

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

**Real Centro Universitario
Escorial-María Cristina
Adscrito a la UCM**



**UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
DE MADRID**

MEMORIA ANUAL DE SEGUIMIENTO DEL GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS EN EL REAL CENTRO UNIVERSITARIO “ ESCORIAL-MARÍA CRISTINA”

Adscrito a la UCM

CURSO ACADÉMICO 2011/2012

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	2
II.	CRITERIOS.....	3
	A. CRITERIO 1: ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DISPONIBLE DEL GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS. REAL CENTRO UNIVERSITARIO ESCORIAL-MARÍA CRISTINA”. ADSCRITO A LA UCM.....	3
	B. CRITERIO 2: ANÁLISIS CUALITATIVO DEL DESARROLLO EFECTIVO DE LA IMPLANTACIÓN Y DE LOS NIVELES DE CALIDAD ALCANZADOS EN EL GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS. REAL CENTRO UNIVERSITARIO ESCORIAL-MARÍA CRISTINA”. ADSCRITO A LA UCM.....	7

I.- INTRODUCCIÓN

Esta Memoria tiene su origen en lo señalado en el artículo 27 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.

El objetivo de esta Memoria Anual es que los responsables del seguimiento del Título en el Centro realicen un autodiagnóstico del desarrollo del Título, y que sus reflexiones permitan entender mejor los logros y las dificultades del mismo. Esta Memoria Anual forma parte de la primera etapa del Seguimiento del Título que culmina con la Acreditación, en caso favorable.

Para la elaboración de la Memoria se han tenido en cuenta las indicaciones de las distintas instituciones implicadas en la Calidad de la Educación Superior, destacando entre estas indicaciones las de disponer de mecanismos formales para el control y revisión de sus Títulos, que aseguren su relevancia y actualidad permanentes, permitiéndoles mantener la confianza de los estudiantes y de otros agentes implicados en la Educación Superior (criterio 1.2). De igual modo, se señala que las instituciones de Educación Superior deben garantizar que recopilan, analizan y utilizan información pertinente para la gestión eficaz de sus programas de estudio y de otras actividades (criterio 1.6), y que publican información actualizada, imparcial y objetiva, tanto cualitativa como cuantitativa, sobre los programas y Títulos que ofrecen (criterio 1.7).

II.- CRITERIOS

En el proceso de seguimiento se han establecido dos criterios que son objeto de análisis por la Comisión de Calidad del Título y/o Centro.

El primero de los criterios hace referencia a la **información pública del Título**. En este criterio se analiza la disponibilidad y accesibilidad de la información necesaria para satisfacer las demandas e intereses de los diferentes grupos que interactúan directa o indirectamente en el proceso formativo.

El segundo de los criterios que analiza la **información proveniente del Sistema de Garantía Interno de Calidad**, permite conocer el desarrollo del Título y los niveles de calidad alcanzados en el programa formativo. En este apartado se encuentra la información relacionada con el análisis de indicadores, información generada por el sistema interno de garantía de la calidad, acciones puestas en marcha por el Centro como consecuencia de los análisis realizados por el mismo, de las recomendaciones efectuadas en los informes de verificación o modificación y de las realizadas como consecuencia de los informes de seguimiento internos (Comisión de Calidad de las Titulaciones de la UCM) y externos (ACAP).

A.- CRITERIO 1: LA FACULTAD PUBLICA EN SU PÁGINA WEB INFORMACIÓN SOBRE EL GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS. REAL CENTRO UNIVERSITARIO ESCORIAL-MARÍA CRISTINA”. ADSCRITO A LA UCM

Aspectos que se han valorado:

1. La página Web del Centro ofrece la información sobre el Título, previa a la matriculación, que se considera crítica, suficiente y relevante de cara al estudiante (tanto para la elección de estudios como para seguir el proceso de enseñanza-aprendizaje). Este Centro garantiza la validez de la información pública disponible.

El enlace de la página Web que contiene esta información es el siguiente:

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/>

2. Esta información está actualizada y su estructura permite un fácil acceso a la misma.

3. La información presentada se adecua a lo expresado en la memoria verificada del Título.

DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

Denominación del Título.

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/descripcion-del-titulo/>

Centro Responsable.

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/descripcion-del-titulo/>

Centros en los que se imparte.

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/descripcion-del-titulo/>

Curso académico en el que se implantó

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/descripcion-del-titulo/>

Tipo de enseñanza (presencial, semipresencial, a distancia)

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/descripcion-del-titulo/>

Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas.

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/descripcion-del-titulo/>

Número total de ECTS del Título

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/descripcion-del-titulo/>

Número mínimo de ECTS por matrícula y período lectivo (se hará referencia distintiva a la dedicación a tiempo completo y a tiempo parcial y en Primer curso y resto de cursos)

Estudiantes a Tiempo Completo

Primer curso:

Nº Mínimo de ECTS:

Nº Máximo de ECTS:

Resto de cursos:

Nº Mínimo de ECTS:

Nº Máximo de ECTS:

Estudiantes a Tiempo Parcial

Primer curso:

Nº Mínimo de ECTS:

Nº Máximo de ECTS:

Resto de cursos:

Nº Mínimo de ECTS:

Nº Máximo de ECTS:

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/descripcion-del-titulo/>

Normas de permanencia

http://www.rcumariacristina.com/ficheros/Normas_permanencia_universidad.pdf

Idiomas en los que se imparte

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/descripcion-del-titulo/>

COMPETENCIAS

Competencias generales, transversales y específicas que los estudiantes deben adquirir durante sus estudios
<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/competencias/>

Profesiones reguladas para las que capacita, en su caso.

No aplicable

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/competencias/>

ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

Información previa a la matriculación, incluida la información sobre plazos y procedimientos de preinscripción y matrícula y si procede, la información sobre condiciones o pruebas de acceso especiales.

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/acceso-y-admision-de-estudiantes/>

Vías y requisitos de acceso (GRADOS)

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/acceso-y-admision-de-estudiantes/>

Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/acceso-y-admision-de-estudiantes/>

Pruebas de acceso especiales, en su caso

NO APLICABLE

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/acceso-y-admision-de-estudiantes/>

Plazos de preinscripción

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/acceso-y-admision-de-estudiantes/>

Período y requisitos para formalizar la matrícula

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/acceso-y-admision-de-estudiantes/>

Perfil recomendado para el estudiante de nuevo ingreso

http://www.rcumariacristina.com/calidad/perfil_recomendado_nuevo_estudiante_ade.pdf

Información sobre transferencia y reconocimiento de créditos.

http://www.rcumariacristina.com/ficheros/regal_reconocimiento_transfern_15_1_10_ade.pdf

Procedimiento de adaptación de los estudiantes procedentes de enseñanzas anteriores (sólo en el caso de que el título provenga de la transformación a la nueva legislación de otro título)

NO APLICABLE

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/acceso-y-admision-de-estudiantes/>

Cursos de adaptación (plan curricular y condiciones de acceso).

NO APLICABLE

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/acceso-y-admision-de-estudiantes/>

Mecanismos de información y orientación para estudiantes matriculados

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/acceso-y-admision-de-estudiantes/>

PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DE LA ENSEÑANZA

Cuadro general de la estructura del plan de estudios.

http://www.rcumariacristina.com/ficheros/cuadro_gnral_plan_estudios_rcu.pdf

Calendario de implantación del título

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/planificacion-y-calidad-de-la-ensenanza-grado-ade/>

Información general con la distribución de créditos en función del tipo de materia y número de créditos de las asignaturas.

http://www.rcumariacristina.com/calidad/Planificacion_ensenanza_GADE_rcu.pdf

Breve descripción de los módulos o materias su secuencia temporal y competencias asociadas a cada uno de los módulos o materias.

http://www.rcumariacristina.com/calidad/Planificacion_ensenanza_GADE_rcu.pdf

Itinerarios formativos (menciones/grados).

http://www.rcumariacristina.com/calidad/Planificacion_ensenanza_GADE_rcu.pdf

Guías docentes de las asignaturas (contendrá el tipo de asignatura, número de créditos, programa, objetivos de aprendizaje, metodología de aprendizaje, criterios de evaluación e idioma)

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/planificacion-y-calidad-de-la-ensenanza-grado-ade/guia-docente-de-la-asignatura/>

Acuerdos o convenios de colaboración y programas de ayuda para el intercambio de estudiantes

<http://www.rcumariacristina.com/centro-universitario/relaciones-internacionales-2/>

Prácticas externas (convenios con entidades públicas o privadas, sistema de tutorías, sistemas de solicitud, criterios de adjudicación...).

<http://www.rcumariacristina.com/centro-universitario/orientacion-laboral/>

Ingreso de estudiantes incluyendo planes de acogida o tutela.

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/acceso-y-admision-de-estudiantes/>

PERSONAL ACADÉMICO

Estructura y características del profesorado adscrito al título (incluirá al menos el número total de profesores por categorías y el porcentaje de doctores).

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/personal-academico/>

RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Recursos, infraestructuras y servicios de la titulación (aulas informáticas, recursos bibliográficos, bibliotecas, salas de estudio...).

<http://www.rcumariacrisina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/recursos-materiales-y-servicios/>

SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

Breve descripción de la organización, composición y funciones del SGIC.

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/sistema-de-garantia-de-calidad/>

Mejoras implantadas

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/sistema-de-garantia-de-calidad/>

Información sobre el sistema de quejas y reclamaciones

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/sistema-de-garantia-de-calidad/>

Información sobre la inserción laboral

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-administracion-y-direccion-de-empresas/sistema-de-garantia-de-calidad/>

B.- CRITERIO 2: ANÁLISIS CUALITATIVO DEL DESARROLLO EFECTIVO DE LA IMPLANTACIÓN Y DE LOS NIVELES DE CALIDAD ALCANZADOS EN EL GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS. REAL CENTRO UNIVERSITARIO ESCORIAL-MARÍA CRISTINA”. ADSCRITO A LA UCM

Aspectos a valorar:

- SUBCRITERIO 1: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO/CENTRO**

Se han puesto en marcha los procedimientos del sistema de garantía de calidad previstos en el punto 9 de la memoria presentada a verificación y concretamente respecto a la estructura y funcionamiento del sistema de garantía de calidad del Título.

1.1.- Relación nominal de los responsables del SGIC y colectivo al que representan.

Comisión de Calidad del Grado de ADE

Nombre	Apellidos	Categoría y / o colectivo
Edelmiro	Mateos Mateos	Presidente del Consejo de Dirección
Agustín	Alonso Rodríguez	Decano y Coordinador del Título de Grado en ADE
Manuel	López Cachero	Experto externo
F. Javier	Campos y Fernández de Sevilla	Profesor Doctor más antiguo. Representante PDI
Alma	Vázquez Esteban	Responsable del Departamento de Orientación Laboral y Relaciones Institucionales
Mª Paz	Alonso Campos	Representante del PAS
Carlos José	Sánchez Díaz	Secretario del Centro
Alberto	Gómez Esteban	Representante de los alumnos

Todos los miembros fueron nombrados el 22 de febrero de 2011, a excepción de D. Manuel López Cachero, nombrado el 19 de septiembre de 2011, en sustitución de D. José María Suárez Campos, anterior experto externo, nombrado el 22 de febrero de 2011.

Por lo tanto vemos que existe la participación de representantes de estudiantes, PAS y agentes externos y en el número previsto en la Memoria Verificada, y que el número de miembros es razonable para su operatividad.

Comisión de Calidad del Profesorado de las Titulaciones de Grado

Nombre	Apellidos	Categoría y / o colectivo
Edelmiro	Mateos Mateos	Presidente del Consejo de Dirección
Alfredo	Muñoz García	Jefe de Estudios (Decano) de Derecho y coordinador del grado de Derecho
Agustín	Alonso Rodríguez	Jefe de Estudios (Decano) de ADE y coordinador del grado de ADE
Manuel	López Cachero	Experto externo
F. Javier	Campos y Fernández de Sevilla	Profesor Doctor más antiguo. Representante PDI
Alma	Vázquez Esteban	Responsable del Departamento de Orientación Laboral y Relaciones Institucionales
M ^a Paz	Alonso Campos	Representante del PAS
Carlos José	Sánchez Díaz	Secretario del Centro
Rubén	Herranz Menéndez	Representante de los alumnos del grado de Derecho
Alberto	Gómez Esteban	Representante de los alumnos del grado de ADE

1.2.- Normas de funcionamiento y sistema de toma de decisiones.

Todos los reglamentos fueron aprobados por el Consejo de Dirección del Centro en su reunión del 18 de marzo de 2011.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE CALIDAD DE LAS TITULACIONES DE GRADO DEL REAL CENTRO UNIVERSITARIO ESCORIAL – MARÍA CRISTINA (Adscrito a la UCM).

TÍTULO PRIMERO. OBJETO Y COMPOSICIÓN

Sección Primera. Objeto y Funciones

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la organización y funcionamiento de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones de Grado que se imparten en el Real Centro Universitario Escorial – María Cristina (RCU). Grados y Másteres.

Artículo 2. Régimen jurídico

Las Comisiones de Calidad de las Titulaciones del RCU se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 58/2003, de 8 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (BOCM de 28 de mayo), por el Reglamento de Gobierno de la UCM, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno 13 de julio de 2005 (BOUCM de 25 de noviembre), por el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como por cuantas disposiciones puedan ser dictadas en desarrollo y ejecución de dichas normas.

Artículo 3. Funciones

Serán funciones de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones del RCU:

- Gestionar y coordinar el Sistema de Garantía Interna de Calidad y realizar el seguimiento del mismo.
- Realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos de calidad, las prácticas externas y los programas de movilidad.
- Elaborar el reglamento que regulará el funcionamiento de las propias Comisiones de Calidad de las Titulaciones de Grado del RCU, y proponerlo al Consejo de Dirección para su aprobación.
- Recoger información y evidencias sobre el desarrollo y aplicación del programa formativo de la titulación (objetivos, desarrollo de la enseñanza y aprendizaje, metodología, etc.).
- Gestionar el Sistema de Información de la titulación (información, apoyo y orientación a los estudiantes, coordinación del profesorado, recursos de la titulación, programas de movilidad, prácticas externas, etc.).
- Supervisar el cumplimiento de la política de calidad del título de acuerdo con la política de calidad del CES RCU ESCORIAL – MARÍA CRISTINA y con la política de calidad de la UCM.
- Promover acciones específicas para fomentar el uso de nuevas metodologías docentes y difundir y hacer visibles las buenas prácticas en materia de calidad.
- Elaborar las directrices que permitan el desarrollo de sistemas de información sobre los objetivos, los recursos disponibles, la gestión y los resultados de la titulación dirigidos a los profesores, los estudiantes y el PAS.
- La Comisión de Calidad de cada una de las Titulaciones de Grado del RCU elaborará anualmente una Memoria que incluirá además de las actuaciones realizadas, un plan de mejoras de las enseñanzas, que deberá ser aprobado por el Consejo de Dirección y difundido tal y como se especifica en el apartado dedicado al Sistema de Información de las correspondientes Memorias de las Titulaciones de Grado.

Sección Segunda. Miembros. Derechos. Deberes

Artículo 4. Miembros

1. Las Comisiones de Calidad de las Titulaciones de Grado del RCU estarán constituidas por :

- el Presidente del Consejo de Dirección del C.E.S. RCU ESCORIAL – MARÍA CRISTINA, que la presidirá,
- el Secretario General del C.E.S. RCU ESCORIAL – MARÍA CRISTINA, que actuará como secretario
- el Jefe de Estudios (Decano) de la Titulación de Grado correspondiente.
- el profesor-Doctor de mayor antigüedad de la División,
- un representante de los alumnos,
- un representante del Departamento de Orientación Laboral y Relaciones Institucionales,
- un representante del personal de Administración y Servicios, elegido por dicho colectivo,
- un agente externo con experiencia en la evaluación o implantación de Sistemas de Calidad

2. La duración del mandato de los vocales nombrados por los alumnos será de 2 años y la de los vocales nombrados por el PAS de 4 años.

3. Los miembros de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones de Grado del RCU no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a ésta, salvo que expresamente se les hayan otorgado por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por la propia Comisión de Calidad.

Artículo 5. El Presidente

1. El Presidente del RCU ostenta la presidencia de la Comisión de Calidad.

2. Corresponde al Presidente de la Comisión de Calidad:

- a) Ejercer la representación de la Comisión de Calidad.
- b) Decidir la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- e) Asegurar el cumplimiento del ordenamiento jurídico.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Comisión de Calidad.
- g) Invitar a asistir a las reuniones de la Comisión a personas que puedan informar sobre temas específicos. En ningún caso las personas invitadas tendrán derecho a voto.
- h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente de la Comisión de Calidad.
- i) Ejercer los derechos que le corresponden como miembro la Comisión de Calidad.

3. La Comisión de Calidad podrá designar de entre sus miembros un Vicepresidente. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente, y en su defecto, por el miembro de la Comisión de Calidad de mayor categoría, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

Artículo 6. El Secretario

1. El Secretario del RCU ejercerá las funciones como Secretario de las Comisiones de Calidad y tendrá las siguientes competencias:

- a) Asistir a las reuniones con voz y voto.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Comisión de Calidad y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f) Asistir y asesorar a la Comisión de Calidad en el desarrollo de sus funciones.
- g) Ejercer los derechos que como tal le correspondan.
- h) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

2. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Secretario será sustituido por el miembro de la Comisión de Calidad designado al efecto, a propuesta del Presidente.

Artículo 7. Derechos de los miembros de la Comisión de Calidad

Los miembros de la Comisión de Calidad tendrán derecho a:

- a) Recibir, con la antelación mínima de 48 horas en el supuesto de sesiones ordinarias y 24 horas en el de las sesiones extraordinarias, la convocatoria de las reuniones y el orden del día de las mismas.
- b) Tener a su disposición, en igual plazo, toda la documentación que contenga la información necesaria para el debido tratamiento de los asuntos que figuren en el orden del día.
- c) Participar en los debates de las sesiones.
- d) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. El ejercicio del voto es personal, intransferible e indelegable.
- e) Formular ruegos y preguntas.
- f) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- g) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 8. Deberes de los miembros de la Comisión de Calidad

Son deberes de los miembros de la Comisión de Calidad:

- a) Asistir a las sesiones de la Comisión de Calidad, así como contribuir a su normal funcionamiento, participando en cuantas actividades sean precisas.
- b) Presentar ante la Comisión de Calidad los temas que afecten a la misma.
- c) Guardar secreto en los casos en que la naturaleza de la información así lo requiera.
- d) Abstenerse de intervenir en las decisiones de la Comisión de Calidad cuando incurra en alguna de las causas previstas en la legislación del régimen jurídico de las Administraciones públicas.

Artículo 9. Pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Calidad

La condición de miembro de la Comisión de Calidad se pierde:

- a) Por renuncia voluntaria formalizada por escrito ante el Presidente de la Comisión.
- b) Por cese en el cargo o grupo por el que es miembro de la Comisión.
- c) Por incapacidad para el ejercicio de las funciones inherentes a esa condición.
- d) Por fallecimiento.
- e) Por decisión judicial firme que anule su elección o proclamación.
- f) Por finalización de la representación del periodo para el que fue designado.
- g) Por cese acordado por el Consejo de Dirección del RCU.

TÍTULO SEGUNDO. DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE CALIDAD

Artículo 10. Sesiones

1. La Comisiones de Calidad se reunirán en sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. La Comisión deberá reunirse en sesiones ordinarias dos veces a lo largo del curso académico (una vez por semestre).
3. La Comisión de Calidad se reunirá en sesiones extraordinarias por iniciativa del Presidente o cuando así lo solicite un mínimo del 20% del total de miembros. La convocatoria de estas

sesiones se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas y contendrá el orden del día de la reunión.

4. Por razones de urgencia, el Presidente, previo acuerdo de la Comisión de Calidad, podrá convocar verbalmente nueva reunión de la misma durante la celebración de una sesión, enviándose notificación urgente a los miembros no presentes.

Artículo 11. Convocatoria y orden del día.

1. Los miembros de la Comisión de Calidad deberán recibir la convocatoria, con el orden del día, con una antelación mínima de 48 horas, excepto en el supuesto de sesiones extraordinarias que será de 24 horas.

2. La convocatoria, junto al orden del día y la documentación correspondiente, se realizará por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción. Siempre que los medios disponibles lo permitan, la convocatoria y la restante documentación, serán remitidos por medios electrónicos, quedando los originales depositados en la secretaría respectiva a disposición de los miembros.

3. El orden del día se fijará por el Presidente, e incluirá, necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20% de los miembros de la Comisión de Calidad. No podrá ser objeto de deliberación, votación ni acuerdo, ningún asunto no incluido en el Orden del día, salvo que se hallen presentes todos los miembros de la Comisión de Calidad y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría de los miembros.

4. En el Orden del día podrá especificarse qué asuntos podrán ser aprobados, si no existe oposición, sin necesidad de deliberación.

Artículo 12. Comunicaciones electrónicas

1. Las comunicaciones a los miembros de la Comisión de Calidad se practicarán utilizando los medios telemáticos que el RCU ponga a disposición de la comunidad universitaria. A tal fin, una vez efectuada su designación, los miembros de la Comisión de Calidad habrán de facilitar al Secretario una dirección de correo electrónico, a la que habrán de dirigirse las comunicaciones de toda índole. Los miembros de la Comisión de Calidad habrán de comunicar al Secretario los eventuales cambios de dirección de correo electrónico que se produzcan.

2. La comunicación a los miembros de la Comisión de Calidad practicada por medio telemático, sólo será válida si existe constancia de la recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica de manera fiable al remitente y al destinatario.

3. La comunicación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica facilitada.

Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran cuatro días naturales, para las convocatorias de sesiones ordinarias y veinticuatro horas, para las convocatorias de sesiones extraordinarias, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Artículo 13. Desarrollo de las sesiones

1. La Comisión de Calidad quedará válidamente constituida a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria cuando concurren, al

menos, la mitad de sus miembros, el Presidente y el Secretario -o las personas que le sustituyan-, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo un tercio de sus miembros, el Presidente y el Secretario.

2. La participación en las deliberaciones y votaciones es personal e indelegable.
3. Nadie podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo por el Presidente.
4. Para proceder al debate, el Presidente abrirá un turno de intervenciones. A la vista de las peticiones de palabra el Presidente podrá fijar limitación de tiempo en el uso de la misma.
5. El cierre de la discusión podrá acordarlo el Presidente, previo aviso, una vez hayan intervenido los que han solicitado el uso de la palabra o hayan renunciado a la misma.
6. Una vez cerrada la discusión el Presidente presentará la propuesta o propuestas objeto de votación.
7. Los miembros de la Comisión de Calidad podrán ser llamados al orden cuando con interrupciones, o de cualquier otra forma, alteren el orden de las sesiones o cuando pretendan seguir haciendo uso de la palabra una vez que ésta les haya sido retirada. Después de haber sido llamado por tres veces al orden un miembro de la Comisión en una misma sesión, el Presidente podrá imponerle la prohibición de asistir al resto de la misma.

Artículo 14. Cuestiones de orden.

1. Se considerarán cuestiones de orden, entre otras, la propuesta de aplazamiento de debate, las limitaciones en las intervenciones, la propuesta de suspensión o la propuesta de votación.
2. Las cuestiones de orden se decidirán, en caso necesario, por votación a mano alzada.

Artículo 15. Adopción de acuerdos

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los asistentes, por asentimiento o por votación pública a mano alzada, a propuesta de su Presidente. En todo caso se exigirá mayoría absoluta para la aprobación de:
 - a) Propuestas de modificación del Reglamento de Funcionamiento de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones de Grado del RCU.
 - b) Creación de nuevas estructuras o subestructuras específicas dentro de la Comisión.
 - c) Propuestas de mejora de las enseñanzas de cualquiera de las Titulaciones de Grado en el RCU ESCORIAL – MARÍA CRISTINA.
2. Excepcionalmente, los acuerdos podrán adoptarse por votación secreta a petición de alguno de sus miembros. Siempre será secreta la votación referida a personas. Realizada una propuesta por el Presidente, se considerará aprobada la misma por asentimiento, si ningún miembro solicita la votación ni presenta objeción u oposición a la misma.
3. Una vez anunciado el comienzo de una votación por el Presidente, ningún miembro podrá interrumpirla salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se está efectuando la votación.
4. No se podrá votar ningún asunto que no figure expresamente en el Orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión, se proponga al inicio de la sesión, y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 16. Actas de las sesiones.

1. De cada sesión que celebren las Comisiones de Calidad de las Titulaciones de Grado del RCU se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el

orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo (la fecha, la hora de comienzo y final de las sesiones) en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2. En el acta figurará el acuerdo o acuerdos adoptados. Asimismo, a solicitud de los respectivos miembros de la Comisión de Calidad, figurará también el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

Los votos particulares se limitarán a exponer las razones de la discrepancia.

4. Cuando los miembros de la Comisión de Calidad voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

5. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

6. Las Actas deberán ser firmadas, en la última página y al margen de cada una de las demás, por el Secretario y serán visadas por el Presidente. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1. Serán archivadas en la secretaría de la Comisión de Calidad bajo la responsabilidad del Secretario.

7. El Secretario remitirá una copia del Acta de cada sesión a todos los miembros de la Comisión de Calidad a la mayor brevedad posible, y en todo caso, junto con la convocatoria de la siguiente sesión de la Comisión en la que haya de ser aprobada.

8. Cualquier miembro de la Comisión de Calidad que no esté de acuerdo con el contenido del Acta podrá solicitar por escrito las modificaciones que considere oportunas. Quien haya actuado como Secretario en la sesión del Acta en cuestión, podrá no estimar correctas las modificaciones, en cuyo caso podrá rechazar motivadamente las modificaciones que se planteen, sin perjuicio del sometimiento a aprobación de la misma.

Artículo 17. Efectos de los acuerdos

1. Los acuerdos y decisiones adoptados por la Comisión de Calidad tendrán los efectos que les sean propios en función de su contenido y de lo establecido en la normativa vigente.

2. Los acuerdos y decisiones adoptados por la Comisión de Calidad se comunicarán a los interesados para realizar los cambios y mejoras oportunas. Asimismo se elevarán al Consejo de Dirección del RCU para su conocimiento y, en su caso, ratificación.

TÍTULO TERCERO. DE LA COMISIÓN DE CALIDAD EN FUNCIONES

Artículo 18. Actuación en funciones

Los miembros de la Comisión de Calidad, una vez finalizado su mandato, continuarán en funciones hasta la elección de los nuevos miembros y limitarán su gestión a la adopción de

acuerdos sobre asuntos de trámite, absteniéndose de adoptar, salvo casos de urgencia debidamente acreditados o por razones de interés general para la Titulación, cuya acreditación expresa así lo justifique, cualesquiera otros acuerdos.

TÍTULO CUARTO. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD

Artículo 19. Reforma del Reglamento

La propuesta de modificación del presente reglamento requerirá los votos favorables de la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión de Calidad y será remitida al Consejo de Dirección del RCU para su aprobación.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la WEB del RCU.

Existe una gran interacción entre la Comisión de Calidad del Grado, la Comisión de Calidad del Profesorado de las Titulaciones de Grado y otras Comisiones como por ejemplo, la Comisión de Coordinación Académica (compuesta por el Rector, el Secretario General y los Decanos de los dos Grados oficiales), la Comisión de Coordinación Docente (compuesta por el Decano del Grado y los profesores tutores de cada curso). Esto se debe a que tanto el Rector, el Secretario General, el Decano y el Representante del PDI están integrados en las cuatro Comisiones y esto favorece que el intercambio de información sea fluido.

1.3.- Periodicidad de las reuniones.

Se reunió el 25 de febrero de 2011 y se elaboró y aprobó el Reglamento de Funcionamiento de las comisiones de Calidad de las Titulaciones de Grado del RCU Escorial- María Cristina.

La Comisión de calidad del profesorado de las titulaciones de grado, también se reunió el 25 de febrero de 2011 para elaborar y aprobar el Reglamento de funcionamiento.

En una segunda reunión, el 26 de septiembre de 2011, se trataron los siguientes temas: evaluación del curso 2010-11, estudio de las recomendaciones de la ANECA al centro, objetivos de calidad para el curso 2011-2012 por áreas, y distribución de funciones.

En el primer punto se abordaron los siguientes asuntos:

- matrícula y resultados académicos del curso,
- encuesta de evaluación de profesores: se informó de la escasísima respuesta de los alumnos a la encuesta, realizada a través del campus virtual del centro, y se estuvieron buscando medios para estimular la participación y obtener al menos un número de respuestas que hiciese fiables los resultados. Se acordó no renunciar a los medios telemáticos, pero, en tanto el alumno se habitúa a ellos, combinarlos con encuestas en papel.

- evaluación del centro. No se pudo realizar la encuesta de evaluación del centro. No obstante, se habló de las mejoras introducidas a partir de quejas y sugerencias que los alumnos han hecho llegar por otros medios. Se acordó realizar la encuesta para tener una base más firme de actuación de mejora.

En el segundo punto se trataron las recomendaciones de la ANECA:

1. Mecanismos de apoyo a los estudiantes matriculados: se mandó respuesta en su día, pero la ANECA en su contestación no parece haberla tenido en cuenta. Se acuerda mandar de nuevo dicha respuesta, pero completada con la información detallada sobre el seguimiento de los tutores a los alumnos y de los profesores en las permanencias.

2. Información sobre las acciones de movilidad: Se acuerda volver a enviar la información ya remitida pero ampliada.

3. Experiencia investigadora: Se acuerda enviar ampliado el informe ya remitido y aclarar si la cuestión de los sexenios afecta a un centro adscrito como este. Llegando a la conclusión de que un Centro adscrito como el RCU no puede tener profesores funcionarios que son a quienes afectan los sexenios.

4. Adaptación del centro a personas discapacitadas: Se respondió en su día. Se acordó hablar con Patrimonio Nacional para buscar soluciones definitivas a este asunto.

Sobre los objetivos de calidad se trataron asuntos como la mejora de todos los aspectos que habían ido apareciendo a lo largo de la reunión y otros que se creían susceptibles de mejora: informe de tutores y profesores, realización de encuestas, obtención de datos de asistencia a clase, participación de los alumnos y uso de los servicios de tutoría, recogida de programaciones, ampliar la información contenida en la plataforma Moodle y dotarle de nuevas prestaciones, creación de un equipo de investigadores, mejorar aulas y equipos informáticos. De todos estos objetivos, el único que suscitó discusión fue el relativo al equipo de investigadores, dada la dificultad de llevarlo a cabo con eficiencia, aunque no se descartó el buscar vías para hacerlo posible.

Los días 27, 30 y 31 de enero de 2012, la Comisión de Calidad del Grado se reunió para la aprobación de la Memoria anual de Seguimiento del Grado. Curso 2010-2011.

El día 28 de septiembre la reunión tuvo como orden del día, la evaluación del Curso 2011-2012, los resultados de las encuestas de alumnos, profesores, PAS y los objetivos de calidad para el curso 2012-2013.

El 14 de febrero de 2013 se reúne la Comisión para la aprobación de la Memoria Anual de Seguimiento del Grado. Curso 2011-2012.

El número de reuniones se considera suficiente y la estructura de la Comisión de Calidad adecuada para que resulte operativa.

Se adjuntan las actas en PDF.

- **SUBCRITERIO 2: INDICADORES CUANTITATIVOS**

Se han calculado los indicadores cuantitativos establecidos en el Sistema Interno de Garantía de Calidad, que permiten analizar, entre otros, el cumplimiento o desviación de los objetivos formativos y resultados de aprendizaje.

INDICADORES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

	Primer curso implantación	Segundo curso de implantación	Tercer curso implantación	Cuarto curso implantación
Plazas de nuevo ingreso	20	20		
Matrícula de nuevo ingreso	14	13		
Porcentaje de cobertura	70%	65%		

INDICADORES BÁSICOS DEL PROTOCOLO CURSA

TASA DE RENDIMIENTO	63,6%
TASA DE ABANDONO	0
TASA DE EFICIENCIA DE LOS GRADUADOS	- No procede
TASA DE GRADUACIÓN	- No procede

INDICADORES ESPECÍFICOS DE LA UCM

TASA DE ÉXITO	71,2%
TASA DE PREABANDONO	21,4%
TASA DE DEMANDA GRADO 1ª OPCIÓN	65%
TASA DEMANDA GRADO RESTO OPCIONES	75%
TASA DE DEMANDA MÁSTER	No procede
TASA DE DEMANDA MÁSTER RESTO OPC.	No procede
TASA PARTICIPACIÓN EN P. EVAL. DOC.	100%
TASA DE EVALUACIÓN EN P. EVAL.DOC.	100%
TASA DE EVALUACIÓN POSITIVA EN P. EVAL. DOC..	100%
TASA DE MOVILIDAD DE GRADUADOS	No procede
TASA DE PERMEABILIDAD DEL TÍTULO	26,47%
SATISFACCIÓN CON LAS PRÁCTICAS EXT.	No procede
SATISFACCIÓN CON LA MOVILIDAD	No procede
SATISFACCIÓN DE ALUMNOS CON TÍTULO	76%
SATISFACCIÓN DE PROFES. CON TÍTULO	86%

2.1.- Análisis de los Resultados Académicos.

Debemos tener en cuenta que como el título está en proceso de implantación hay indicadores como la tasa de abandono, tasa de movilidad de graduados, tasa de eficiencia de los graduados, tasa de graduación, tasa de satisfacción con las prácticas externas, satisfacción con la movilidad, que todavía no se pueden calcular (no hubo prácticas externas ni movilidad en el curso 2011-2012).

El porcentaje de cobertura, 65%, es inferior al del curso 2010-2011, al ingresar un alumno menos, del mismo modo la tasa de preabandono es de un 21,4% al abandonar los estudios 3 alumnos durante este curso. En estos dos indicadores un factor muy relevante puede ser la crisis económica.

La tasa de rendimiento, 63,6 %, vemos que se aleja de la tasa de rendimiento del curso 2010-2011 (73,5%). También se aleja considerablemente de las tasa promedio de la rama para este curso (77,5%), y del promedio UCM (73%). Es necesario analizar este indicador para ver por qué los alumnos no superan los créditos matriculados.

La tasa de éxito, 71,2 % se aleja de la tasa del curso 2010-2011 (82%), y del promedio UCM de este curso (82%), por lo tanto vemos que los alumnos no están superando los créditos presentados a examen.

En cuanto a la tasa de demanda del grado en primera opción es de un 65%, ya que hubo 13 preinscritos en primera opción, y la tasa de demanda del grado en segunda y sucesivas opciones es de un 75%, al haber 15 preinscritos en segunda y sucesivas opciones, de un total de veinte plazas de nuevo ingreso ofertadas. Siendo estos porcentajes superiores a los del curso 2010-2011 que fueron del 50% en primera opción, y del 5% en segunda y siguientes.

La tasa de permeabilidad del Título, 26,47 %, es superior a la del curso pasado, 13%, ya que hemos tenido nueve estudiantes visitantes recibidos a través de programas de movilidad internacional, como el Programa Erasmus y de Acuerdos Bilaterales, de las universidades Wroclaw, Münster, Niza, Evry, Brescia, Liubliana, Lisboa, Ecole de Commerce Européenne, (INSEEC). Esta tasa puede considerarse como un dato muy positivo.

En cuanto a la tasa de participación en el Programa de Evaluación Docente, todos los profesores del Grado en ADE han solicitado la participación en las encuestas propias del RCU Escorial-María Cristina (no en el programa Docentia), así que la tasa es del 100%.

La tasa de evaluaciones positivas en el Programa de Evaluación Docente es del 100%. Se realizaron encuestas sobre 32 asignaturas obteniendo evaluaciones positivas en todas ellas.

En el alumnado y el profesorado se muestra una buena acogida con el Título, ya que la Tasa de satisfacción del alumnado con la titulación es un 76%, y la del profesorado de un 86%. Se ha logrado una participación del alumnado mucho mayor que la del curso anterior, un 69,07%, gracias a que se pidieron veinte minutos de una clase para realizar las encuestas por vía informática a través de la plataforma Moodle. La participación del profesorado fue del 100%.

Se ha conseguido mejorar la difusión de las encuestas y aumentar la participación con respecto al curso 2010-2011. Además se han implantado las encuestas al profesorado y al PAS. La tasa de satisfacción del PAS ha sido de un 82%, con una participación del 100%.

• SUBCRITERIO 3: SISTEMAS PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DEL TÍTULO COMPROMETIDOS EN LA MEMORIA DE VERIFICACIÓN.

En este subcriterio se procede a analizar el estado de la implantación y resultados de los procedimientos contemplados para el despliegue del Sistema de Garantía Interno de Calidad que son los siguientes:

- 3.1.- Análisis del funcionamiento de los mecanismos de coordinación docente.
- 3.2.- Análisis de los resultados obtenidos a través de los mecanismos de evaluación de la calidad de la docencia del título.
- 3.3.- Análisis de la calidad de las prácticas externas.
- 3.4.- Análisis de la calidad de los programas de movilidad.
- 3.5.- Análisis de los resultados obtenidos relativos a la satisfacción de los colectivos implicados en la implantación del título (estudiantes, profesores, personal de administración y servicios y agentes externos).
- 3.6.- Análisis de los resultados de la inserción laboral de los graduados y de su satisfacción con la formación recibida.
- 3.7.- Análisis del funcionamiento del sistema de quejas y reclamaciones.

3.1.- Análisis del funcionamiento de los mecanismos de coordinación docente.

a) Implantado.

b) Análisis Cualitativo: La Comisión de Coordinación del Grado en ADE está compuesta por el Coordinador del Grado y por los tutores (uno por curso). La Comisión de Coordinación se reunió al comienzo y al final de cada cuatrimestre para analizar las guías docentes y los criterios de evaluación de las asignaturas. Se celebró otra reunión al finalizar el curso para analizar la marcha del curso y planificar el curso 2012/2013.

3.2.- Análisis de los resultados obtenidos a través de los mecanismos de evaluación de la calidad de la docencia del título.

a) Implantado.

b) Análisis Cualitativo: No se ha recogido información a través del Programa Docencia. Para recoger datos sobre la calidad de la docencia, se hizo una encuesta interna a los alumnos mediante la plataforma Moodle en el Campus Virtual, a los alumnos del grado al final de cada cuatrimestre. Ante la baja participación del curso 2010-2011 se optó para el futuro por realizar las encuestas mediante la plataforma Moodle solicitando veinte minutos de una clase.

Por las características del Centro los profesores no pueden participar en el Programa Docencia, pero se hicieron encuestas de todas las asignaturas de 1, 2º y 3º curso de Grado. De un total de treinta y dos asignaturas, obtuvieron resultado positivo las treinta y dos. La participación del alumnado fue de un 70% muy superior al curso anterior (22%), el grado de satisfacción con el Título fue de un 75%. La participación del profesorado fue de un 100% y el grado de satisfacción de un 86%. La participación del PAS fue de un 100% y el grado de satisfacción de 82%. Se ha cumplido el objetivo de mejorar la difusión de dichas encuestas para que los datos resultantes sean relevantes a la hora de tomar decisiones.

En la siguiente tabla se muestran las características del profesorado:

Categoría Profesional	Tiempo Completo	Tiempo Parcial	Distribución	
			Hombres	Mujeres
Doctor	2	7	5	4
Licenciado	0	10	6	4

Personal académico disponible. El número de profesores disponibles es de 19. De éstos, el número de doctores es 9 (47,37%)

3.3.- Análisis de la calidad de las prácticas externas.

a) No implantado.

b) Análisis Cualitativo: En el Grado no se han implantado las prácticas externas, ya que forman parte del 4º curso del Grado. En el curso 2011-2012 sólo estaban implantados 1º, 2º y 3º curso de Grado. Para el próximo curso ya se trabaja en la elaboración de encuestas y sistemas de evaluación de la calidad de las prácticas externas. En la Licenciatura a extinguir están implantadas con éxito.

3.4.- Análisis de la calidad de los programas de movilidad.

a) No implantado.

b) Análisis Cualitativo: No se han puesto en marcha programas de movilidad con otras universidades.

No obstante hemos tenido nueve estudiantes visitantes recibidos a través de programas de movilidad internacional, como el Programa Erasmus y de Acuerdos Bilaterales, de las universidades Wroclaw, Münster, Nice, Evry, Brescia, Liubliana, Lisboa, Ecole de Commerce, Européenne (INSEEC).

3.5.- Análisis de los resultados obtenidos relativos a la satisfacción de los colectivos implicados en la implantación del título (estudiantes, profesores, personal de administración y servicios y agentes externos).

a) Implantado.

b) Análisis Cualitativo:

Por las características del Centro los profesores no pueden participar en el Programa Docencia, pero se hicieron encuestas de todas las asignaturas de 1, 2º y 3º curso de Grado. De un total de treinta y dos asignaturas, obtuvieron resultado positivo veintidós. La participación del alumnado fue de un 70% muy superior al curso anterior (22%), el grado de satisfacción con el Título del alumnado fue de un 75%. La participación del profesorado fue de un 100% y el grado de satisfacción con el Título de un 86%. La participación del PAS fue de un 100% y el grado de satisfacción de 82%. Se ha cumplido el objetivo de mejorar la difusión de dichas encuestas para que los datos resultantes sean relevantes a la hora de tomar decisiones.

3.6.- Análisis de los resultados de la inserción laboral de los graduados y de su satisfacción con la formación recibida.

a) No implantado.

b) Análisis Cualitativo: En la memoria del título se señala que la información sobre la inserción y la satisfacción de los graduados se comenzará a solicitar “dos años después de que salgan los/as primeros/as graduados/as del Grado.

Si bien el 60% de los recién licenciados inscritos en la Bolsa de Empleo del RCU Escorial-María Cristina ha conseguido trabajo en seis primeros meses. Y el 92,5% de los licenciados estaban satisfechos con la atención personal, la información recibida y los contactos alcanzados por el Departamento de Orientación Laboral.

3.7.- Análisis del funcionamiento del sistema de quejas y reclamaciones.

a) Implantado

b) Análisis Cualitativo: No se presentaron reclamaciones por escrito, ni a través del buzón de correo electrónico creado en la página web del Centro. Funcionan diversos mecanismos de gestión de las sugerencias y quejas de los alumnos: a través del Coordinador del Grado, de los tutores asignados a cada curso. También, se ha creado un sistema de sugerencias en el Campus Virtual Moodle. Las sugerencias han llegado a través de las encuestas realizadas a los alumnos, profesores y PAS. Algunos alumnos solicitaron poder asistir como oyentes a las asignaturas en las que no estaban matriculados. Los profesores y alumnos pueden presentar solicitudes de adquisición de novedades bibliográficas. Los profesores solicitaron un escáner e impresora en un despacho común, y la solicitud fue aceptada en un plazo adecuado. Se sigue difundiendo la existencia del sistema de quejas y reclamaciones. Los alumnos hicieron sugerencias sobre la mejora de las instalaciones deportivas, horario de clases, calendario de exámenes, climatización de las aulas.

Para subsanar las quejas y reclamaciones, la Comisión de Calidad clasificará las reclamaciones por categorías, según se trate de recursos humanos, recursos materiales, planificación docente, etc., valorará si se trata de una queja puntual o recurrente, y propondrá las medidas necesarias para su subsanación al Consejo de Dirección.

• SUBCRITERIO 4: TRATAMIENTO DADO A LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO.

4.1.- Se han realizado las acciones necesarias para llevar a cabo las recomendaciones establecidas en el Informe de Evaluación de la Solicitud de Verificación del Título, realizado por la ANECA, para la mejora de la propuesta realizada.

Se han realizado las acciones necesarias para llevar a cabo las recomendaciones establecidas en el Informe realizado por la ANECA el 22 de julio de 2010.

En cuanto a la primera recomendación sobre admisión y acceso de estudiantes, se han llevado a cabo más sesiones informativas y de orientación, participando en ferias de carácter nacional y local.

En cuanto a la segunda recomendación sobre planificación de enseñanzas (acciones de movilidad, etc.) se han incrementado las acciones para promocionar estos aspectos.

Respecto a la tercera recomendación sobre personal académico se han promovido acciones y actividades para informar al profesorado sobre oportunidades de investigación, necesidad de acreditación, etc. En relación con la ausencia de profesores con sexenios hay que decir que el Centro no tiene, ni puede tener, por incompatibilidad, profesores con sexenios, pues ello sólo es aplicable a los profesores funcionarios. Cabe destacar en este apartado la construcción de un Portal de Publicaciones para incentivar la labor investigadora del profesorado.

Por último, en relación con la adecuación de las instalaciones para permitir el libre acceso de personas con discapacidad (criterio 7), hay que decir, que por tratarse de un edificio de carácter histórico, los cambios en su estructura necesitan de la aprobación del Patrimonio Nacional, que recientemente (16-1-2012) ha aprobado otro presupuesto para continuar las obras ya emprendidas en otros momentos, buscando la adecuación de las instalaciones del Centro para permitir el acceso sin trabas a las personas con movilidad reducida.

4.2.- Se han realizado las acciones necesarias para llevar a cabo las recomendaciones establecidas en el [Informe de Seguimiento del Título, realizado por la Comisión de Calidad de las Titulaciones de la UCM](#), para la mejora del Título.

Se han realizado las acciones necesarias para llevar a cabo las recomendaciones establecidas en el Informe de Seguimiento del Título, realizado por la Comisión de Calidad de las Titulaciones de la UCM el 24 de septiembre de 2012.

En cuanto a la primera recomendación sobre seguir fomentando la participación del alumnado en las encuestas de evaluación de la calidad de la docencia, se ha optado por solicitar veinte minutos de una cada clase y efectuar las encuestas a través de medios informáticos mediante la plataforma Moodle, con lo que se ha obtenido un mayor número de participación del alumnado. La participación del alumnado fue de un 70%, porcentaje muy superior al curso anterior (22%). Se han conseguido también sugerencias a través de las propias encuestas.

En cuanto a la segunda recomendación sobre ampliar la información relativa a la satisfacción de los estudiantes e incorporar el análisis de la satisfacción del PAS y de los agentes externos, mediante el nuevo sistema de encuestas de satisfacción se ha obtenido una mayor información relativa a la satisfacción de los distintos estamentos. La participación del alumnado fue de un 70%, aumentando progresivamente en cada curso, en el primer curso (57%), en el segundo curso (73%), y en el tercer curso (80%). El grado de satisfacción con el Título del alumnado fue de un 75%, en primer curso (70%), en segundo curso (77,5%) y en el tercer curso (77,5%) . La participación del profesorado fue de un 100% y el grado de satisfacción con el Título de un 86%. La participación del PAS fue de un 100% y el grado de satisfacción de 82%.

4.3.- Se han realizado las acciones de mejora planteadas en la Memoria de Seguimiento anterior, por la Junta de Centro, para su desarrollo a lo largo del curso 2011-2012.

No aplicable.

• **SUBCRITERIO 5: MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS**

En este subcriterio queda recogida cualquier modificación del Plan de Estudios que se haya realizado durante el curso con el consiguiente análisis y posterior descripción de las causas que la han motivado.

5.1.- Naturaleza, características, análisis, justificación y comunicación de las modificaciones sustanciales realizadas.

No se han realizado modificaciones sustanciales.

5.2.- Naturaleza, características, análisis, justificación y comunicación de las modificaciones no sustanciales realizadas.

No se han realizado modificaciones no sustanciales.

• **SUBCRITERIO 6: RELACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS FORTALEZAS DEL TÍTULO.**

El título se justifica por cuatro motivos: a) es un título con una gran tradición dentro de la Universidad Complutense de Madrid; b) cuenta con una demanda muy elevada de futuros estudiantes; c) el mercado nacional español y el madrileño demandan la formación de estudiantes en Administración y Dirección de Empresas; y d) existen referentes nacionales e internacionales que avalan la propuesta.

- Es un Título bien diseñado y adaptado al VERIFICA hasta la fecha.
- La difusión del programa formativo antes del periodo de matriculación se realiza fundamentalmente a través de los programas de orientación preuniversitaria, la participación en Aula Madrid: Salón Internacional del Estudiante y de la Oferta Educativa y la visita a distintos centros de educación secundaria, donde se explican los objetivos, competencias, programa docente del título, entre otras cosas.
- El coordinador del título y los tutores de cada curso ejercen la responsabilidad sobre la tutela de los alumnos del Grado. Hasta la fecha, este sistema ha funcionado correctamente.
- El plan de acogida, que consiste en recibir a los alumnos el primer día de clase a primera hora, se desarrolla con éxito. En él participan el coordinador del grado, los tutores, la responsable del Departamento de Relaciones Externas y la bibliotecaria, así como también algún alumno. Se da la información más relevante que debe conocer el alumno al comienzo de sus estudios, así como se le indica las vías para ampliar esa información y resolver sus dudas y sugerencias.
- La página web del grado es fácilmente accesible y la información más relevante para el alumno está a su disposición en pocos clicks de ratón.

- La estructura de los grupos de docencia aprovecha al máximo los recursos e infraestructuras de la titulación.
- Para atender las quejas y sugerencias, se ha creado un correo electrónico a modo de “buzón de sugerencias” que es conocido por los alumnos al ser informados de la existencia del mismo en el plan de acogida y, también, al ocupar un lugar destacado en la página web del grado.

El sistema de coordinación diseñado y adaptado a las circunstancias del funcionamiento del título funciona bien. Las reuniones previas y finales al cuatrimestre con los profesores y tutores, así como el empleo del campus virtual están ayudando a organizar mejor las actividades en el aula y fuera del aula de los alumnos.

• SUBCRITERIO 7: ENUMERACIÓN DE LOS PUNTOS DÉBILES ENCONTRADOS EN EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL TÍTULO, ELEMENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SGIC QUE HA PERMITIDO SU IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS DE LAS CAUSAS Y MEDIDAS DE MEJORA PROPUESTAS INDICANDO EL ESTADO DE LAS MISMAS.

7.1.- Relación de los puntos débiles o problemas encontrados en el proceso de implantación del título, elementos del sistema de información del SGIC que ha permitido su identificación y análisis de las causas.

En el curso 2010-2011 se señalaron como puntos débiles los siguientes:

- Baja participación del alumnado en las encuestas de satisfacción.
- No se realizaron encuestas a los profesores ni al personal de administración y servicios.
- Poco aprovechamiento por parte de los alumnos de las múltiples medidas que la UCM y el Centro ponen a su disposición.

En el curso 2011-2012 los dos primeros puntos débiles se han subsanado, obteniendo mayor participación del alumnado y realizando encuestas a los profesores y al personal de administración y servicios.

Se sigue trabajando para que los alumnos realicen un mejor aprovechamiento de las múltiples medidas que la UCM y el Centro ponen a su disposición.

Un punto débil encontrado este curso es que los alumnos no superan los créditos matriculados, ni los créditos presentados a examen en la misma medida que el curso anterior, el promedio de la UCM y el promedio de la rama. Este dato se ha descubierto al analizar la tasa de rendimiento y la tasa de éxito. Se procederá a su estudio y a la toma de decisiones encaminadas a su mejora.

7.2. Análisis del Plan de acciones y medidas de mejora desarrollado a lo largo del curso 2010-2011 con la descripción de la efectividad de las mismas y Propuesta del nuevo Plan de acciones y medidas de mejora a desarrollar durante el próximo curso académico 2011-2012 o posteriores, en su caso.

Como consecuencia de este análisis se desarrollaron durante el curso 2010-2011 las siguientes mejoras.

- Acogida y tutoría: organizar sesiones al comienzo del curso para los alumnos nuevos sobre el funcionamiento de la biblioteca, campus virtual y mostrar las posibilidades de movilidad dentro del Programa Erasmus.
- Página web: adecuación de la página web del Centro a las exigencias del Sistema de Garantía Interno de Calidad de la UCM. Creación de un buzón de sugerencias electrónico.
- Campus Virtual: ampliar las herramientas del Campus Virtual (Moodle) que se utilizan mediante la creación de un foro en cada asignatura y herramientas específicas de entrega de los trabajos.
- Creación un Portal de Publicaciones Periódicas para las publicaciones del Centro.
- Trabajo no presencial: fomentar la reflexión en los trabajos que los alumnos presentan en las asignaturas.
- Se habilitó una sala para estudio durante el horario en el que permanece cerrada la Biblioteca.

Durante el curso académico 2011/2012 se realizaron medidas para difundir entre los alumnos los medios que ponen a su disposición la UCM y el Centro. Se mejoro la difusión de las encuestas para que los datos resultantes sean relevantes a la hora de tomar decisiones. Se comenzó a realizar encuestas al profesorado, al personal de administración y servicios, y agentes externos. Se difunde de nuevo entre el profesorado y el alumnado la importancia de la participación en el programa de Evaluación, mediante correos electrónicos, información por parte de los profesores a los alumnos y en las reuniones de coordinación. Se solicitan al profesorado veinte minutos de clase para que los alumnos puedan cumplimentar encuestas de satisfacción.

La propuesta del nuevo Plan de acciones y medidas de mejora a desarrollar durante el próximo curso académico 2012-2013 y posteriores constaría de los siguientes puntos.

Orientación al alumnado para que se matriculen de un número de créditos adecuado a sus capacidades.

Establecer la estructura de la guía docente del trabajo fin de grado. Constará de dos partes, una metodológica para indicar las pautas de todo trabajo científico, y una segunda, de carácter aplicado, que depende de los profesores y las materias elegidas por los alumnos. Diez profesores se han ofrecido para llevar a cabo esta tarea.

Modernización de equipos informáticos y software, modificación y mejora de la página web, continuación de la eliminación de trabas de acceso a personas con movilidad reducida, mejora de la iluminación, mobiliario y climatización de las aulas.

Memoria aprobada por la Junta de Centro el día 15 de febrero de 2013.