

ACTA DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DEL GRADO EN DERECHO, DEL CENTRO UNIVERSITARIO SAN ISIDORO, ADSCRITO A LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA.

En la sala de profesores de la sede del Centro Universitario San Isidoro, adscrito a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, siendo las 12:15 horas del día 11 de enero de 2018, se reúne en sesión ordinaria la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título Oficial del Grado en Derecho.

Asisten:

SUBDIRECTORA DE CALIDAD:

- DRA. D^a. CONSUELO CAMACHO PEREIRA.

MIEMBROS NATOS:

- DR. D. ANTONIO MERCHÁN MURILLO
Responsable de Calidad y Planificación del Grado en Derecho
- DR. D. VICTORIANO GALLEGO ARCE.
Director Académico del Grado en Derecho

REPRESENTANTES DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DEL TÍTULO:

- D. EUGENIO FRAUCA BELLOSO
- DRA. D^a. ANA CRISTINA GALLEGO HERNÁNDEZ

REPRESENTANTE DE LOS ALUMNOS:

- D. ALBERTO LÓPEZ VELA.

REPRESENTANTE DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS:

- D^a. MARÍA ELENA NARVÁEZ ROEDIGER

El **Orden del día** se desarrolla de la forma siguiente:

1º.- Informe de la Subdirectora de Calidad del Centro Universitario San Isidoro.

En primer lugar, la subdirectora de calidad informa sobre la marcha de la preparación de la auditoría para la Certificación de la implantación del Centro.

La Conferencia General de Política Universitaria, a través de su Comisión Delegada en la sesión de 21 de noviembre de 2017, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14 del RD 420/2015, ha establecido el siguiente Protocolo para la certificación de sistemas de garantía interna de calidad de los centros universitarios, además la AAC_DEVA ha aprobado la versión definitiva que se aplicará al programa piloto, de la Guía para la Certificación de Sistemas de Garantía de la Calidad implantados en los centros de las universidades andaluzas. Programa IMPLANTA-SGCC.

El Centro ha elaborado un documento para facilitar a los auditores el acceso remoto a las evidencias referidas en la señalada Guía de Certificación, y se encuentra en este momento valorando la documentación más adecuada para demostrar el cumplimiento de las mismas; aún cuando muchas de ellas son coincidentes con las del programa AUDIT que viene implementando el Centro, otras requieren incorporar documentación adicional a la que requerían tales evidencias.

Una vez se culmine la sistematización de tales evidencias, se enlazarán con el índice que se ha incorporado al documento que se facilitará a los auditores. Todas las actuaciones necesarias deben haberse culminado a finales de enero.

En segundo lugar, la subdirectora de calidad traslada a la Comisión, para su valoración, las modificaciones más importantes aprobadas por la Comisión de Garantía de Calidad de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, que han sido adaptadas al Centro, en relación con la revisión integral del Manual de procedimientos de garantía interna de calidad, que se ha llevado a cabo durante todo el curso 2016-2017, para su aplicación a partir del curso 2017-2018., así como las modificaciones más importante que esto conlleva en los procedimientos del Centro (Las novedades se reseñarán como NOVEDAD).

Para exponer esta información, se parte de los criterios que la Conferencia General de Política Universitaria ha delimitado, partiendo de los Criterios y Directrices para el aseguramiento de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, y sus correlativos procedimientos en AUDIT. Esta organización permitirá detectar en lo sucesivo exigencias para la Certificación de los Títulos que se pueden incorporar al sistema AUDIT. Por tanto la referencia a “Criterio” se entiende hecha a la Certificación, y la referencia a “Directriz”, a los criterios AUDIT.

CRITERIO 1. INFORMACIÓN PÚBLICA.

Directriz 1.6. Cómo el Centro publica la información de sus titulaciones

PA14. Información pública

Se ha realizado la siguiente propuesta: Antes de la fecha de matrícula (julio) los DAGS comprueban que se encuentra publicada y que es exacta la información relativa al Título (Guías docentes, los horarios, el

calendario académico, el listado de plazas de prácticas curriculares...), que se envía al/a la responsable de calidad de CSI, con las deficiencias, en su caso detectadas, que el/la Responsable de calidad, comunica al Comité de Dirección. El/la Responsable de calidad, a su vez, una vez recibidos los resultados de los indicadores, en diciembre, propone al Comité de Dirección qué publicar y a quien se dirige la publicación.

Entendemos que debe haber dos momentos en la revisión, antes de la matrícula para planificación académica y en diciembre, en relación con indicadores del año anterior.

Se utilizaría un check list, parte se hace en una fecha y parte en otra.

CRITERIO 2.POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Directriz 1.0. Política y objetivos de calidad del Centro adscrito.

PE01. Elaboración, revisión y actualización de la política y objetivos de calidad del Centro y sus Títulos.

- La Política y objetivos de calidad del Centro adscrito se contiene en la Carta de Servicios del Centro (publicada en la web versión BOJA y folleto divulgativo)
- Cada año se hace un control de su seguimiento, que se encuentra accesible en la web. El análisis de su cumplimiento, en relación a compromisos propios de las titulaciones lo realiza la CGICT, y en relación con los compromisos del Centro, la CGICC.
- Cada tres años se revisa de forma completa, procede su revisión para el curso 2018-2019.
- Las modificaciones y el seguimiento de la Carta de Servicios deben ser aprobadas en Consejo de Gobierno del Centro.

La NOVEDAD en este supuesto ha consistido en fusionar dos procedimientos, el relativo al Centro y el relativo a los Títulos.

Directriz 1.5. Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados.

PE04: Medición, análisis y mejora continua.

CGICC y CGICT analizan:

- a) Seguimiento de la política y objetivos de calidad del Centro de la Carta de Servicios.
- b) Los indicadores y evidencias del SGIC relacionados con el Título.
- c) Perfil de ingreso del alumnado, satisfacción de los grupos de interés, evaluación de la actividad docente, Incidencias-Reclamaciones-Sugerencias-Felicitaciones, recibidas en el buzón, perfil de egreso e inserción laboral.
- d) La adecuación del Sistema de Garantía interna de calidad para el seguimiento y mejora del Título.
- e) Seguimiento del Plan de Mejora de cada Título.

También analizan los informes anuales de los Directores Académicos de Grado.

Este análisis da lugar a los siguientes Informes:

- a) Informe de Seguimiento de la Carta de Servicios.
- b) Informe de valoración del grado de adecuación del SGIC que recoja los cambios que se hayan aprobado para su mejora. NOVEDAD para 2017-2018. Aprobar en CGICC y exponer en Junta de Unidad Docente (JUD)
- c) Informe de Seguimiento anual del Título, Plan de Mejora, y Seguimiento del Plan de Mejora. Estos informes han de elaborarse en el seno de CGICT, CGICC, ser valorados en JUD y aprobados en Consejo de Gobierno anualmente.

PE05: Auditoría Interna.

Genera el análisis de las no conformidades y conformidades detectadas, y da lugar a un informe de acciones de mejora y su seguimiento por la CGICC, que no cerrará hasta la resolución de las no conformidades detectadas.

Este procedimiento pasa a ser Institucional de la Universidad.

PC11: Elaboración de informes de Perfil de egreso e inserción laboral.

En el curso 2018-2019, habrá que poner en marcha este procedimiento. Se puede hacer uso del informe ARGOS, pero según se nos ha comentado es incompleto. Se nos ha sugerido crear un grupo con los antiguos alumnos en linkedin.

PC12: Análisis de los resultados de aprendizaje.

- Los resultados se evalúan según lo previsto en las Guías Docentes, y los Directores/as Académico de Grado (DAGS) elaboran INFORME anual en que consten las TASAS de éxito, rendimiento y absentismo de cada asignatura, haciendo propuestas de mejora. Este informe se analiza en la CGICT que puede incluir nuevas propuestas, y se presenta a la JUD. NOVEDAD el que sea una evidencia del sistema.
- La CGICT analiza también las Tasas globales por Grado de: rendimiento, abandono, eficiencia, graduación y éxito.
- La CGICT debe analizar también si los egresados y los empleadores están satisfechos con las competencias alcanzadas para ejercer un trabajo relacionados con el título. Para ello, se activan encuestas a egresados y a empleadores.
- Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título (CGICT): Analizar los indicadores y evidencias asociados a este procedimiento y proponer mejoras para el título de Grado correspondiente. Analizar el grado de satisfacción con las competencias adquiridas por el estudiantado en el Título.
- Responsable de Calidad del Centro: Informar a la JUD sobre el grado de satisfacción de los diferentes grupos de interés sobre las competencias adquiridas por el estudiantado.
- JUD: Proponer mejoras para aumentar la satisfacción de los diferentes grupos de interés con las competencias adquiridas por el estudiantado de los títulos impartidos en el Centro.

La valoración del informe de los DAGS puede hacer preciso la reunión de una CGIC del Título, adicional a las que se están desarrollando (2) actualmente, que además valide los datos del Área de planificación, análisis y calidad.

PA07: Satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés.

El Área de calidad y planificación realiza Informes de satisfacción del alumnado, PAS, profesores, egresados, empleadores, con el Centro, así como encuestas de evaluación docente por profesor y globales por Grado.

Directriz 1.7. Cómo el Centro gestiona documentos y las evidencias.

PA01: Gestión y control de documentos y registros

Este procedimiento no parece encontrar ubicación exacta en la Certificación. Actualmente el Centro cuenta con un Documento apuntador; con el Sistema de Información para la Dirección, propio y compartido, y con la base de datos Universitat XXI.

CRITERIO 3. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

Directriz 1.1. Como el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos.

PE02: Diseño de la oferta formativa de la Universidad (NOVEDAD: SE CONVIERTE EN PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL)

PC01: Diseño de la oferta formativa del Centro

A través de la elaboración de las Memorias de Verificación de los Títulos, debiendo participar los grupos de interés, la propuesta es aprobada en Consejo de Gobierno antes de elevarla a UPO.

PC02: Revisión y mejora de la calidad de los programas formativos.

REVISIÓN INTERNA: CGICT:

Revisión de compromisos de calidad del Título de la Carta de Servicios

Informe de Seguimiento del Título; Plan de Mejoras; Seguimiento Plan de Mejora.

Propuestas de Modificación del Título.

Informe de Renovación de la acreditación

De todo ello se da cuenta a la JUD y ha de ser aprobado por CONSEJO de GOBIERNO CSI

REUNIONES de DELEGADOS y de SEGUIMIENTO DAG:

Revisión de la Información pública disponible en la web o plataforma interna, relativa al Título.

Revisión de Guías Docentes, cumplimiento de competencias, objetivos, suficiencia de recursos, marcha del curso, propuestas de mejora.

RESULTADOS Y SEGUIMIENTO TRAS LA AUDITORÍA INTERNA DE UPO

Formato según UPO

REVISIÓN EXTERNA: Informes DEVA y respuesta en autoinforme.

PC13: Suspensión del título.

Clarificación del procedimiento.

CRITERIO 4. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

Directriz 1.3. Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico.

PE03: Definición de la política de personal docente e investigador y de administración y servicios del Centro.

Procedimiento formal, relativo a cómo se elabora y revisa la Política de personal del Centro. La propuesta de tal política compete al Comité de Dirección, y su aprobación inicial al Consejo de Gobierno del Centro.

Actualmente el Centro cuenta con el Estatuto del personal docente e investigador, en el que se recoge la política de personal del PDI, y con el documento de Política de personal de administración y servicios, este último aprobado en Consejo de Gobierno de julio de 2017, y desarrollado en documento aprobado por Comité de Dirección, de 5 de diciembre de 2017.

PA02: Captación, selección, formación y evaluación del PDI.

NOVEDADES:

- Fusión de varios procedimientos.

- Se clarifica el procedimiento de captación y selección del PDI, incluyéndose el sistema de sustituciones.

- Se clarifica el proceso que realiza el Centro para promover la formación del profesorado, la innovación en los métodos de enseñanza y el uso de nuevas tecnologías.

-Se contempla un procedimiento que permita realizar la gestión de la calidad de la actividad docente del profesorado, favoreciendo su desarrollo y reconocimiento.

Convendría sugerir a la Universidad la posibilidad de añadir indicadores, que exige la Certificación, como los relativos al porcentaje de créditos del título impartido por doctores, porcentaje de actividad docente del profesorado que imparte el título que es evaluada anualmente y porcentajes de profesorado en las diferentes categorías de desempeño.

CRITERIO 5. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y APOYO AL ESTUDIANTADO

Directriz 1.4. Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios.

PA04: Gestión de los recursos y servicios que presta el Centro.

NOVEDADES:

-Fusión PA06 y PA08.

-Se delimitan funciones de los órganos implicados.

-Las Comisiones de Garantía de Calidad de los Grados analizan la adecuación de los recursos, teniendo en cuenta los informes de satisfacción de los grupos de interés, y las reclamaciones y sugerencias que llegan al buzón, así como el informe anual del Director Académico de Grado en relación con los resultados de las reuniones de seguimiento y de delegados. Tanto la Junta de Unidad Docente, como la Dirección del Centro proponen la necesidad de nuevos recursos para el Centro, al Comité de Dirección, que aprueba o no la adquisición de nuevos recursos, siendo la gerencia la que finalmente autoriza la contracción del gasto, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria; la Gerencia podrá también autorizar la adquisición de recursos, a solicitud de la Dirección, que tendrá en cuenta las necesidades que se ponen de manifiesto en las reuniones de seguimiento y de delegados del Título.

PA03: Captación, selección, formación y evaluación PAS.

NOVEDADES:

-Fusión: PA03, PA04, PA05. Este procedimiento se modifica para perfilar las funciones de los órganos que intervienen en el mismo.

-Compete a Gerencia coordinar los procedimientos de captación y selección del personal de administración y servicios, supervisar el plan de formación, y coordinar los procedimientos relacionados con la evaluación de los servicios administrativos, analizar resultados e implantar mejoras. Compete al Comité de dirección, aprobar el documento de desarrollo de la política de PAS. Cada año se revisará si es preciso aumentar la plantilla de PAS, los resultados de la formación, así como se evaluarán en competencias al personal de servicios administrativos.

CRITERIO 6. GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Directriz 1.2. Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes.

PC03. Acceso, admisión, matriculación, gestión de expedientes y tramitación de títulos.

NOVEDAD: Fusión con el antiguo PA02. Modificación de indicadores.

El Centro participa en la matriculación de los estudiantes, en el reconocimiento de créditos, y en la tramitación de los Títulos, en cuanto a la relación con el alumno y la UPO.

Atendiendo a las exigencias de la certificación, sería conveniente proponer a la Universidad incluir en las evidencias una relación detallada de los alumnos con créditos reconocidos.

PC04. Perfil de ingreso y captación de estudiantes.

NOVEDAD: Se traslada al PC11 el perfil de egreso. Se desagregarán datos del Grado y del doble Grado.

Cada año se elabora el perfil de ingreso del alumnado, y se analiza en la CGICT, en el mes de marzo, atendiendo al mismo, la Dirección de Comunicación y Relaciones externas, plantea mejoras en la captación. A partir de esta modificación del procedimiento, la Dirección de Comunicación y Relaciones externas remitirá al Área de planificación, análisis y calidad, informes de las acciones de captación y satisfacción con las mismas de los potenciales estudiantes.

PC05. Orientación académica y profesional al estudiantado

NOVEDAD: Unificación con el anterior procedimiento PC10. Se definen los tipos de orientación.

Orientación académica:

- Acciones de integración universitaria del alumnado de nuevo ingreso: Programa de Bienvenida y Programa de acercamiento al Centro san Isidoro.

- Acciones para facilitar la toma de decisiones académicas al resto del alumnado: Plan de acción tutorial y Plan de tutorización. Acciones como jornadas o seminarios, en el ámbito del Grado.

Orientación profesional

-Acciones para facilitar la toma de decisiones del estudiantado respecto a su futuro profesional. Jornadas de empleo, visitas a empresas...

Informe anual del departamento de orientación e integración profesional y Memoria JUD y CGobierno CSI.

-Se incorpora la medición cuantitativa de los indicadores: Satisfacción del alumnado con la orientación académica y satisfacción del alumnado con la orientación profesional. Siendo los nuevos ítems 1 y 2 de las encuestas de satisfacción al alumnado.

PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza.

Se trata de determinar cómo actúa el Centro para conseguir los objetivos fijados en los programas formativos de los títulos de Grado. Como NOVEDAD, se incorpora la figura del DAG y sus tareas al procedimiento.

. DAG: Recaba la opinión del alumnado y profesorado sobre la marcha del programa formativo, analiza si la secuencia de las asignaturas es adecuada y ordena el aprendizaje.

. Coordinadores: Coordinación horizontal entre asignaturas del mismo semestre y detecta problemas que superen el ámbito de actuación del profesorado.

. Consejo Departamental: Aprueba Guías docentes y POD del Área Departamental.

. Consejo de Gobierno: aprueba POD

. Responsable de la asignatura: Elabora la guía docente---WEB

. Profesores: Guía Docente específica-----PLATAFORMA

. Comisión de Estudios de Grado: Coordina con el Centro Guías docentes y su revisión, Informes de Seguimiento y Planes de Mejora Anuales, propuestas de Modificación de los Títulos, propuestas elaboradas por el decanato de nuevos Títulos de Grado, los resultados de los informes relativos al rendimiento de las asignaturas (tasas rendimiento, éxito y absentismo) y las medidas adoptadas por el Centro relativas a las asignaturas con bajo rendimiento, el desarrollo de los Planes de Acción Tutorial de cada titulación.

DOS EVIDENCIAS NUEVAS:

1ª.- Validación de las Guías docentes por el DAG, antes de su aprobación en JUD.

2ª.-Informe anual del DAG con análisis de tasas de éxito, rendimiento y absentismo por curso y Asignatura.

Se abre debate sobre la 1ª de las evidencias señaladas, haciéndose propuestas. Parece que lo más práctico será que cada DAG custodie una carpeta con las guías docentes modificadas cada año, y que los cambios en las guías se vayan quedando señalados con control de cambios.

PC07. Evaluación del aprendizaje

La Junta de Unidad Docente aprueba el concreto calendario de exámenes que se hará público antes de la matrícula, a propuesta de los DAGS, aprueba las Guías docentes generales.

Corresponde a cada profesor: Elaborar guía específica; Publicar convocatoria de exámenes oficiales; Publicar calificaciones y plazos de revisión y firmar actas.

En las reuniones de seguimiento se analizará el sistema de evaluación de las competencias, determinando su adecuación. Cada profesor, en el informe anual de su asignatura, reflexionará sobre si la evaluación que lleva a cabo es adecuada, tendrá en cuenta cómo valoren los alumnos en la encuesta de evaluación de la actividad docente, la adecuación de su evaluación.

El DAG en su informe final analiza y garantiza que se evalúan todas las competencias del título, y lo pone en conocimiento de la Junta de Unidad docente. NUEVA EVIDENCIA

Se abre debate sobre tal evidencia, haciéndose propuestas. Prácticamente con la documentación que actualmente se genera de cada asignatura, guía específica, ficha de asignatura e informe anual del profesor, en el que explique cómo ha cubierto las competencias, el DAG está en disposición de garantizar la evaluación de las competencias.

La CGICT analizará especialmente los resultados de los ítem de la encuesta de evaluación docente, globales, relacionados con la "evaluación de los aprendizajes y los resultados", proponiendo mejoras si procede.

PC08. Gestión y revisión de la movilidad del estudiantado.

En coordinación con el Vicerrectorado con competencias en Internacionalización de UPO, la desarrolla el Servicio de Movilidad y Relaciones internacionales del Centro adscrito, que aporta datos para cálculo de indicadores, y como evidencias:

- Listados de convenios para la movilidad del Centro.
- Listado de origen y destino de los estudiantes.
- Listados de estudiantes de salida con reconocimiento de créditos por movilidad.

PC09. Gestión y revisión de las prácticas externas.

Bajo la Dirección de Comunicación y Relaciones externas, se hace la búsqueda de plazas, procediéndose a la firma de Convenios. Antes de la fecha de matrícula deberían hacerse públicas las plazas.

La adjudicación la realizará el comité de prácticas, atendiendo a la nota y preferencias del alumno/a.

Es necesario tener registrado el proceso en una base de datos y hacer un informe final de gestión de las prácticas de cada curso.

Los tutores de prácticas internos son profesores, designados por el área departamental, que realizarán los créditos que correspondan.

En tercer lugar, se informa del seguimiento de las no conformidades de la auditoría interna de la UPO de 2016. Prácticamente todas se encuentran subsanadas, si bien, las evidencias que dependen de la Universidad son las que nos han remitido, y las que no se nos han remitido las custodia la universidad. En relación con la ejecución de la política de personal de administración y servicios, aún cuando se ha aprobado tal política y su desarrollo, no se ha puesto en práctica la evaluación por competencias, lo que se encuentra previsto al finalizar el presente curso.

2º.- Análisis, seguimiento y aprobación, si procede, de la política y objetivos de calidad del Grado en Derecho contenidos en la Carta de Servicios del Centro San Isidoro y acciones de mejora (PE01-TG01-CSI).

La Subdirectora de Calidad explica que en la Carta de Servicios se contienen los objetivos y la política de calidad del Centro, si bien algunos de estos objetivos se refieren a los Grados. Por lo que serán debatidos en la presente reunión, los relativos al título.

En el presente Grado, se cumplen los objetivos del curso 2016-2017. Es baja la valoración del servicio de biblioteca, que no cumple el compromiso de superar el 3 entre el profesorado del Grado en Derecho, al obtener una puntuación de 2,75 sobre 5, aunque sí lo supera para el alumnado al obtener una puntuación de 3,86 sobre 5, por lo que se propone como mejora el incremento de los recursos bibliográficos y reforzar el acceso a los recursos bibliográficos on-line de la Universidad.

Los informes no se han podido publicar a 15 de enero, ya que las Comisiones se han reunido en fechas cercanas, y se retrasará tal publicación unos días. Para el próximo curso se adquiere el compromiso de aprobarlos con antelación, para que se hagan públicos en la fecha comprometida.

Se valora clarificar la redacción de determinados compromisos e indicadores.

Se somete a votación el seguimiento de la política y objetivos de calidad del Grado. Se aprueba por asentimiento.

3º.- Análisis del Informe remitido por el DAG en Derecho, en particular, de las tasas de rendimiento, éxito y absentismo, del curso 2016-2017.

El Director Académico de Grado comenta las conclusiones de su análisis, y, en relación con las tasas de éxito más elevadas se observan en el primer curso en Economía y Derecho Romano (100 %) y en el segundo curso en la asignatura Derecho de la Unión Europea (100 %), siendo las más moderadas en las asignaturas Sistema Judicial Español (77,78 %), en primero, y en Derecho Procesal Civil (71,43 %), Derecho Penal II (75 %) y Derecho Administrativo I (77,27 %).

Las tasas de rendimiento son elevadas, destacando en el primer curso Filosofía del Derecho (96,55 %) y Dº Romano (93,94 %) y en el segundo curso Dº de la Unión Europea (100 %), siendo las más moderadas las de las asignaturas Sistema Jurídico Administrativo (76,47 %) y Sistema Judicial Español (70,00 %) en primero, y en segundo curso en Derecho Penal I (70,83 %) y Penal II (65,22 %), así como en Derecho Procesal Civil (65,22 %).

Finalmente, en cuanto a las tasas de absentismo, se muestran bajas en ambos cursos, oscilan en primero entre el 13,33 % en Economía al 0 % en Filosofía del Derecho y en segundo entre el 13,04 % en Derecho Penal I y 0 % en Derecho de la Unión Europea. Vistas las tasas se aprecia que, en algunos casos son mejorables, motivo por el que se ponen en conocimiento de los profesores, con objeto de mejora.

4º.- Análisis, seguimiento y aprobación, si procede, del Autoinforme de Seguimiento del Grado en Ciencias Derecho, del curso 2016-2017. (PC02-CSI/PE04-CSI/PC12-CSI/PA09-CSI)

El Responsable de Calidad del Grado toma la palabra para explicar la propuesta de análisis del seguimiento del Grado, que se presenta a la Comisión, la cual se debatirá y completará en la misma, y se plasmará en el autoinforme.

Se comienza con el diseño, organización y desarrollo del programa formativo:

- El Grado en Derecho comenzó su implantación en el Centro Universitario San Isidoro, adscrito a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en el curso 2015/2016. El seguimiento de este Grado para el curso 2015-2016 se desarrolló en el Autoinforme que puede consultarse en <http://centrosanisidoro.es/wp-content/uploads/2016/01/ccpe04-f02-autoinforme-seguimiento-gderecho-2015-2016.pdf>

- En el curso 2016-2017, con arreglo al cronograma de implantación del título, se han desarrollado los aspectos relativos a la planificación del Título contenidos en la Memoria, para los cursos primero y segundo, no habiendo existido dificultades en la implantación del título.
- En Junta de Unidad Docente del Centro San Isidoro, de 29 de junio de 2016, se aprobaron las Guías docentes de las asignaturas a impartir en el curso 2016-2017. Dichas Guías Docentes, fueron hechas públicas en la web con antelación a la fecha de matriculación del alumnado. Igualmente se han publicado las fichas de cada asignatura, que pueden consultarse en la web del Centro.
- Los profesores, han trabajado en las Guías docentes específicas, que los alumnos han tenido a su disposición en la plataforma interna del Centro, a la que acceden con clave.
- Para clarificar al alumnado el desarrollo competencial y procedimiento de evaluación de cada asignatura, los profesores, además de la Guía específica, han realizado fichas para los ejercicios de cada asignatura, haciendo constar cómo han de desarrollarse, qué competencias se adquieren con su desarrollo, y criterios específicos de evaluación. Se encuentran a disposición de los alumnos en la plataforma interna.
- Al finalizar la impartición de la asignatura, se ha requerido el presente curso a los profesores, que elaboren un informe sobre la marcha de ésta, el cumplimiento de las competencias asociadas a la misma, y los resultados de la evaluación, pudiendo proponer mejoras para el próximo curso. Todos los profesores lo han entregado, lo que supone un avance que debe cumplirse por todos para el curso 2017-2018.
- Por su parte el Director Académico de Grado, ha elaborado informe final anual del Grado, en el que no sólo valora las tasas de rendimiento, éxito y absentismo por asignatura, sino que además resume las cuestiones más relevantes puestas de manifiesto en las reuniones de programación, seguimiento y delegados, así como en el informe anual del profesor.
- Como oferta formativa complementaria desde el Grado de Derecho se han organizado 4: Jornadas. La primera se realizó con fecha 5 de diciembre 2016, que tenía por título “La profesión de abogado y los juicios paralelos: experiencias profesionales”, a cargo de D. Luis Romero Santos, abogado. La segunda “¿Pueden las normas salvar vidas? La seguridad vial como herramienta de cambio”, se realizó el 16 marzo 2017, a cargo de D. Rafael Domínguez de los Santos, Teniente jefe Dpto. Guardia Civil Tráfico, Sevilla, y D. Fco. Ramírez Florido. Sargento 1º, Jefe Equipo Atestados. Dirigida también a los alumnos de Comunicación, en cuanto al tratamiento de campañas de seguridad vial en los medios. La tercera de las Jornadas “Obligaciones legales de los negocios y comunicación on-line”, realizada el 24 de marzo de 2017, fue organizada por el Grupo de investigación del Centro Universitario San Isidoro: Sociedad Digital y Creatividad, vino de la mano de D. Pedro Rodríguez López de Lemus, Presidente de la Asociación Andaluza de Comercio Electrónico y de la Asociación de Abogados Especialistas en Nuevas Tecnologías de Andalucía. Miembro de la Comisión TIC del Colegio de Abogados de Sevilla. Profesor Asociado de Derecho Mercantil en la UPO. Asimismo, se organizó para los alumnos de segundo curso del grado, una visita al Tribunal Europeo de Derechos Humanos de Estrasburgo, en las fechas 20, 21 y 22, de marzo de 2017.
- En cuanto al seguimiento y coordinación del proceso de enseñanza y aprendizaje, el Centro ha desarrollado diversas acciones, internamente y con la

Universidad de adscripción, conforme a lo previsto en la Memoria de Modificación del Título:

- a) Con fecha 15 de diciembre de 2016, se reunió la Comisión de coordinación y desarrollo del convenio de adscripción.
 - b) En el marco de la coordinación entre el Centro y la Universidad de adscripción, los Vicerrectores de Planificación Docente, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y de Postgrado, Formación Permanente y Empleo, forman parte del Consejo de Gobierno, del Centro Universitario San Isidoro, habiendo sido convocados a sus reuniones, y asistiendo a las mismas.
 - c) El Director Académico del Grado de Derecho, tuvo un encuentro con la Directora Académica de Grado de Derecho, de la Universidad Pablo de Olavide.
 - d) Se han llevado a cabo, reuniones de la Junta de Unidad Docente y del Consejo Departamental, conforme al Reglamento de Régimen interno.
 - e) En el Grado de Derecho, se han realizado las reuniones de Programación, Seguimiento y Delegados.
 - f) También atendiendo a la coordinación de La Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, con el Centro adscrito, en el ámbito de la calidad, la Subdirectora Calidad del Centro Universitario San Isidoro, ha acudido a todas las reuniones de la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros, en el curso 2016/2017.
 - g) Se ha constituido la Comisión de Estudios de Grado del Centro adscrito, a la que se refiere la Memoria del Grado, con fecha 10 de mayo de 2017.
- En el ámbito de la captación de estudiantes, se han aumentado un 35% las acciones de difusión en centros de bachillerato y de ciclo formativo de grado superior respecto a las del año anterior, públicos y privados, en Andalucía y Extremadura (221); se han impartido seminarios especializados en centros de bachillerato, entre otras acciones.
 - En cuanto a las acciones de orientación y apoyo a los estudiantes, se desarrollaron las acciones de orientación para los alumnos de nuevo ingreso, destacando el Programa de Bienvenida en los estudios y el Programa de acercamiento al Centro, que se llevaron a cabo en las dos primeras semanas del curso, con los objetivos previstos en la Memoria de Modificación del título. Entre estas acciones se difundió también al alumnado el sistema de garantía interna de calidad del Centro San Isidoro, y su participación en el mismo.
 - Se ha desarrollado el Plan de Acción Tutorial, destacando la labor de los coordinadores en su desarrollo.
 - Destacar también que, en Consejo de Gobierno del Centro Universitario San Isidoro, de 17 de julio de 2017, se aprobó la Normativa reguladora de los Trabajos fin de grado, del Centro Universitario San Isidoro, así como el Reglamento de las prácticas académicas externas del alumnado de grado del Centro Universitario San Isidoro.

En cuanto a la información relativa a la aplicación del sistema de garantía interna de la calidad y de su contribución al título:

En el ámbito de la calidad se han llevado a cabo las siguientes actuaciones:

- En el marco del análisis, la actualización y mejora del funcionamiento del sistema de garantía de calidad, se ha llevado a cabo una revisión integral del Manual de Procedimientos del sistema. Con esta finalidad, la Subdirectora de Calidad del Centro Universitario San Isidoro, ha asistido en representación del Centro adscrito, a las sesiones de la Comisión de garantía interna de calidad de los Centros, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, que han tenido lugar durante el curso 2016/2017. La propuesta de modificación supone que determinados procedimientos pasan a ser Institucionales (auditoría interna y diseño de la oferta formativa de la Universidad), quedando el resto como procedimientos de Centro. Tales sesiones han sido las siguientes: Sesión 52 (3 de octubre 2016), en la que se aprueba el cronograma de reuniones; sesión 53 (7 de noviembre de 2016); sesión 54 (21 de noviembre de 2016); sesión 55 (19 de diciembre de 2016); sesión 56 (24 de febrero de 2017); sesión 57 (28 de junio de 2017); sesión 58 (14 de julio de 2017); sesión 59 (17 de julio de 2017); sesión 60 (18 de julio de 2017), y sesión 61 (20 de julio de 2017).

Una vez aprobadas las modificaciones consensuadas en tales reuniones en el Comité de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, la Subdirectora de calidad del Centro adscrito, presenta propuesta de modificación de los procedimientos a las Comisiones de garantía interna de calidad de cada grado, así como a la Comisión de garantía interna de calidad del Centro adscrito, con anterioridad a la aprobación de tales modificaciones por la Dirección del Centro.

- Desde la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, se ha facilitado el acceso a la Subdirectora de calidad del Centro adscrito, a la herramienta de trabajo en grupo (BSCW), en el ámbito de la calidad, lo que ha facilitado la gestión y coordinación de la calidad entre el Centro y la Universidad.
- El Centro adscrito dispone de un sistema de gestión de la información que permite la recogida de la necesaria para la gestión de la calidad en el Centro adscrito. De un lado, el sistema de información para la dirección, es gestionado por el Área de planificación, análisis y calidad del Centro San Isidoro, si bien, con el fin de favorecer la coordinación con la Universidad Pablo de Olavide, en el ámbito de la calidad, desde esa Universidad se ha facilitado al Área de planificación, análisis y calidad del Centro adscrito, acceso a determinados indicadores del Sistema de Información para la Dirección de la Universidad Pablo de Olavide (tasas de rendimiento, éxito, eficiencia y abandono), lo que favorece la homogeneización de información acerca de tales indicadores.

En el curso 2016-2017 se ha contado con una plataforma propia de documentación del sistema, en la que se deja constancia del histórico de las distintas evidencias del sistema de calidad, y a la que se incorporan las mismas. No obstante, para el curso 2017-2018, está previsto contar con un gestor documental de más fácil gestión. Se han resuelto los problemas de pérdida de trazabilidad de algunas evidencias, detectados en la auditoría interna de la Universidad al centro, de octubre de 2016.

- No se han recibido quejas, reclamaciones y sugerencias en el buzón, en el curso 2016-2017, pese a haberse informado al alumnado grupo por grupo de su existencia, utilidad y uso. La propuesta de modificación de este procedimiento, supone que pasaría a denominarse PA05-CSI Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
- La composición de la Comisión de Calidad del Grado en Derecho ha sido modificada durante este curso, incorporándose a la misma, la profesora Dra. D^a Ana Cristina Gallego Hernández en sustitución del Dr. D. Antonio Merchán Murillo, como miembro de la Comisión de Calidad del Grado, ya que éste paso

a ser responsable de Calidad en el Grado en Derecho, nombrado en Consejo de Gobierno de 17 de julio de 2017.

- Entre las actuaciones del Centro en el ámbito de la calidad, de conformidad con la planificación aprobada se determinan a continuación por orden cronológico:
 - Septiembre-octubre 2016. Se ha realizado durante las primeras semanas de clase la difusión del Sistema de Garantía Interna de Calidad, y de la Política y objetivos de calidad del Centro, de la Carta de Servicios, en el Programa de Bienvenida, por parte de la Subdirectora de calidad y Responsables de Calidad de cada Grado.
 - Octubre de 2016. I Jornadas de Coordinación y Calidad.
 - Octubre 2016. Auditoría interna Universidad Pablo de Olavide al Centro Universitario San Isidoro.
 - Enero 2017. Elaboración perfil de nuevo ingreso por el Área de planificación, análisis y calidad del Centro. El Área de calidad remitió a la Subdirección de calidad, así como a los Responsables de calidad de cada Grado del Centro adscrito el perfil de nuevo ingreso elaborado por dicha Área, para su análisis, aprobación, y propuestas de mejora.
 - El 29 marzo 2017 se ha celebrado la Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Grado de Derecho. Análisis, revisión y actualización, si procede, del informe sobre el perfil de nuevo ingreso de los alumnos/as en cada uno de los Grados. En este apartado, de nuevo se plantea insistir y concienciar al alumnado acerca del nivel de idiomas requerido para la obtención del título en cada Grado. Dichos perfiles se difunden en la web del Centro: <http://centrosanisidoro.es/calidad/sistema-de-garantia-interna-de-calidad/calidad-perfil-del-alumnado-de-nuevo-ingreso/>
 - Durante los meses de abril y mayo 2017, se han llevado a cabo las encuestas de satisfacción de los alumnos con el Centro y Encuesta de evaluación docente. Durante el mes de julio se han llevado a cabo las encuestas de satisfacción de los profesores con el Centro, y durante el mes de septiembre se han llevado a cabo las encuestas de satisfacción del Personal de Administración y Servicios con el Centro. <http://centrosanisidoro.es/calidad/sistema-de-garantia-interna-de-calidad/2812-2/> Se advierte que no existen ítems específicos para valorar la satisfacción del alumnado con la orientación académica y profesional, por lo que se planteó en la Comisión de garantía interna de calidad de los Centros, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, añadir ítems en las encuestas de satisfacción del alumnado en este sentido, y así se plantea en la presente Comisión.
 - En fecha 24 de julio de 2017 se celebró la 1ª reunión anual de la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro, en la que se acordó aceptar la invitación de Deva a los Centros de presentación al programa piloto de Certificación de la Implantación del Sistema de Garantía Interna de Calidad.
 - En el día de hoy, tiene lugar la presente Comisión, en la que se va a proponer un Plan de Mejora que contribuya a la mejora del Título.

Por lo que se refiere a la estructura del profesorado:

Se cumplen los compromisos establecidos en la Memoria de Modificación por el Centro en cuanto al ratio profesor/alumno de 1/25, se mejora la misma, lo que da

muestra de la suficiencia del profesorado, que se pone de manifiesto con los siguientes datos:

	2014/15	2015/16	2016/17
Profesorado	-	8	10
Créditos a impartir	-	60	120
Alumnado	-	28	71
Créditos impartidos por profesor	-	7,5	12
Alumnos por profesor	-	3,5	7,1

En relación al compromiso de la memoria, en cuanto a que el 50% de créditos sean impartidos por profesores doctores, así como al compromiso de que el 50% de los profesores sean doctores, ambos se han cumplido en el curso 2016/2017. En este Grado, se alcanza un 54% de doctores y respecto a créditos impartidos por doctores 55 %, lo que se valora positivamente por la presente Comisión, aunque se debe hacer constar que ambos han disminuido ya que respecto al año anterior eran del 56 % y 60 %, respectivamente.

La Comisión considera que la adecuación del profesorado se refuerza con la necesidad de obtener la Venia Docendi por parte de la Universidad de adscripción, para poder impartir clases en el Centro adscrito, lo que se hará constar en el Autoinforme.

Los resultados de la encuesta de evaluación docente, han sido positivos, y se encuentran publicados en la web. <http://centrosanisidoro.es/calidad/sistema-de-garantia-interna-de-calidad/evaluacion-de-la-actividad-docente/>

En cuanto a las encuestas de evaluación de actividad docente, la puntuación media del profesorado del Grado ha sido de 4,47 % sobre 5, siendo muy parecida a la del año anterior que fue de 4,52 % sobre 5. La tasa de participación del alumnado ha sido de un 71%, muy similar a la del año anterior, que fue de un 74%.

En el Grado en Derecho, un 82 % del profesorado se ubica en la categoría de desempeño máxima en el curso 2015/16, cifra que se sitúa en el 90 % en el curso 2016/17.

Atendiendo a las exigencias de la Certificación implanta, acerca de que se garantice que las metodologías y la evaluación de las competencias es adecuada, la presente Comisión considera que se deben destacar en el autoinforme los ítems concretos de la encuesta de evaluación docente que se refieren a las metodologías seguidas y a la evaluación, tal valoración gira en torno a la puntuación de 4 sobre 5, lo que consideramos adecuado:

- 7. *Se ajusta a los sistemas de evaluación especificados en la guía docente/ programa de la asignatura 4,57*
- 9. *El/la profesor/a organiza bien las actividades que se realizan en clase 4,45*
- 10. *Utiliza recursos didácticos que facilitan el aprendizaje 4,29*
- 20. *Tengo claro lo que se me va a exigir para superar esta asignatura 4,49*
- 21. *Los criterios y sistemas de evaluación me parecen adecuados 4,53*
- 22. *Las actividades desarrolladas (teóricas, prácticas, de trabajo en grupo, ...) han contribuido a alcanzar los objetivos de la asignatura: 4,48*

También considera que sería positivo desarrollar un procedimiento de evaluación de la calidad de la actividad docente del profesorado, favoreciendo su desarrollo y

reconocimiento, en paralelo al Docencia. Los profesores que accederían a dicho programa habrían de llevar un número de años en el Centro que permita tal valoración, actualmente se cursa el tercer año, por lo que este procedimiento podría comenzar en 2019.

El profesorado del Grado de Derecho otorga un 4 sobre 5, al programa de formación, valoración muy similar a la del año anterior que presentó un 4,14 sobre 5.

Las acciones de formación se van a intensificar en el curso 2017-2018, como saben los presentes, ya se está haciendo.

En relación con las infraestructuras, servicios y dotación de recursos:

- Durante el desarrollo del Grado, los medios materiales y servicios clave disponibles (espacios, aulas, recursos informáticos, instalaciones, equipamiento, salas de lectura, etc.) son adecuados para garantizar el desarrollo de las actividades formativas del Título.
 - El Centro cuenta con aulas para el desarrollo del Servicio de Idiomas, en el que se ofrece a los alumnos un programa de formación lingüística complementario en diferentes niveles de aprendizaje.
 - Para facilitar el desarrollo de la actividad académica, el centro dispone de los siguientes servicios al servicio del alumnado y profesorado:
 - Cafetería y Comedor
 - Copistería / Reprografía
 - Sala de profesores
 - Despachos de profesores
 - Salas de reunión
 - Secretaría y zona de administración
 - Salas expositivas
 - Zonas de estudio
 - La satisfacción con las infraestructuras, instalaciones físicas y equipamiento de las aulas disponibles para el desarrollo de las enseñanzas del título, ha sido de 3,85 sobre 5 para el alumnado, algo inferior a la del año anterior que fue de 4,27 sobre 5, y de 4,20 para el profesorado, igualmente inferior al curso anterior que fue de 4,67 sobre 5.
 - La satisfacción con el servicio de biblioteca ha sido de 3,86 sobre 5 por parte del alumnado, siendo algo superior a la del año pasado que fue de 3 sobre 5, y de 2,75 sobre 5 por parte del profesorado, siendo muy inferior que la del año anterior que presentó un 4 sobre 5. Para el curso 2017-2018, se ha de dotar a la biblioteca de más recursos bibliográficos.
- La efectividad del acceso a los recursos electrónicos de la Universidad Pablo de Olavide, para el curso 2017-2018, será bien valorada por el alumnado y profesorado, así como la contratación de una persona especialista para este servicio.
- La satisfacción con el Servicio de informática y TIC, es de una media de 3,70 sobre 5 en el profesorado, algo inferior a la del año pasado que fue 4 sobre 5, y de 3,70 sobre 5 en el alumnado, mejorando la del año anterior que presentó un 3,19 sobre 5. No obstante, se ha ampliado la red wifi, tal y como se solicitó por parte del alumnado y profesorado, y se ha invertido en equipos informáticos.

- El centro cuenta con un campus virtual como sistema de apoyo al aprendizaje del alumno. A través de esta plataforma de acceso online, el alumno dispone de un sistema de consulta, acceso a apuntes y material complementario de cada módulo, calendario de actividades, así como la gestión de tutorías. Puede consultarse en <http://www.ceadecampus.es/view/prehome.php>
- El personal de apoyo y de administración y servicios asociado al Título ha sido suficiente y adecuado para este curso. La satisfacción con el mismo ha sido de 3,70 sobre 5 por parte del PDI, y de 4,18 sobre 5 por parte del alumnado.
- En Consejo de Gobierno de julio 2017 se ha aprobado la política de personal de administración y servicio.
- El personal de administración y servicios ha valorado la formación recibida con 4,09 sobre 5, cumpliéndose el compromiso 20 de la Carta de Servicios.

En relación con los indicadores, quedan reflejados en el Autoinforme:

En cuanto al grado de cobertura de las plazas, Pese al incremento de acciones de captación en el Centro, los resultados en cuanto a cobertura de las plazas se mantienen en la misma línea, por lo que deben activarse acciones para romper tal tendencia. Si bien, hay que tener en cuenta que es el segundo año de impartición en el Centro del Grado en Derecho.

La relación de estudiantes preinscritos en primera opción sobre plazas ofertadas es de 28/70, ratio que algo inferior a la del año anterior (32/80), motivo por el que se considera que las acciones de captación deben intensificarse y revisarse.

Se destaca la valoración positiva de los alumnos con las Jornadas de Puertas abiertas.

Se detecta un porcentaje superior de hombres respecto a las mujeres en el perfil de ingreso.

En cuanto a las tasas de rendimiento y éxito globales, los resultados y comparativa con la Universidad es el siguiente:

Tasas curso 2016/17	Centro Universitario San Isidoro	Universidad Pablo de Olavide
Tasa rendimiento	83,40 %	82,34 %
Tasa éxito	89,27 %	88,93 %

En las encuestas de satisfacción del profesorado con el Centro, el profesorado del Grado en Derecho, otorga un 3,50 sobre 5 al programa de formación, y el PAS un 4,09. Destacando el alto grado de participación en las encuestas, fruto del compromiso del personal con el Centro. El valor del PDI debe ser mejorado, por lo que se establecerán mecanismos para una mayor participación en la formación de PDI y PAS.

El profesorado del Centro adscrito no se somete al programa Docencia, si bien la encuesta de evaluación docente contiene los ítems que se valoran en dicho programa

En cuanto a la adquisición de bibliografía, para el curso 2016-2017 ha sido moderada (11 ejemplares), en el curso 2017-2018, habrá que mejorar este aspecto.

En cuanto a la satisfacción global con el Centro, el PAS otorga un: 4,45, el alumnado un 4,41 y el PDI un 4,00.

5º.- Análisis y aprobación, si procede del Plan anual de Mejora 2016-2017, para desarrollar en el curso 2017-2018.

La Comisión procede a reflexionar sobre las fortalezas y debilidades encontradas en cada apartado, en base a las segundas establece el Plan de Mejora:

1. Mejorar el seguimiento por parte de los Directores Académicos de Grado; dotar al formulario de informe final de más contenido, para clarificar dicho seguimiento.
2. Elaboración y aprobación de formato para el informe anual del profesorado.
3. Detección de las necesidades de formación a través de encuestas, con objeto de ofrecer al profesorado la formación que más se adapta a sus necesidades y de esta forma fomentar su participación en las mismas.
4. Realizar Jornada específica sobre acreditación del profesorado.
5. Realización de formación interna para atender a las necesidades.
6. Desarrollar un procedimiento de evaluación de la calidad de la actividad docente del profesorado, favoreciendo su desarrollo y reconocimiento
7. Adquirir más recursos bibliográficos por parte del propio Centro y reforzar el acceso a los recursos electrónico de la Universidad Pablo de Olavide.
8. Aprobar el desarrollo de la política de personal de administración y servicios.
9. Proceder a la firma de un número suficiente de Convenios de prácticas para dar cobertura a la demanda.
10. Proceder a la firma de un mayor número de Convenios de Movilidad.
11. Ajustar el contenido de la web en lo que sea necesario, a los requerimientos del programa Implanta.
12. Tomar como indicadores del correspondiente procedimiento la satisfacción del alumnado con la orientación, lo que presupone la modificación de los cuestionarios de satisfacción.
13. Desarrollar un Cuadro de Mando Integral de calidad.
14. Aprobar el autoinforme conforme a la planificación prevista (diciembre).
15. Mejorar el documento apuntador con el fin de facilitar su uso.
16. Mejora de la estructura de la encuesta y nueva difusión de la carta de servicios.

6º.- Aprobación, si procede, del Seguimiento del Plan de Mejora del curso 2015-2016.

En relación con el Acceso y admisión de estudiantes, el nivel de cumplimiento ha sido alto, y las acciones desarrolladas han sido las siguientes:

- Se han intensificado las acciones de difusión del Título para lograr una mayor captación de alumnado de nuevo ingreso, tanto a nivel académico como comercial.
- Los coordinadores han consensuado y utilizado una ficha de tutoría estándar que facilita el seguimiento de las tutorías.

- La Subdirectora de Calidad ha pasado por los grupos de primer curso para difundir y dar a conocer el sistema de calidad, haciendo referencia especialmente al buzón, y a la Carta de Servicios.

En relación con la Planificación y desarrollo de la enseñanza, el nivel de cumplimiento ha sido alto, y las acciones desarrolladas han sido las siguientes:

- Se ha constituido la Comisión de Estudios de Grado del Centro adscrito, a la que se refiere la Memoria del Grado, con fecha 10 de mayo de 2017.
- Preparación de las Guías docentes por los profesores.
- Preparación por el profesor de las fichas para los ejercicios de cada asignatura

En relación con el personal, con un nivel de cumplimiento medio, se ha difundido entre el profesorado el Plan de Mejora Docente, no obstante no ha habido un gran aumento de participación.

En relación con los recursos, con un grado de cumplimiento alto en algunos aspectos y medio en otros:

- Se han adquirido más recursos bibliográficos, si bien deben seguir incrementándose.
- Se ha ampliado la red wifi.
- Se ha incorporado una sala de trabajo en equipo.
- Se ha incorporado finalmente una persona en el Servicio de Movilidad.
- Se ha hecho una renovación integral de la web, y se ha mejorado el campus virtual.

En relación con los resultados de la formación, con un nivel de cumplimiento medio:

- Se ha realizado la programación y difusión de los programas de movilidad académica, en sesiones informativas con el personal implicado, y con los alumnos interesados.
- Se ha ampliado la información disponible en la página web sobre movilidad. Se han Intensificado los contactos con la Universidad Pablo de Olavide, en el ámbito de la movilidad, habiéndose recibido formación y divulgación por el Servicio de la Universidad.
- Se han mantenido reuniones informativas para la solicitud, por los estudiantes que cumplan los requisitos, de una ayuda Erasmus.
- Se ha Intensificado la actividad del Servicio de Movilidad del Centro, con el fin de firmar más acuerdos en el marco de la movilidad.

En relación con la información pública, con un nivel de cumplimiento alto:

- Se hace referencia en las Jornadas de Calidad, de forma específica a la Política y objetivos de Calidad del Centro San Isidoro, incluidos en la Carta de Servicios
- En diciembre de 2016 se ha publicado en la web del Centro un folleto divulgativo de la Carta de Servicios.
- Dentro de las Jornadas de Bienvenida, se ha realizado la difusión del Sistema de garantía interna de calidad, grupo por grupo, con especial referencia al buzón de incidencias, reclamaciones y sugerencias, y a la Carta de servicios, entre el alumnado.
- En diciembre de 2016, se publicará el perfil del alumnado de nuevo ingreso en la web del Centro.

- Durante el curso 2016/2017 se han revisado los procedimientos del Manual de procedimientos del Centro.

Tras la exposición del Informe de seguimiento del Plan de Mejora del curso anterior, se procede a aprobar por asentimiento el citado Informe.

7º.- Ruegos y preguntas

No hay ruegos y preguntas.

Sin más asuntos que tratar, agradeciendo el trabajo desarrollado por los presentes, se pone fin a la reunión.

Fdo. D^a M^a Elena Narváez

Fdo.: Dr. D. Antonio Merchán Murillo.

Secretaria

Responsable de Calidad del Grado en
Derecho