

VICERRECTORADO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
DE MADRID

OFICINA COMPLUTENSE PARA LA
CALIDAD

**MEMORIA ANUAL DE SEGUIMIENTO
DEL GRADO EN DERECHO EN EL REAL
CENTRO UNIVERSITARIO ESCORIAL-
MARÍA CRISTINA ADSCRITO A LA
U.C.M.
CURSO 2013/2014**

Contenido

I.- INTRODUCCIÓN.....	3
II.- CRITERIOS	3
CRITERIO 1: LA FACULTAD PÚBLICA EN SU PÁGINA WEB INFORMACIÓN SOBRE EL GRADO/MÁSTER EN XXXXXX	4
CRITERIO 2: ANÁLISIS CUALITATIVO DEL DESARROLLO EFECTIVO DE LA IMPLANTACIÓN Y DE LOS NIVELES DE CALIDAD ALCANZADOS EN EL GRADO/MÁSTER EN XXXXXX.....	7
SUBCRITERIO 1: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO/CENTRO	7
SUBCRITERIO 2: INDICADORES DE RESULTADO	15
SUBCRITERIO 3: SISTEMAS PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DEL TÍTULO.	18
SUBCRITERIO 4: TRATAMIENTO DADO A LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	22
SUBCRITERIO 5: MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS	23
SUBCRITERIO 6: RELACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS FORTALEZAS DEL TÍTULO.	23
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.	24

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, accesibilidad y actualización 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 (FUNDACIÓN MADRI+D).

CRITERIO 1: LA FACULTAD PUBLICA EN SU PÁGINA WEB INFORMACIÓN SOBRE EL GRADO/MÁSTER EN DERECHO. REAL CENTRO UNIVERSITARIO ESCORIAL-MARÍA CRISTINA”. ADSCRITO A LA UCM

Aspectos a valorar:

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:

<https://www.ucm.es/centros-adscritos>

<http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/>

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-derecho/descripcion-del-titulo/	
Título conjunto (para másteres exclusivamente)	Universidades participantes Universidad coordinadora
NO APLICABLE	
Centro Responsable. http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/descripcion-del-titulo/	
Centros en los que se imparte. http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/descripcion-del-titulo/	
Curso académico en el que se implantó http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/descripcion-del-titulo/	
Tipo de enseñanza (presencial, semipresencial, a distancia) http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/descripcion-del-titulo/	
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas. http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/descripcion-del-titulo/	
Número total de ECTS del Título http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/descripcion-del-titulo/	

<p>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)</p> <p>Estudiantes a Tiempo Completo</p> <p>Primer curso:</p> <p>Nº Mínimo de ECTS: Nº Máximo de ECTS:</p> <p>Resto de cursos:</p> <p>Nº Mínimo de ECTS: Nº Máximo de ECTS:</p> <p>Estudiantes a Tiempo Parcial</p> <p>Primer curso:</p> <p>Nº Mínimo de ECTS: Nº Máximo de ECTS:</p> <p>Resto de cursos:</p> <p>Nº Mínimo de ECTS: Nº Máximo de ECTS:</p> <p>http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/descripcion-del-titulo/</p>
<p>Normas de permanencia</p> <p>http://www.rcumariacristina.com/ficheros/Normas_permanencia_universidad.pdf</p>
<p>Idiomas en los que se imparte</p> <p>http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/descripcion-del-titulo/</p>
<p>COMPETENCIAS</p>
<p>Competencias generales, transversales y específicas que los estudiantes deben adquirir durante sus estudios</p> <p>http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/competencias/</p>
<p>Profesiones reguladas para las que capacita, en su caso.</p> <p>http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/competencias/</p>
<p>ACCESO Y ADMISIÓN</p>
<p>ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES</p>
<p>Información dirigida al estudiante de nuevo ingreso</p> <p>http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/acceso-y-admision-de-estudiantes/</p>
<p><i>Vías y requisitos de acceso (GRADOS)</i></p> <p>http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/acceso-y-admision-de-estudiantes/</p>
<p><i>Criterios de Admisión (MÁSTERS)</i></p> <p><i>Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas</i></p> <p>http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/acceso-y-admision-de-estudiantes/</p>
<p><i>Pruebas de acceso especiales, en su caso</i></p> <p>NO APLICABLE</p> <p>http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/acceso-y-admision-de-estudiantes/</p>
<p><i>Plazos de preinscripción</i></p> <p>http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/acceso-y-admision-de-estudiantes/</p>
<p><i>Período y requisitos para formalizar la matrícula</i></p>

http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/acceso-y-admision-de-estudiantes/
<i>Perfil recomendado para el estudiante de nuevo ingreso</i> http://www.rcumariacristina.com/calidad/perfil_recomendado_nuevo_estudiante_de_recho.pdf
Información sobre transferencia y reconocimiento de créditos. http://www.rcumariacristina.com/ficheros/reconocimiento_creditos.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-derecho/acceso-y-admision-de-estudiantes/
Cursos de adaptación (plan curricular y condiciones de acceso). NO APLICABLE http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/acceso-y-admision-de-estudiantes/
Mecanismos de información y orientación para estudiantes matriculados http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/acceso-y-admision-de-estudiantes/
PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DE LA ENSEÑANZA
Cuadro general de la estructura del plan de estudios. http://www.rcumariacristina.com/calidad/cuadro_gnral_plan_estudios_DERECHO_rc_u.pdf
Calendario de implantación del título http://www.rcumariacristina.com/calidad/calendario_implantacion_GDerecho.pdf
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_GDerecho_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_GDerecho_RCU.pdf
Itinerarios formativos (menciones/grados – especialidades/másteres). http://www.rcumariacristina.com/calidad/planificacion_ensenanza_GDerecho_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-derecho/planificacion-y-calidad-de-la-ensenanza-grado-derecho/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-derecho/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-derecho/personal-academico/
RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
Recursos, infraestructuras y servicios de la titulación (aulas informáticas, recursos bibliográficos, bibliotecas, salas de estudio...).
http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/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-derecho/sistema-de-garantia-de-calidad/
Mejoras implantadas como consecuencia del despliegue del SGIC
http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/sistema-de-garantia-de-calidad/
Información sobre el sistema de quejas y reclamaciones
http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/sistema-de-garantia-de-calidad//
Información sobre la inserción laboral
http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/sistema-de-garantia-de-calidad/
Resultado de los procesos de verificación, inscripción en el RUCT y seguimiento.
http://www.rcumariacristina.com/oferta-educativa/grado-en-derecho/sistema-de-garantia-de-calidad/
https://www.educacion.gob.es/ruct/listaestudioscentro.action?codigoUniversidad=010&codigoCentro=28026717&actual=centros

CRITERIO 2: ANÁLISIS CUALITATIVO DEL DESARROLLO EFECTIVO DE LA IMPLANTACIÓN Y DE LOS NIVELES DE CALIDAD ALCANZADOS EN EL GRADO DE DERECHO

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.

Nombre	Apellidos	Categoría y / o colectivo
Edelmiro	Mateos Mateos	Presidente del Consejo de Dirección
Alfredo	Muñoz García	Decano y Coordinador del Título de Grado en Derecho
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 estudiantes

Como se ve, existe la participación de representantes de estudiantes, PAS y agentes externos, y el número de miembros, igual al previsto en el Memoria Verificada, 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	Decano y Coordinador del Título de Grado en 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 estudiantes
Paloma	Méndez Berzal	Representante de los alumnos 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.

1.3.- Periodicidad de las reuniones y acciones emprendidas.

La Comisión de Calidad del Grado se reunió el 28 de septiembre de 2012 y se trataron los siguientes puntos: evaluación del curso 2011-2012, resultados de las encuestas de alumnos, profesores y PAS y objetivos de calidad para el curso 2012-2013.

Tras el análisis de los resultados de las encuestas de los alumnos, profesores y PAS del curso 2011-2012, se pasó a tratar los aspectos menos valorados en ambas titulaciones: climatización, instalaciones deportivas, horario de la Biblioteca, tecnologías de la información, falta de comunicación de las ausencias de los profesores.

En cuanto a la climatización se propuso aumentar los horarios de la calefacción. Respecto a las instalaciones deportivas, reponer los aparatos de gimnasio, pintar el frontón, revisar el tejado del polideportivo y reparar las goteras para proceder posteriormente a arreglar el piso. Para completar el horario de la Biblioteca se propuso habilitar un aula para estudio y otra para trabajar en equipo una vez concluido el horario habitual de la Biblioteca. Para mejorar las tecnologías de la Información se propuso revisar los equipos informáticos y la red wifi. También se propuso crear un protocolo de comunicación a los alumnos en caso de ausencias del profesor y buscar un horario más adecuado para la conferencias, a fin de aumentar la asistencia del alumnado.

La Comisión de Calidad del Grado se reunió el 14 de febrero de 2013 para la aprobación de la Memoria

Anual de Seguimiento del Grado del curso 2011-2012.

La Comisión de Calidad del Grado se reunió el 1 de marzo de 2013 y se trataron los siguientes temas: resultados de la encuesta sobre el profesorado realizada por los alumnos en el primer cuatrimestre del curso 2012-2013, revisión del cumplimiento de los objetivos de calidad para el curso 2012-2013 aprobados en reunión de 28 de septiembre de 2012, análisis de los resultados académicos presentados en la Memoria 2012.

En el primer punto se presentaron los resultados de la encuesta realizada por los alumnos sobre los profesores del primer cuatrimestre. La participación media fue de un 79%. Se constató la efectividad del método empleado de llevar a los alumnos a la sala de ordenadores para que rellenen la encuesta durante parte de una clase es bastante eficaz. No obstante, se sugirió proceder a una mentalización constante de los alumnos para hacerles comprender la importancia de su participación.

El grado de satisfacción del profesorado con el Título fue de un 90%.

En el segundo punto se pasó revista a los objetivos de calidad aprobados en la sesión del 28 de septiembre de 2012 tras analizar los resultados de las encuestas efectuadas. Se constató que se habían aplicado la práctica totalidad de medidas adoptadas, que en resumen son las siguientes:

- Para mejorar la climatización se ha ampliado el horario de la calefacción, se han colocado burletes y se han cambiado ventanas para un mejor aislamiento de las clases.
- Respecto a las instalaciones deportivas, se han comprado y reparado aparatos del Gimnasio, reparado las goteras del Polideportivo. Se procederá a reparar y pintar las pistas externas y los frontones.
- Para completar el horario de la Biblioteca se han dedicado dos aulas para que los estudiantes puedan estudiar o trabajar en grupo. También se ha habilitado en la Biblioteca una sala para trabajar en grupo, con tres ordenadores.
- En cuanto a las mejoras tecnológicas, se han sustituido los monitores y los ordenadores más antiguos. Se han instalado dos impresoras multifunción, una en la Biblioteca y otra en la Sala de Profesores, se han renovado los antivirus e instalado programas de seguridad

informática, se han colocado algunas pizarras electrónicas; se han cambiado los fluorescentes tradicionales por iluminación con láminas LED.

- Se ha establecido un protocolo escrito para las ausencias del profesorado y un sistema de comunicación a los alumnos de dichas ausencias.

- El horario de conferencias se ha fijado para los jueves de 13, 30 a 14, 30 hh. De momento se constató que se habían celebrado más conferencia que el curso anterior, aunque se constató que el horario no es bueno para los alumnos que tienen coger un autobús para volver a su domicilio.

El día 27 de junio de 2013 la Comisión de Calidad se reunió y se trataron los siguientes puntos: resultados de las encuestas de satisfacción del segundo cuatrimestre y objetivos de calidad para el curso 2013-2014.

En cuanto a los resultados de las encuestas de satisfacción del segundo cuatrimestre, destaca la escasa participación del profesorado en Derecho (16%), a pesar de haber estado colgado el formulario en la plataforma Moodle por más de un mes y de haber mandado un recordatorio. Ante esta situación se decidió insistir más a los profesores mediante email desde los decanatos para hacerles ver la relevancia que tienen las encuestas de satisfacción, y reabrir un nuevo plazo para que contestasen las encuestas. Tras este aviso la participación del profesorado pasó de un 16% a un 53%. El grado de satisfacción del profesorado fue de un 90%.

Los resultados de las encuestas de los alumnos de Derecho en el segundo cuatrimestre presentaron los siguientes resultados: un 72% de participación, lo que supone un descenso de un 7% en relación con el primer cuatrimestre, con lo que la participación media del curso es del 75,5%. En cuanto a los resultados, la nota más baja que aparece es de un 3,8 sobre 5 y la valoración media del profesor es de 4,1 sobre 5. En relación con el curso pasado los resultados han sufrido una ligera mejora, mientras que comparados con la evaluación del primer cuatrimestre han mejorado bastante. El grado de satisfacción positiva del alumnado con el Título es de un 82%.

Se informa que no se ha recibido ninguna sugerencia en el buzón habilitado para ello en la página web.

Durante el curso 2013-2014 la Comisión de Calidad se reunió el 27 de junio de 2013, el 5 de marzo de 2014 y el 25 de junio de 2014. Se trataron como puntos principales la resistencia de los alumnos a hacer las encuestas, los medios utilizados para comunicarse con los alumnos, la mejora en las instalaciones, la climatización de las aulas, el gimnasio, la wifi y el mobiliario de las aulas, la realización de conferencias por antiguos alumnos, el aumento de los horarios en las instalaciones deportivas, la biblioteca, habilitar un patio como parking para alumnos y profesores y potenciar el uso de las tutorías por parte de los alumnos.

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

SUBCRITERIO 2: INDICADORES DE RESULTADO

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 RESULTADOS

*ICM- Indicadores de la Comunidad de Madrid *IUCM- Indicadores de la Universidad Complutense de Madrid	Primer curso de implantación	Segundo curso de implantación	Tercer curso de implantación	Cuarto curso de implantación
ICM-1 Plazas de nuevo ingreso ofertadas	20	20	20	20
ICM2 Matrícula de nuevo ingreso	19	19	10	16
ICM-3 Porcentaje de cobertura	95%	95%	50%	80%
ICM-4 Tasa Rendimiento del título	69,3%	78,3%	82%	84,19%
ICM-5 Tasa Abandono del grado	0%	0%	0%	0%
ICM-6 Tasa de Abandono del máster	No procede	No procede	No procede	No procede
ICM-7 Tasa Eficiencia de los egresados	No procede	No procede	No procede	98,36%
ICM-8 Tasa Graduación	No procede	No procede	No procede	100%
IUCM-1 Tasa de Éxito	73,5%	84,3%	91,61%	89,59%
IUCM-6 Tasa de participación en el Programa de Evaluación Docente	----	100%	100%	100%
IUCM-7 Tasa de evaluaciones en el Programa de Evaluación Docente	----	100%	100%	100%
IUCM-8 Tasa de evaluaciones positivas del profesorado	----	100%	96,3%	100%
IUCM-11 Satisfacción con las prácticas externas	No procede	No procede	No procede	No procede
IUCM-12 Satisfacción con la movilidad	No procede	No procede	No procede	No procede
IUCM-13 Satisfacción de alumnos con el título	----	82,09	82%	84%
IUCM-14 Satisfacción del profesorado con el título	----	76%	53%	82%
IUCM-15 Satisfacción del PAS del Centro	----	82%	70%	92%
IUCM-16 Tasa de Evaluación del Título	73,5%	84,3%	91,61%	93,98%

2.1.- Análisis de los Resultados Académicos.

La matrícula de nuevo ingreso se ha incrementado respecto al curso 2012-2013 de 10 a 16 matrículas, aumentando el porcentaje de cobertura del 50% al 80% . .

La Tasa de Rendimiento del Título es de un 84,19%, siendo una tendencia positiva ya que señala que se superan un alto número de créditos proporcionalmente respecto al número de créditos matriculados.

La tasa de abandono es de un 0% porque aunque algún estudiante haya abandonado sólo se tendrán en cuenta cuando hayan pasado dos años sin matricularse tras el abandono.

La tasa de eficiencia de los egresados es de un 98,36%, lo que supone que los egresados prácticamente estudian todos sus créditos en la UCM lo que demuestra un gran grado de permanencia y satisfacción con el grado.

La tasa de graduación es de un 100% lo que demuestra que los estudiantes se gradúan en un tiempo razonable sin que se produzca un cúmulo de estudiantes que no llegan a alcanzar la graduación.

La tasa de éxito es de un 89,59%. Como hemos señalado antes se ha corregido la tendencia de que los alumnos no superaban los créditos matriculados, ni los créditos presentados a examen en una proporción adecuada.

Respecto a la tasa de participación en el Programa de Evaluación Docente, todos los profesores del Grado en Derecho 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 en el Programa de Evaluación Docente es de 100%. Se realizaron encuestas de todos los profesores y asignaturas.

La tasa de evaluaciones positivas en el Programa de Evaluación Docente es de 100%, todas las asignaturas y profesores obtuvieron evaluaciones positivas.

La tasa de satisfacción con las prácticas externas, no procede puesto que no ha habido prácticas ya que los estudiantes han preferido dejar las prácticas para el Máster de Acceso a la Abogacía..

La satisfacción con la movilidad, no procede porque no hubo movilidad en el Grado en Derecho.

La satisfacción del alumnado con el Título es superior a la de años anteriores un 84%.

La satisfacción del profesorado con el Título también es superior a años anteriores un 82%.

La satisfacción del PAS del Centro es de un 92% y la tasa de Evaluación del Título es de un 93,98%.

Todos estos datos nos llevan a la conclusión de que el título se está afianzando.

SUBCRITERIO 3: SISTEMAS PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DEL TÍTULO.

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, debiendo consignarse en cualquier caso el estado de implantación (Implantado, en Vías de Implantación o No Implantado):

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.

La Comisión de Coordinación del Grado compuesta por el Coordinador del Grado y los tutores (uno por curso), se reunió al comienzo y al final de cada cuatrimestre para analizar las guías docentes y los criterios de evaluación de las asignaturas. Previamente, cada tutor había recogido las quejas y sugerencias de todos los profesores de cada curso. Se celebró otra reunión al terminar el curso para analizar la marcha del curso y planificar el próximo curso. El Coordinador de Grado tiene plena disponibilidad para atender al alumnado y profesorado durante todo el periodo lectivo. Los resultados obtenidos se llevan a la Comisión de Coordinación Académica (compuesta por el Rector, el Secretario General y los Decanos de los dos Grados oficiales) para que tomen las medidas oportunas para la adecuación y mejora del funcionamiento del sistema. Como último paso se realizará un análisis por parte de la Comisión de Calidad del Grado y la Comisión de Calidad del Profesorado de las Titulaciones de Grado. Se ha constatado que el intercambio de información entre las Cuatro Comisiones está siendo fluido, y se han llevado a cabo diversas medidas de mejora como evidencia del correcto funcionamiento del sistema, tales como ajustes en horarios lectivos, en guías docentes, mejoras de instalaciones, medios y material didáctico, etc.

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

Por las características del Centro los profesores no pueden participar en el Programa Docencia, pero se hicieron encuestas de todas las asignaturas del Grado. Todas las asignaturas y profesores obtuvieron resultados positivos. La tasa de Evaluaciones en el Programa de Evaluación Docente es de 100%, la tasa de evaluaciones positivas en el Programa de Evaluación Docente es de 100%.

La participación del alumnado fue de un 68%. El grado de satisfacción con el Título fue de un 84%. Si bien el 100% del profesorado participó en los programas de evaluación docente, sólo un 60% del profesorado rellenó las encuestas de satisfacción, se debe trabajar más desde el Decanato para hacer ver la relevancia de las encuestas de satisfacción entre el profesorado, el grado de satisfacción del profesorado con el título fue de un 84%. La participación del PAS fue de un 83% y el grado de satisfacción del 92%. 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. Además se han afianzado las encuestas al profesorado y al PAS. En la siguiente tabla se muestran las características del profesorado.

Categoría Profesional	Tiempo Completo	Tiempo Parcial	Distribución	
			Hombres	Mujeres
Doctor	1	3	4	2
Licenciado	0	8	8	2

Personal académico disponible. El número de profesores disponibles es de 16. De éstos, el número de doctores es de 8 (50%).

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

El Departamento de Orientación Laboral es el responsable de las Prácticas Externas.

El desarrollo de las prácticas está sujeto al régimen que se establece en el Convenio firmado entre el RCU

Escorial-María Cristina y la empresa correspondiente. Está recogido en el artículo 1.3 y 4 del Real Decreto 1807/2011.

Los horarios de las prácticas se establecerán de acuerdo con la disponibilidad de la empresa y las características de las prácticas. En todo caso serán compatibles con la actividad académica y formativa de los estudios cursados.

El alumno puede buscar la empresa en la que realizar la práctica, así como concretar el tipo de actividad a realizar, acorde con los estudios que está cursando.

Si la empresa no tiene firmado convenio con el RCU Escorial-María Cristina, el alumno comunica a la Oficina de Orientación Laboral el nombre de la empresa en la que quiere realizar las prácticas, la Oficina contacta con la empresa para informarle de los requisitos y la tramitación necesaria para la firma del Convenio.

Para el curso 2013-2014 había firmado convenio con 183 entidades colaboradoras, tales como empresas, instituciones y entidades públicas y privadas en el ámbito nacional e internacional.

Tras la firma del Convenio de Colaboración, la empresa establece el perfil del candidato y lo comunica a la Oficina de Orientación Laboral.

Las inscripciones que cumplan con los requisitos establecidos en el perfil de la práctica, son enviadas a la empresa, que hará la selección definitiva empleando el proceso que considere oportuno.

Los alumnos seleccionados serán informados por la entidad correspondiente, y la empresa, a su vez, dará cuenta de ello al RCU Escorial-María Cristina.

El alumno aceptará la práctica con todas las obligaciones y derechos que conlleva, cuando firme los Anexos que le serán remitidos por el RCU Escorial-María Cristina a la sede de la empresa.

Respecto al seguimiento de la prácticas, la Oficina de Orientación Laboral elabora una Ficha que se envía al alumno por correo electrónico y en la que se detalla: el lugar y la duración de la práctica, los créditos asignados, la convocatoria, el tutor asignado por la empresa, las funciones que tiene encomendados el alumno, el profesor tutor asignado por el RCU Escorial-María Cristina, que se encarga de coordinar y evaluar la práctica junto con el tutor asignado por la empresa.

El alumno debe mantener obligatoriamente con el tutor del RCU Escorial-María Cristina, como mínimo, dos entrevistas (al inicio y al final de la práctica), y la primera hay que realizarla inmediatamente después de que el alumno reciba por correo electrónico la ficha de prácticas. Para ello deberá contactar con el Profesor Tutor asignado a través del correo electrónico o teléfono.

Evaluación de la práctica. Una vez finalizado el período de prácticas el Profesor Tutor asignado evalúa: el cumplimiento de los objetivos previstos con el desarrollo de las tareas incluidas en el proyecto formativo de la práctica, la forma y presentación de la memoria, el contenido y calidad de la misma, la documentación aportada. A partir de: la memoria realizada por el alumno, las dos entrevistas mantenidas con el alumno, la información recabada por el Tutor de la empresa, y el Informe de evaluación del Tutor de la empresa, basado en los siguientes aspectos: capacidad técnica, administración de trabajos, capacidad de aprendizaje, comunicación oral y escrita, sentido de responsabilidad, creatividad, implicación personal, motivación, receptividad a las críticas, puntualidad, relaciones con los superiores y compañeros, espíritu de equipo, relación con los clientes, facilidad de adaptación.

La evaluación final será el resultado de calcular una media aritmética entre la evaluación del tutor de la empresa y la evaluación del tutor del RCU Escorial-María Cristina.

El alumno presentará la memoria de la práctica en los 15 días naturales siguientes a su finalización, a través del correo electrónico del tutor. El tutor confirmará al alumno la recepción de la memoria.

El informe de evaluación del tutor de la empresa, se entregará personalmente al tutor del RCU Escorial-María Cristina en la segunda entrevista, en sobre cerrado, firmado y sellado por la empresa.

La memoria deberá tener el siguiente formato: la extensión de la memoria estará comprendida entre 15 y 40 páginas. Se entregará mecanografiada, paginada y por correo electrónico.

Finalizadas las prácticas, el RCU Escorial-María Cristina emitirá un documento acreditativo de las mismas. La calificación de la asignatura Prácticas Externas figurará en las actas del período más próximo y posterior

en el tiempo a la finalización de las mismas.

El alumno puede revisar su evaluación mediante instancia dirigida al Decano de la Facultad de ADE, en los cuatro días hábiles siguientes a partir de la notificación de la calificación.

Los alumnos del Grado en Derecho no realizaron prácticas externas porque prefirieron dejarlo para el Máster de Acceso a la Abogacía. Las prácticas externas están funcionando bien en la otra titulación Grado en Administración de Empresas y se están preparando para el Máster de Acceso a la Abogacía. Durante el curso 2014-2015 sí ha habido alumnos del Grado en Derecho que han realizado prácticas.

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

El Departamento de Relaciones Laborales y Relaciones Externas es el responsable de la implantación y seguimiento de los programas de movilidad.

En el marco del Programa Erasmus se han establecido convenios de colaboración con: Fachhochschule Münster (Alemania), Université de Mons-Hainaut (Bélgica), Univerza Ljubljani (Eslovenia), Université D'Evry-Val D'Essonne (Francia), Université de Nice Sophia Antipolis (Francia), Stenden University (Holanda), Università Degli Studi di Brescia (Italia), Daugavpils Universitate (Letonia), University of Latvia (Letonia), Wroclaw School of Banking (Polonia), Università della Svizzera Italiana (Suiza).

El curso 2013-2014 hemos recibido 2 estudiantes de intercambio IN de Evry- París. Y hemos enviado 2 estudiantes de intercambio OUT, uno ha tenido como Universidad de destino la de Wroclaw School of Business de Polonia y otro a Ljubljana

De los estudiantes de intercambio OUT sólo respondió a la encuesta de satisfacción 1, lo que supone un 25% de participación, con una valoración académica del 60% y una valoración personal del 80%. Se debe seguir trabajando para conseguir una mayor participación en las encuestas.

A los estudiantes de intercambio IN no se les formularon encuestas de satisfacción. La Comisión de Calidad del Grado ya ha aprobado que se preparen para el próximo curso.

El Departamento de Relaciones Laborales y Relaciones Externas, junto con el Coordinador del Grado realizan la selección y seguimiento de los estudiantes, su evaluación y la asignación de créditos.

Hemos recibido dos profesores IN de la Universidad de Münster (Alemania) y cuatro profesores participaron en una movilidad OUT, uno a la Universidad de Mons (Bélgica), otro a Münster (Alemania), otro a Hungría y el último a Niza (Francia).

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).

Por las características del Centro los profesores no pueden participar en Programa Docencia, no obstante todos los profesores del Grado en Derecho han solicitado la participación en las encuestas propias del RCU Escorial-María Cristina, así que la tasa de participación en el Programa de Evaluación Docente es del 100%.

La tasa de Evaluaciones en el Programa de Evaluación Docente es de 100%. Todas las asignaturas y profesores obtuvieron encuestas positivas.

La tasa de evaluaciones positivas en el Programa de Evaluación Docente es de 100%.

En otras titulaciones la tasa de satisfacción con las prácticas externas ha sido de un 95% y un índice participación del 66%. La satisfacción con la movilidad ha sido de un 70% si bien sólo ha tenido un 25% de participación. Se debe trabajar para aumentar la participación. Teniendo la valoración académica un 60% y la valoración personal un 80%.

En el alumnado y el profesorado se muestra una buena acogida del Título, ya que la Tasa de satisfacción del alumnado con la titulación es un 84% y la del profesorado de un 82%. Se ha logrado una participación del alumnado de un 68%.

Aunque el 100% han participado en el programa de evaluación docente, sólo un 60% del profesorado ha contestado a las encuestas de satisfacción, Se insistirá desde el Decanato para hacer ver a los profesores la importancia de la participación en las encuestas de satisfacción.

Además se han afianzado las encuestas al profesorado y al PAS. La tasa de satisfacción del PAS ha sido de un

92%, y la participación del 83%.

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

Para el próximo curso se ha diseñado una encuesta para conocer la satisfacción de los graduados con la formación recibida.

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

Las quejas y reclamaciones que lleguen de forma escrita (a la Secretaría) o a través del buzón de correo electrónico creado en la página web del Centro, serán llevadas por el Secretario a la Comisión de Calidad que las clasificará por categorías, según se trate de recursos humanos, recursos materiales, planificación docente, etc. La Comisión de Calidad valorará si se trata de una queja puntual o recurrente, y propondrá las medidas necesarias para su subsanación al Consejo de Dirección. La Comisión de Calidad hará el seguimiento posterior a esas quejas y la eficiencia de las medidas de subsanación realizadas. Al tratarse de un Centro con un número reducido de alumnos las quejas y sugerencias llegan con mayor facilidad a los miembros de la Comisión de Calidad de Grado, ya que existe una gran accesibilidad y se favorece que la información sea fluida.

Si bien no se recibieron quejas ni sugerencias a través del buzón de la página web, tras el análisis de los resultados de las encuestas de los alumnos, profesores y PAS del curso 2013-2014, en la reunión de la Comisión de la Calidad del Grado del 5 de marzo de 2014, se pasó a tratar los aspectos menos valorados en ambas titulaciones: resistencia de los alumnos a hacer las encuestas, problema de comunicación con los alumnos, mejora de las instalaciones, gimnasio, wifi, mobiliario de las aulas, climatización de las aulas.

Tras el análisis por la Comisión de Calidad se propusieron soluciones al Consejo de Dirección. Y posteriormente en la reunión de la Comisión de Calidad del Grado de 25 de junio de 2014 se analizaron la de las medidas adoptadas y los resultados obtenidos.

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 Fundación Madri+D para el conocimiento, para la mejora del Título. No se ha realizado informe de seguimiento del Título realizado por la Fundación Madri+D

4.3.- 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 a los cursos anteriores. 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. El grado de satisfacción con el Título del alumnado fue de un 80%. La participación del profesorado fue de un 100% y el grado de satisfacción con el Título de un 82%. La participación del PAS fue de un 83% y el grado de satisfacción de 92%.

4.4.- Se ha realizado el plan de mejora planteada en la Memoria de Seguimiento del curso anterior. 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 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 derecho; y d) existen referentes nacionales e internacionales que avalan la propuesta.

Las profesiones jurídicas tienen una gran importancia en el ámbito del funcionamiento del Estado y de sus instituciones, en el progreso de los ciudadanos en particular y en el orden y bienestar de la sociedad en general, en la seguridad del tráfico jurídico y económico y en la tutela de los derechos y libertades de las personas. Para acceder a esas profesiones jurídicas será necesario estar en posesión del título de “Graduado en Derecho”.

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.

La tasa de rendimiento en el presente curso 2012-2013 es de un 82%, frente al 78,3% del curso 2011-2012, y frente al 69,3% del curso 2010-2011, por lo tanto vemos que los alumnos superan los créditos matriculados en mayor porcentaje cada curso de implantación, gracias a la labor de información y asesoramiento del Coordinador del Título y a los tutores. Lo mismo ha ocurrido con la tasa de éxito de este curso 2012-2013 ha sido del 91,61% superior a la del curso 2011-2012 (84,3%) y a la del curso 2010-2011 (73,5%), con lo que se ha conseguido que los alumnos tengan un mayor porcentaje de aprobados en las asignaturas presentadas a examen.

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 ADOPTADO.

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. Propuesta del nuevo Plan de acciones y medidas de mejora a desarrollar durante el próximo curso académico 2013-2014 o posteriores, en su caso.

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 el curso 2011-2012 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 descubrió al analizar la tasa de rendimiento y la tasa de éxito. Se procedió a su estudio y a la toma de decisiones encaminadas a su mejora, logrando corregirlo para el curso 2012-2013.

Los aspectos menos valorados en ambas titulaciones durante el curso 2011-2012 fueron: climatización, instalaciones deportivas, horario de la Biblioteca, tecnologías de la información, falta de comunicación de las ausencias de los profesores.

El curso 2012-2013 se han encontrado los siguientes puntos débiles:

- Los alumnos de primer curso tienen un bajo nivel de matemáticas. Lo que les hizo calificar negativamente alguna asignatura dado que el profesorado suele dar por sabidos conocimientos que los alumnos no tienen bien adquiridos.

- Los alumnos dejaron de contestar una encuesta de satisfacción de una asignatura porque tenían la idea de que el profesor podía tomar represalias.

-Baja participación del profesorado en las encuestas de satisfacción, en las encuestas de satisfacción de los estudiantes OUT (enviados), y no se realizaron encuestas a los alumnos IN (recibidos).

No se recibieron quejas o sugerencias a través del buzón de la página web, quizás no sea muy conocido por parte de los alumnos y profesores, se tomarán medidas para su difusión. La mayor fuente de quejas y sugerencias están siendo las encuestas de satisfacción.

En el curso 2013-2014 se encontraron los siguientes puntos débiles.

Resistencia de los alumnos a realizar las encuestas. Se propuso seguir insistiendo en dar la máxima información para quitar inseguridades y tomar las medidas oportunas para hacer ver a los alumnos la utilidad de las encuestas.

Problema en los medios que se utilizan para comunicar con los alumnos. Se decidió potenciar el uso del correo institucional que el Centro pone a disposición de los alumnos y la plataforma virtual Moodle.

Mejora de las instalaciones, climatización de las aulas gimnasio, wifi y mobiliario de las clases. Se mejoraron la instalación la climatización de las aulas, las máquinas del gimnasio, se potenció la wifi y se cambió parte del mobiliario de las aulas.

Horarios de las instalaciones deportivas, de la biblioteca y problemas con el aparcamiento. Se ampliaron los horarios y se habilitó un patio para el parking de alumnos y profesores.

Baja asistencia de los alumnos a las tutorías. Se propuso potenciar las tutorías llamando directamente al alumno para que vaya entrando poco a poco.

MEMORIA APROBADA POR LA JUNTA DE CENTRO EL DÍA 9 DE MARZO DE 2015