



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD
DE LOS TÍTULOS OFICIALES

INSTITUTO SUPERIOR DE DERECHO Y ECONOMÍA
“ISDE”

Índice:

ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LOS TÍTULOS DEL INSTITUTO SUPERIOR DE DERECHO Y ECONOMIA "ISDE" DE LA UCM	3
TÍTULOS DEL INSTITUTO SUPERIOR DE DERECHO Y ECONOMIA "ISDE" DE LA UCM.....	4
RESPONSABLES DEL SIGC	5
EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO	8
A. Procedimiento de mejora y calidad de la enseñanza y profesorado	8
Calidad de la enseñanza	8
Evaluación y calidad del profesorado	8
Satisfacción de los actores implicados en la titulación	9
Cumplimiento de objetivos y resultados de aprendizaje.....	14
B. Procedimientos para evaluar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad	15
Prácticas externas.....	15
Programas de movilidad.....	16
C. Procedimiento de análisis de la inserción laboral de los titulados y de la satisfacción con la formación recibida.....	17
D. Sistema de Información.....	17
CRITERIOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS OFICIALES	18
DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DEL SIGC	19
ANEXO 1: PRÁCTICAS EXTERNAS.....	20
ANEXO 2: PROGRAMAS DE MOVILIDAD	22



Vicerrectorado
de Calidad

SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DE CALIDAD INSTITUTO SUPERIOR DE DERECHO Y ECONOMIA "ISDE"

ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LOS TÍTULOS DEL INSTITUTO SUPERIOR DE DERECHO Y ECONOMÍA "ISDE"

INSTITUTO SUPERIOR DE DERECHO Y ECONOMÍA "ISDE"



COMISIÓN DE CALIDAD DEL CENTRO



Vicerrectorado
de Calidad

SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DE CALIDAD INSTITUTO SUPERIOR DE DERECHO Y ECONOMIA "ISDE"

TÍTULOS DEL INSTITUTO SUPERIOR DE DERECHO Y ECONOMIA "ISDE"

GRADO EN DERECHO

MÁSTER UNIVERSITARIO DE ACCESO AL EJERCICIO DE LA ABOGACÍA Y DE LA PROCURA (MAAP)

MÁSTER UNIVERSITARIO EN DERECHO DEL DEPORTE Y GESTIÓN DE MERCADOS DEPORTIVOS (pendiente de verificar)

Observaciones:

RESPONSABLES DEL SIGC

Comisión de Calidad del Centro

El ISDE ha obtenido la certificación ISO 9001. La norma ISO 9001 es el estándar de calidad común reconocido en todos los sectores de actividad a nivel internacional. Se fundamenta en la mejora continua de los procesos y permite demostrar el compromiso de una organización con la calidad de su formación y la satisfacción del estudiante.

Con la certificación del sistema de gestión de la calidad ISO 9001, la organización obtiene un reconocimiento público mediante un proceso de evaluación realizado por una tercera parte independiente.

El presente documento recoge el Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro para las titulaciones complutenses impartidas por el ISDE (Centro Adscrito a la Universidad Complutense de Madrid), sometido a la inspección de la Universidad Complutense de Madrid, especialmente en materia de cumplimiento de las obligaciones derivadas del SGIC de las mencionadas titulaciones.

Anualmente, y de forma sistemática, el Centro Adscrito ISDE remitirá la Memoria y propuestas de revisión y mejora del Grado en Derecho y el MAAP a la Oficina para la Calidad de la Universidad Complutense de Madrid, para su valoración, registro y control documental.

La responsabilidad de garantizar la calidad interna del Grado en Derecho y del MAAP impartido por el ISDE recae en el secretario legal del Centro.

La Comisión de Calidad es el principal órgano-responsable de la calidad del título y de su correcta implantación y garantiza el cumplimiento de los compromisos asumidos en la Memoria de Verificación de la titulación. Constituye la pieza angular de todo el SIGC. Entre otras cosas, analiza constantemente las posibilidades de mejora de todos los ámbitos implicados en el desempeño de las tareas docentes e investigadoras, en aras a reforzar las fortalezas y a intentar solucionar las debilidades y problemas. Este análisis de mejora se completa con la recepción de propuestas que se elevan a los órganos competentes para resolver sobre ellas y, en su caso, ejecutarlas; propuestas que no son exclusivamente las propias de la Comisión de Calidad, sino también las del Claustro de Profesores, la Comisión Académica, la Dirección General del Centro o las transmitidas directamente por los alumnos a través de los canales existentes para ello.

Composición:

La Comisión de Calidad del Centro estará constituida por:

- Presidente: Director académico de ISDE
- Secretario: Secretario legal de ISDE y responsable de Calidad del Centro
- Miembro nato: Director académico del Grado en Derecho



Vicerrectorado
de Calidad

SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DE CALIDAD INSTITUTO SUPERIOR DE DERECHO Y ECONOMIA "ISDE"

- Miembro nato: Director académico del MAAP
- Representante del PDI del Grado en Derecho
- Representante del PDI del MAAP
- Representante del PTGAS del Grado en Derecho
- Representante del PTGAS del MAAP
- Representante de estudiantes del Grado en Derecho
- Representante de estudiantes del MAAP
- Agente Externo

Funciones:

Serán funciones de la Comisión de Calidad del Centro:

- 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 la propia Comisión de Calidad del Centro, 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 ISDE 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 PTGAS (Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios).



Vicerrectorado
de Calidad

SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DE CALIDAD INSTITUTO SUPERIOR DE DERECHO Y ECONOMIA "ISDE"

Normas de funcionamiento y sistema de toma de decisiones.

En cuanto al funcionamiento y toma de decisiones de la Comisión de Calidad del Centro, el reglamento de funcionamiento de la Comisión recogerá las siguientes directrices:

1. La Comisión de Calidad del Centro-se reunirá, al menos, dos veces por curso (una vez por semestre).
2. Las reuniones estarán presididas por el director académico del centro o la persona en la que éste delegue.
3. Ejercerá como Secretario de la Comisión de Calidad el Secretario Legal.
4. El Presidente de la Comisión convocará las sesiones ordinarias y extraordinarias y fijará el orden del día de las reuniones.
5. En cada reunión de la Comisión, el secretario redactará un acta que especificará los asistentes, el orden del día de la reunión, la fecha, la hora de comienzo y final, los puntos principales de las deliberaciones, y el contenido de los acuerdos alcanzados.
6. Las decisiones de la Comisión de Calidad se adoptarán por mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, el presidente dispondrá de voto de calidad.

Se exigirá mayoría absoluta para la aprobación de:

- a. Propuestas de modificación del Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad.
- b. Creación de nuevas estructuras o subestructuras específicas dentro de la Comisión.
- c. Propuestas de mejora de las enseñanzas del Grado en Derecho/MAAP en el ISDE.

La Comisión de Calidad 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.

EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO

A. Procedimiento de mejora de la calidad de la enseñanza y profesorado

Calidad de la enseñanza

La Comisión de Calidad del Centro elaborará anualmente un informe sobre la marcha de las enseñanzas de la titulación recabando información de las siguientes fuentes:

- El Director del Centro
- El Director Académico
- El Departamento de Admisiones
- El Departamento de Administración
- El profesorado de la titulación, a través de una encuesta en la que podrá manifestar su opinión con respecto a la propia estructura del programa, las prácticas académicas, metodología y formas de evaluación. Las observaciones allí recogidas se tendrán en cuenta para elaborar el plan de mejoras.
- El resto de procedimientos de recogida de información del Sistema de Información de la titulación.

En dicho informe se recogerá y analizará información sobre los siguientes aspectos:

- Difusión del programa formativo.
- Acceso e ingreso de estudiantes incluyendo planes de acogida o tutorización.
- Coordinación del profesorado de la titulación.
- Orientación formativa a los estudiantes y también orientación sobre salidas profesionales.
- Recursos e infraestructuras de la titulación.
- Estructura y características del profesorado y personal de apoyo de la titulación.
- Información general sobre la matrícula y estructura de grupos de docencia, movilidad de estudiantes, estudiantes en prácticas y otros.

Además, en la evaluación de la calidad se tendrán especialmente en consideración el análisis de las siguientes cuestiones:

- a. Consistencia, coherencia y complementariedad de los programas académicos de las materias impartidas. Revisión anual previa a la publicación de los programas (la totalidad de los cuales son accesibles a todos los alumnos a través de la intranet propia del centro).
- b. Consistencia, coherencia y complementariedad del contenido de las enseñanzas impartidas, de manera horizontal (dentro de cada curso y entre materias de tronco común), como de manera transversal, entre todas las materias contempladas en el plan de estudios.

c. Calidad de los recursos docentes: actualización anual de los programas y herramientas informáticas de apoyo a la docencia; revisión periódica de los recursos multimedia disponibles en el aula; seminarios de formación tecnológica para los profesores, etc.

La Comisión de Calidad del Centro analizará estos datos y realizará propuestas de revisión y de mejoras que remitirá, para su aprobación, al Consejo de Dirección. El seguimiento de la aplicación de las mejoras propuestas y aprobadas por el Consejo de Dirección será realizado por la Comisión de Calidad que elaborará el correspondiente informe de seguimiento y lo difundirá, tal como se indica en el último apartado del documento.

Evaluación y calidad del profesorado

El profesorado será evaluado, al menos, cada tres años. Los efectos y consecuencias de la evaluación para el profesorado y la titulación serán establecidos y regulados en el Programa de Evaluación Docente del Centro ISDE.

ISDE cuenta con su propio mecanismo de evaluación de la calidad docente consistente, en esencia, en una encuesta online sobre diferentes aspectos de su actividad académica. En dichas encuestas se hace especial hincapié en cuestiones tan esenciales como el dominio de la materia por parte del docente, la claridad en la exposición de los temas, la metodología aplicada, el examen planteado o la documentación y materiales entregados.

Objetivos

Entre los objetivos de la evaluación de la docencia podemos destacar los siguientes:

1. Identificación, difusión y reconocimiento de las buenas prácticas docentes.
2. Promoción y acreditación de profesores/as en las Agencias de Evaluación pertinentes.
3. Otras que puedan interesar a ISDE en el futuro.

En cualquier caso, conviene resaltar que la filosofía de este modelo de evaluación, heredada de la del Programa Docencia de la UCM, se basa en la creación de un marco de referencia para la mejora continua de la calidad de la actividad docente del conjunto del profesorado de ISDE, identificando, valorando y difundiendo las buenas prácticas docentes que incidan en los niveles de aprendizaje de los y las estudiantes.

Dimensiones, criterios y fuentes de información

La actividad docente se despliega, siguiendo las pautas expresadas en los documentos de las agencias de evaluación estatal y autonómica, en tres dimensiones: planificación, desarrollo y resultados, dimensiones a las que se añadirán otras más específicas de ISDE en un futuro, puesto que este modelo y sus procedimientos estarán sometidos a una revisión y mejora continua.

Por **planificación** se entiende todo lo relativo a la programación, organización y coordinación de la docencia, así como a la asignación de materias/asignaturas a profesores. Por **desarrollo** se entiende todo lo relativo al cumplimiento del programa, ejecución de las actividades pedagógicas previstas, cumplimiento formal de la actividad docente, es decir todo lo relativo a lo que se denomina en evaluación el proceso o aplicación de lo programado y planificado. Por último, por **resultados** se entiende esencialmente el logro de los objetivos formativos, así como las actividades de revisión y mejora de la actividad docente.

En el cuadro adjunto se detallan las dimensiones y se identifican las subdimensiones, junto con los pesos que se asignarán a dimensiones y subdimensiones en el proceso de valoración de la docencia. Así mismo se identifican las fuentes que proporcionarían la información necesaria para dicha valoración.

DIMENSIONES DE LA DOCENCIA Y PESOS EN LA EVALUACIÓN			
DIMENSIONES	ASPECTOS	FUENTES DE INFORMACIÓN	PESOS
PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN 30%	Participación en planes de formación del profesorado	- Profesorado - Director Académico	5
	Adecuación de la asignatura con el perfil del profesorado (formación, experiencia, investigación)	- Profesorado - Coordinador/a	10
	Participación en actividades de coordinación (asignatura, departamento y titulación)	- Profesorado - Director Académico	5
	Adecuación del programa de la asignatura (contenidos completos, programación temporal, difusión...)	- Profesorado - Alumnado	10
DESARROLLO 30%	Cumplimiento formal (entrega de programa, asistencia a clase, entrega de actas, no incidencias...)	- Director Académico - Alumnado	5
	Cumplimiento: -Programa -Metodología docente -Métodos de evaluación	- Profesorado - Director Académico -Alumnado	10
	Adecuación de la metodología para alcanzar los objetivos: trabajo en grupo, utilización TIC, elaboración de materiales didácticos	- Profesorado - Alumnado	15
RESULTADOS 40%	Satisfacción del alumnado con: -el/la profesor/a -los objetivos alcanzados	- Alumnado	10
	Logro de objetivos formativos	- Profesorado - Director Académico	

	Rendimiento, tasas de éxitos (% de aprobados y calificaciones)	- Director Académico - Departamento de Informática y Sistemas	10
	Revisión y reflexión para la mejora de la actividad docente. Participación en otras actividades formativas y de innovación. Proyectos de Innovación para la mejora de la Calidad Docente, Comisiones de Calidad...	- Profesorado - Director Académico - Consejo de Dirección	10
			10

Los criterios últimos a utilizar en la valoración de la docencia serán los siguientes:

- Adecuación de la actividad docente, tanto a los requisitos del Centro, Departamento y titulación como a las necesidades de los/as alumnos/as.
- Orientación a la reflexión sobre la propia práctica, la innovación docente y la mejora continua.
- Eficacia en el logro de los objetivos formativos.
- Eficiencia en el empleo de los recursos para la consecución de los objetivos, y
- Satisfacción de los agentes implicados en la actividad docente (estudiantes, colegas y responsables académicos).

Las fuentes de información de las diferentes variables/indicadores de las dimensiones subdimensiones serán las siguientes:

1. El informe de autoevaluación del/la Profesor/a.
2. La encuesta a los/as alumnos/as.
3. El informe del Director Académico.
4. Los datos objetivos de matrícula, repetidores, calificaciones, etc., facilitados por los Servicios Informáticos.
5. La información y los datos objetivos sobre cumplimiento formal de la actividad docente remitidos por el Director Académico y el Consejo de Dirección.

La información se recoge siempre de al menos dos fuentes distintas y, en algunos casos, de tres para aumentar la validez de la misma.

Valoración y ponderación de la información

En el cuadro adjunto se especifica la ponderación asignada a cada dimensión y subdimensión en el peso global de la valoración de la docencia de un/a Profesor/a. Para la información proveniente de dos fuentes distintas (por ejemplo, profesor/a y estudiante) para llevar a cabo la valoración de cada dimensión se promediarán las valoraciones, los datos o la información de cada fuente agregándose de acuerdo con los pesos que se asignan a cada dimensión y subdimensión, sin perjuicio de que se ofrezcan los datos por separado.

Las valoraciones obtenidas (valoración global y valoraciones por dimensiones) se compararán con la media de los/as profesores/as de la misma asignatura (si ha lugar), del mismo departamento, de la misma titulación y de la misma área o rama de conocimiento.

Junto con la valoración global, las valoraciones parciales y las comparaciones de las diferentes dimensiones expresadas en forma de número o de palabras, la Comisión emitirá una propuesta razonada sobre mejoras que deban introducirse en la actividad docente por parte del/la profesor/a evaluado. El resultado del seguimiento de la realización de estas mejoras constituirá uno de los puntos básicos y esenciales en posteriores evaluaciones.

Comisiones y agentes implicados

La ANECA, la Fundación Madrid+D, la Dirección de ISDE y el delegado del Rector de la UCM en el Centro están implicados en este modelo de evaluación de la docencia; las Agencias, como verificadoras del modelo, la Dirección, como promotora del mismo, y el delegado del Rector como garante de su adecuación a los objetivos de calidad docente de la UCM.

Asimismo, están implicados el Director Académico de la titulación, el profesorado, los despachos y empresas en los que se realizarán las prácticas, los estudiantes, el Personal de Administración y Servicios, la Secretaría de alumnos y el Servicio de Informática, proporcionando la información necesaria para la evaluación.

La Comisión de Calidad es el órgano que recibe y resuelve las reclamaciones sobre valoraciones de la docencia, además de establecer las líneas generales de la política de calidad del Centro, dentro de las cuales se inscribe este modelo de evaluación de la actividad docente. Además, es también la comisión encargada de emitir el informe de evaluación del/la profesor/a.

La composición y selección de los miembros de la comisión se ha establecido de modo que se garantice la máxima heterogeneidad y la representación de todos los sectores implicados en la Comunidad Universitaria: Dirección, profesorado, estudiantes, evaluadores y expertos externos.

Satisfacción de los actores implicados en la titulación

La información sobre la valoración global y sobre aspectos específicos de la titulación y de los actores implicados en la misma (alumnado, profesorado y personal de apoyo) se obtendrá anualmente mediante encuestas.

La Comisión de Calidad se encargará de la aplicación de los cuestionarios y de su procesamiento y análisis.

Los cuestionarios serán remitidos a los distintos actores implicados en la titulación dentro del correspondiente curso académico, pudiendo asimismo realizarse a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

El procedimiento podrá ser supervisado por la Oficina para la Calidad de la Universidad Complutense. En la tramitación de los procedimientos ante la Comisión de Calidad se seguirán todas las garantías legalmente previstas para los procedimientos administrativos.

La Comisión de Calidad actuará de oficio o a instancia de parte en relación con las sugerencias y observaciones que sean susceptibles de necesitar su intervención.

Cualquier implicado en el desarrollo de la titulación podrá dirigirse a la Comisión de Calidad a título individual o colectivo.

Quejas: procedimiento de actuación

1. Las quejas serán formuladas por el interesado mediante la presentación de un escrito que contenga sus datos personales, el sector de la comunidad universitaria al que pertenece y su domicilio a efectos de notificación, y en el que se concretarán con suficiente claridad los hechos que originan la queja, el motivo y alcance de la pretensión que se plantea y la petición que se dirige a la Comisión de Calidad. El escrito se presentará con libertad de forma, si bien se publicarán en la página web del Centro impresos que faciliten la presentación de la queja. Los interesados podrán recabar de la Comisión de Calidad dichos impresos, así como asesoramiento para cumplimentarlos, o bien presentar sus propios escritos de queja.
2. La Comisión de Calidad efectuará el registro de todas las quejas y enviará el correspondiente acuse de recibo a los que hayan presentado el escrito. A estos efectos, la Comisión de Calidad dispondrá de un registro propio. Dicho registro tendrá carácter reservado al objeto de garantizar la confidencialidad de los asuntos.
3. La Comisión no admitirá las quejas y observaciones anónimas, las formuladas con insuficiente fundamento o inexistencia de pretensión y todas aquellas cuya tramitación cause un perjuicio al derecho legítimo de terceras personas. En todo caso, comunicará por escrito a la persona interesada los motivos de la no admisión.
4. La Comisión no entrará en el examen individual de aquellas quejas sobre las que esté pendiente resolución judicial o expediente administrativo y suspenderá cualquier actuación si, en el transcurso de su tramitación, se iniciara un procedimiento administrativo o se interpusiera demanda o recurso ante los tribunales ordinarios. Ello no impedirá, no obstante, la investigación de los problemas generales planteados en las quejas presentadas. Admitida la queja, la Comisión de Calidad promoverá la oportuna investigación y dará conocimiento a todas las personas que puedan verse afectadas por su contenido.
5. En la fase de investigación del procedimiento se realizarán las actuaciones pertinentes para comprobar cuantos datos fueran necesarios, mediante el estudio de la documentación necesaria y realización de entrevistas personales; la Comisión de Calidad podrá recabar los informes externos que sean convenientes.

6. Una vez concluidas sus actuaciones, la Comisión de Calidad notificará su resolución a los interesados y la comunicará al órgano afectado, con las sugerencias o recomendaciones que considere convenientes para la subsanación, en su caso, de las deficiencias observadas.

7. En todo caso la Comisión de Calidad resolverá dentro del plazo de tres meses desde que fue admitida la queja.

Sugerencias:

Asimismo, se pondrá a disposición de los actores implicados (profesorado, alumnado y PTGAS) un Buzón de Sugerencias online para todas aquellas propuestas que tengan como finalidad promover la mejora de la calidad de la Titulación.

Las decisiones y resoluciones de la Comisión de Calidad derivadas de quejas y/o sugerencias no son jurídicamente vinculantes y no modificarán por sí mismas acuerdos o resoluciones emanadas de los órganos del Centro.

Toda la información y análisis referente a las encuestas de satisfacción y tratamiento de quejas y sugerencias se incorporará al Sistema de Información de la titulación, utilizando dicha información y análisis la Comisión de Calidad en sus informes y propuestas de revisión y de mejora del plan de estudios. Esta información se remitirá al Consejo de Dirección que adoptará las medidas necesarias para su ejecución, con el objetivo de lograr una mejora continua en la satisfacción de la formación.

Cumplimiento de objetivos y resultados de aprendizaje

Los objetivos formativos globales y finales y los resultados de aprendizaje de las titulaciones se miden en las Prácticas Externas y el Trabajo Fin de Grado/Máster, así como en la información recogida mediante los sistemas de evaluación de la calidad de la enseñanza y profesorado, la información de las encuestas de inserción laboral, de los programas de movilidad y de los diferentes procedimientos especificados en el Sistema de Información y, además, se contará con la opinión del profesorado y de los y las estudiantes, expresada en las encuestas de satisfacción.

Asimismo, se utilizarán como mínimo los indicadores que se mencionan a continuación y que vienen definidos en la Guía de Interpretación para el Cálculo de Indicadores de la UCM:

➤ Grados y másteres

- ICM-4 Tasa de rendimiento del Título.
- ICM-5 Tasa de abandono del Grado.
- ICM-6 Tasa de abandono del Máster.
- ICM-7 Tasa de eficiencia de los egresados/as del Título.

- ICM-8 Tasa de graduación del Título.
- IUCM-1 Tasa de éxito.

La Comisión de Calidad del Centro analizará estos datos y emitirá anualmente propuestas de revisión y mejora de la titulación al Consejo de Dirección que adoptará las medidas necesarias para su ejecución.

Procedimientos para evaluar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad

Prácticas externas

Ver anexo 1: Títulos con prácticas externas

El seguimiento de las prácticas externas, la evaluación de la consecución de sus objetivos formativos y la realización de propuestas de mejora serán responsabilidad de la Comisión de Calidad del Centro. En este ámbito de actuación, la Comisión de Calidad tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer las directrices de organización de las prácticas externas.
2. Coordinar las actividades de las prácticas externas entre los distintos itinerarios formativos.
3. Establecer los criterios generales de valoración de las actividades prácticas de los estudiantes y diseñar los cuestionarios y protocolos utilizados por los tutores externos e internos para la valoración de dichas actividades.
4. Realizar el seguimiento de las prácticas externas y establecer los instrumentos para su evaluación por todos los agentes implicados en las mismas.
5. Evaluar la consecución de los objetivos formativos de las prácticas externas.
6. Elaborar una memoria anual sobre el funcionamiento de las prácticas externas, incluyendo los resultados de las evaluaciones sobre las mismas realizadas por estudiantes, tutores internos y tutores externos, junto con las propuestas sobre posibles mejoras de éstas, que elevará para su aprobación al Consejo de Dirección.
7. El seguimiento y verificación de la aplicación de las mejoras aprobadas por el Consejo de Dirección será realizado por la Comisión de Calidad del Centro.
8. Incorporar dicha memoria a la Memoria Anual de la Comisión de Calidad del Centro, que se eleva al Consejo de Dirección.

La evaluación de las prácticas externas incluye la participación de todos sus agentes (estudiante, tutor interno y tutor externo). Cada curso académico, el estudiante valora la calidad y utilidad de las prácticas realizadas, la calidad del tutor y la institución/centro, además de su propia actividad, cumplimentando el cuestionario de valoración establecido al efecto por los Coordinadores de Prácticas Externas. Cada curso académico, los tutores internos y externos

valorarán la calidad de las prácticas externas cumplimentando un cuestionario de valoración que establecerá al efecto la Comisión de Calidad del Centro. Por otro lado, los Coordinadores de Prácticas Externas de cada uno de los itinerarios formativos, que forman parte de la Comisión de Calidad, informarán a ésta al final de cada curso académico sobre el desarrollo de las prácticas, los problemas e incidencias que hubieran surgido, y las necesidades para el próximo curso académico, sin perjuicio de que en otras reuniones de la citada comisión puedan proponer la inclusión en el orden del día de asuntos relacionados con las prácticas externas.

La Comisión de Calidad comunicará los resultados a las partes implicadas y propondrá las medidas de revisión y mejora necesarias para conseguir los objetivos previstos y, en su caso, su mejora continua. Asimismo, esta información se remitirá al Consejo de Dirección que adoptará las medidas necesarias para su ejecución.

Programas de movilidad

Ver anexo 2: Títulos con programas de movilidad

En lo que respecta a los programas de movilidad, se realizará un seguimiento y evaluación que permita la revisión y mejora continua mediante propuestas por parte de la Comisión de Calidad. El Departamento de Orientación Laboral y Relaciones Institucionales es el responsable de la gestión de los programas de movilidad del ISDE que recogerá información mediante los procedimientos que se detallan a continuación.

1. 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.

2. 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 cogidos/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.

La Comisión de Calidad del Centro valorará y analizará toda esta información periódicamente y emitirá propuestas de revisión y mejora del plan de estudios de la titulación, que remitirá al

Consejo de Dirección que adoptará las medidas necesarias para su ejecución, con el objetivo de lograr una mejora continua en la calidad de los programas de movilidad.

B. La inserción laboral de los/las egresados/as

Dos años después de que salgan los primeros titulados se realizarán encuestas promovidas por el Consejo de Dirección del ISDE, para conocer el nivel de inserción laboral de las titulaciones de Grado y Máster y, también, la satisfacción con la formación recibida en la titulación de cara a la incorporación o proyección en el mercado laboral. Estas encuestas podrán realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Estas encuestas serán continuación de las ya realizadas por el departamento de prácticas externas y de orientación profesional del ISDE, que, en el último trimestre del cada año, realiza el seguimiento personal de manera telefónica e informática de la inserción laboral de los estudiantes egresados, lo que nos permite tener esta información actualizada a los 3 meses de su graduación. Esta información se utilizará año tras año y nos permitirá su seguimiento y análisis comparativo.

Se recabará información, al menos, de Entidades Públicas y Privadas de ámbito profesional sobre la inserción laboral y la adecuación de la formación recibida y que puedan aportar la información necesaria para conseguir una óptima inserción laboral de los alumnos del centro en la sociedad.

Para recopilar esta información, cada curso académico, la Comisión de Calidad enviará a estas organizaciones cuestionarios y, en caso de existencia de informes sobre la inserción laboral y satisfacción con la formación recibida, se les solicitará su remisión.

La Comisión de Calidad del Centro valorará y analizará toda esta información periódicamente y emitirá propuestas de revisión y mejora de la titulación, que remitirá al Consejo de Centro, que adoptará las medidas necesarias para su ejecución, con el objetivo de lograr una mejora continua en la formación e inserción laboral del alumnado.

C. Sistema de Información

Se creará un Sistema de Información que recogerá sistemáticamente todos los datos e información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación de calidad de la titulación y su desarrollo, así como de las propuestas de mejora.

El Sistema de Información incluirá, entre otros, los siguientes procedimientos y fuentes de datos:

- Memoria Anual del funcionamiento de la titulación, en la que se incluirá toda la información, indicadores y análisis relativos a la garantía interna de calidad.
- Propuestas de mejora de la Comisión de Calidad y seguimiento de las mismas.
- Evaluación del profesorado.

- Sistemas de verificación del cumplimiento por parte del profesorado de sus obligaciones docentes establecidos por el Consejo de Dirección del Centro.
- Las reuniones de planificación, coordinación, valoración y reflexión de la Comisión de Calidad, que tendrán lugar al menos una vez por semestre.
- Resultados de las encuestas de satisfacción al alumnado, profesorado y personal de apoyo.
- El sistema de reclamaciones y sugerencias definido anteriormente.
- Información de las bases de datos existentes de matrícula, actas y otras facilitada por la Secretaría del Centro a efectos de la elaboración de los indicadores que se han señalado y la información relativa al alumnado.
- Resultados de las encuestas de inserción laboral.

CRITERIOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

Serán motivos para la extinción de un título de Grado o Máster:

- No haber superado el proceso de evaluación para su acreditación previsto en el artículo 34 de RD 822/2021 y que el plan de ajustes no subsane las deficiencias encontradas.
- Si se considera que el título ha realizado modificaciones en el plan de estudios que supongan un cambio notable en los objetivos y naturaleza sobre el mismo (RD 822/2021)
- A petición del Centro, tras la aprobación en Consejo de Dirección, de forma razonada cuando el número de estudiantes de nuevo ingreso en el grado y en el máster sea inferior a 20 en tres años consecutivos. O bien a petición, motivada y justificada, del Consejo de Gobierno de la UCM o de la Comunidad de Madrid, en ejercicio de las competencias atribuidas legal o reglamentariamente.
- Si la inserción laboral de los/las egresados/as fuera inferior a 20% durante cinco años, la Comisión de Calidad del Centro deberá analizar el interés profesional del Título, emitir un informe proponiendo acciones de mejora del Título o su extinción.

El Centro se encargará de incorporar dichos criterios al Archivo documental del Título, que podrá ser objeto de control e inspección por la Oficina para la Calidad de la UCM.

La suspensión del Plan de Estudios será aprobada por el Consejo de Gobierno y se desarrollará según lo establecido en el RD 822/2021.

En caso de suspensión de alguna titulación, quedará garantizado el adecuado desarrollo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización, y que contemplaran, entre otros, los siguientes puntos:



Vicerrectorado
de Calidad

SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DE CALIDAD INSTITUTO SUPERIOR DE DERECHO Y ECONOMIA "ISDE"

- No se admitirán matrículas de nuevo ingreso en la titulación
- La implantación de acciones específicas de tutorías y de orientación para los/las estudiantes repetidores/as.
- Garantizar el derecho a evaluación hasta agotar las convocatorias reguladas en la normativa específica de la UCM

DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DEL SIGC

El Consejo de Dirección del Centro de Educación Superior ISDE difundirá los resultados del seguimiento de garantía interna de calidad del título entre la comunidad universitaria y especialmente a la Universidad Complutense de Madrid y la sociedad en general utilizando medios informáticos (inclusión en la página Web institucional) y documentales, y propiciando foros y Jornadas de debate y difusión.

En todo caso la información mínima que se difundirá sobre los resultados de seguimiento del SIGC de la Titulación incluirá:

- Memoria de seguimiento interna del título.
- Informe de seguimiento emitido por la Agencia Externa y/o el Informe de Seguimiento del Título de la UCM.
- Información relacionada con las características del título y del resultado de los procesos de verificación, inscripción en el RUCT y seguimiento.

ANEXO 1: PRÁCTICAS EXTERNAS

En el Plan de Estudios del Grado en DERECHO las prácticas externas (o Practicum) son una materia optativa de 6 créditos (ECTS) que consiste en un conjunto de prácticas integradas en centros profesionales.

En el Plan de Estudios del Máster Universitario en Acceso al Ejercicio de la Abogacía y de la Procura, las prácticas externas (o Practicum) son una materia obligatoria de 30 créditos (ECTS).

En el Plan de Estudios del Máster Universitario en Derecho del Deporte y Gestión de Mercados Deportivos, las prácticas externas (o Practicum) son una materia obligatoria de 20 créditos (ECTS).

Las prácticas externas se realizarán de forma prioritaria en centros relacionados con el itinerario formativo que hubiera escogido el estudiante. Para su realización se dispone de una red de despachos, centros, instituciones, entidades y empresas con las cuales se tienen convenios en vigor y que cubren una gran variedad de ámbitos de aplicación de la PRÁCTICA JURÍDICA y de perfiles profesionales de los JURISTAS (Abogados, asesores de empresas, oposiciones jurídicas, etc.).

El destino del alumno es determinado por la Dirección del Centro en función de los resultados académicos, el análisis del perfil personal de cada alumno y los requisitos exigidos por las propias firmas de abogados. De este modo se garantiza el éxito de las prácticas y la buena orientación del alumno.

Los objetivos formativos de las prácticas externas son:

1. Conocer los distintos campos de aplicación de la PRÁCTICA JURÍDICA y los distintos perfiles profesionales del jurista.
2. Aproximar a los estudiantes a la realidad profesional.
3. Integrar y consolidar las competencias del título en los distintos ámbitos profesionales.
4. Adquirir los conocimientos necesarios para incidir y promover el ejercicio de una adecuada práctica jurídica en los distintos contextos en los que la misma se desarrolla de manera habitual: despachos de abogados, asesorías jurídicas de empresas, práctica judicial, etc.

A cada estudiante que curse las prácticas externas se le asignará un tutor externo y un tutor interno. El tutor externo es un profesional vinculado a los centros concertados de prácticas que dirige, orienta, supervisa y evalúa las actividades prácticas que realiza el estudiante. Para la evaluación de dichas actividades, el tutor externo valora las habilidades, competencias y conocimientos demostrados por el estudiante durante su estancia en el centro de prácticas mediante un cuestionario de evaluación diseñado por los Coordinadores de Prácticas Externas. De cara a la correcta organización e implementación de las prácticas externas, para cada uno de los itinerarios formativos que se imparta habrá un Coordinador de Prácticas Externas, que será



Vicerrectorado
de Calidad

SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DE CALIDAD INSTITUTO SUPERIOR DE DERECHO Y ECONOMIA "ISDE"

un profesor de la División de DERECHO responsable de la organización de las prácticas relacionadas con el ámbito profesional de dicho itinerario.

La calidad de las prácticas externas es evaluada a través de tres tipos de indicadores:

- a. Informes de evaluación de los alumnos que han realizado prácticas, en relación con el tipo de actividad desempeñada, la atención del tutor encomendado en la empresa, horarios y carga de trabajo, etc.
- b. Informes de evaluación de los despachos de abogados, entidades o empresas en las que han realizado prácticas los alumnos, en relación con el desempeño de los mismos (cumplimiento de tareas encomendadas, puntualidad, competencia demostrada, etc.).
- c. Informes generales de evaluación de la calidad de los convenios vigentes entre el centro y las empresas y medios en los que realizan prácticas los alumnos.

Estos informes anuales son la base para la toma de decisiones relativas a la suspensión de convenios.



Vicerrectorado
de Calidad

SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DE CALIDAD INSTITUTO SUPERIOR DE DERECHO Y ECONOMIA "ISDE"

ANEXO 2: PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Grado en Derecho