

VICERRECTORADO DE CALIDAD



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
DE MADRID

OFICINA PARA LA CALIDAD

**MEMORIA ANUAL DE SEGUIMIENTO DEL
GRADO EN DERECHO DEL REAL CENTRO
UNIVERSITARIO ESCORIAL MARÍA CRISTINA
ADSCRITO A LA UCM
CURSO 2014/15**

Contenido

I.- INTRODUCCIÓN.....	3
II.- CRITERIOS.....	3
CRITERIO 1: LA FACULTAD PÚBLICA EN SU PÁGINA WEB INFORMACIÓN SOBRE EL GRADO EN DERECHO EN REAL CENTRO UNIVERSITARIO ESCORIAL-MARÍA CRISTINA	4
CRITERIO 2: ANÁLISIS CUALITATIVO DEL DESARROLLO EFECTIVO DE LA IMPLANTACIÓN Y DE LOS NIVELES DE CALIDAD ALCANZADOS EN EL GRADO EN DERECHO EN REAL CENTRO UNIVERSITARIO ESCORIAL-MARÍA CRISTINA	4
SUBCRITERIO 1: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO/CENTRO	4
SUBCRITERIO 2: INDICADORES DE RESULTADO.....	13
SUBCRITERIO 3: SISTEMAS PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DEL TÍTULO.	14
SUBCRITERIO 4: TRATAMIENTO DADO A LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO.	20
SUBCRITERIO 5: MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS.....	22
SUBCRITERIO 6: RELACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS FORTALEZAS DEL TÍTULO.	22
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.....	23

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, modificación y las realizadas como consecuencia de los informes de seguimiento internos de la UCM y externos (FUNDACIÓN MADRI+D).

CRITERIO 1: LA FACULTAD PUBLICA EN SU PÁGINA WEB INFORMACIÓN SOBRE EL GRADO EN DERECHO DEL 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.

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

Nombre	Apellidos	Categoría y / o colectivo
Marceliano	Arranz Rodrigo	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	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
Francisco	Navas Plata	Secretario del Centro
Miguel Ángel de la	Fuente Sousa	Representante de estudiantes de Derecho

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
Marceliano	Arranz Rodrigo	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	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
Francisco	Navas Plata	Secretario del Centro
Miguel Ángel de la	Fuente Sousa	Representante de estudiantes de Derecho
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 repasar 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 conferencias que el curso anterior, aunque se constató que el horario no es bueno para los alumnos que tienen que 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.

Durante el curso 2014-2015 la Comisión de Calidad se reunió el 19 de noviembre de 2014, el 24 de febrero de 2015 y el 20 de mayo de 2015. Se trataron como puntos principales la difusión del Título, el sistema de asesoría académica, la revisión del calendario docente, los recursos didácticos y las infraestructuras, la coordinación docente, los criterios de evaluación, los temarios de las asignaturas, las guías docentes, el sistema de quejas y sugerencias, las encuestas de satisfacción, las Prácticas Externas, el Trabajo Fin de Grado, la mejora de la información pública de la página web, los horarios, el plazo de entrega de las calificaciones, el control de asistencia, las tareas programadas, la matriculación.

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

<small>*ICM- Indicadores de la Comunidad de Madrid *IUCM- Indicadores de la Universidad Complutense de Madrid</small>	Primer curso de implantación/ Curso 2010-2011	Segundo curso de implantación/ Curso 2011-2012	Tercer curso de implantación/ Curso 2012-2013	Cuarto curso de implantación/ Curso 2013-2014	Quinto curso de implantación/ Curso 2014-2015
ICM-1 Plazas de nuevo ingreso ofertadas	20	20	20	20	20
ICM2 Matrícula de nuevo ingreso	19	19	10	16	9
ICM-3 Porcentaje de cobertura	95%	95%	50%	80%	45%
ICM-4 Tasa Rendimiento del título	69,3%	78,3%	82%	84,19%	79,06%
ICM-5 Tasa Abandono del grado	28,57%	31,58%	33,33%	18,75%	---
ICM-6 Tasa de Abandono del máster	---	---	---	---	---
ICM-7 Tasa Eficiencia de los egresados	98,36%	---	---	---	---
ICM-8 Tasa Graduación	86,67%	---	---	---	---
IUCM-6 Tasa de participación en el Programa de Evaluación Docente	---	100%	100%	100%	100%
IUCM-7 Tasa de evaluaciones en el Programa de Evaluación Docente	---	100%	100%	100%	100%
IUCM-8 Tasa de evaluaciones positivas del profesorado	---	100%	96,3%	100%	100%
IUCM-13 Satisfacción de alumnos con el título	---	82,09%	82%	84%	82%
IUCM-14 Satisfacción del profesorado con el título	---	76%	53%	82%	80%
IUCM-15 Satisfacción del PAS del Centro	---	82%	70%	92%	91%

2.1.- Análisis de los Resultados Académicos.

La matrícula de nuevo ingreso ha sufrido un retroceso respecto del curso anterior de 16 a 9 matrículas, disminuyendo el porcentaje de cobertura del 80% al 45%. Siendo el dato menos favorable de los últimos cinco cursos. Constituye un punto débil del Título, que debe afrontar a través de la difusión del Título.

La Tasa de Rendimiento del Título es de un 79,06%, constituyendo 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 desciende hasta el 18,75%, se debe tratar de reducir más, a través de la asesoría académica.

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 86,67%, 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.

Respecto 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 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 Satisfacción de los alumnos con el Título es de un 82%, con un índice de participación del 80%.

La Satisfacción del Profesorado con el Título es de un 80%, con un índice de participación del 84%.

La Satisfacción del PAS del Centro del Centro es de un 91%, con un índice de participación del 100%.

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 coordinación vertical y horizontal entre las diferentes asignaturas del Título ha sido apropiada y ha garantizado una adecuada asignación de carga de trabajo al estudiante. En efecto, el Título dispone de mecanismos de Coordinación Docente entre las distintas asignaturas que permiten asignar adecuadamente la carga de trabajo del estudiante a la adquisición de los resultados del aprendizaje, con una adecuada planificación temporal.

Las actividades formativas de las asignaturas del Grado incluyen una parte de carácter teórico y también actividades prácticas (externas y en las aulas), para cuya articulación adecuada el Grado establece mecanismos de coordinación entre ambas.

El modelo de coordinación previsto en la Memoria de Verificación se basa en dos tipos de órganos: los coordinadores académicos de las asignaturas y el Coordinador del Grado. Este último ha realizado su función gracias a las reuniones convocadas con los tutores de las especialidades y su función se ha concentrado en la desarrollo de la programación anual de profesorado y de los contenidos de las asignaturas, la coordinación de actividades ocasionales y seminarios específicos en los diversos semestres y, finalmente, en la valoración de los resultados de cada curso académico.

Los coordinadores académicos de las asignaturas tienen las siguientes funciones:

- Coordinar la elaboración y actualización de las guías docentes de las asignaturas.
- Planificar y coordinar las prácticas y actividades docentes correspondientes a cada asignatura.
- Coordinar la docencia y evaluación de cada materia.
- Firmar las Actas.
- Promover la realización de materiales docentes.

Los coordinadores académicos de las asignaturas han revisado anualmente las guías de las asignaturas, realizando los ajustes para programar de forma coherente los contenidos que imparte cada profesor. Los casos de falta de asistencia de los profesores a las clases han sido muy esporádicos y en ese caso las mismas han sido recuperadas. El nivel de satisfacción de los alumnos respecto del cumplimiento del horario de clases y de los programas de las asignaturas es muy alto (90%).

Los coordinadores académicos de las asignaturas han asumido también las tareas relacionadas con la utilización de la plataforma virtual de enseñanza on-line, asistidos por una persona externa con conocimientos sobre campus virtual.

El número de asignaturas que se imparte en cada semestre está equilibrado.

La comisión de coordinación, compuesta por el coordinador del Grado y los coordinadores académicos de las asignaturas, tiene las siguientes funciones:

- Coordinar el sistema de tutoría
- Coordinar la realización de actividades académicas comunes a varias materias.
- Organizar la realización de prácticas externas.

La comisión de coordinación ha ejercido una importante función en la armonización de las guías docentes y de los sistemas de evaluación. La comisión de coordinación también ha servido como foro de debate de la organización del Grado y de las actuaciones de mejora.

La comisión de coordinación se reúne dos veces al año, una al comienzo del curso y otra al final. La comisión ejerce también sus funciones a través del intercambio de correos electrónicos.

Los mecanismos de coordinación horizontal (colaboración entre los coordinadores académicos de las asignaturas en el marco de la comisión de coordinación) han sido eficaces para evitar solapamientos y repeticiones en el contenido de las asignaturas. También han sido útiles para

homogeneizar los instrumentos y criterios de evaluación entre las asignaturas y para conectar los trabajos de las asignaturas con la realización del Trabajo Fin de Grado.

El coordinador del Grado tiene las siguientes funciones:

- Atención de las solicitudes de información sobre el Título por parte de potenciales alumnos.
- Organizar las reuniones de la comisión de coordinación
- Planificar el calendario de sesiones, así como las conferencias y seminarios complementarios
- Colaborar con la secretaría de alumnos en el proceso de admisión y matrícula
- Orientar a los alumnos. Esto incluye la elaboración de una guía anual para los alumnos, la celebración de una sesión de acogida a los estudiantes y la organización de un seminario sobre metodología
- Atención a los alumnos. Esto incluye la elaboración de cartas y constancias a solicitud de los alumnos.

La figura del coordinador del título facilita la coordinación con la secretaría de alumnos del RCU Escorial-María Cristina y los órganos del sistema interno de calidad. Se han enviado regularmente correos para informar a los estudiantes de la organización de seminarios que complementan los contenidos del Grado, de modo que la formación de los alumnos se ve favorecida. También se han enviado correos electrónicos a los alumnos informando del comienzo de las clases, del calendario de actividades, de las fechas de entrega de los trabajos. Se han enviado correos electrónicos a los profesores al comienzo de cada semestre informando del calendario de sesiones y recordando la obligación de actualizar las guías docentes y los materiales de las asignaturas. Al final de cada semestre, se ha informado a los profesores de las fechas de publicación de las notas y entrega de actas.

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 80%. El grado de satisfacción con el Título fue de un 82%. Si bien el 100% del profesorado participó en los programas de evaluación docente, sólo un 84% del profesorado que 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 80%. La participación del PAS fue de un 100% y el grado de satisfacción del 91%. 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	9	9	1
Licenciado	0	6	5	1

Personal académico disponible. El número de profesores disponibles es de 16. De éstos, el número de doctores es de 10 (56,25%).

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 2014-2015 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.

La asignatura será coordinada por un profesor del RCU Escorial-María Cristina y por el tutor designado por las instituciones y empresas con la supervisión del Departamento de Orientación Laboral del RCU Escorial-María Cristina. La colaboración entre ellos ha funcionado adecuadamente. El diseño de la asignatura y la supervisión de los trabajos por parte del profesor-tutor y el Departamento de Orientación Laboral son decisivos para mantener un alto nivel de calidad.

Para garantizar la calidad de la asignatura se han establecido los siguientes mecanismos:

- Los alumnos responden a una pregunta sobre el desarrollo de las prácticas externas en la encuesta de satisfacción.
- Se remite anualmente la información sobre el desarrollo de las prácticas externas a la Comisión de Calidad.
- Se solicita a los profesores participantes que expongan su opinión sobre los alumnos que han tenido a su cargo y sobre el proceso.

Un 10% de los alumnos del 4º curso realizaron prácticas externas. La tasa de participación en las encuestas de satisfacción fue de 100%, con un grado de satisfacción del 90%.

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 2014-2015 hemos recibido 2 estudiantes de intercambio IN de D'Evry-Val D'Essonne de Francia.

Las respuestas a la encuestas de satisfacción con la movilidad obtuvieron un 100% de participación y una satisfacción del 90%.

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 un profesor participó en una movilidad OUT, a la Universidad de 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 ADE 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 resultados positivos.

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

La tasa de satisfacción con las prácticas externas ha sido de un 90% y un índice participación del 100%. La satisfacción con la movilidad ha sido de un 90% y un 100% de participación.

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 82% y la del profesorado de un 80%. Se ha logrado una participación del alumnado de un 80%.

Aunque el 100% han participado en el programa de evaluación docente y un 84% del profesorado ha contestado a las encuestas de satisfacción. Se ha insistido 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 91%, y la participación del 100%.

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.

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

Las quejas o sugerencias relativas al Grado, no se presentan por el buzón electrónico de la página web establecido en el SGIC, principalmente por desconocimiento de los profesores y alumnos, por lo que todavía no cumple su papel para detectar problemas en la Titulación. Además, los alumnos muestran cierta prevención a formular quejas por escrito aunque se les anime a hacerlo. Por ello el sistema de quejas y sugerencias ha sido objeto de una acción de mejora, consistente en potenciar el sistema de quejas y sugerencias, aumentando su nivel de conocimiento entre alumnos y profesores. Para aumentar su conocimiento por parte de los alumnos se ha informado del sistema durante la jornada de bienvenida a los alumnos de nuevo ingreso. Se explica a los alumnos que utilicen el protocolo establecido para que quede constancia de las mejoras conseguidas gracias a este buzón, en lugar de formular las quejas o sugerencias de palabra a los profesores, coordinadores, decano u otros servicios del Centro.

En cualquier caso, conviene destacar que se dispone de procedimientos alternativos. Por un lado, la Comisión de Calidad del Grado tiene una comunicación fluida con la delegación de alumnos, que suelen plantear quejas y sugerencias. Por otra parte, el sistema de coordinación facilita el que estos temas se planteen y resuelvan a través de los profesores, tutores, decano, u otros servicios del Centro. También se plantean quejas y sugerencias en las encuestas de satisfacción. En cualquier caso, la mejora conseguida es notable.

SUBCRITERIO 4: TRATAMIENTO DADO A LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN.

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 para el conocimiento Madri+D 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%.

Se han realizado las acciones necesarias para llevar a cabo las recomendaciones establecidas en el Informe de Seguimiento del Título, realizado por el Vicerrectorado de Calidad de la UCM el 27 de julio de 2015. En cuanto a la primera recomendación, se aumentará la información de los recursos materiales y los procesos de verificación y seguimiento en la página web. En cuanto a la segunda recomendación se incentivará que los profesores soliciten sexenios como mérito. Y respecto a la tercera recomendación se incluye para el curso 2014-2015 un plan de mejora.

4.4.- Se ha realizado el plan de mejora planteada en la Memoria de Seguimiento del curso anterior.

Se ha realizado un plan de mejora para el curso 2015-2016 y siguientes basado en los siguientes puntos: la difusión del Título, el sistema de asesoría académica, la revisión del calendario docente, los recursos didácticos y las infraestructuras, la coordinación docente, los criterios de evaluación, los temarios de las asignaturas, las guías docentes, el sistema de quejas y sugerencias, las encuestas de satisfacción, las Prácticas Externas, el Trabajo Fin de Grado, la mejora de la información pública de la página web, los horarios, el plazo de entrega de las calificaciones, el control de asistencia, las tareas programadas, la matriculación.

4.5 Se han realizado las acciones necesarias para llevar a cabo las recomendaciones establecidas en el Informe de la Renovación de la Acreditación del título, realizado por la Fundación para el conocimiento Madri+D para la mejora del Título.

No se ha realizado informe de seguimiento del Título realizado por la Fundación Madri+D

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 clics 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 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

	Puntos débiles	Causas	Acciones de mejora	Responsable de su ejecución	Fecha de realización	Realizado/ En Proceso/ No realizado
Estructura y funcionamiento del SGIC	Sistema de sugerencias, quejas y reclamaciones. Buzón electrónico página web.	Desconocimiento de su existencia por profesores y alumnos. Los alumnos no quieren presentar quejas por escrito.	Informar del sistema durante la jornada de bienvenida a los alumnos de nuevo ingreso. Explicar a los alumnos que utilicen el protocolo establecido para que quede constancia de las mejoras conseguidas gracias al buzón electrónico.	Decano	Cursos 2013-2014 Curso 2014-2015	En proceso.
	Participación en encuestas de satisfacción	Reticencia a participar en las encuestas de satisfacción	Facilitar la participación en las encuestas de satisfacción, explicando su relevancia con el objetivo de tener un alto nivel de respuestas en las mismas. Mejorar algunos ítems para evitar dudas o errores a la hora de completarlas.	Decano	Cursos 2013-2014 Curso 2014-2015	En proceso.
Indicadores de resultado	Matrícula de nuevo ingreso. Porcentaje de cobertura.	Incremento del precio de la matrícula, descenso del número de becas, aumento de la oferta de Títulos de otras universidades.	Potenciar la difusión del Título (visitas guiadas de alumnos de bachillerato, charlas en institutos, participación en jornadas de Orientación Preuniversitaria, etc.).	Departamento de Promoción.	Curso 2014-2015	En proceso.
	Tasa de abandono.	Cambio de preferencia de estudios.	Mejorar y potenciar el sistema de asesoría académica a través de las tutorías.	Decano y tutores.	Curso 2014-2015	En proceso.
Sistemas para la mejora de la calidad del título	Coordinación.	Solapamientos, contenidos que no se imparten, acciones unilaterales, información que no llega a los alumnos, excesiva carga de trabajo en momentos puntuales.	Coordinación de contenidos para evitar solapamientos o contenidos que no se imparten. Que exista una coordinación real entre profesores, evitando acciones unilaterales. Que toda la información llegue adecuadamente a los alumnos. Mejorar la distribución de tareas y la carga de trabajo.	Decano, tutores y profesores.	Cursos 2013-2014 Curso 2014-2015	En proceso.

			<p>Revisión de los temarios de las asignaturas durante el proceso de modificación de las guías docentes, para que la información que aparece en las mismas sea útil para alumnos y profesores. Mejorar la distribución y aprovechamiento de las tareas programadas a lo largo del curso. Elaborar una planificación de tareas programadas (tutorías, presentación de trabajos, visitas, controles, exámenes, etc.), que evite sobrecargas de trabajo en períodos concretos. A las reuniones de coordinación asistirá un representante de los alumnos.</p> <p>Se debe insistir a los profesores en el cumplimiento estricto de los plazos fijados para la entrega de calificaciones finales y de las actas. Optimización de los horarios, tanto para los alumnos como para profesores, de clases teóricas y prácticas.</p> <p>Revisar el calendario docente, para alcanzar el número de sesiones presenciales indicadas en la guía docente.</p>			
	Recursos didácticos e infraestructuras	Equipos informáticos Conexión wifi Calefacción	Mejorar la dotación del equipamiento y aulas, adquisición de ordenadores, videoproyectores, mejora de la red wifi mediante la instalación de nuevas antenas y mejorando la velocidad de conexión, mejora del sistema de calefacción y arreglo de ventanales.	Administración	Curso 2014-2015	En continuo proceso.
Tratamiento dado a las recomendaciones de los informes de verificación y seguimiento	Admisión y acceso de estudiantes.		Se han llevado a cabo más sesiones informativas y de orientación, participando en ferias de carácter nacional e internacional.	Departamento de Comunicación	Curso 2011-2012	Realizado

	Planificación de las enseñanzas.		Se han incrementado las acciones para promocionar las acciones de movilidad.	Departamento de Relaciones Externas.	Curso 2012-2013	Realizado
	Investigación del personal académico.		Se han promovido actividades para informar al profesorado sobre las oportunidades de investigación, necesidad de acreditación, etc. Se incentiva a los profesores para que soliciten sexenios como mérito. El Centro dispone de un Portal de Publicaciones para incentivar la labor investigadora del profesorado.	Decanato	Curso 2014-2015	En proceso.
	4. Libre acceso de personas con discapacidad.		Tras el permiso de Patrimonio Nacional se han realizado diversas obras adecuando las instalaciones para permitir el acceso sin trabas a personas con movilidad reducida.	Administración	Curso 2012-2013	Realizado
Modificación del plan de estudios	No se han realizado modificaciones sustanciales					

*Esta tabla es de mínimos. Aquellos Títulos que tengan recogido en memorias anteriores los puntos débiles en tablas deberán continuar con la que ellos hubiesen elaborado.

MEMORIA APROBADA POR LA JUNTA DE CENTRO EL DÍA 21 de abril de 2016