

BIENVENIDOS A LA REUNIÓN INFORMATIVA SOBRE LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE SEGUIMIENTO UCM

EN CASO DE DUDA LLAMAR

Teléfonos: 91 394 2001 (Encarnación Encabo)
91 394 1564 (Alfredo Pérez)

Vicerrectorado de Calidad
Oficina para la Calidad
Avda Complutense s/n
28040 Madrid

GENERALIDADES PARA DESARROLLAR LA MEMORIA:

- ✓ Leer detenidamente la **Guía de apoyo para la elaboración de la memoria anual de seguimiento de los títulos de Grado/Máster**
- ✓ Se debe elaborar la memoria, según el modelo y que su extensión no exceda de 25 páginas.
- ✓ Leer y **eliminar** todas las referencias del color **rojo**.
- ✓ La información pública debe de estar en la web del título y en la memoria indicar solo la url.
- ✓ Desarrollar el análisis en los diferentes apartados y llevar las debilidades y fortalezas a los puntos correspondientes.
- ✓ La encuesta de satisfacción del agente externo, la debe realizar el órgano responsable del centro.
- ✓ Los programas de movilidad no se dan en másteres de 60 créditos.
- ✓ El año para **analizar** la memoria es el curso **2017-18**.
- ✓ Este power point es un brevísimo resumen para su cumplimentación donde se incluyen algunos ejemplos.

Modificaciones en la memoria

- - **Información publica** Véase
- - **ANÁLISIS DE LA IMPANTACIÓN Y DESARROLLO DEL TÍTULO**, se estructura de diferente manera:
 - 1.Estructura y funcionamiento del SGIC Véase
 - 2.Análisis de la organización y funcionamiento de los mecanismos de coordinación
 - 3.Análisis del personal académico
 - 4.Análisis del funcionamiento del sistema de sugerencias, quejas
 - 5.Indicadores de resultados
 - 6.Tratamiento dado a las recomendaciones de los informes de verificación, seguimiento y renovación de la acreditación
 - 7.Modificación del plan de estudios
 - 8.Relación y análisis de las fortalezas del título
 - 9.Relación y análisis de puntos débiles del título y propuesta de mejora

MODELO MEMORIA DE SEGUIMIENTO UCM

CRITERIO 1

Información pública

1.- Estructura y funcionamiento del SGIC del título

2.- Análisis de la organización y funcionamiento mecanismos de coordinación del título

3.- Análisis del personal académico

8.- Fortalezas

4.- Análisis del funcionamiento o del sistema de quejas y sugerencias

5.- Indicadores de resultados

9.- Puntos débiles y plan de mejora

6.- Tratamiento dado a las recomendaciones de los informes

7.- Modificaciones a la memoria del título

CRITERIO 2

DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

- Denominación del Título
- Título conjunto (para másteres exclusivamente), en este caso se debe indicar las universidades participante y ya universidad coordinadora.
- Rama de conocimiento
- Centro Responsable.
- Centros en los que se imparte
- Curso académico en el que se implantó
- Tipo de enseñanza (presencial, semipresencial, a distancia)
- Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas.
- Número total de ECTS del Título
- Número mínimo de ECTS por matrícula y período lectivo (se hará referencia distintiva a la dedicación a tiempo completo y a tiempo parcial y en Primer curso y resto de cursos)

Estudiantes a Tiempo Completo

Primer curso:

Nº Mínimo de ECTS:

Nº Máximo de ECTS:

Resto de cursos:

Nº Mínimo de ECTS:

Nº Máximo de ECTS:

Estudiantes a Tiempo Parcial

Primer curso:

Nº Mínimo de ECTS:

Nº Máximo de ECTS:

Resto de cursos:

Nº Mínimo de ECTS:

Nº Máximo de ECTS:

- Normas de permanencia
- Idiomas en los que se imparte

COMPETENCIAS

- Competencias generales, transversales y específicas que los estudiantes deben adquirir durante sus estudios
- Profesiones reguladas para las que capacita, en su caso.

ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

- Información dirigida al estudiante de nuevo ingreso:
 - *Vías y requisitos de acceso (GRADOS)*
 - *Criterios de Admisión (MÁSTERES). Además de los criterios de admisión, se indicará el órgano responsable de llevar a cabo el proceso y criterios de valoración de méritos.*
 - *Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas*
 - *Pruebas de acceso especiales, en su caso*
 - *Plazos de preinscripción*
 - *Período y requisitos para formalizar la matrícula*
 - *Perfil recomendado para el estudiante de nuevo ingreso*
- Información sobre transferencia y reconocimiento de créditos.

- 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)
- Complementos de formación en Máster, con el perfil de estudiante obligado a cursarlos.
- Cursos de adaptación (plan curricular y condiciones de acceso).
- Mecanismos de información y orientación para estudiantes matriculados

PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DE LA ENSEÑANZA

- Cuadro general de la estructura del plan de estudios.
- Calendario de implantación del título
- Información general con la distribución de créditos en función del tipo de materia y número de créditos de las asignaturas.
- Breve descripción de los módulos o materias su secuencia temporal y competencias asociadas a cada uno de los módulos o materias.
- Itinerarios formativos (menciones/grados – especialidades/másteres).
- Guías docentes elementos clave: profesores encargados, resultados de aprendizaje previstos, contenidos metodologías docentes, porcentaje de presencialidad, actividades formativas, calendario de actividades, sistemas de evaluación, bibliografía especializada. Las guías se redactan en todos los idiomas en los que se imparta el título.
- Calendario curso académico
- Horarios del curso académico. Al menos se recoge turno, duración, mes y día de la semana.
- Acuerdos o convenios de colaboración y programas de ayuda para el intercambio de estudiantes
- Prácticas externas (convenios con entidades públicas o privadas, sistema de tutorías, sistemas de solicitud, criterios de adjudicación...).
- Ingreso de estudiantes incluyendo planes de acogida o tutela.

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).
- CV abreviado del profesorado que imparte el título.

RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

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

SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

- Breve descripción de la organización, composición y funciones del SGIC. Además se debe incluir: una breve descripción de las normas de funcionamiento y toma de decisiones y como se relacionan las diferentes comisiones (en el caso de que exista más de una comisión).
En la composición de la comisión o comisiones de calidad se debe especificar el órgano, unidad o personas con la categoría o el colectivo al que representan.
- Mejoras implantadas como consecuencia del despliegue del SGIC.
- Información sobre el sistema de quejas y sugerencias.
- Información sobre la inserción laboral.
- Información sobre las encuestas de satisfacción de los estudiantes.
- Resultado de los procesos de verificación, inscripción en el RUCT, seguimiento y renovación de la acreditación



Se han incorporado nueva información que hay que incluir en la página web:

ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

Criterios de admisión de másteres, además de los criterios se debe de indicar el órgano responsable de llevar a cabo el proceso y criterios de valoración de méritos.

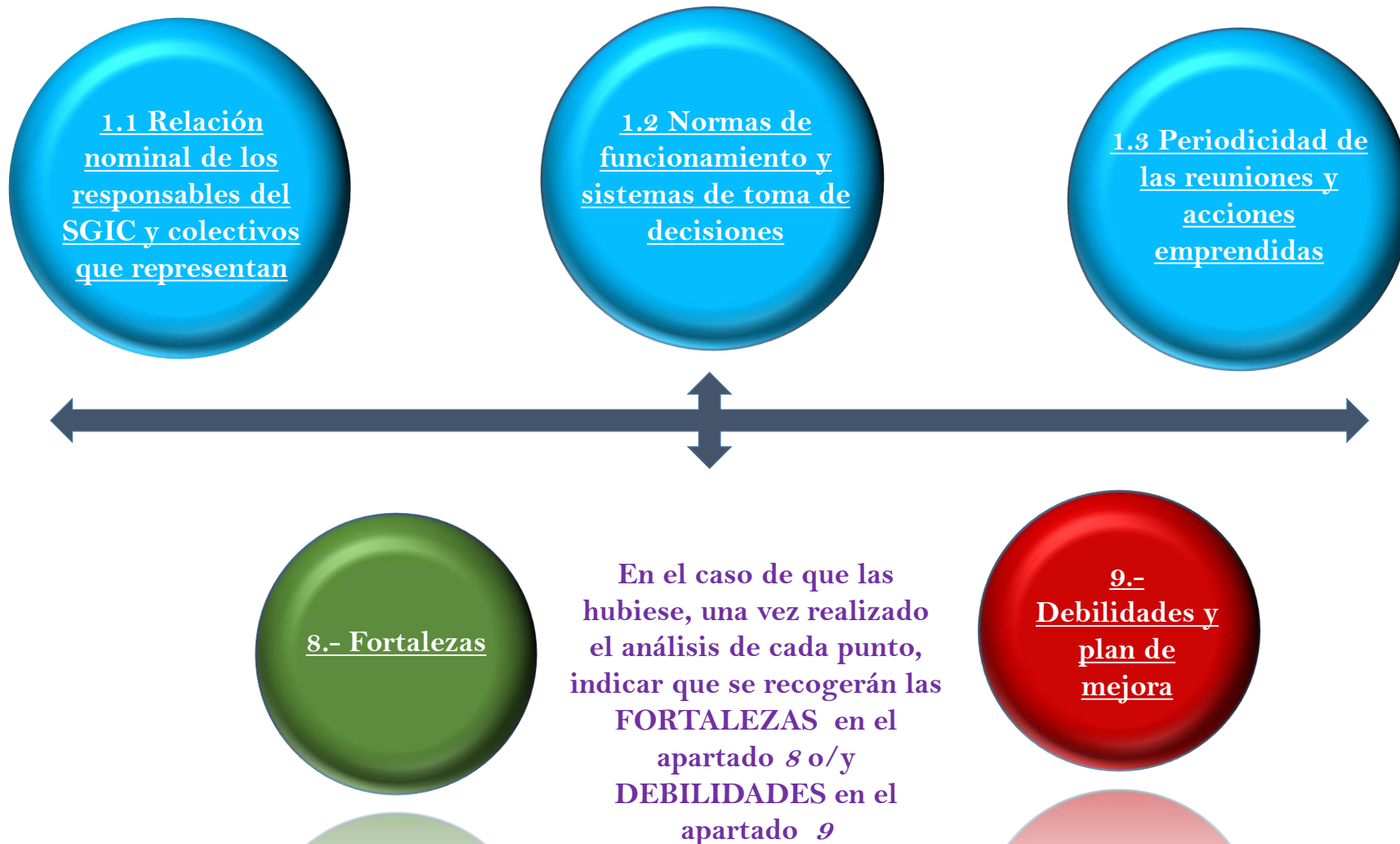
PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DE LA ENSEÑANZA

Horarios del curso académico, al menos se recoge turno, duración, mes y día de la semana.

SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

Breve descripción de la organización, composición y funciones del SGIC, además se debe incluir: una breve descripción de las normas de funcionamiento, toma de decisiones y como se relacionan (en el caso de que exista más de una comisión) las diferentes comisiones.

1.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GARANTIA DE CALIDAD DEL TÍTULO

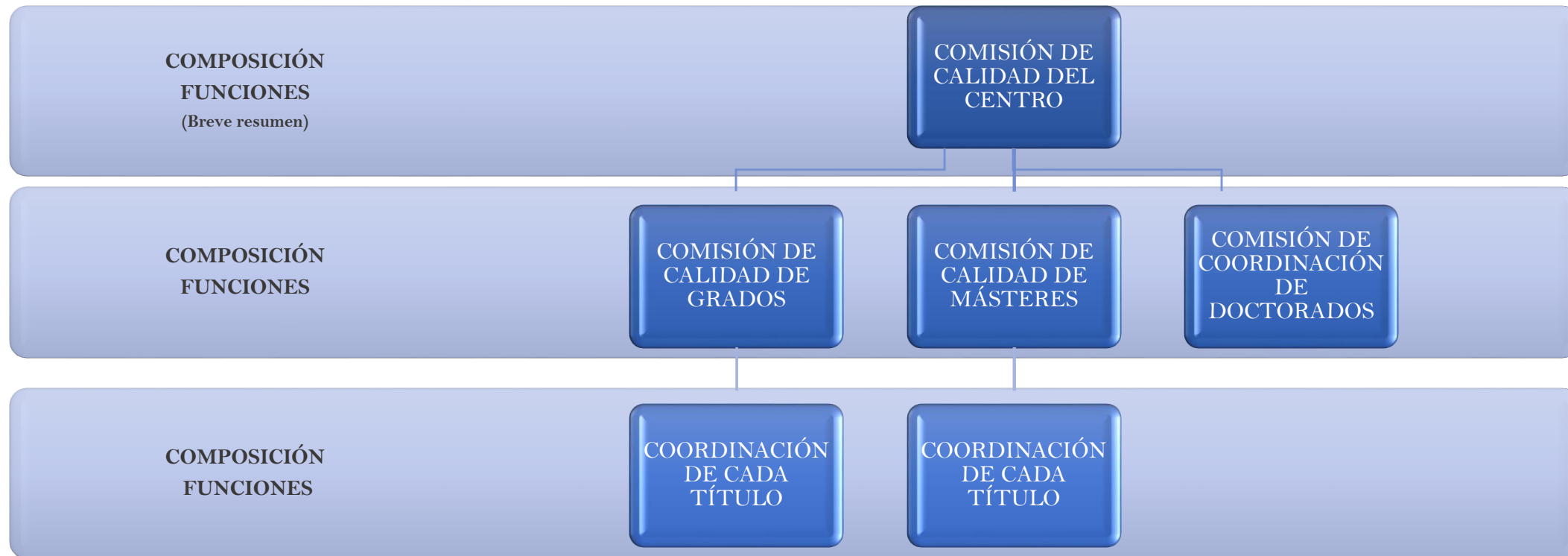


1.1. Relación nominal de los responsables del SGIC y colectivo al que representan

Especificar órgano, unidad o persona y la interacción e intercambio de información entre las diferentes Comisiones de Calidad.

ESTE APARTADO SE PUEDE DESARROLLAR EN LA WEB DEL TÍTULO Y EN LA MEMORIA INDICAR LA URL, PARA SU EVALUACIÓN.

Ejemplo: Máster XXXXX de la Facultad de CC. Físicas





- ✓ El primer nivel de la SGIC es la Comisión de Calidad del Centro que es la máxima responsable de las titulaciones impartidas en la Facultad XXXX.
- ✓ El segundo nivel está constituido por la Comisión de Calidad de Másteres que está en permanente contacto a través de los Vicedecanos de Calidad y Estudios de Posgrado con la Comisión de Calidad del Centro, que forman parte de ambas comisiones. Esta Comisión toma las decisiones relevantes que afectan a todos los másteres de la Facultad conjuntamente, y se encuentra en permanente contacto el Coordinador del Título en particular, que a su vez pertenece a dicha Comisión.
- ✓ En el tercer nivel se encuentra la Comisión de coordinación de cada título. El coordinador se encuentra en contacto permanente con los profesores y alumnos del máster y realiza un seguimiento continuo del desarrollo del mismo. A tales efectos los miembros de la Comisión de coordinación del título están en contacto permanente con el Coordinador y entre sí, mediante correo electrónico, conversaciones presenciales o reuniones conjuntas. La Comisión de coordinación del título realiza la evaluación del progreso y los resultados del Máster y analiza los resultados. Finalmente introducirá las correcciones y las medidas de mejora que se consideren oportunas.

En el caso de que las hubiese, una vez realizado el análisis de cada punto, indicar que se recogerán las FORTALEZAS en el apartado 8 o/y DEBILIDADES en el apartado 9

1.2. Normas de funcionamiento y sistema de toma de decisiones

Reglamento, breve descripción de las normas de funcionamiento y sistema de toma de decisiones.



ESTE APARTADO SE PUEDE DESARROLLAR EN LA WEB DEL TÍTULO Y EN LA MEMORIA INDICAR LA URL, PARA SU EVALUACIÓN.

Ejemplo: Grado en Ingeniería Geológica

El Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias Geológicas fue elaborado y aprobado por la propia Comisión en reunión celebrada el 9 de marzo de 2010. Este reglamento fue refrendado por la Junta de Facultad en sesión celebrada el 15 de marzo de 2010 y modificado, en cuanto a la composición de la Comisión de Calidad, el 20 de febrero de 2012.

Las normas de funcionamiento son las siguientes: El Decano, o persona en quien delegue, preside la Comisión de Calidad, actuando como Secretario el Vicedecano de Estudios y Calidad. Es función del Decano invitar a asistir a las reuniones de la comisión a aquellas personas que puedan informar sobre temas específicos, pero el derecho a voto estará restringido a los miembros de la Comisión.

La Comisión de Calidad se reunirá al menos dos veces al año en sesiones ordinarias. La Convocatoria se realiza con al menos 48 horas de antelación y en ella se incluye el orden del día previsto. La Comisión puede reunirse en sesiones extraordinarias por iniciativa del Decano o cuando lo solicite un mínimo de un tercio del total de miembros de la misma, siendo convocadas con al menos 24 horas de antelación.

La toma de decisiones se realiza por asentimiento o, en su caso, por votación simple, quedando reservado el voto de calidad al Decano.

Los acuerdos y decisiones adoptados por la Comisión de Calidad se elevan a la Junta de Facultad para su conocimiento y, en su caso, para su ratificación. Asimismo, se comunican a los interesados para realizar los cambios y mejoras oportunas.

La Comisión de Calidad recibe y analiza la información recogida por la Comisión de Coordinación del Grado en Ingeniería Geológica a partir de los resúmenes que la Coordinadora de Grado envía periódicamente sobre las reuniones mantenidas. Además, la Vicedecana de Grado y Estudiantes y el Vicedecano de Estudios y Calidad participan en ambas comisiones y son los encargados de garantizar el intercambio de información entre ellas. De esta forma, la Comisión de Calidad analiza el funcionamiento de la titulación teniendo en cuenta los datos recogidos en las reuniones de coordinación con profesores de cada curso y en las reuniones de Coordinación del Grado que se celebran a principio de cada semestre y al finalizar el curso y en las que también participan los estudiantes.

En el caso de que las hubiese, una vez realizado el análisis de cada punto, indicar que se recogerán las FORTALEZAS en el apartado 8 o/y DEBILIDADES en el apartado 9

1.3. Periodicidad de las reuniones y acciones emprendidas

Breve descripción de las fechas, temas tratados, problemas analizados, acciones de mejora y acuerdos adoptados y reflexión del sistema adoptado.

Ejemplo: Máster xxxxx de la Facultad xxxxxx

Comisión de calidad de másteres

Fecha	Temas tratados	Problemas analizados, acciones de mejora, acuerdos adoptados
xx/xx/xxxx	Breve resumen	
29/01/15	Se revisa la información pública de los Másteres sobre: adjudicación de TFM, plazos de entrega y fecha de examen y propuestas de tribunales para la evaluación de los TFM. Nombramiento de representante de estudiantes	Se debate el procedimiento de la publicación en abierto de los TFM. Se decide consultar a las comisiones coordinadoras de los Másteres. Se decide un formato único para las portadas de los TFM. Se fijan los siguientes plazos: 2 de febrero para completar los datos sobre los TFM y 10 de febrero para las Prácticas en Empresas. Valorar en las comisiones de coordinación las condiciones de publicación en abierto de los TFM. Se nombra como representante de estudiantes a XXXXXXXXXXXXXXXX.
25/04/15	La participación de la Jornada de Difusión de Másteres	El máster xxxxx realizará una jornada de difusión en xx/xx/xx



En general las diferentes comisiones han realizado una gran labor durante los cursos y su actuación ha resultado extremadamente útil para garantizar el correcto desarrollo de los diferentes másteres de la facultad y en particular del Máster en XXXXXX. Sus reuniones, tanto las oficiales como las informales, han permitido ir solventando las diferentes problemáticas surgidas durante los cursos que afortunadamente no han sido de gran entidad. Las decisiones se han tomado prácticamente siempre de forma consensuada tras oírse las opiniones de los miembros que han querido expresarlas. Además, la Comisión de Calidad de Estudios de Máster ha servido también para informar a los coordinadores de los diferentes másteres de todas las novedades provenientes del Rectorado de la UCM que pudieran tener repercusión sobre aquellos.

En el caso de que las hubiese, una vez realizado el análisis de cada punto, indicar que se recogerán las FORTALEZAS en el apartado 8 o/y DEBILIDADES en el apartado 9

2.- Análisis de la organización y funcionamiento de los mecanismos de coordinación docente del título

Descripción de los mecanismos de coordinación docente; Reuniones mantenidas, Temas tratados; problemas analizados; acciones emprendidas y reflexión sobre el sistema adoptado.

Ejemplo: Máster en Ciencias de las Religiones

Los mecanismos de coordinación del Máster se apoyan sobre tres actores principales: el Coordinador de la titulación, la Comisión de Coordinación Académica, y los coordinadores de las distintas asignaturas compartidas por varios docentes.

El coordinador del Máster se encarga de: - Gestionar las solicitudes de información de futuros estudiantes y orientarles en las cuestiones de orden académico relacionadas con el Máster. - Organizar el proceso de admisiones en lo referente a la evaluación interna de los futuros candidatos. - Organizar la planificación docente del Máster en cada curso académico. - Coordinar el contenido de los módulos y materias impartidas, asegurando una presentación gradual de los conocimientos y evitando que se expliquen contenidos redundantes. - Coordinar las actividades de evaluación en las distintas asignaturas, para asegurar exigencias equivalentes que eliminen la posibilidad de cargas de trabajo excesivas en algunas materias en detrimento de otras. - Gestionar y resolver las peticiones de exenciones de asignaturas. - Asignar tutores a los alumnos para el Trabajo de Fin de Máster. - Organizar el proceso de evaluación de la docencia por parte del alumnado. - Programar actividades formativas complementarias (seminarios, conferencias, etc.) - Presidir la comisión encargada de juzgar los trabajos de fin de Máster.

El coordinador del Máster cuenta con la ayuda de la Comisión de Coordinación, formada por el Director del Instituto Universitario de Ciencias de las Religiones (IUCCRR) del que depende el título, el Secretario de dicho Instituto, que es además el Coordinador del Máster, tres vocales elegidos por sorteo entre los profesores miembros del IUCCRR, un alumno y un miembro del PAS, La Comisión de Coordinación Académica asesora al Coordinador del Máster en las tareas de selección de estudiantes, coordinación del plan de estudios y de las actividades de evaluación, resolución de peticiones de exenciones de asignaturas, evaluación de la docencia, etc. Para esta última función, la Comisión de Coordinación Académica valora los datos recabados por la Comisión de Calidad del Máster, de la que hemos hablado en el Subcriterio 1.

Fecha	Tema tratados	Problemas analizados, acciones de mejora, acuerdos adoptados
xx/xx/xxxx	Breve resumen	Indicar



El procedimiento de la Comisión de Coordinación se centra en la discusión de problemas administrativos y docentes que conciernen al alumnado, al profesorado o a la Coordinación, y en su resolución por consenso o, en caso de no alcanzarlo, por mayoría simple. En el curso 2015/2016 la Comisión de Coordinación de la Titulación se reunió en tres ocasiones a lo largo del curso (10/03/2016, 11/07/2016 y 15/09/2016), con el fin de evaluar las solicitudes de los nuevos alumnos para el curso 2016/2017 y resolver cuestiones técnicas y académicas del funcionamiento del Máster.

En la primera de las reuniones, se acordó la planificación docente del curso siguiente, pendiente de ser trasladada para su aprobación en el Consejo del Instituto,..... y en la última reunión se elaboró la guía docente del curso siguiente. El Coordinador no se limitó a convocar a la Comisión de Coordinación Académica para esas reuniones, sino que comunicó y consultó a sus miembros problemas y dificultades puntuales que fueron surgiendo a lo largo del curso, tales como problemas de aulas, retraso en la incorporación a las clases de algunos alumnos procedentes del extranjero con problemas para tramitar sus visados, etc.

Asimismo, se reunió en varias ocasiones con los profesores del Máster, especialmente con aquellos que coordinan la docencia de asignaturas compartidas por varios docentes, para supervisar su distribución a lo largo del curso, su planificación docente y su evaluación. Estas asignaturas compartidas son las siguientes:.....".

Paralelamente, el Coordinador del Máster realizó varias reuniones informativas con los alumnos para tratar distintos temas

Por último, hay que decir que el Coordinador no sólo es el vínculo de unión entre alumnos y profesores, sino también entre la Comisión de Coordinación Académica y la Comisión de Calidad, transmitiendo a esta última toda la información relativa a la docencia, así como los problemas y las dificultades que pudieran darse en ella, y a la inversa, comunicando a la Comisión de Coordinación las propuestas, sugerencias y los planes de mejora de la titulación elaborados por la Comisión de Calidad. En general, podemos decir que el funcionamiento de los mecanismos de coordinación docente es bueno, estando basado en la comunicación continua y en todas las direcciones, tanto horizontal como vertical, entre las comisiones por un lado y entre todos los actores del proceso educativo por otro. Como dato adicional, podemos aportar la valoración positiva de los mecanismos de coordinación docente de la Titulación que ha hecho el profesorado en las encuestas de satisfacción, habiendo recibido una puntuación de 9,6 sobre 10.

En el caso de que las hubiese, una vez realizado el análisis de cada punto, indicar que se recogerán las FORTALEZAS en el apartado 8 o/y DEBILIDADES en el apartado 9

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

Estructura y características del profesorado (nº profesores, categorías y % doctores). Datos de las tasas del programa Docencia y su análisis cualitativo y en el caso de no se tenga indicar si se utiliza algún método para la evaluación de la calidad de la docencia.

Ejemplo: Máster en Nanofísica y Materiales

Categoría Profesional	Número	%	% doctores
Catedráticos de Universidad	5	18.52 %	100%
Titulares de Universidad	15	55.56 %	100%
Profesores Contratados Dr.	5	18.52 %	100%
Profesor Ayudante Dr.	1	3.7 %	100%
Otros	1	3.7 %	100%

Los profesores que imparten las asignaturas del Máster pertenecen a 5 Departamentos de la UCM, 4 de ellos de la Facultad de CC. Físicas (Depto. Física de Materiales, Depto. Física Aplicada I, Depto. Física Aplicada III, Depto. Física Atómica, Nuclear y Molecular) y uno de la Facultad de Farmacia (Depto. Química Inorgánica y Bioinorgánica). El 100% de los 27 profesores son Doctores. Estos valores están de acuerdo con los de la Memoria Verificada.

Todos los profesores tienen probada experiencia investigadora en las áreas de investigación y trabajo impartidos en las asignaturas del Máster. Una medida objetiva de la calidad investigadora se pone de relevancia en los 78 sexenios que sumaban en el curso 2015/16, dando lugar a un promedio de 2.89 sexenios por profesor. Hay que destacar que este valor ha subido ligeramente respecto al del curso pasado (2.78).

La variedad en los departamentos de origen de dichos profesores se justifica precisamente para asegurar la especialización de estos en los contenidos de las asignaturas que imparten. De este modo se garantiza que los profesores del Máster imparten conocimientos actuales y de plena vigencia y que realizan investigación activa dentro de los diferentes campos de conocimiento del Máster. Este aspecto es de gran relevancia ya que el carácter investigador del Máster implica que la formación de los alumnos está orientada a que estos adquieran los conocimientos y las capacidades necesarias para que estos puedan comenzar una carrera investigadora. De hecho, para una proporción muy elevada de alumnos el TFM es el primer paso en ese sentido.



Ejemplo: Máster XXXXX de la Facultad de Geografía e Historia

Participación de los profesores en el programa *Docentia*. Las encuestas oficiales las realiza, gestiona y publica el Vicerrectorado de Calidad desde su Oficina para la Calidad a lo largo del curso académico. El porcentaje de profesores que solicitaron participar en el programa de evaluación de la calidad del profesorado (IUCM6) fue del 53.8 % en el curso 2013/14 y del 20.69 % en el curso 2014/15. La tasa de evaluación IUCM7 (el porcentaje de profesores que finalmente fueron evaluados) fue de 23.08 % en el curso 2013/14 y 20.69 % en el 2015/16, por lo que puede considerarse constante. La tasa de evaluaciones positivas fue del 100 % en todos los cursos en los que el Título ha estado implantado. Además, algún profesor ha sido evaluado como “Profesor Excelente”. Como debilidad en este apartado cabe destacar la baja participación de los profesores en el programa, que ha sido objeto de análisis por la CCEEM (Comisión de Calidad de estudios de máster). Una de las posibles causas es que, debido al relativamente bajo número de alumnos en los Grupos de Máster a veces no se alcanza el mínimo de alumnos requerido por la UCM para que la evaluación se produzca, lo que desmotiva la solicitud de evaluación por parte de los profesores. En el acta del día 12.02.2014 se indica como medida de revisión y mejora la incentivación del profesorado en la participación. Sin embargo, y aun siendo este número bajo, destaca el éxito de las evaluaciones realizadas, con un 100 % de evaluaciones positivas en ambos cursos.

En el caso de que las hubiese, una vez realizado el análisis de cada punto, indicar que se recogerán las FORTALEZAS en el apartado 8 o/y DEBILIDADES en el apartado 9

4.- Análisis del funcionamiento del sistema de quejas, sugerencias

Descripción del sistema, flujos de comunicación, analizar la información obtenida y medidas adoptadas. Indicar si llegan quejas por otras vías, y reflexionar sobre el sistema adoptado.

Ejemplo: Grado en Ingeniería Química

El sistema de quejas y sugerencias se implantó para todas las titulaciones de la Facultad durante el curso 2010-2011. La presentación de las quejas o sugerencias puede hacerse **cumplimentando el formulario** previsto para ello, **por medio de dos canales**: Presencial, en el Registro de la Facultad; a través del formulario Web, publicado en la página de la Facultad, y al que se puede acceder por dos vías en el SGIC.

En la página Web se publica también el reglamento correspondiente, en el que se especifican los trámites establecidos, y los plazos de resolución de las quejas, entre otros muchos aspectos. También se ha establecido una tipificación en los formularios según el título (grado, máster, doctorado) al que se refiere la reclamación o sugerencia, y un código para el control de las incidencias presentadas.

Aunque se han resuelto quejas o sugerencias relativas al grado de Ingeniería Química, éstas no se han presentado por el cauce establecido en el SGIC, principalmente por desconocimiento, tanto de los profesores como de los alumnos. Además, los alumnos muestran cierta prevención a formular quejas por escrito, aunque se les anime a hacerlo. De hecho, durante los cursos 2011-2012 y 2012-2013 no se recibieron quejas o sugerencias a través del SGIC relacionadas con este grado.

Se trata de un aspecto pobremente valorado en las encuestas de satisfacción de los alumnos anteriores al curso 2015-2016, posiblemente porque todavía no sea muy conocido por los mismos. De hecho la encuesta a los estudiantes en 2015-2016 indica que solo un 36,1 % del total conoce los canales de quejas y sugerencias.

La nueva figura del delegado de clase, implementada en el curso 2015/2016, también ayuda mucho a canalizar quejas y sugerencias sin recurrir al SGIC.

En cualquier caso, conviene destacar que se dispone de procedimientos alternativos. Por un lado, el Comité de Evaluación y Mejora de la 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, coordinadores de asignatura, coordinadores de curso y decanato.



La Facultad tiene la intención de proseguir con la mejora del sistema de quejas, sugerencias y reclamaciones (reglamento, formularios, etc.), circunstancia que se ve favorecida por la reciente implantación por parte de la UCM de un sistema común de buzón electrónico en la Web.

Las quejas y sugerencias recibidas en los cursos 2014-2015 y 2015-2016 son las siguientes: Una queja colectiva de una asignatura de segundo curso. Hubo una reunión con el profesor y se solucionó el problema (Acta nº 7 de la Comisión de Calidad de 13 de enero de 2015). De hecho, con el cambio del horario de esta asignatura en el curso 2015/2016 el problema se acabó, ya que este profesor, Asociado, tenía problemas de compatibilidad con su trabajo principal; Una queja sobre el mal funcionamiento del Campus Virtual y sobre el hecho de que algunos profesores no tienen en cuenta que los alumnos no tienen la culpa y no son flexibles con los plazos de entrega de los trabajos. El Presidente pide que se les diga a los profesores que cuando haya problemas con el Campus Virtual flexibilicen el plazo de entrega de trabajos (Acta nº 7 de la Comisión de Calidad de 13 de enero de 2015); Una queja sobre el Trabajo Fin de Grado, que se trasladó al órgano competente para su resolución (Acta nº 13 del Comité de Evaluación y Mejora de la Calidad del Grado en Ingeniería Química de 26 de junio de 2015); Una queja sobre el cobro de la segunda matrícula en el Trabajo Fin de Grado: el Vicerrector se comprometió a estudiar y solucionar este tema (Acta nº 8 de la Comisión de Calidad de 30 de junio de 2015), como así se hizo; Los alumnos se quejan del procedimiento de elección de las optativas de cuarto, ya que no pueden elegir la asignatura que quieren (Acta nº 14 del Comité de Evaluación y Mejora de la Calidad del Grado en Ingeniería Química de 29 de septiembre de 2015). El tema se está debatiendo en la Comisión delegada de Grado y Planificación docente; Varias quejas de septiembre de 2015 relativas a la optatividad de cuarto, en las se pedía ampliar el número de plazas de las asignaturas optativas de cuarto, y que se trataron en el Comité de Evaluación y Mejora de la Calidad del Grado. Se les contestó al respecto desde Decanato (Acta nº 15 del Comité de Evaluación y Mejora de la Calidad del Grado en Ingeniería Química de 11 de mayo de 2016).

En el caso de que las hubiese, una vez realizado el análisis de cada punto, indicar que se recogerán las FORTALEZAS en el apartado 8 o/y DEBILIDADES en el apartado 9

5.- INDICADORES DE RESULTADO



5.1.- Indicadores de resultado

Los indicadores cuantitativos

Cumplimentar la tabla que hay en la memoria y realizar el análisis de dichos indicadores.

- ✓ Si el título se ha acreditado: los datos deben de iniciarse con el curso que elaboró el autoinforme de la renovación de la acreditación.
- ✓ Si el título no se ha acreditado: Los datos deben iniciarse con el curso de implantación del título.

Ejemplo: Grado en Estadística Aplicada.

Se acreditó en el curso 2015/16 y el autoinforme de la Acreditación fue del 2014/15.

Análisis cualitativo de los resultados académicos

Se debe de hacer un análisis correlacional, causal y evolutivo de los indicadores.

En el caso de los dobles grados se debe de hacer un análisis con el grado simple.

Ejemplo: Grado en Estadística Aplicada

Desde el curso 2014-2015 se han ofertado 100 **plazas de nuevo ingreso** ante la creciente evolución de la demanda por parte del estudiante preuniversitario y la excelente inserción laboral de los graduados, que se han cubierto satisfactoriamente. En conclusión, la extinción definitiva de la Diplomatura en Estadística y el número de diplomados (cada vez más exiguo) interesados en realizar el Curso de Adaptación, garantiza la viabilidad de la oferta de 100 plazas en el Grado de Estadística Aplicada. Está prevista la modificación de este número en la memoria del Grado una vez superada la renovación de la acreditación.

En el curso 2015-2016 ha aumentado el **porcentaje de cobertura** con respecto al curso 2014-2015 pasando del 108% al 120%. Esto es debido a que la estimación de la caída de matrícula en la convocatoria de septiembre fue menor que la prevista, por lo que al final hubo un número total de matriculados de 120.

La **tasa de rendimiento del título** en el curso 2014-2015 y el curso 2015-2016, es decir, el porcentaje de créditos superados en este curso del total de créditos matriculados por los alumnos del Grado, es parecida situándose en el 55%. Esta tasa es similar a la que se obtuvo en el curso 2013-2014, con lo que parece que se está estabilizando.

En este sentido, dentro de las medidas adoptadas por la Comisión de Calidad del Grado, todos los años se calculan, a partir de las actas de todas las asignaturas, la tasa de rendimiento de cada una de ellas y de cada uno de los cursos para detectar desajustes y variabilidades entre ellos. Los valores de esta tasa por curso se recogen en la Tabla 2.1.

Tasa de rendimiento	1º curso	2º curso	3º curso	4º curso
2014-2015	44,17%	60,13%	63,49%	68,06%
2015-2016	31,53%	57,62%	51,28%	70,46%



En ambos cursos académicos se observa que es en el primer curso donde es menor esta tasa de rendimiento debida, en gran parte, por el elevado número de No Presentados en algunas asignaturas de este curso (como aparece reflejado en la reunión de la Comisión de Calidad del 20 de mayo de 2016). Se ha de seguir tomando medidas para mejorarla (taller matemático, mayor coordinación, asignación de tutores...).

En ambos cursos académicos se observa que es en el primer curso donde es menor esta tasa de rendimiento debida, en gran parte, por el elevado número de No Presentados en algunas asignaturas de este curso (como aparece reflejado en la reunión de la Comisión de Calidad del 20 de mayo de 2016). Se ha de seguir tomando medidas para mejorarla (taller matemático, mayor coordinación, asignación de tutores...).

Se debe de realizar el análisis de todos los indicadores.

Además de los indicadores analizados anteriormente para garantizar la calidad del título, es importante conocer diversos aspectos generales de la titulación clasificados como sigue:

- La difusión del programa formativo y de la titulación antes del periodo de matriculación (objetivos, competencias, resultados previstos, etc.)
- La información general sobre la matrícula y sobre el ingreso de estudiantes
- La estructura de grupos de docencia
- La orientación formativa a los estudiantes
- La orientación sobre salidas profesionales
- Los recursos e infraestructuras de la titulación.
- También el apoyo de estudiantes en formación como becarios es una iniciativa a tener en cuenta para colaborar en la calidad del título.

En el caso de que las hubiese, una vez realizado el análisis de cada punto, indicar que se recogerán las FORTALEZAS en el apartado 8 o/y DEBILIDADES en el apartado 9



5.2.-Análisis de los resultados de satisfacción

Describir el procedimiento y realizar un análisis de dichas encuestas de todos los colectivos

Ejemplo:

El Vicerrectorado de Calidad es el responsable de elaborar, gestionar y enviar los datos de las encuestas de satisfacción.

El procedimiento de encuesta para los alumnos, PDI y PAS se realiza a través de una encuesta online. Se realiza telemáticamente a través del correo electrónico institucional, donde se les informa sobre la encuesta y se les muestra un enlace individualizado en el cual pueden acceder a la encuesta online. Durante el proceso de trabajo de campo, los encuestados que no habían cumplimentado el cuestionario, recibieron hasta dos correos recordatorios informándoles sobre la fecha de finalización del período de recogida de la información que se desarrolló durante los meses de mayo a junio del 2018.

El coordinador para fomentar la participación de los alumnos y PDI les recuerda la importancia de contestar a la encuesta.

La encuesta del agente externo, se debe realizar a través de la Comisión de Calidad o responsable pertinente.

Realizar un análisis de los diferentes ítems de las encuestas.

En el caso de que las hubiese, una vez realizado el análisis de cada punto, indicar que se recogerán las FORTALEZAS en el apartado 8 o/y DEBILIDADES en el apartado 9



5.3.- Inserción laboral y satisfacción con los egresados

Descripción del procedimiento y realizar un análisis de dichas encuestas.

Ejemplo:

El Vicerrectorado de Calidad es el responsable de elaborar, gestionar y enviar los datos de las encuestas de satisfacción.

El procedimiento de encuesta de satisfacción de egresados, se realiza a través de una encuesta online. Se realiza telemáticamente a través del correo electrónico institucional, donde se les informa sobre la encuesta y se les muestra un enlace individualizado en el cual pueden acceder a la encuesta online. Durante el proceso de trabajo de campo, los encuestados que no habían cumplimentado el cuestionario, recibieron hasta dos correos recordatorios informándoles sobre la fecha de finalización del período de recogida de la información.

Se deben de realizar el análisis de los porcentajes de participación y de los diferentes ítems.

En el caso de que las hubiese, una vez realizado el análisis de cada punto, indicar que se recogerán las FORTALEZAS en el apartado 8 o/y DEBILIDADES en el apartado 9



5.4.- Análisis de los programas de movilidad

Con detalle se deben conocer: Tasas de participación, análisis cualitativo de las encuestas.

MOVILIDAD: Teniendo en cuenta que el fin último del seguimiento es el análisis de los índices de consecución del perfil del egresado inicialmente definido. El título deberá hacer un análisis de los estudiantes que hayan participado en aquellos programas de movilidad con titulaciones y centros con los que el título haya cerrado convenios de colaboración. Los flujos de estudiantes de entrada a título como receptor de estudiantes procedentes de otras universidades o títulos no serán elementos esenciales en este análisis dado que con carácter general los estudiantes “incoming” no cursan asignaturas pertenecientes exclusivamente a un programa y por lo tanto no aportan datos que se puedan considerar determinantes para la medición de los resultados del programa objeto de análisis, si bien es cierto que revelan el índice de internacionalización alcanzado por la universidad o el centro, no son como queda dicho objeto directo del análisis que nos ocupa.

En relación a los programas de movilidad se debe señalar la siguiente información:

1.- Relación de las actividades puestas en marcha para asegurar el correcto desarrollo de los programas de movilidad (establecimiento de convenios, selección y seguimiento de los estudiantes, evaluación y asignación de créditos, etc.). 2. Los procedimientos de evaluación, seguimiento y mejora establecidos. 3. Los responsables de la implantación y seguimiento de dichos procedimientos. 4. La planificación inicialmente efectuada y su estado de cumplimiento. 5. El modo en que la información obtenida ha sido aplicada a la revisión y mejora del proceso. 6. Valoración del sistema adoptado.

La responsabilidad del seguimiento de este programa de movilidad recae fundamentalmente en el Vicedecanato de XXXXXXXX de la Facultad de XXXXX. Desde este Vicedecanato, se convoca a los estudiantes al inicio de cada curso (la reunión tuvo lugar el xx de xxxxxx de xxxx) para ofrecer la información necesaria sobre los programas de movilidad existentes y los requisitos que deben cumplirse para poder participar en los mismos.

En lo que a los requisitos específicos se refiere, los alumnos tienen que realizar una entrevista personal con el profesor asignado, que tiene carácter obligatorio. Asimismo, ha de superarse el nivel de idioma establecido para acceder a la Universidad de destino elegida. Una vez se haya entregado la documentación requerida, se aplica el siguiente baremo en la selección: Expediente académico (40%), Prueba de idioma en el CSIM o Titulación (40%) y Entrevista, otros méritos (20%).



5.4. Análisis de los programas de movilidad

Del convenio de movilidad con la titulación X con la Universidad X se ofertan X plazas de movilidad, de las cuales se han cubierto x que son el % de los alumnos del curso X.

La evaluación de los programas de movilidad se realiza a través de:

- Solicitud de informes individuales a los estudiantes participantes en los programas de movilidad, en los que se especifiquen los siguientes parámetros: a) Grado de adecuación de la actividad respecto a las previsiones ofertadas por el programa, b) Grado de satisfacción de los estudiantes remitidos y acogidos por la titulación c) Grado de satisfacción respecto a la gestión de la actividad por parte del programa.

Conclusiones

- Solicitud de informes a los coordinadores o responsables de los programas de movilidad en los que se especifiquen los siguientes parámetros: a) Tasa de eficacia de los programas de movilidad (relación plazas ofertadas/plazas cubiertas); b) Tasa de intercambio con las universidades de destino (relación estudiantes acogidos/estudiantes remitidos); c) Grado de cumplimiento de las actuaciones previstas en los programas de movilidad; d) Propuestas de mejora de las actuaciones de los programas de movilidad, si hubiera lugar a ellas.

Conclusiones

Indicar de los resultados de las conclusiones; del proceso de evaluación y seguimiento.

En el caso de que las hubiese, una vez realizado el análisis de cada punto, indicar que se recogerán las FORTALEZAS en el apartado 8 o/y DEBILIDADES en el apartado 9



5.5.- Análisis de la calidad de las prácticas externas

Relación de las actividades puestas en marcha para asegurar el desarrollo de las prácticas externas, procedimientos de evaluación, responsables.

Con detalle se deben conocer: Tasas de participación de los alumnos, consecución de los objetivos planificados y análisis cualitativo de las encuestas y convenios con organizaciones.

Ejemplo: Grado en Sociología:

La gestión de las prácticas externas de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología se articula desde el Vicedecanato de Máster y Prácticas Externas alrededor de un Vicedecano/a de Máster y Prácticas Externas y una Comisión de Prácticas de la Facultad.

La Comisión de Prácticas de la Facultad es el órgano a través del cual se toman las decisiones necesarias para asegurar el correcto funcionamiento y coordinación de las prácticas externas entre las distintas titulaciones de la Facultad. Está compuesta por los profesores responsables de las prácticas de los grados y másteres de la Facultad que incluyen prácticas curriculares en sus planes de estudio y la preside la Vicedecana con responsabilidades en la materia.

Las principales funciones de la Comisión de Prácticas son: -Poner en marcha en cada curso académico el proceso de preinscripción y admisión en las prácticas externas, acordando criterios mínimos comunes. -Actuar coordinadamente en la gestión de los puestos de prácticas ofertados a distintas titulaciones por una misma institución. -Establecer criterios mínimos comunes de seguimiento y evaluación de las prácticas externas. -Desarrollar y proponer acciones de mejora del sistema de gestión de las prácticas externas.-Realizar acciones de formación e información, mediante documentos específicos y comunicaciones electrónicas, a todos los actores participantes en el sistema de prácticas externas (estudiantes, tutores académicos y tutores de entidad).

Los Profesores responsables de las prácticas externas de la Facultad son los encargados de la planificación, gestión y seguimiento de las prácticas. Para ello, están en contacto con las entidades con las que se haya firmado previamente un convenio, pero también contactan con entidades con las que no se disponga de convenio firmado. Asimismo, se encargan de la selección y admisión de los estudiantes durante el proceso de preinscripción en base a los criterios establecidos (calificación media del expediente académico). Son los responsables de asegurar que cada estudiante cuente con un tutor académico y de un tutor en la entidad colaboradora y de resolver las posibles incidencias que puedan producirse durante el periodo de realización de las prácticas curriculares. Los profesores responsables de las prácticas externas establecen la calificación final de los estudiantes, basado en las propuestas del tutor académico y del tutor de la entidad, así como en la calificación obtenida por la realización de la memoria final de prácticas, y trasladan las calificaciones a las actas.



Análisis de la calidad de las prácticas externas durante el curso 2015/16

En el marco de la organización de las prácticas externas es especialmente destacable la gestión que permite la aplicación informática GIPE de los datos relativos al seguimiento y la evaluación de las prácticas. De esta manera, es posible contar con informes de las encuestas de evaluación de los estudiantes de sus centros de prácticas, así como del resumen de los informes que los tutores de las entidades complimentan sobre sus estudiantes.

Así, se les pregunta a los estudiantes si la realización de las prácticas les ha servido en su formación; si las tareas realizadas durante las prácticas les han permitido conocer el “trabajo real” del centro de prácticas; si los medios materiales puestos a su disposición para el desarrollo de las prácticas eran suficientes; por su experiencia en el centro de prácticas; si se sentían bien atendidos por el tutor académico y el tutor en la entidad colaboradora; y si tuvieron claras sus funciones y lo que se esperaba de ellos como estudiantes en prácticas.

Cabe destacarse a éste respecto que el 93,75% de los alumnos consideran que la realización de las prácticas les ha servido bastante o mucho para mejorar su formación. Asimismo, el 75% cree que las tareas realizadas durante las prácticas les han permitido conocer el “trabajo real” del centro de prácticas y el 100% opina que los medios materiales puestos a su disposición para el desarrollo de las prácticas era suficiente o más que suficiente. El 93,75% considera que su experiencia en el centro de prácticas ha sido, en líneas generales, muy buena o buena, sintiéndose siempre bien atendido por el tutor académico en el 75% de los casos. Cuando se trataba del tutor en la entidad colaboradora, se han sentido siempre bien atendidos el 93,75% de los estudiantes en prácticas. Por último, el 81,25% ha tenido claras sus funciones y lo que se esperaba de ellos como estudiantes en prácticas desde los primeros días.

Por parte de los tutores de las entidades, la evaluación también ha sido muy positiva. El 100% de los tutores considera que se han cumplido las expectativas respecto a la realización de las prácticas, cumpliéndose lo previsto en el plan de trabajo (62,50%) e incluso superándose (18,75%) y sobrepasándose con creces (18,75%). En el 93,75% de los casos el estudiante ha sobrepasado algunos de los aspectos más importantes del puesto o ha sobrepasado con creces las exigencias del puesto.





Asimismo, se les pide a los tutores de las entidades que evalúen aspectos tales como la capacidad técnica (conocimiento y bagaje técnico), considerando el 31,25% de los tutores de las entidades que es excelente y el 68,75% que es bueno. La capacidad de aprendizaje se considera excelente en el 93,75% de los casos; la capacidad de reflexión analítica y crítica se evalúa como excelente en el 50% de los casos y como buena en el 50% de los casos; la capacidad de trabajo y constancia como excelente en el 87,50% de los casos; las habilidades de comunicación oral y escrita como excelentes en el 56,25% de los casos; la capacidad de implicación en la empresa/institución como excelente en el 81,25% de los casos; la autonomía (capacidad de búsqueda de información y autoaprendizaje) como excelente en el 68,75% de los casos; la capacidad de trabajo en equipo como excelente en el 75% de los casos; la capacidad de adaptación al cambio y la flexibilidad como excelentes en el 56,25% de los casos; la motivación como excelente en el 87,50% de los casos; las relaciones con el entorno laboral como excelentes en el 81,25% de los casos; la puntualidad y asiduidad al trabajo como excelentes en el 87,50% de los casos; la disponibilidad horaria y movilidad geográfica como excelentes en el 62,50% de los casos; el sentido de la responsabilidad como excelente en el 87,50% de los casos; la disciplina y el esfuerzo como excelentes en el 75% de los casos; la receptividad a las críticas como excelente en el 81,25% de los casos; la creatividad e iniciativa como excelentes en el 43,75% de los casos y buena en el 56,25% de los casos.

Por último, cabe destacarse que ninguna de las preguntas la evaluación presentaba valores negativos (por ejemplo, deficiente o regular), exceptuando en un caso la relación establecida con el tutor/a académico, que se considera “nada satisfactoria”. Los datos obtenidos también reflejan que el 100% de las entidades aceptarían seguir colaborando con el programa de prácticas de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología y recibir estudiantes en prácticas en el próximo curso.

En conclusión, podemos afirmar que la gestión y desarrollo de las prácticas de la titulación continúa presentando un alto grado de solvencia. Se ha continuado firmando acuerdos específicos del centro respaldados por el Rectorado; desarrollando criterios normalizados y consensuados con otros Grados del centro; y se cuenta con procedimientos de gestión eficientes y una plataforma informática que facilita la gestión, el seguimiento y la evaluación de las prácticas, permitiendo al estudiante, pero también al resto de actores implicados en el proceso, establecer una verdadera conexión entre el ámbito educativo y el laboral.

En el caso de que las hubiese, una vez realizado el análisis de cada punto, indicar que se recogerán las FORTALEZAS en el apartado 8 o/y DEBILIDADES en el apartado 9

6.- TRATAMIENTO DADO A LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

6.1.- Se ha realizado las acciones necesarias para llevar a cabo las recomendaciones establecidas en el Informe final de la Verificación del título

6.2.- Se ha realizado las acciones necesarias para llevar a cabo las recomendaciones establecidas en el Informe de Seguimiento del título realizado por la Agencia externa

6.3.- Se ha realizado las acciones necesarias para llevar a cabo las recomendaciones establecidas en el último Informe de Seguimiento del título, realizado por la OpC

6.4.- Se ha realizado el plan de mejora planteado en la última Memoria de Seguimiento a lo largo del curso a evaluar

6.5.- Se ha realizado las acciones necesarias para llevar a cabo las recomendaciones establecidas en el Informe de la Renovación de la Acreditación del título.

8.- Fortalezas

En el caso de que las hubiese, una vez realizado el análisis de cada punto, indicar que se recogerán las FORTALEZAS en el apartado 8 o/y DEBILIDADES en el apartado 9

9.- Debilidades y plan de mejora

6.-Tratamiento dado a las recomendaciones de los informes de verificación, seguimiento y renovación de la acreditación

6.1 Se ha 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 Agencia Externa.

Títulos que NO SE HAN ACREDITADO deberán indicar si tienen recomendaciones en el Informe final de verificación del título y que medidas correctoras han aplicado.

Títulos que SE HAN ACREDITADO deben indicar: No procede, excepto si después de la acreditación han realizado alguna modificación sustancial.

6.2 Se ha realizado las acciones necesarias para corregir las Advertencias y las recomendaciones establecidas en el Informe de Seguimiento del título realizado por la Agencia Externa

Títulos que NO SE HAN ACREDITADO deberán indicar si tienen recomendaciones en el Informe de seguimiento final de la Fundación y que medidas correctoras han aplicado.

Títulos que SE HAN ACREDITADO deben indicar: No procede.

6.3 Se ha realizado las acciones necesarias para llevar a cabo las recomendaciones establecidas en el último informe de seguimiento del título indicados por la Oficina para la calidad.

Todos los títulos deberán indicar las acciones necesarias para llevar a cabo las recomendaciones establecidas en el último Informe de seguimiento del título.

6.4 Se ha realizado el plan de mejora presentada en la última memoria de seguimiento de la UCM.

Todos los títulos deberán indicar si se han realizado las acciones indicadas en el plan de mejora planteadas en la última memoria de seguimiento de la UCM.

6.5 Se han realizado las acciones de mejora planteadas en la renovación de la acreditación del título.

Títulos que SE HAN ACREDITADO deberán indicar si tienen recomendaciones y/o plan de mejora en el Informe final de la acreditación y que medidas correctoras van a aplicar.

En el caso de que las hubiese, una vez realizado el análisis de cada punto, indicar que se recogerán las FORTALEZAS en el apartado 8 o/y DEBILIDADES en el apartado 9

7.- MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

**7.1 Naturaleza,
características,
análisis, justificación
y comunicación de
las modificaciones
sustanciales
realizadas**

**7.2 Naturaleza,
características,
análisis, justificación
y comunicación de
las modificaciones
no sustanciales
realizadas**



7.- Las modificaciones de la memoria del título verificado por el consejo de universidades introducidas durante la implantación del plan de estudios están basadas en información objetiva y recopilada previamente

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

En el caso de realizar una modificación sustancial deberán indicar: análisis, justificación y comunicación de las modificaciones sustanciales realizadas.

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

En el caso de realizar una modificación no sustancial deberán indicar: análisis, justificación y comunicación de las modificaciones sustanciales realizadas.

***Ver la Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria anual de Seguimiento de los Títulos de Grado y Máster 2016-17 (página 26 - Anexo B)**

8.- RELACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS FORTALEZAS DEL TÍTULO

	FORTALEZAS	Análisis de la fortaleza*	Acciones para el mantenimiento de las fortalezas
<u>Estructura y funcionamiento del SGIC</u>			
<u>Organización y funcionamiento de los mecanismos de coordinación</u>			
<u>Personal académico</u>			
<u>Sistema de quejas y sugerencias</u>			
<u>Indicadores de resultados</u>			
<u>Satisfacción de los diferentes colectivos</u>			
<u>Inserción laboral</u>			
<u>Programas de movilidad</u>			
<u>Prácticas externas</u>			
<u>Informes de verificación, Seguimiento y Renovación de la Acreditación</u>			

* Deberá desarrollar el análisis de la fortaleza en el apartado correspondiente e indicarlo como: “Ver apartado XX”.

9.- 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

PLAN DE MEJORA	Puntos débiles	Causas*	Acciones de mejora	Indicador de resultados	Responsable de su ejecución	Fecha de realización	Realizado/ En proceso/ No realizado
Estructura y funcionamiento del SGIC							
Organización y funcionamiento de los mecanismos de coordinación							
Personal Académico							
Sistema de quejas y sugerencias							
Indicadores de resultados							
Satisfacción de los diferentes colectivos							
Inserción laboral							
Programas de movilidad							
Prácticas externas							
Tratamiento dado a las recomendaciones de los informes de verificación , seguimiento y renovación de la acreditación							
Modificación del plan de estudios							

*Esta tabla es de mínimos. Aquellos títulos que tengan recogido en memorias anteriores los puntos débiles de otra manera, pueden continuar con su modelo.

Vicerrectorado de Calidad

Oficina para la Calidad

Avda Complutense s/n

28040 Madrid

EN CASO DE DUDA LLAMAR

Teléfonos: 91 394 2001 (Encarnación Encabo)

91 394 1564 (Alfredo Pérez)

GRACIAS POR SU ASISTENCIA