EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE TÍTULO OFICIAL

Identificación del título

Denominación: Máster Universitario en Archivística y Gobernanza de la Información por la Universidad Autónoma de Barcelona

Universidad/des: Universidad Autónoma de Barcelona

Centro/s:

• Escuela Fundación Universidad Autónoma de Barcelona-Formación

Rama: Ciencias Sociales y Jurídicas

Introducción

Para impartir enseñanzas oficiales y expedir los correspondientes títulos oficiales, el artículo 35 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades establece que las universidades han que tener la autorización pertinente de la Comunidad Autónoma y obtener la verificación del Consejo de Universidades por la cual el plan de estudios correspondiente se ajusta a las directrices y las condiciones establecidas por el Gobierno. Estas condiciones se concretan en el artículo 26 del 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.

La Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya) ha establecido, junto con el resto de las agencias de calidad españolas, los criterios y directrices necesarios para la evaluación de las propuestas de nuevos títulos universitarios. En todo caso dicha evaluación se lleva a cabo en consonancia con lo dispuesto en los Estándares y criterios para la evaluación de la calidad correspondientes y la Guía aplicable de AQU Catalunya en este proceso; y de acuerdo con los estándares y directrices europeos de aseguramiento de la calidad (ESG).

La Comisión de Evaluación Institucional y de Programas (CAIP), de acuerdo con el artículo 19 del Decreto 315/2016, de 8 de noviembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, es el órgano competente para la evaluación, certificación, seguimiento y acreditación de las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales y propios que imparten las universidades y otros centros de educación superior. La CAIP desarrolla su actividad mediante comisiones específicas.

Resultado

Una vez el Consejo de Universidades ha enviado la propuesta del plan de estudios a AQU Catalunya y esta ha sido evaluada por la Comisión Específica de Ciencias Sociales y Jurídicas de la Comisión de Evaluación de la Calidad, dicha comisión ha acordado valorar FAVORABLEMENTE la propuesta de plan de estudios considerando que:

La Comisión Específica de Ciencias Sociales y Jurídicas de la Comisión de Evaluación Institucional y de Programas, en la sesión de 19 de julio de 2019, ha evaluado la propuesta de plan de estudios remitida por el Consejo de Universidades y emite el siguiente informe FINAL FAVORABLE:

Descripción, objetivos formativos y justificación del título

La Institución proporciona información básica sobre la titulación, que incluye su denominación, ámbito de conocimiento, universidad y centro responsable, la oferta de plazas de nuevo ingreso y la modalidad de enseñanza.

La denominación de la titulación es compatible con su nivel educativo establecido en el Marco catalán de calificaciones de la enseñanza superior (MCQES) y respeta la normativa legal vigente. Además, es coherente con su ámbito de conocimiento, y no da lugar a errores sobre sus efectos académicos, ni a confusiones sobre su contenido y, en su caso, efecto profesional. Se trata de una propuesta apropiada para ser impartida en una modalidad de carácter presencial. También el número de plazas propuesto (45) resulta conveniente para una titulación de este tipo y nivel: es un numero ajustado a la posible demanda y adecuado a las tasas de inserción laboral.

El interés académico, científico, profesional y social de la titulación está convenientemente justificado y resulta relevante por la escasa presencia de titulaciones con contenidos similares existentes en el ámbito universitario español y catalán. Asimismo, el programa formativo es, por su contenido y orientación, homologable internacionalmente, debido a que centros universitarios de otros países cuentan con estudios de carácter similar. Por los motivos señalados se considera que se encuadra perfectamente en los planes estratégicos de la Universidad y en el Sistema Universitario Catalán.

Los principales objetivos formativos del título están bien definidos, son coherentes con la materia, adecuados para su ámbito profesional y acordes con los cambios teóricos,

tecnológicos y técnicos de la disciplina en la sociedad actual. El título se plantea como una actualización del ya existente Máster en Archivística y Gestión de Documentos, por ese motivo, parte de la experiencia acumulada en el desarrollo de ese título, lo cual permite definir con más precisión unos objetivos realistas y adaptados al momento presente.

De forma específica los objetivos se articulan en torno a 4 ejes: 1) gestión de documentos e información en organizaciones públicas y privadas de cualquier ámbito; 2) apoyo a la gestión de procesos y procedimientos en las organizaciones; 3) conocimiento tecnológico de aplicaciones vinculadas con el ámbito de estudio; y 4) importancia del archivo para la defensa de determinados valores sociales (verdad, justicia y memoria histórica). Como se puede advertir, los cuatro ejes aluden a aspectos técnicos, tecnológicos y sociales, lo que implica que se trata de una titulación diseñada desde distintos enfoques o puntos de vista, lo cual resulta relevante.

El perfil de graduación está bien definido y es acorde con los objetivos relacionados con los aspectos técnicos y tecnológicos definidos previamente (apartado 1.11a). Sin embargo, en la definición de perfiles de egreso (apartado 1.14) no se alude a la dimensión social a la que se ha hecho referencia previamente (concepción del archivo como evidencia ligada al cumplimiento del derecho a la verdad, a la justicia y a la memoria histórica de todos los colectivos sociales -Memoria, p. 7-). Sería conveniente reflejar de forma explícita esta cuestión.

Resultados de aprendizaje

El perfil de aprendizaje está correctamente formulado en resultados de aprendizaje específicos y evaluables, que incluyen conocimientos, habilidades y competencias. Dichos resultados de aprendizaje se corresponden con los que establece el MCQES para el nivel educativo de la titulación y son coherentes con el ámbito de conocimiento del programa.

Los resultados de aprendizaje son coherentes con la denominación del título, así como con los objetivos formativos y el perfil de graduación definidos. No obstante, por los motivos que se señalarán a continuación, la Comisión considera que los resultados descritos en la memoria tienen un cierto margen para la mejora, y sugiere a las personas responsables de la titulación a tenerlos en cuenta en el momento de la implantación del máster y una eventual revisión futura de la memoria:

- Se establecen cuatro conocimientos o contenidos generales de la titulación (KT) vinculados

con: 1) la archivística; 2) la producción de documentos, datos e información; 3) la legislación y la normativa; y 4) la gestión de documentos, datos e información (Memoria: 9). Sin embargo, se aprecia que falta una referencia específica a conocimientos en tecnología de la información, pese a que existe una asignatura concreta sobre esa materia (Asignatura 4) y es una materia transversal que afecta a numerosas asignaturas del máster.

- El enunciado del contenido KT02 debería ser revisado (Memoria: 9). En el texto se indica que este contenido consiste en “identificar los contextos de producción, documentación, datos e información”. Tal como está redactado es impreciso (¿qué es el contexto de datos? o ¿el contexto de información?). Parece que falta una preposición que cambiaría el sentido del texto. Asimismo, para mantener la coherencia con el texto del resto de la memoria del título convendría cambiar el término “documentación” por el término “documentos”. Se intuye que el KT02 alude a “Identificar el contexto de producción DE DOCUMENTOS, datos e información”.

- El enunciado del contenido KT03 debería ser revisado (Memoria: 9). En el mismo se indica que el conocimiento debe ser: “ENUMERAR la legislación, normativa y estándares de gestión de documentos y archivos”. El término “enumerar” no parece adecuado, ya que previsiblemente en el máster no sólo se enumerarán leyes y normas, sino que se profundizará en su contenido.

- En el caso de la asignatura 4 (“Sistemas de información y arquitectura de sistemas”) los conocimientos de la asignatura (KA12, KA13 y KA14) se encuentran vinculados con el conocimiento de la titulación KT02 (Memoria: 30). No parece que exista una relación clara entre unos y otro. El KT02 alude a “Identificar los contextos de producción, documentación, datos e información”, mientras que los conocimientos específicos de la asignatura 4 son: “reconocer las tecnologías de la información aplicadas a la ciencia archivística” (KA12); “definir los conceptos específicos de sistemas de almacenaje de la información en el ámbito de la archivística” (KA13); y “Definir los conceptos específicos sobre tipos de sistemas de gestión de bases de datos para el ámbito de la archivística”(KA14). Los conocimientos de la asignatura están orientados al ámbito de la tecnología y la gestión, mientras que el conocimiento de la titulación (KT02) está orientado al contexto de producción.

- En el caso de la asignatura 8 (“Valoración, transparencia y acceso a la información”), el conocimiento de la asignatura KA24 (“Definir la teoría sobre la evaluación documental

(analógica y digital)") se encuentra vinculado con el conocimiento de la titulación KT03 ("Enumerar la legislación, normativa y estándares de gestión de documentos, información, y datos") (Memoria: 30). Se considera que dicho conocimiento de la asignatura (KA24) tiene una relación más directa con el conocimiento de la titulación KT04 o con el conocimiento de la titulación KT01.

- En el caso de la asignatura 12 ("Gestión de proyectos y comunicación"), el conocimiento de la asignatura KA36 ("Describir la gestión por proyectos y la planificación estratégica de un centro de archivo") se encuentra vinculado con el conocimiento de la titulación KT02 ("Identificar los contextos de producción, documentación, datos e información") (Memoria: 30). Se considera que dicho conocimiento de la asignatura (KA36) tiene una relación más directa con el conocimiento de la titulación KT04.

- En el caso de la asignatura 14 ("Sistemas de gestión documental"), el conocimiento de la asignatura KA42 ("Identificar los componentes, herramientas e instrumentos que integran un sistema de gestión de documentos (SGD) y sus relaciones e interdependencias") se encuentra vinculado con el conocimiento de la titulación KT02 ("Identificar los contextos de producción, documentación, datos e información") (Memoria: 30). Se considera que dicho conocimiento de la asignatura (KA42) tiene una relación más directa con el conocimiento de la titulación KT04.

- Se establecen 9 habilidades o destrezas diferentes en el conjunto del título. Sin embargo, no se ha definido ninguna habilidad relacionada con los conocimientos relativos a la legislación, tales como, por ejemplo, interpretación de textos legales y del ordenamiento jurídico (Memoria: 9).

- De acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior, se advierte que las habilidades de las asignaturas relacionadas con la legislación y el derecho (SA07, SA11, SA12, SA20) se han vinculado con la habilidad de la titulación ST03 ("Aplicar técnicas y herramientas de gestión, preservación, organización y explotación de documentos, datos e información") (Memoria: 30);

lo cual resulta forzado. Por ese motivo, se estima adecuado la definición de una habilidad relacionada con la interpretación legal.

- Pese a existir en el plan de estudios dos asignaturas relacionadas directamente con la producción documental (“Producción documental I” y “Producción documental II”) no se aprecia en la relación de habilidades de la titulación (Memoria: 9) ninguna referencia a la adquisición de habilidades relacionadas con el análisis del contexto institucional, el análisis funcional y el análisis de procesos, pese a tratarse de habilidades definidas de forma normativa, que no solo afectan directamente a las dos asignaturas citadas, sino también, transversalmente, a otras asignaturas.

- De acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior, se advierte que las habilidades de las asignaturas relacionadas con el análisis del contexto de producción documental, el análisis funcional y el análisis de procesos de trabajo (SA14; SA17; SA32) se han vinculado con la habilidad de la titulación ST03 (“Aplicar técnicas y herramientas de gestión, preservación, organización y explotación de documentos, datos e información”) (Memoria: 30). Se considera conveniente revisar esa vinculación y valorar la posibilidad de definir la habilidad indicada.

- A través de la tabla de vinculación habilidades de las asignaturas (SA) y habilidades de la titulación (ST) (Memoria: 30-31), se advierte que algunas habilidades de la titulación se abordan en numerosas habilidades específicas de las asignaturas (por ejemplo, la habilidad ST03 se trabaja en 12 asignaturas y en 25 habilidades de asignaturas -ST-). Por el contrario, hay habilidades de titulación (ST) que son tratadas escasamente en las habilidades de las asignaturas (por ejemplo, las habilidades ST01, ST04, ST05, y ST09, solamente se abordan en una asignatura mediante una habilidad específica -SA-). Conviene reflexionar sobre esta descompensación (ST tratadas en 25 SA; frente a ST tratadas en 1 SA).

- Se establecen 9 competencias diferentes en el conjunto del título. No se aprecia ninguna competencia específica relacionada con el diseño de productos, herramientas o instrumentos de gestión de documentos (sí hay diseño de sistemas y diseño de flujos de información, pero no de instrumentos). Resulta conveniente definir esta competencia de título (CT) porque

después aparecen competencias de asignaturas (CA) que sí tratan sobre el diseño de productos (por ejemplo, CA20 o CA22) (Memoria: 9)

- En el caso de la asignatura 4 (“Sistemas de información y arquitectura de sistemas”), la competencia de asignatura CA06 (“Desarrollar bases de datos básicas en organizaciones y centros de archivos”) se encuentra vinculada con la competencia de titulación CT02 (“Evaluar la estructura, el funcionamiento, las necesidades y los requisitos documentales de organizaciones públicas y privadas”) (Memoria: 31). Se considera que la relación entre ambas es indirecta.

- En el caso de la asignatura 9 (“Descripción y recuperación de la información”), la competencia de asignatura CA19 (“Desarrollar sistemas de recuperación de la información de acuerdo con la tipología de documentos, información y datos de la organización”) se encuentra vinculada con la competencia de titulación CT02 (“Evaluar la estructura, el funcionamiento, las necesidades y los requisitos documentales de organizaciones públicas y privadas”) (Memoria: 31). Se considera que la competencia de la asignatura citada (CA19) tiene mayor relación con la competencia de la titulación CT01 (Diseñar e implantar sistemas de gestión por procesos en centros de archivos).

- En varias asignaturas se definen competencias de asignatura (CA) relativas al DISEÑO. Sin embargo, en la tabla de la página 31, aparecen vinculadas a competencias de titulaciones relacionadas con la EVALUACIÓN. Entendemos que la evaluación es una fase previa al diseño (para poder diseñar un servicio o un producto debemos evaluar previamente las necesidades); pero no son equiparables. Así ocurre, por ejemplo, en la asignatura 11 (Preservación digital y archivo electrónico), en la que figuran dos competencias de asignatura: (CA23) “Establecer la estrategia de preservación digital de la organización”; y (CA24) “Planificar la implantación de la administración electrónica en la organización”. Ambas se encuentran vinculadas con la CT02, “Evaluar la estructura, el funcionamiento, las necesidades y los requisitos documentales de organizaciones públicas y privadas”. Como se aprecia, la CT02 alude solamente a la evaluación, pero no al diseño de estrategias o a la implantación de sistemas. Es conveniente unificar el alcance de los dos tipos de competencias. Algo similar ocurre con la CA27 de la asignatura 13.

- La competencia CA29 de la asignatura 14 (“Evaluar la estructura, el funcionamiento, las necesidades y los requisitos documentales de organizaciones públicas y privadas”) se

encuentra vinculada con la CT03 (“Diseñar flujos de información y sistemas de gestión documental”). Sin embargo, parece más adecuada su vinculación con la CT02 ("Evaluar la estructura, el funcionamiento, las necesidades y los requisitos documentales de organizaciones públicas y privadas") (Memoria: 31). De hecho, la denominación de la CA29 y de la CT02 es exactamente la misma, por lo cual convendría revisar los enunciados y valorar si su alcance es el adecuado.

- Conviene revisar la vinculación de las competencias de asignatura (CA) de las asignaturas 15 (“Prácticas académicas externas”); y 16 (“Trabajo Final de Máster”) con las competencias de la titulación (CT): en algunos casos no se aprecia una correlación directa entre las CA y las CT. Por ejemplo, la CA39 (“Comunicar correctamente de forma oral y escrita conclusiones y reflexiones atendiendo a un uso no sexista del lenguaje “) se encuentra vinculada con la CT08 (“Razonar críticamente sobre las teorías archivísticas y su aplicación en la práctica profesional”); es preciso señalar que existe otra CT dedicada específicamente a “Comunicar conclusiones y conocimientos avanzados…” (CT07) (Memoria: 31). Esta situación se aprecia también en otras CA de las dos asignaturas señaladas.

- En el conjunto de competencias de titulación (CT) se advierte que hay algunas competencias de carácter transversal que apenas son tratadas o que no son tratadas en las asignaturas más apropiadas para ello. Así ocurre, por ejemplo, con las competencias CT06, sobre trabajo en equipo (presente en dos asignaturas, una de ellas el TFM); y CT09 sobre trabajo autónomo (presente en una sola asignatura).

- Finalmente, también se considera mejorable el despliegue de la CT05, que solamente se encuentra vinculado a una asignatura y al TFM, y que podría incorporar algún resultado de materia relacionado con la actuación con responsabilidad ética y con respeto a los derechos fundamentales, la diversidad y los valores democráticos.

Admisión, reconocimiento y movilidad

La Institución proporciona información sobre la normativa y los procedimientos generales de acceso del estudiantado a la titulación.

El perfil de ingreso está correctamente definido, y es coherente con los criterios y procedimientos de admisión específicos de la titulación. Dichos criterios de admisión son claros, adecuados y pertinentes para el nivel de calificación de la titulación y los resultados de aprendizaje pretendidos.

La Institución proporciona información sobre los criterios generales y la normativa de reconocimiento y transferencia de créditos. Además, se aportan criterios específicos para el reconocimiento de créditos, que permiten el reconocimiento de las Prácticas académicas externas a estudiantes con más de seis meses trabajando a tiempo completo desarrollando funciones y tares relacionadas con las competencias inherentes del título.

Finalmente, se informa sobre los programas y acuerdos de movilidad a disposición del estudiantado propio y de acogida. Sin embargo, no se contemplan acciones de movilidad específicas para la titulación.

Planificación de las enseñanzas

La Institución proporciona información sobre las materias y asignaturas que componen el plan de estudios y su secuencia. La propuesta formativa se ajusta a la disciplina, es homologable internacionalmente y mantiene plena coherencia con los objetivos formativos y el perfil de aprendizaje de la titulación. Además, la carga de trabajo prevista para el estudiantado es razonable, y existe una correcta aplicación de la normativa.

El despliegue temporal es muy adecuado, presenta una estructura apropiada para que los estudiantes adquieran los conocimientos, habilidades y competencias de forma progresiva, ya que los conjuntos de asignaturas definidos para cada semestre responden a una planificación racional: en el primer semestre se presentan los fundamentos teóricos del máster y varias materias de carácter transversal (producción documental, tecnologías y derecho); el segundo semestre está dedicado a actividades técnicas específicas (clasificación, análisis de procesos, valoración, acceso, descripción y recuperación); el tercer semestre, y parte del cuarto, están orientados al estudio de materias relacionadas con la gestión (gobernanza, gestión de proyectos y sistemas de gestión) y con materias de especialización (preservación digital, documentos electrónicos y documentos especiales); por último, el cuarto semestre se dedica, principalmente, a las prácticas externas y el trabajo de fin de máster. En todo caso, se recomienda unificar la terminología en el campo de “Contenidos de la asignatura”: en ocasiones se habla de “asignaturas” (1 y 7) en otras ocasiones se habla de “módulos” (12, 13, 14, 15 y 16). También se recomienda homogeneizar el estilo de redacción: en ocasiones se alude a las actividades (“estudiar…” “conocer…”); otras veces se alude al objeto de estudio (“los fondos y productores…”; “Fundamentos y bases del ordenamiento…”); otras veces de indica el objetivo o la finalidad de la asignatura.

Los resultados de aprendizaje que el estudiantado debe alcanzar en cada una de las materias, en general, se formulan de forma clara, y son pertinentes a la disciplina y específicos de la materia, y son fácilmente evaluables.

En cuanto a las actividades formativas y metodologías docentes que se proponen son adecuadas para el nivel educativo, disciplina de la titulación y modalidad de impartición. Permiten el logro progresivo y coherente de los resultados de aprendizaje y las materias del plan de estudios. Se presentan clasificadas en tres tipos: actividades dirigidas (clases magistrales, seminarios, estudios de casos, resolución de problemas, exposiciones orales, discusiones grupales y visitas a centros de archivos), actividades supervisadas (tutorías) y actividades autónomas (estudio personal, lecturas, elaboración de trabajos individuales y elaboración de trabajos en grupo).

Por lo que respecta a las prácticas externas, la organización de las prácticas se articula en torno a varios elementos que garantizan que las actividades formativas y las metodologías docentes sean adecuadas: la oferta variada de centros de prácticas, la existencia de un procedimiento de gestión de prácticas externas, la coordinación con la Unidad de Prácticas y Bolsa de Trabajo de la UAB, la organización de seminarios formativos sobre aspectos relacionados con la inserción profesional y la doble supervisión de la actividad desarrollada por los alumnos, controlada por el tutor de prácticas y el coordinador de la asignatura.

En cuanto al Trabajo de Fin de Máster, existen directrices concretas para su elaboración, un proceso concreto para el desarrollo del TFM y el apoyo de los tutores del trabajo.

Además, los sistemas de evaluación son pertinentes para certificar el alcance del perfil de aprendizaje por parte del estudiantado.

Por lo que respecta a la evaluación de las prácticas académicas externas, en la memoria se indica que la evaluación se basa, esencialmente, en dos elementos: el informe del tutor de la empresa y la memoria de prácticas presentada por el alumno, si bien se recomienda aportar la ponderación entre ambos elementos. Se alude también a la participación en los seminarios organizados por la Escuela como elemento a tener en cuenta en la evaluación.

Finalmente, se recomienda aportar en la memoria (mediante un enlace) la normativa de prácticas académicas externas de la Universidad, así como la normativa reguladora de la defensa de los trabajos de fin de estudios.

Personal académico y de apoyo a la docencia

La institución proporciona información sobre el profesorado y los recursos humanos de apoyo a la docencia previstos para impartir la titulación.

El profesorado asignado al título es suficiente para cubrir la docencia de todas las asignaturas del título: en la memoria se indica que se cuenta con 22 profesores para impartir 120 créditos, lo cual supone una media de 5,45 créditos por profesor. El perfil del profesorado es adecuado para la titulación, ya que el cuerpo de profesores está integrado por personas con un perfil académico y personas con un perfil profesional, tanto del sector público como del sector privado, lo cual resulta relevante dado el carácter profesionalizador del máster. Por otro lado, buena parte del personal académico cuenta con experiencia docente en este nivel académico y con experiencia investigadora.

Los perfiles específicos de los docentes resultan adecuados para las asignaturas que, previsiblemente, impartirán, ya que proceden de áreas o ámbitos de conocimiento especializadas en las materias de las asignaturas: Organización de empresas; Comercialización e investigación de mercados; Archivística; Arquitectura y tecnología de computadores; Lenguajes y sistemas informáticos; Ciencias de la Información; Ciencias de la Información y la Documentación; Ciencias de la Documentación; Conservación y restauración; y Derecho Administrativo.

A pesar de la idoneidad del profesorado, cabe señalar lo siguiente:

- Sería deseable que en la memoria se indicara el número de profesores que tienen dedicación a tiempo completo y el número de profesores que tienen dedicación a tiempo parcial. Asimismo, sería conveniente especificar el número de profesores adscritos a la Escuela.

- El número de profesores doctores es del 67,7%. Aunque es un porcentaje adecuado, es recomendable incrementar el número de doctores.

- No se aportan datos sobre sexenios de investigación o quinquenios docentes. Resulta relevante disponer de datos sobre la experiencia investigadora o docente acreditada.

- Conviene unificar los datos de las áreas o ámbitos de conocimiento. Por ejemplo, aparecen citados tres ámbitos de conocimiento que realmente corresponden a la misma área: Ciencias de la Información; Ciencias de la Documentación; y Ciencias de la Información y la

Documentación. La propia denominación es suficientemente ilustrativa de la coincidencia. Sería conveniente que los datos del profesorado de estas áreas aparecieran agrupados.

En definitiva, se valora positivamente el carácter mixto del perfil del profesorado (académico y profesional), pero se recomienda mejorar en el cumplimiento de los requisitos académicos sobre experiencia docente e investigadora acreditada.

Finalmente, el personal de apoyo a la docencia es suficiente y adecuado a las características y requisitos de la titulación.

Recursos para el aprendizaje: materiales e infraestructurales, prácticas y servicios

La Institución informa sobre los recursos materiales y servicios para el aprendizaje. Las instalaciones e infraestructuras educativas disponibles para la titulación son pertinentes para desarrollar las actividades formativas previstas y suficientes respecto al número de estudiantes.

Asimismo, se indica que el equipo docente y el alumnado dispone de las siguientes herramientas tecnológicas: correo electrónico de la UAB, campus virtual-Moodle, Teams de Microsoft 365 y OneDrive de Microsoft 365. Como se puede advertir, se trata de aplicaciones de carácter general. No se alude a aplicaciones específicas relacionadas con los diferentes ámbitos tecnológicos del máster: la gestión de documentos, información y datos; el almacenamiento de información; la descripción y recuperación de información; la gobernanza de datos; la preservación digital; la gestión de documentos electrónicos o la gestión automatizada de documentos de características especiales.

Finalmente, las prácticas académicas externas se llevan a cabo en centros adecuados que disponen de los recursos humanos y materiales necesarios para que el estudiantado realice todas las actividades formativas previstas.

Calendario de implantación

La Institución informa del calendario de implantación.

Se informa también del plan de estudios que se extingue con la implantación del título, y el procedimiento de adaptación de los estudiantes procedentes de planes de estudios en extinción es adecuado.

Sistema interno de garantía de la calidad

La institución tiene implantado un Sistema interno de garantía de la calidad (SIGC) que permite el control, revisión y mejora del título propuesto.

En la memoria del título se proporciona un enlace al Manual de Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIQ) (v4.1, 2021), el cual constituye una evidencia de la implantación del SGIQ. En dicho documento se indica que existen procesos relacionados con el control, revisión y mejora del título propuesto, en concreto el PE06 (“Acreditació de titulacions”) y el PO07 (“Seguiment, avaluació i millora de les titulacions”). Sin embargo, se advierten los siguientes problemas:

1) El Manual del SGIQ con el que enlaza la memoria del título (versión 4.1, 2021) no coincide con el que figura en el sitio web de la ESAGED como Manual del SGIQ (versión 02, enero de 2019).

2) En el historial de versiones de la versión 4.1 del Manual del SGIQ no figura la existencia de una versión 02 de enero de 2019, de hecho, no figura ninguna versión del año 2019. La versión 2.0 data de octubre de 2017.

3) En la versión 4.1 del Manual del SGIQ no figura el desarrollo de los procesos relacionados con el control, revisión y mejora del título. Tampoco se ofrece un enlace a los procedimientos reguladores de esos procesos. Por tanto, no es posible valorar si ambos procesos están implantados o no.

Se recomienda realizar una revisión de la información proporcionada.

Los medios de información pública ofrecen información relevante para los grupos de interés de la titulación.

Resultados del informe

La Comisión considera que la institución debe realizar, a lo largo de la implantación del título, un seguimiento especial de las siguientes áreas de mejora:

- Realizar un análisis y revisión de los resultados de aprendizaje aportados en la memoria, atendiendo a las mejoras que se especifican en el apartado de Resultados de aprendizaje del

informe de verificación.

La Comisión ofrece a la Institución las siguientes recomendaciones, que pueden ser consideradas para su implantación inmediata o futura:

- Aludir, en la definición de perfiles de egreso (apartado 1.14), a la dimensión social a la que se ha hecho referencia previamente (concepción del archivo como evidencia ligada al cumplimiento del derecho a la verdad, a la justicia y a la memoria histórica de todos los colectivos sociales -Memoria, p. 7-).

- Unificar la terminología en el campo de “Contenidos de la asignatura”: en ocasiones se habla de “asignaturas” (1 y 7) en otras ocasiones se habla de “módulos” (12, 13, 14, 15 y 16). También se recomienda homogeneizar el estilo de redacción: en ocasiones se alude a las actividades (“estudiar…” “conocer…”); otras veces se alude al objeto de estudio (“los fondos y productores…”; “Fundamentos y bases del ordenamiento…”); otras veces de indica el objetivo o la finalidad de la asignatura.

- Aportar la ponderación entre los elementos en los que se basa la evaluación de las prácticas académicas externas.

- Aportar la normativa de prácticas académicas externas de la Universidad, así como la normativa reguladora de la defensa de los trabajos de fin de estudios.

- Mejorar en el cumplimiento de los requisitos académicos sobre experiencia docente e investigadora acreditada del profesorado.

- Revisar las cuestiones señaladas en el informe acerca de la información proporcionada sobre el Manual de Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIQ) (v4.1, 2021).

El/La presidente/a de la Comisión Específica de Ciencias Sociales y Jurídicas

Andreu Casero Ripollés

Barcelona, 09/08/2022