

PLAN DE MEJORA

GRADO EN DERECHO



Una vez revisado el informe provisional de evaluación para la Renovación de la Acreditación del Grado en Derecho, se propone el siguiente plan de mejora con las acciones que resuelven los aspectos que necesariamente deben modificarse y algunas de las recomendaciones de mejora citadas en el informe.

El plan de mejora se estructura por los diferentes criterios divididos en acciones de mejora según los aspectos indicados en el informe provisional.

CRITERIO 1: ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Recomendación: Se recomienda mejorar la coordinación intercentro en todos los centros en los que se imparte el título.

ACCIÓN DE MEJORA 1.1: PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN ENTRE URJC Y CENTROS ADSCRITOS.

Acción de mejora 1.1
1.Objetivo de la mejora:
Realizar un procedimiento formal para la coordinación entre la Universidad y los centros adscritos.
2.Indicador de seguimiento:
Guías Docentes Actas de las reuniones mantenidas Informe de coordinación docente con los centros adscritos Memoria de seguimiento anual de todos los centros
3.Responsable:
Vicerrectora de Calidad Responsables de Calidad de los centros adscritos Responsables de títulos de los centros adscritos
4. Fechas:
Curso 2017-18. Ya se está llevando a cabo.

Procedimiento del plan de mejora: Se adjunta el procedimiento realizado como anexo I y que se ha puesto en marcha para la preparación del curso 2017-18.

Recomendación: El número de plazas de nuevo ingreso debe ajustarse a lo recogido en la Memoria de verificación.

ACCIÓN DE MEJORA 1.2: AJUSTAR LAS PLAZAS DE NUEVO INGRESO A LA MEMORIA VERIFICADA

Acción de mejora 1.2	
1.Objetivo de la mejora:	Ajustar las plazas de nuevo ingreso a las verificadas en la memoria
2.Indicador de seguimiento:	Nº plazas de nuevo ingreso
3.Responsable:	Vicerrectorado de Ordenación académica Vicerrectorado de Calidad
4. Fechas:	Fecha del último informe final favorable de modificación del Grado 12/06/2017
5. Observaciones:	Esta acción de mejora se está llevando a cabo en los últimos dos años, con una revisión y modificación de las plazas en las memorias de todos los Grados y ajustando las plazas.

Procedimiento del plan de mejora: Como se ha indicado en las observaciones esta acción de mejora se está llevando a cabo en los dos últimos años académicos. Con la última modificación se han ajustado las plazas a la memoria verificada. Incluimos cuadro de datos de plazas oferta vs nuevo ingreso en el anexo II.

Recomendación: Se recomienda ampliar la oferta de optatividad.

ACCIÓN DE MEJORA 1.3: INTRODUCCIÓN DE OPTATIVIDAD

Acción de mejora 1.3	
1.Objetivo de la mejora:	Introducir optatividad en el grado
2.Indicador de seguimiento:	Plan de estudios
3.Responsable:	Vicerrectorado de Ordenación Académica
4. Fechas:	Próximo curso académico 2018-19

Procedimiento del plan de mejora: El Grado en Derecho se impartió por primera vez en el curso académico 2009-2010, con una implantación progresiva conforme a la memoria verificada. Así, cuando en los años 2011 y 2012 se organizaba la implementación del 4º curso de la titulación (en el cual estaba prevista la impartición de la optatividad), la Universidad se encontró inmersa en pleno periodo de austeridad financiera condicionado por la crisis económica nacional, que se inició en 2008 y que tuvo sus máximos efectos en estos años. Por ello, el ajustado presupuesto del que se disponía hacía imposible abordar el incremento de plantilla que suponía ofertar al completo el itinerario formativo verificado. El Consejo de Gobierno de la Universidad tomó en ese momento la decisión general para todos los títulos de grado de la URJC de ofertar una única

asignatura por cada optativa; medida que aunque fue considerada transitoria, se ha ido extendiendo en el tiempo hasta el presente curso académico.

Sin embargo, puesto que actualmente se considera que las condiciones económicas son más favorables y se está recuperando parte del presupuesto (aunque lejos todavía de adecuarse al tamaño de la Universidad Rey Juan Carlos en cuanto a número de estudiantes y personal) durante el presente curso académico, la Universidad inició el estudio de viabilidad de apertura de más asignaturas optativas. Sin embargo, como consecuencia del proceso electoral encaminado a renovar al Rector de la Universidad, se paralizaron todas estas propuestas y acciones. Tras las elecciones, en febrero de 2017, y el consiguiente nombramiento de un nuevo equipo de Gobierno de la Universidad, se retomó el estudio de viabilidad de la apertura de asignaturas optativas. Puesto que en ese momento ya no era posible ofertarlas para el curso 2017-2018, el compromiso del nuevo equipo ha sido llevarlo a cabo a partir del curso académico 2018-2019.

El plan de apertura de nuevas optativas se realizará ofertando, a partir del curso 2018-19, una nueva asignatura optativa.

Recomendación: Se recomienda mejorar el uso de las herramientas que están disponibles en el campus virtual.

ACCIÓN DE MEJORA 1.4: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN EN LOS CURSOS DE AULA VIRTUAL

Acción de mejora 1.4
1.Objetivo de la mejora:
Fomentar la realización de cursos ofertados desde aula virtual para mejorar el uso de las herramientas disponibles en la plataforma para todos los profesores.
2.Indicador de seguimiento:
Nº profesores que realizan cursos de aula virtual
3.Responsable:
Vicerrectorado de Ordenación Académica
4. Fechas:
En todas las convocatorias de cursos de aula virtual
5. Observaciones:
Esta acción de mejora se realiza todos los años

Procedimiento del plan de mejora: Todos los profesores que están impartiendo docencia de asignaturas semipresenciales tienen que cumplir el procedimiento para la impartición de la docencia en titulaciones de modalidades semipresenciales y a distancia, aprobado por Consejo de Gobierno el 26 de mayo de 2017 (véase procedimiento en el anexo III).

Por otra parte para el resto de profesores que no imparten docencia en titulaciones con modalidad semipresencial o a distancia, desde el servicio de aula virtual se ofrecen todos los años una amplia formación con el objetivo de mejorar el uso de las herramientas de aula virtual.

Se intensificará la información facilitada a los profesores de cara a incrementar su participación en los cursos. Esta participación además se ha incorporado a efectos de cómputo en el baremo del programa Docencia.

Recomendación: Se recomienda dotar de una mayor formalización las actividades de coordinación docente.

ACCIÓN DE MEJORA 1.5: MEJORAR LA FORMALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COORDINACION DOCENTE

Acción de mejora 1.5
1.Objetivo de la mejora:
Establecer una agenda para las reuniones con los docentes. Realizar un acta de esas reuniones
2.Indicador de seguimiento:
Acta de las reuniones de coordinación docente
3.Responsable:
Coordinador de la titulación
4. Fechas:
Curso académico 2017-18

Procedimiento del plan de mejora: Se ha realizado un calendario aproximado de las convocatorias de reuniones con los responsables de las áreas del Grado (anexo IV). Se levantarán actas de dichas reuniones.

Recomendación (CEDEU): Se debe ajustar el número de créditos de las asignaturas a lo recogido en la memoria de verificación de modo que se respete la presencialidad establecida.

ACCIÓN DE MEJORA 1.6.CEDEU: REVISAR EL Nº DE CRÉDITOS DE LAS ASIGNATURAS DEL GRADO PARA AJUSTARSE A LO QUE VIENE RECOGIDO EN LA MEMORIA DE MODIFICACIÓN, RESPETANDO LA PRESENCIALIDAD ESTABLECIDA EN LA MISMA.

Acción de mejora 1.6. CEDEU
1.Objetivo de la mejora:
Armonizar las guías docentes de las asignaturas tal y como aparecen en la última memoria de modificación del Grado, respetando los créditos y la presencialidad establecidas para las clases teóricas y prácticas.
2.Indicador de seguimiento:
Porcentaje de horas impartidas en las diferentes asignaturas en relación a las horas reflejadas en la memoria de verificación.
3.Responsable:
Director académico (equivalente a coordinador de titulación)

4. Fechas:

Inicio de la acción: septiembre de 2017.

Fin de la acción: junio 2018.

Procedimiento del plan de mejora:

El procedimiento de aplicación desarrollado y aplicado en el curso 2017/2018 para ajustar la presencialidad de las diferentes asignaturas que forman el Grado en Derecho según la memoria verificada, se estructura en los siguientes puntos:

1º) Se compararon los datos establecidos en la memoria con los impartidos hasta el momento en CEDEU, para planificar las clases del curso 2017/18, así como los créditos ECTS establecidos en las guías docentes.

2º) Se modificaron los calendarios de clases teóricas y prácticas para ambas modalidades en las diferentes asignaturas correspondientes al Grado en Derecho para el curso 2017/2018 y para los tres cursos, con el fin de adecuarlas a las horas reflejadas en la memoria de verificación, aumentando o disminuyendo el número de horas anteriormente establecidas. (Se adjuntan en el anexo V los horarios de clase de primero, segundo y tercero del primer cuatrimestre)

3º) Se revisan los contenidos de las guías docentes, y en caso necesario, se modifican las guías docentes para adecuarlas al contenido de la última memoria modificada. Se modifican los créditos ECTS de la Guía docente de la materia Derecho Civil IV.

Recomendación (CEDEU): Se recomienda mejorar el uso de las herramientas que están disponibles en el campus virtual.

ACCIÓN DE MEJORA 1.7. CEDEU: DOTAR DE NUEVAS FUNCIONALIDADES AL CAMPUS VIRTUAL PARA QUE LOS ALUMNOS DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL TENGAN MÁS HERRAMIENTAS PARA ALCANZAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

Acción de mejora 1.7.CEDEU

1.Objetivo de la mejora:

Implantar y desarrollar herramientas docentes en el campus virtual para maximizar las posibilidades de aprendizaje.

2.Indicador de seguimiento:

Porcentaje de herramientas docentes que se implantan correctamente en el campus virtual en el curso 2017/18, respecto de las planificadas.

3.Responsable:

Director académico. Responsable de plataforma.

4. Fechas:

Inicio de la acción: septiembre de 2017.

Fin de la acción: junio 2018.

5. Observaciones:

Se contrata una empresa externa para el desarrollo del aplicativo informático.

Procedimiento del plan de mejora:

El procedimiento de aplicación desarrollado y aplicado en el curso 2017/2018 para mejorar la implantación de herramientas docentes en el campus virtual que se aplican en el Grado en Derecho en la modalidad semipresencial, se estructura en los siguientes puntos:

1º) Al inicio del curso 2017/2018 se ha valorado la incorporación de herramientas para el desarrollo de la plataforma virtual, tanto en la creación de nuevas herramientas docentes, como en el desarrollo de herramientas de gestión de información y datos de las actividades realizadas en la plataforma.

2º) Se ha contratado una empresa externa para el desarrollo informático necesario. Se decide el desarrollo de dos herramientas docentes en una primera fase. La primera permitirá la gestión de dudas y consultas de los alumnos de manera individual y/o colectiva. La segunda permitirá impartir clases en aula virtual, donde el profesor explique los contenidos teóricos y/o prácticos y el alumno pueda asistir a la clase y realizar preguntas o solicitar aclaraciones. Estas clases quedarán grabadas y a disposición de todos los alumnos para visualizarlas cuando lo deseen.

3º) Actualmente se encuentran en desarrollo las dos herramientas y se espera poder realizar las primeras pruebas antes de finalizar 2017. Las herramientas se incorporarán en el segundo semestre del curso, bien al inicio, bien a lo largo del curso, cuando estén plenamente operativas.

4º) Las nuevas herramientas serán de pleno uso para el curso 2018/2019 para todos los estudios de CEDEU.

5º) Al finalizar el curso 2017/2018, se valorará la incorporación de herramientas para el desarrollo de la plataforma virtual.

Recomendación (CEDEU): Se recomienda revisar el calendario de exámenes.

ACCIÓN DE MEJORA 1.8.CEDEU: ACTUALIZAR EL CALENDARIO DE EXÁMENES DEL GRADO, PUBLICANDO LAS FECHAS DE LOS EXÁMENES DE CONVOCATORIA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE AMBOS SEMESTRES, TENIENDO, AL MENOS, 48 HORAS DE SEPARACIÓN ENTRE EXÁMENES.

Acción de mejora 1.8. CEDEU

1.Objetivo de la mejora:

Conseguir, al menos, 48 horas de separación entre exámenes del mismo curso.

2.Indicador de seguimiento:

Promedio de días entre dos exámenes.

Porcentaje de exámenes separados al menos 48 horas de otro del mismo curso.

3.Responsable:

Director académico.

4. Fechas:

Inicio de la acción: septiembre de 2017.

Fin de la acción: junio 2018.

Procedimiento del plan de mejora: El procedimiento de aplicación desarrollado y aplicado en el curso 2017/2018 para mejorar el tiempo entre dos exámenes de asignaturas del Grado en Derecho, se estructura en los siguientes puntos:

1º) Se revisó el calendario de exámenes del curso 2016/17.

2º) Para el actual curso 2017/2108 se ha establecido un calendario de exámenes para los diferentes cursos del Grado en Derecho. En la elaboración del calendario se ha establecido como requisito, una separación entre exámenes del mismo curso de al menos dos días.

3º) Se aplicará el calendario establecido, garantizándose la separación entre los diferentes exámenes.

Recomendación (ESERP): Se recomienda concretar y ampliar la información recogida en las guías docentes.

ACCIÓN DE MEJORA 1.9. ESERP: REVISAR LAS GUÍAS DOCENTES PARA CONCRETAR Y AMPLIAR LA INFORMACIÓN TOMANDO COMO REFERENCIA PARA SU REELABORACIÓN LA MEMORIA VERIFICADA Y LAS GUÍAS DOCENTES DE LA URJC.

Acción de mejora 1.9.ESERP

1.Objetivo de la mejora:

Rehacer las guías docentes para que recojan toda la información necesaria.

2.Indicador de seguimiento:

Elaborar, implantar y publicar en la página web del título el 100% de guías docentes conforme a la acción de mejora indicada.

3.Responsable:

Coordinación del Título y Profesorado.

4. Fechas:

Noviembre 2017 – Enero 2018.

5. Observaciones:

Recursos: Memoria verificada; Modelo de Guía Docente de la URJC; tiempo necesario para coordinar e implantar la acción de mejora y Profesorado del Grado para rehacer las guías.

Procedimiento del plan de mejora:

Durante los meses de noviembre y diciembre, los profesores van a mejorar y ampliar la información recogida en las guías docentes de las asignaturas.

La Coordinación del Título revisará, en el mes de enero, las nuevas guías para garantizar que contienen toda la información necesaria y que ésta es acorde a la última Memoria Modificada.

Recomendación (ESERP): Se recomienda revisar y concretar los procedimientos de evaluación del aprendizaje.

ACCIÓN DE MEJORA 1.10. ESERP. REVISAR LAS GUÍAS DOCENTES PARA AJUSTAR LOS CRITERIOS Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE LAS ASIGNATURAS A LO ESTABLECIDO EN LA ÚLTIMA MEMORIA MODIFICADA.

Acción de mejora 1.10.ESERP
1.Objetivo de la mejora:
Revisar y actualizar los criterios y sistemas de evaluación de las asignaturas, aprovechando la revisión de las guías docentes de la Acción de mejora 1.8.ESERP.
2.Indicador de seguimiento:
Elaborar, implantar y publicar en la página web del título el 100% de guías docentes conforme a la acción de mejora indicada.
3.Responsable:
Coordinación del Título y Profesorado.
4. Fechas:
Noviembre 2017 – Enero 2018.
5. Observaciones:
Recursos: Tiempo necesario para coordinar e implantar la acción de mejora y Profesorado del Grado para actualizar los sistemas de evaluación de las guías.

Procedimiento del plan de mejora:

Durante los meses de noviembre y diciembre, los profesores van a actualizar los sistemas de evaluación de las guías docentes de las asignaturas.

La Coordinación del Título revisará, en el mes de enero, los sistemas de evaluación de las guías para garantizar que tienen toda la información necesaria y que ésta es acorde a la última Memoria Modificada.

CRITERIO 2: INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

Recomendación: Se recomienda incorporar los curriculum vitae del profesorado que imparte el título.

ACCIÓN DE MEJORA 2.1: INCORPORAR LOS CV DEL PROFESORADO

Acción de mejora 2.1	
1.Objetivo de la mejora:	Incluir en la página web los cv de los profesores
2.Indicador de seguimiento:	Página web
3.Responsable:	Vicerrectorado de Profesorado
4. Fechas:	Curso 2017-18
5. Observaciones:	En la parte de la web de los departamentos se están cargando los datos básicos de profesorado.

Procedimiento del plan de mejora: En la actualidad se están cargando los datos básicos de profesorado en la parte de departamentos de la web. Se incluirá un enlace en la página web de los títulos a ese apartado, para poder ver los curriculum.

Recomendación (ESERP): Se recomienda revisar la información recogida en las guías docentes publicadas.

ACCIÓN DE MEJORA 2.2. ESERP: PUBLICAR LAS GUÍAS DOCENTES UNA VEZ QUE SE HAYA LLEVADO A CABO LAS ACCIONES DE MEJORA 1.9. Y 1.10., DESCRITAS ANTERIORMENTE, PARA GARANTIZAR QUE LA INFORMACIÓN RECOGIDA ES ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA ÚLTIMA MEMORIA MODIFICADA.

Acción de mejora 2.2.ESERP	
1.Objetivo de la mejora:	Publicar las guías docentes del grado en la web, tras llevar a cabo las acciones de mejora 1.9 y 1.10, que contengan la información establecida en la última Memoria Modificada.
2.Indicador de seguimiento:	Publicación en la web de las nuevas guías docentes del grado.
3.Responsable:	Coordinación del Título.
4. Fechas:	Enero – Febrero 2018.
5. Observaciones:	Recursos: Coordinación del Grado y Departamento de Sistemas Informáticos de ESERP.

Procedimiento del plan de mejora:

Tras llevar a cabo las acciones de mejora 1.9. y 1.10., anteriormente descritas, entre los meses de enero y febrero, la Coordinación del Grado, que ha garantizado que la información de las guías es acorde a la de la última Memoria Modificada, será el encargado de enviar las nuevas guías al Departamento de Sistemas Informáticos para que se publiquen en la web del Título.

Recomendación (ESERP): Se recomienda incorporar los currículums vitae del profesorado que imparte el título.

ACCIÓN DE MEJORA 2.3.ESERP: PUBLICAR, EN LA WEB, LOS CV ABREVIADOS DE LOS PROFESORES QUE IMPARTEN DOCENCIA EN EL GRADO.

Acción de mejora 2.3.ESERP
1.Objetivo de la mejora:
Publicar los CV abreviados de los profesores que imparten docencia en el título en la página web del Título.
2.Indicador de seguimiento:
Publicación de los CV abreviados de todos los profesores del Centro.
3.Responsable:
Coordinación del Título.
4. Fechas:
Noviembre – Diciembre 2017.
5. Observaciones:
Recursos: Coordinación del Grado y Departamento de Sistemas Informáticos de ESERP.

Procedimiento del plan de mejora:

La Coordinación del Grado será la encargada de solicitar, en formato electrónico, el CV abreviado de todos sus profesores y posteriormente publicarlos en el apartado correspondiente de la web del título.

CRITERIO 3: SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

Recomendación (CEDEU): Se recomienda revisar y completar el SGIC incorporando procedimientos que permita recoger las opiniones de los grupos de interés sobre el título.

ACCIÓN DE MEJORA 3.1. CEDEU: DEFINIR EL PROCEDIMIENTO QUE PERMITE RECOGER LAS OPINIONES DE LOS GRUPOS DE INTERÉS DEL GRADO, DESCRIBIENDO LA ACTUAL METODOLOGÍA APLICADA.

Acción de mejora 3.1. CEDEU	
1.Objetivo de la mejora:	Desarrollar el procedimiento para recoger las opiniones de los grupos de interés adaptándolo a las necesidades del título.
2.Indicador de seguimiento:	Porcentaje de procedimientos del SGIC publicados en la web. Existencia del procedimiento de recogida de las opiniones de los grupos de interés con fecha posterior a noviembre de 2017.
3.Responsable:	Responsable de calidad.
4. Fechas:	Inicio de la acción: septiembre de 2017. Fin de la acción: enero 2018.

Procedimiento del plan de mejora:

El procedimiento de aplicación desarrollado y aplicado en el curso 2017/2018 para incorporar procedimientos del SGIC de CEDEU para medir las opiniones de los grupos de interés, se estructura en los siguientes puntos:

1ª) Por indicación de la URJC, tal y como refleja el acta de reunión de coordinación del Grado en Derecho de septiembre de 2017, se están modificando el Manual de calidad y los procedimientos del SGIC de CEDEU, para alinearlos completamente con el SGIC de la propia URJC.

2ª) La modificación del manual, el mapa de procesos y los procedimientos para alinearse con las metodologías de la URJC, implica adaptar las metodologías de la URJC a las necesidades, capacidades y estructura de CEDEU. Uno de los procedimientos contemplados es el que permite recoger las opiniones de los grupos de interés (al menos para alumnos, profesores, PAS, egresados, empresas colaboradoras en realización de prácticas y empleadores).

3ª) Las pequeñas modificaciones introducidas en las metodologías ya aplicadas en CEDEU, se están implantando de manera simultánea a su edición. El nuevo SGIC estará plenamente implantado al inicio del segundo semestre del curso 2017/2018.

4ª) Un vez que se hayan adecuado todos los procedimientos e implantados, se procederá a su publicación del SGIC completo en la página web (manual y procedimientos).

CRITERIO 4: PERSONAL ACADÉMICO

Modificación necesaria (CEDEU): El profesorado que imparte materias de formación básica jurídica debe estar cualificado y sus titulaciones tienen que corresponderse con las exigibles para impartir dichas materias. Se deben cumplir los compromisos adquiridos para la contratación de profesorado acorde con las materias que van a impartir.

ACCIÓN DE MEJORA 4.1.CEDEU: CONTRATAR PROFESORADO CUALIFICADO Y CON LA TITULACIÓN EXIGIDA PARA IMPARTIR LAS ASIGNATURAS DE FORMACIÓN BÁSICA JURÍDICA, CUMPLIENDO LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS

Acción de mejora 4.1.CEDEU	
1.Objetivo de la mejora:	Garantizar que el profesorado que imparte las asignaturas del Grado, sea competente y esté cualificado en el área de conocimiento correspondiente a la asignatura, respetando las necesidades establecidas en la Memoria de modificación, para todas las áreas de conocimiento del Grado.
2.Indicador de seguimiento:	Contratos de profesorado con titulación y cualificación acorde a la última Memoria de Modificación. Nº de profesores contratados por área de conocimiento relacionada con el Grado.
3.Responsable:	Director académico.
4. Fechas:	Inicio de la acción: septiembre de 2017. Fin de la acción: junio 2019 (fecha final de implantación del 4º curso del Grado).
5. Observaciones:	Se contratan los profesores cualificados para asumir la docencia en las asignaturas, cumpliendo los ratios legales y en todas las áreas de conocimiento del Grado.

Procedimiento del plan de mejora:

El procedimiento de aplicación desarrollado y aplicado en el curso 2017/2018 para mejorar la adecuación del profesorado a las diferentes materias que forman el Grado en Derecho se estructura en los siguientes puntos:

1º) Se han analizado los perfiles de los profesores contratados al inicio de curso 2016/2017 en el Centro. Se estudian los CV aportados por los profesores que desarrollan actividad docente en CEDEU focalizándose, especialmente, en la experiencia profesional, la titulación académica oficial, actividad investigadora y las acreditaciones expedidas por organismos públicos de ámbito nacional y autonómico que tienen como objetivo contribuir a la mejora de la calidad del sistema de educación superior mediante la evaluación, certificación y acreditación de profesorado.

2º) Se ha valorado la adecuación de los profesores existentes conforme a su ámbito de especialización. Conforme al resultado del análisis de los perfiles existentes, se seleccionarán aquellos perfiles que demuestren idoneidad con respecto a la materia susceptible de ser impartida. Para los perfiles que no han cumplido con los requisitos exigidos, se ha optado por la rescisión de la relación contractual con CEDEU.

3º) Se definieron las características de los profesores que se necesitaban incorporar para cubrir las carencias de profesores detectadas en los tres cursos (primero, segundo y tercero) a implantar

en el curso 2017/18 en las dos modalidades, conforme a las exigencias inherentes a la asignatura susceptible de ser impartida. Se realiza la búsqueda de candidatos disponibles en nuestra base de datos validada y formada por toda la documentación aportada a través de la página web de CEDEU (<https://www.cedeu.es/contacto/trabaja-con-nosotros>), de fuentes especializadas de búsqueda de candidatos o de los contactos académicos y profesionales de CEDEU.

3º) Se abrió un proceso de selección de profesorado con el objetivo de incorporar a la plantilla aquellos perfiles que, por su experiencia profesional y titulación académica oficial, cumplieran con los requisitos establecidos por CEDEU. Se realizó una selección y análisis comparativo de candidatos, una entrevista individual por competencias y, se llevó a cabo la presentación de candidatos finales junto a informes de idoneidad a la Dirección. Se adecuará la contratación del claustro de profesores al número de alumnos y de grupos, respetando los ratios legalmente establecidos. La tendencia actual, detectada en la finalización de los dos primeros cursos implantados en CEDEU, basada en la solicitud de traslado de expediente promovida por ciertos alumnos que cursan el primer año del Grado en CEDEU, con la intención de continuar sus estudios en otros centros, repercute negativamente en el número de alumnos matriculados en el centro en los cursos superiores, y que afecta al número de docentes necesarios para cubrir las necesidades reales del Grado debido a la reducción inevitable de los grupos (disminución que se produce, mayoritariamente, en la transición del primer al segundo curso). En consecuencia, CEDEU ha optado por potenciar su oferta académica con el objeto de ofrecer a los alumnos una enseñanza completa y de calidad que asegure, paulatinamente, su inserción en el ámbito profesional.

4º) Actualmente se cuenta con una plantilla contratada que cubre las necesidades detectadas y que en la actualidad desempeña los procesos docentes de manera satisfactoria en el primer semestre. Se ha cubierto con suficiencia el objetivo de contar, al menos, con un profesor por área de especialización. Igualmente, se encuentra cerrada la ordenación docente del segundo semestre para las dos modalidades, adoptando los mismos criterios. Se adjunta en el anexo VI el listado de asignaturas por área de conocimiento.

5º) Se publica en la página web de CEDEU un CV abreviado de los profesores, sustituyendo a la actual breve reseña publicada.

6º) Con la finalidad de garantizar la cualificación del profesorado del Grado en Derecho y con la finalidad de aumentar la competencias de los mismos, se ha elaborado un plan de acciones formativas anual en CEDEU. Se han realizado ya las primeras acciones formativas. Se adjunta en el anexo VII el plan de formación y el listado de acciones formativas realizadas.

7º) Se publica en la página web la estructura organizativa del centro, tanto académica como administrativa.

Modificación necesaria (ESERP): Se debe aportar información sobre el número de profesores en el Centro Adscrito ESERP.

ACCIÓN DE MEJORA 4.3.ESERP: APORTAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA SOBRE EL NÚMERO DE PROFESORES DEL GRADO.

Acción de mejora 4.3.ESERP
1.Objetivo de la mejora:
Aportar información sobre profesores del Grado en el Centro y publicarlo en la web.
2.Indicador de seguimiento:
Nº de profesores del Grado.
3.Responsable:
Coordinador del Título.
4. Fechas:
Ejecutado - Septiembre 2017.
5. Observaciones:
Recursos: Coordinador del Grado.

Procedimiento del plan de mejora:

La Coordinación del Grado elabora un documento que recoge el número de profesores del Grado en Derecho en el Centro y se publica en la página web del centro.

Modificación necesaria (ESERP): El profesorado que imparte materias de formación básica jurídica debe estar cualificado y sus titulaciones tienen que corresponderse con las exigibles para impartir dichas materias. Se deben cumplir los compromisos adquiridos para la contratación de profesorado acorde con las materias que van a impartir.

ACCIÓN DE MEJORA 4.4.ESERP. CONTRATAR PROFESORADO CUALIFICADO Y CON LA TITULACIÓN EXIGIDA PARA IMPARTIR LAS ASIGNATURAS DE SU ÁREA DE CONOCIMIENTO PARA CUMPLIR LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS.

Acción de mejora 4.4.ESERP
1.Objetivo de la mejora:
Contratar profesorado para cumplir con las exigencias de la última Memoria Modificada relativas a la cualificación y titulación exigida para la impartición de las asignaturas de su área de conocimiento.
2.Indicador de seguimiento:
100 % de Contratos de profesorado con titulación y cualificación acorde a la última Memoria Modificada. Relación del profesorado con el área de conocimiento de su cualificación y las asignaturas que imparte con el área de conocimiento de las mismas.
3.Responsable:
Dirección de Centro Comisión de Evaluación del Título

Coordinador del Título
4. Fechas:
Noviembre 2017 – Enero 2018.
5. Observaciones:
Recursos: Contratación de profesorado cualificado y titulado acorde a la Memoria para para la impartición de las asignaturas de su área de conocimiento.

Procedimiento del plan de mejora:

Diciembre 2017: Primero, el Coordinador del Título estudiará qué asignaturas tienen un perfil de profesorado, según memoria, que no corresponde a ninguno de los profesores contratado por el Centro e informará a la Dirección del Centro. Posteriormente, la Dirección del Centro publicará la oferta de trabajo con el perfil del profesorado adecuado, cualificado y con la titulación exigida en la última memoria modificada para impartir las asignaturas de su área de conocimiento.

Diciembre 2017: La Comisión de Evaluación del Título, conformada por la Dirección del Centro, el Coordinador del Título y el Responsable de Calidad, evalúa los Curriculum Vitae de los candidatos para citar a entrevista.

Enero 2018: El Coordinador del Título entrevista con los candidatos para seleccionar los adecuados al perfil necesario para cada asignatura, según última memoria modificada.

Febrero 2018: La Dirección del Centro contrata al profesorado seleccionado para impartir las asignaturas.

CRITERIO 6: RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Recomendación: Se recomienda revisar y mejorar los procedimientos de evaluación del aprendizaje utilizados.

ACCIÓN DE MEJORA 6.1: REVISAR LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS

Acción de mejora 6.1
1. Objetivo de la mejora:
Mejorar el porcentaje de suspensos y no presentados del título
2. Indicador de seguimiento:
Rendimiento de asignaturas
3. Responsable:
Coordinador del Grado
4. Fechas:
Curso 2017-18
5. Observaciones:

La guía docente es única para todos los campus. Todos los profesores cumplen la guía, pero el perfil de ingreso de los alumnos difiere respecto a los campus y modalidad ya que no todos entran con la misma nota de corte y por tanto cada grupo tiene sus peculiaridades.

Procedimiento del plan de mejora: Durante el curso académico 2017-18 en la CGCT se va hacer una revisión de los porcentajes de suspensos y no presentados de las asignaturas de todos los campus, así como la metodología empleada y los criterios de evaluación utilizados proponiendo acciones correctivas en casos necesarios.

CRITERIO 7: INDICADORES DE RENDIMIENTO Y SATISFACCIÓN

Recomendación: Se recomienda analizar y tomar medidas para reducir la tasa de abandono del título, así como el porcentaje de suspensos y de no presentados en algunas asignaturas.

ACCIÓN DE MEJORA 7.1: REVISAR LAS TASAS DE ABANDONO Y GRADUACIÓN

Acción de mejora 7.1	
1.Objetivo de la mejora:	
	Revisar las tasas de abandono y graduación en todos los campus y estudiar su desviación
2.Indicador de seguimiento:	
	Tasa de graduación Tasa de abandono
3.Responsable:	
	Vicerrectorado de Calidad Coordinador del Grado
4. Fechas:	
	Curso 2017-18

Procedimiento del plan de mejora: En los próximos informes de seguimiento se ha realizado una nueva tasa de abandono para estudiar los alumnos que abandonan la titulación o se cambian a otra titulación de la universidad (por ejemplo doble grados). A partir de esos datos estudiaremos las acciones que puedan mejorar dicha tasa.

Como dato en la memoria verificada las tasas son:

TASA DE GRADUACIÓN (%)	28,13%
TASA DE ABANDONO (%)	40,93%
TASA DE EFICIENCIA (%)	80,99%

Y los datos del Grado en Derecho son:

INDICADOR	09-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17
2. T. ABANDONO	38.41	26.91	32.18	25.68	20.75	23.3	19.41	-
2.1 T. ABANDONO INTERNO	6.4	2.55	3.83	2.7	3.02	3.24	0	-
2.2 T. ABANDONO EXTERNO	32.01	24.36	28.35	22.97	17.74	20.06	19.41	-
3. T. EFICIENCIA	-	-	-	91.87	86.27	85.28	84.28	84.04
4. T. GRADUACION	30.25	39.35	35.79	41	-	-	-	-

Por tanto las tasas no se desvían significativamente de las establecidas en la memoria verificada.

Recomendación: Se recomienda analizar y proponer medidas que mejoren los resultados de las encuestas de satisfacción sobre la coordinación del título.

ACCIÓN DE MEJORA 7.2: ANALIZAR LOS RESULTADOS DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN CON LA COORDINACIÓN DEL TÍTULO

Acción de mejora 7.2
1. Objetivo de la mejora:
Analizar y proponer medidas que mejoren los resultados de encuestas de satisfacción con la coordinación del título.
2. Indicador de seguimiento:
Indicador de satisfacción con la coordinación de títulos
3. Responsable:
Decano de la Facultad Vicerrectorado de Calidad
4. Fechas:
Curso 2017-18

Procedimiento del plan de mejora: Desde la Facultad se realizará un análisis de los indicadores de satisfacción en relación con la coordinación y en aquellos casos en que el resultado no sea adecuado se va a proceder al cambio de coordinación. No obstante se intensificará la información que se facilita al alumno respecto de las funciones que tiene que desempeñar un coordinador de título, porque en algunos casos el desconocimiento de las mismas lleva a una valoración negativa.

***ANEXO I. PROCEDIMIENTO DE
COORDINACION DOCENTE
CENTROS ADSCRITOS***

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN ACADÉMICA DE CENTROS ADSCRITOS

Las nuevas titulaciones adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) han supuesto el cambio de una enseñanza basada en la transmisión de conocimientos por parte del profesor, a una enseñanza basada en el aprendizaje y desarrollo de competencias por parte del estudiante. Este cambio determina la necesidad de generar una cultura de colaboración entre el profesorado, que permita asumir la docencia como una responsabilidad compartida.

Por otra parte, la mayoría de los Títulos de Grado que se imparten en la Universidad Rey Juan Carlos ya han completado el proceso de implantación y se encuentran inmersos en procesos de seguimiento o de renovación de la acreditación, en los que son criterios fundamentales a valorar la implantación del título conforme a la memoria verificada y la organización y desarrollo de la enseñanza.

Por ello es necesario contar con una estructura de coordinación global de cada una de las titulaciones que se imparten en la universidad, en la que intervienen los Centros Adscritos, desarrollada en el plan de coordinación académica que se presenta a continuación.

LA COORDINACIÓN DE LOS TÍTULOS IMPARTIDOS EN LOS CENTROS ADSCRITOS DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

La Coordinación de una Titulación constituye un elemento esencial para la armonización y desarrollo docente, tanto en su ámbito de organización y planificación como de su nivel de calidad. Por ello, es necesario que exista un Coordinador de Titulación en el centro adscrito, nombrado por el equipo directivo del centro, que ejerce las funciones relativas a la Planificación Académica de la Titulación.

El Coordinador de Titulación del Centro Adscrito tiene las siguientes funciones:

1. Asegurarse de que la implantación y desarrollo del Título se está llevando a cabo de acuerdo con la memoria verificada.
2. Revisar y gestionar las guías docentes, tanto en los contenidos como en las competencias comprobando que se ajustan a la memoria verificada, como en la publicación de las mismas.
3. Realizar labores de coordinación horizontal y vertical que permitan, tanto una adecuada asignación de la carga de trabajo del estudiante como una adecuada

- planificación temporal, asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje.
4. Programar y mantener con los responsables de las asignaturas y profesores de la titulación cuantas reuniones sean necesarias para garantizar una adecuada coordinación horizontal y vertical.
 5. Realizar, al finalizar el curso académico, el correspondiente informe de coordinación docente desarrollada, que recoja los mecanismos, acuerdos y conclusiones de la coordinación entre materias, asignaturas o equivalentes, tanto de los aspectos globales como en los teóricos y prácticos.
 6. Colaborar con el Equipo de Dirección del Centro en todas las actividades de acogida, formativas y de planificación que se requieran para la marcha de la titulación.
 7. Realizar las funciones de Responsable del Programa de Prácticas Externas (PE) del Título de Grado que coordina tal y como establece el Reglamento de Prácticas Académicas Externas de los Estudiantes Universitarios.
 8. Presidir la Comisión de Trabajo Fin de Grado (TFG) en los términos establecidos en el Reglamento sobre Trabajo Fin de Grado.
 9. Revisar y mantener actualizados los contenidos referentes a la Titulación que coordinan en la página web del centro adscrito.

LA COORDINACIÓN ENTRE LOS CENTROS ADSCRITOS Y LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

Además, para una adecuada coordinación entre todos los centros adscritos y la Universidad Rey Juan Carlos, el Vicerrectorado competente en materia de calidad nombrará un Coordinador Académico de los Centros Adscritos con las siguientes funciones:

1. Realizar labores de coordinación con los responsables académicos de las titulaciones que se imparten en los distintos centros adscritos para asegurarse de que la implantación y desarrollo del Título en todos los centros adscritos en que se imparte se está llevando a cabo de acuerdo con la memoria verificada. Estas labores se materializarán en al menos dos reuniones cada curso académico.
2. Revisar todas las guías docentes, tanto en los contenidos y competencias comprobando que se ajustan a la memoria verificada, como en la publicación de las mismas, garantizando que no hay diferencias entre las guías docentes de asignaturas impartidas en distintos centros adscritos con la Universidad.
3. Realizar, al finalizar el curso académico, el correspondiente informe de coordinación docente con centros adscritos, que recoja los mecanismos, acuerdos y conclusiones de la coordinación llevada a cabo.

4. Revisar los contenidos referentes a las distintas titulaciones en la página web de los distintos centros adscritos para garantizar que son homogéneos.

***ANEXO II. PLAZAS OFERTADAS
VS NUEVO INGRESO***

		Tipo	2009-10	2010-11	2011-12	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16	2016-17
Madrid	DERECHO	Oferta	150	90	80	100	90	90	95	90
		Nuevo ingreso	139	98	89	127	104	127	117	81
Madrid - Vicalvaro	ADMISNITRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS + DERECHO	Oferta	75	80	70	90	70	70	85	85
		Nuevo ingreso	98	97	79	89	89	89	99	97
Madrid - Quintana	ADMISNITRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS + DERECHO	Oferta	0	0	0	0	0	0	0	80
		Nuevo ingreso	0	0	0	0	0	0	0	78
Madrid	CIENCIA POLITICA Y GESTION PUBLICA + DERECHO	Oferta	0	10	10	12	10	10	15	15
		Nuevo ingreso	0	10	18	16	14	15	21	13
Madrid	CONTABILIDAD Y FINANZAS + DERECHO	Oferta	0	0	10	12	10	10	15	15
		Nuevo ingreso	0	0	7	12	12	14	23	13
Madrid	CRIMINOLOGIA + DERECHO	Oferta	0	0	15	12	10	10	20	20
		Nuevo ingreso	0	0	16	14	10	21	17	16
Madrid	DERECHO + PERIODISMO	Oferta	0	20	20	28	25	25	20	20
		Nuevo ingreso	0	20	25	35	33	25	23	18
Madrid	DERECHO + RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS	Oferta	0	20	10	12	10	10	15	15
		Nuevo ingreso	0	20	14	17	12	24	18	12
Madrid	ECONOMÍA + DERECHO	Oferta	0	10	0	12	10	10	10	10
		Nuevo ingreso	0	12	12	18	12	9	9	9
		Oferta total	225	230	215	278	235	235	275	350
		Nuevo ing. total	237	257	260	328	286	324	327	337
		Verificadas								375

		Tipo	2009-10	2010-11	2011-12	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16	2016-17
Madrid	DERECHO (Semipresencial)	Oferta	60	60	60	60	60	60	75	65
		Nuevo ingreso	52	52	56	64	66	50	72	50
Madrid	DERECHO (semipresencial) - Relaciones Internacionales (Ingles)	Oferta								10
		Nuevo ingreso								
		Oferta total	60	60	60	60	60	60	75	75
		Nuevo ing. total	52	52	56	64	66	50	72	57
		Verificadas								65

		Tipo	2009-10	2010-11	2011-12	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16	2016-17
Fuenlabrada	DERECHO	Oferta	75	60	50	60	50	50	60	45
		Nuevo ingreso	70	57	56	62	56	50	50	37
Fuenlabrada	ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS + DERECHO	Oferta	75	80	70	80	70	70	80	75
		Nuevo ingreso	76	72	67	75	65	70	66	68
Fuenlabrada	CIENCIA POLITICA Y GESTION PUBLICA + DERECHO	Oferta	0	0	0	0	0	10	10	10
		Nuevo ingreso	0	0	0	0	0	11	9	7
Fuenlabrada	CONTABILIDAD Y FINANZAS + DERECHO	Oferta	0	0	0	0	10	10	12	12
		Nuevo ingreso	0	0	0	0	15	12	6	9
Fuenlabrada	DERECHO + RELACIONES INTERNACIONALES	Oferta	0	0	0	0	0	10	15	15
		Nuevo ingreso	0	0	0	0	0	10	14	16
Fuenlabrada	ECONOMÍA + DERECHO	Oferta	0	15	10	11	10	10	15	15
		Nuevo ingreso	0	15	10	12	8	9	13	11
		Oferta total	150	155	130	151	140	160	192	172
		Nuevo ing. total	146	144	133	149	144	162	158	148
		Verificadas								170

		Tipo	2009-10	2010-11	2011-12	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16	2016-17
Aranjuez	DERECHO	Oferta	-	-	-	-	-	35	30	35
		Nuevo ingreso	-	-	-	-	-	39	36	35
Aranjuez	ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS + DERECHO	Oferta	-	-	-	-	-	70	25	25
		Nuevo ingreso	-	-	-	-	-	51	14	18
Aranjuez	CRIMINOLOGIA + DERECHO	Oferta	-	-	-	-	-	10	25	15
		Nuevo ingreso	-	-	-	-	-	13	19	11
Aranjuez	ECONOMÍA + DERECHO	Oferta	-	-	-	-	-	10	15	15
		Nuevo ingreso	-	-	-	-	-	8	11	10
		Oferta total	-	-	-	-	-	125	95	90
		Nuevo ing. total	-	-	-	-	-	111	80	74
		Verificadas								90

		Tipo	2009-10	2010-11	2011-12	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16	2016-17
Móstoles	DERECHO	Oferta	75	75	65	80	65	65	85	80
		Nuevo ingreso	66	68	76	75	73	77	81	64
Móstoles	ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS + DERECHO	Oferta	75	80	70	90	70	70	85	85
		Nuevo ingreso	112	80	70	79	79	75	77	66
Móstoles	CONTABILIDAD Y FINANZAS + DERECHO	Oferta	0	0	0	12	10	10	15	15
		Nuevo ingreso	0	0	0	10	9	14	14	11
		Oferta total	150	155	135	182	145	145	185	180
		Nuevo ing. total	178	148	146	164	161	166	172	141
		Verificadas								185

***ANEXO III. PROCEDIMIENTO PARA LA
IMPARTICIÓN DE LA DOCENCIA EN
TITULACIONES DE MODALIDAD
SEMIPRESENCIAL Y A DISTANCIA***

En líneas generales, los cambios que se han realizado son breves acotaciones sobre terminología, secuenciación de algunos párrafos o aclaraciones en las denominaciones de algunas actividades que llevan a confusión entre los docentes.

En este sentido, las modificaciones que se detallan son:

- Actualización del nombre del Vicerrectorado de Ordenación Académica.
- Cambio del epígrafe de Instrucciones, por Requisitos e instrucciones.
- Incorporación de un nuevo curso en el itinerario formativo “Jornadas de acogida para nuevos docentes online (2 horas)”.
- Modificación del nombre de Video de presentación por “vídeo de presentación institucional” e indicación sobre las fechas previstas para la grabación de dichos vídeos en la Unidad de Producción de Contenidos (UPCA).
- Clarificación sobre las orientaciones que debe incluir la Guía de Estudio
- Sustitución en la denominación de la videoconferencia de presentación por “Videoclase de inicio de la asignatura” y aclaración sobre la modalidad de la misma.
- Puntualización de la ubicación de las actividades formativas evaluables en el apartado de evaluación.
- Especificación de la coincidencia entre la fecha de la prueba presencial con la fecha establecida por la universidad para dicha actividad.
- Ampliación del epígrafe de Tutorización por “Tutorización y comunicación con los estudiantes” y recordatorio de la importancia de realizar la comunicación con los estudiantes a través de las herramientas que posibilita Aula Virtual para garantizar la trazabilidad del proceso formativo.
- Inclusión de indicación precisa sobre el Convenio CEDRO-VEGAP-URJC, para el uso de materiales sujetos a propiedad intelectual en Aula Virtual.

Finalmente, tras las consultas formuladas por los docentes al respecto de la rúbrica de evaluación, se han realizado algunas puntualizaciones a modo de aclaración.

**PROCEDIMIENTO PARA LA IMPARTICIÓN DE LA DOCENCIA
EN TITULACIONES DE MODALIDADES SEMIPRESENCIAL Y A DISTANCIA**

La enseñanza y el aprendizaje en modalidades semipresencial y a distancia¹ tienen condiciones y requerimientos específicos que exigen procedimientos, recursos, aptitudes y actitudes diferenciales.

Los medios tecnológicos permiten ofrecer actualmente una formación de alta calidad en estas modalidades. Pero alcanzar esa calidad sigue siendo un reto que requiere formación, entrenamiento, disciplina y compromiso en el ejercicio docente. La iniciativa siempre compete al profesor y la falta de actividad o de respuesta equivalen a la no asistencia o a la no contestación de dudas en una clase presencial, con todas las implicaciones académicas que ello comporta.

Todo aquello que hacemos y decimos en la modalidad presencial debemos suplirlo en semipresencial o a distancia planificándolo previamente, avisando por adelantado al estudiante y transmitiéndolo con periodicidad. Es muy importante que todo lo que el docente haya incluido en la planificación de la asignatura se cumpla. Asimismo, es muy conveniente establecer actividades de periodicidad fija que fomenten la participación permanente, convirtiendo las asignaturas en espacios que provean experiencias de aprendizaje ricas y dinámicas.

En las evaluaciones realizadas a sistemas de enseñanza semipresencial o a distancia atender adecuadamente a estos aspectos representa un elemento esencial y una oportunidad para el despliegue de una oferta de calidad; su cumplimiento debe convertirse no tanto en una obligación como en una ayuda para una acción docente más eficaz y satisfactoria.

Las instrucciones que se describen en este procedimiento comenzaron su aplicación en el curso académico 2015-2016, y son actualizadas anualmente con aquellos aspectos que contribuyan a mejorar su aplicación. El Vicerrectorado de Ordenación Académica o el Vicerrectorado competente, a través del "Centro de Innovación en Educación Digital: URJC online", velarán por su cumplimiento y realizarán el seguimiento oportuno a través de una rúbrica de evaluación como la que se presenta en el anexo I.

La impartición de docencia en titulaciones semipresenciales o a distancia de Grado o Máster oficial debe desarrollarse a través de un conjunto de requisitos relativos a:

- La formación previa de los docentes
- La planificación de la asignatura

¹ Para los efectos de este procedimiento, se utilizan indistintamente los términos "a distancia" y "online", considerando que corresponden a aquella modalidad "en que la gran mayoría de las actividades formativas previstas en el Plan de Estudios no requiere la presencia física del estudiante en el centro de impartición del título" (ANECA, 2012)

- Los contenidos y materiales
- Las actividades formativas y el sistema de evaluación
- Las videoclases y las tutorías online

Los docentes que comiencen la impartición de asignaturas en estas modalidades deberán continuar impartiendo dichas asignaturas durante un periodo no inferior a tres cursos académicos consecutivos.

Desde el Centro de Innovación en Educación Digital: URJC online, se comunicará periódicamente a los docentes el grado de cumplimiento de las instrucciones aquí recogidas. En el caso de que existan aspectos no atendidos, cada docente deberá justificar el incumplimiento y establecer los mecanismos para la recuperación.

En caso contrario, verificado **el incumplimiento de estos requisitos e instrucciones supondrá** no poder impartir docencia en asignaturas de grados semipresenciales o másteres a distancia durante los tres cursos siguientes.

REQUISITOS E INSTRUCCIONES:

1.- Formación previa de los docentes

Los profesores que impartan docencia en titulaciones en modalidad semipresencial o a distancia deberán haber realizado obligatoriamente, con anterioridad al comienzo de las clases, al menos el siguiente itinerario formativo ofertado por el Centro de Innovación en Educación Digital, a través de la Unidad de Apoyo a la Docencia Virtual:

- a. Curso Básico en el Uso Didáctico de Moodle (5 horas).
- b. Curso Avanzado en el Uso Didáctico de Moodle (25 horas).
- c. Curso “Docencia virtual en URJC online” (5 horas).
- d. Curso “Tutorización y Docencia mediante videoconferencia” (5 horas).
- e. Curso “Uso de herramientas para prevenir el fraude académico” (5 horas).
- f. Jornadas de acogida para nuevos docentes online (2 horas).²

Se recomienda especialmente, aunque sin carácter obligatorio, asistir además a la sesión de introducción a la aplicación de Guías de Estudio (2 horas).

2.- Planificación de la asignatura

² Estas jornadas están dirigidas a profesores que imparten por primera vez docencia semipresencial o a distancia y se desarrollarán en los meses de junio, septiembre, noviembre y diciembre.

Las asignaturas deberán, de forma obligatoria y con antelación de una semana al comienzo del cuatrimestre, tener publicada en el espacio de Aula Virtual la información fundamental para su desarrollo. Dispondrá de una **Guía de Estudio** general de la asignatura que, a partir de la información de la Guía docente, desarrollará la planificación de la materia estableciendo la secuencia organizada de materiales disponibles y las actividades evaluables, con indicación precisa de sus fechas de entrega marcadas en calendario y los criterios de evaluación. Todo ello, con el fin de orientar al estudiante para un estudio eficaz de la asignatura en estas modalidades.

Para facilitar una primera aproximación global a la materia, el espacio de información general contendrá un vídeo de presentación institucional de la asignatura en la que el o los docentes detallarán los aspectos fundamentales de la misma, y cuya producción se realizará a través de la Unidad de Producción de Contenidos Académicos (UPCA). La grabación deberá realizarse en los meses de junio o julio para asignaturas que comiencen en el primer cuatrimestre, y en los meses de octubre o noviembre para las asignaturas del segundo cuatrimestre. No obstante, en el caso de las asignaturas del segundo cuatrimestre se recomienda también, si es posible, realizar la grabación antes del inicio de curso.

3.- Contenidos y materiales formativos

El esquema general de los contenidos deberá estar disponible para el estudiante desde el primer día. En el calendario de la asignatura que ofrece Aula Virtual se indicará cuándo comienza cada unidad de contenido, que resulte esencial, para facilitar una correcta planificación por parte del estudiante.

Los contenidos y el material de la asignatura (unidades didácticas, módulos, bloques o temas) deberán estar desarrollados y preparados en Aula Virtual antes del comienzo del curso, si bien, podrá programarse cuándo deberán estar estos visibles para el estudiante en función de la secuencia de aprendizaje establecida. Las asignaturas de titulaciones semipresenciales o a distancia deberán contar con contenidos específicos desarrollados por el docente para las mismas, siendo considerados manuales y otros materiales impresos como elementos de apoyo, que no deberán constituir la totalidad de la materia.

Cada unidad didáctica, bloque, módulo o tema deberán contener unas orientaciones de estudio que faciliten al estudiante las claves principales para abordarlo. Las mismas se incluirán en la Guía de Estudio así como un foro para el desarrollo de los contenidos o resolución de dudas de dicha unidad didáctica, bloque módulo o tema.

Los profesores deberán ajustar los contenidos de sus asignaturas a la legislación vigente en materia de propiedad intelectual, específicamente en lo referente a la publicación de materiales docentes y recursos de terceros en el Aula Virtual³.

³ Deberá tenerse en cuenta lo establecido en el convenio vigente entre la URJC y las entidades CEDRO y VEGAP

4.- Videoclases

Las videoclases son un instrumento fundamental de la docencia en modalidades semipresencial y a distancia, pues facilitan un contacto directo entre el docente y los estudiantes, y entre estos como grupo.

Para garantizar la trazabilidad de las actuaciones de enseñanza y aprendizaje, las videoclases se realizarán a través del sistema de videoconferencia disponible en Aula Virtual.

Videoclase de inicio de la asignatura

En las dos primeras semanas del curso se deberá programar una videoclase con el fin de presentarse ante los estudiantes y atender las dudas y consultas que pudieran tener una vez revisada la Guía de Estudio, los contenidos y el calendario de actividades evaluables programadas. Dicha sesión se realizará de forma síncrona con los estudiantes que deseen asistir y debe ser grabada para su posterior visualización.

Videoclases

Durante el desarrollo de la asignatura se realizarán, a través del sistema de videoconferencia disponible en Aula Virtual, videoclases en las que se expliquen los aspectos fundamentales de las unidades de contenido de forma que el estudiante pueda, de forma sincrónica o diferida (mediante la grabación de la videoclase), atender a dichas sesiones de clase.

En los Grados semipresenciales o a distancia se realizará al menos una videoclase por mes.

En los Másteres oficiales a distancia se realizará una videoclase por cada unidad de contenido.

5.- Actividades formativas evaluables

Con la finalidad de ayudar al estudiante en la realización de las **actividades formativas de evaluación** estas deberán contener indicaciones precisas para su realización, así como los criterios de evaluación que se aplicarán en su corrección. Dichas actividades deberán estar ubicadas en Aula Virtual dentro de la pestaña de evaluación.

En la modalidad semipresencial, es obligatoria la realización de una prueba, práctica o actividad presencial evaluable por asignatura. Esta deberá coincidir con la fecha publicada y establecida por la Universidad.

6.- Proceso de evaluación, corrección, calificación y revisión

El plazo máximo para la corrección de las pruebas de evaluación continua será de un mes. Dentro de ese plazo, el docente deberá poner a disposición de los estudiantes la evaluación de sus trabajos.

Para garantizar la trazabilidad del proceso evaluativo, y la recuperación en procesos de reclamación o acreditación de títulos, la entrega de actividades formativas evaluables se deberá realizar, obligatoriamente, a través de las herramientas de Aula Virtual diseñadas al efecto (tarea, exámenes, talleres...). No se realizarán entregas a través de la herramienta correo de Aula Virtual.

El docente deberá ofrecer a los estudiantes la posibilidad de revisar cada prueba a distancia (mediante las herramientas de comunicación disponibles en Aula Virtual), independientemente de que se ofrezca la posibilidad de hacerlo, también, de manera presencial.

7.- Tutorización y comunicación con los estudiantes

Tutorización

Para la atención tutorial, debe fijarse, al menos, una sesión por semana en la que el docente pueda atender las consultas y dudas de los estudiantes. En ese horario, el profesor deberá estar disponible para que los estudiantes puedan comunicarse con él a través de los canales de comunicación que considere más idóneos (**videoconferencia**, foros, correo,...).

Comunicación con los estudiantes

El plazo de respuesta a los estudiantes no podrá exceder de 48 horas (fines de semana excluidos).

Como herramientas de comunicación deberán utilizarse las disponibles en Aula Virtual (correo interno, foros, videoconferencia...). Ello es esencial para garantizar la trazabilidad del proceso formativo, y la recuperación de información en procedimientos de reclamación o acreditación de títulos.

ANEXO 1

		Correcto(2)	Mejorable(1)	Incorrecto(0)
Plantilla		La plantilla tiene todos los apartados y la barra de comunicación	Contiene todos los apartados menos el de Otros recursos	Le falta algún apartado, por ejemplo: 1.La barra de comunicación o alguno de los foros 2. No tiene o tiene oculta alguna de las pestañas que no sea Otros recursos. 3.Tiene elementos duplicados que se van a proceder a eliminar (apartado contenidos o elementos de la barra de comunicación)
Perfil de usuario		Contiene un breve currículum y una foto	Contiene o foto o currículum	Está vacío
Información general	Presentación	Contiene una presentación de la asignatura, vídeo de presentación, la Guía de Estudio y la guía docente	Contiene una presentación de la asignatura y/o la Guía de Estudio y/o guía docente y/o el vídeo de presentación.	El texto predeterminado no está modificado. No contiene Guía de Estudio o guía docente o vídeo de presentación.
	Profesorado	Contiene el nombre del/los profesor/es, modo de contacto y los días/horas en los que se realizarán las tutorías	Contiene el nombre del/los profesor/es y/o el modo de contacto y/o los días/horas en los que se realizarán las tutorías	No contiene el nombre de los profesores o los días/horas en los que se realizarán las tutorías
Tutorías Nota: para calificación de 1 se marca en negrita la casuística concreta		Se indica la realización de dos sesiones de tutorías por semana	Se indica la realización de una sesión (día y horas) de tutorías por semana Se indica una sesión de realización de las tutorías pero sin hora específica	No se indican días y horas de las tutorías
Contenidos Nota: para calificación de 1 y 0 se marca en negrita la casuística concreta		De acuerdo con las fechas establecidas en la planificación de la Guía de Estudio, está habilitado el material correspondiente y está desarrollado específicamente para la asignatura	No está habilitado y desarrollado uno o algunos de los materiales y debería de estar según la planificación de la Guía de Estudio. Los materiales incluidos son manuales y constituyen la totalidad de la materia.	Los contenidos en este apartado no coinciden con la planificación de la Guía de Estudio No hay contenidos
Contenidos con derechos		Todos los materiales utilizados se ajustan a la normativa en materia de propiedad intelectual	Tiene materiales que deben revisarse por si presentasen conflicto en materia de propiedad intelectual	Sí. Tiene contenidos protegidos
Actividades de evaluación		Están creadas todas las actividades o pruebas evaluativas, establecidas en	Están creadas algunas de las actividades o pruebas evaluativas, establecidas en la	

Rectorado

		la Guía de Estudio, en Aula Virtual (dentro de la pestaña de evaluación)	Guía de Estudio, en Aula Virtual (dentro de la pestaña de evaluación)	No están creadas las actividades o pruebas evaluativas, establecidas en la Guía de Estudio, en Aula Virtual (dentro de la pestaña de evaluación)
Evaluación (calificación de las actividades)		Las actividades de evaluación se corrigen en el plazo máximo de un mes	Existe una actividad de evaluación, entregada hace más de un mes, sin corregir	Al menos dos actividades de evaluación que han sido entregadas están sin corregir desde hace más de un mes
Calendario		Contiene todas las actividades, pruebas, temas, bloques, módulos o unidades especificados en la Guía de Estudio	Contiene algunas de las actividades o pruebas o temas bloques, módulos o unidades especificados en la Guía de Estudio	Está vacío
Foros * Regularidad: en un plazo NO superior a 48 h (excluidos fines de semana)		Los foros son utilizados habitualmente y se interviene con regularidad*	Los foros son utilizados pero no se atienden con regularidad* en algunas líneas de debate	No se utilizan los foros
Correos		El profesor contesta los correos en un plazo no superior a 48h (excluidos fines de semana)	El profesor contesta los correos, en algunas ocasiones, en un plazo superior a 48h (excluidos fines de semana)	El profesor no contesta los correos
Vídeo de presentación de la asignatura		Tiene incluido el vídeo de presentación de la asignatura	----	No tiene incluido el vídeo de presentación de la asignatura
Videoconferencia de presentación Nota: para calificación de 1 se marca en negrita la casuística concreta		Se ha realizado y grabado la videoconferencia de presentación en las dos primeras semanas del curso	Se ha realizado y se ha grabado la videoconferencia de presentación después de las dos primeras semanas del curso Se ha realizado, pero NO se ha grabado la videoconferencia de presentación después de las dos primeras semanas del curso	No se ha realizado la videoconferencia de presentación ni está programada
Videoclases Nota: para calificación de 1 se marca en negrita la casuística concreta		Se han realizado y grabado el número de videoclases establecidas en el Procedimiento	Se han realizado y grabado algunas de las videoclases establecidas en el Procedimiento Se han realizado, pero NO se han grabado, algunas de las videoclases establecidas en el Procedimiento	No se ha realizado ninguna de las videoclases establecidas en el Procedimiento

***ANEXO IV. CALENDARIO DE
REUNIONES DE COORDINACIÓN***

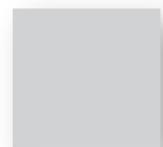
CRONOGRAMA DE REUNIONES

	<i>Septiembre</i>	<i>Diciembre</i>	<i>Enero</i>	<i>Mayo</i>	<i>Junio-Julio</i>
COORDINACIÓN PROFESORES	<p>1º Reunión: Valoración inicio del curso académico.</p> <p>Organizar cronograma fechas exámenes convocatoria ordinaria 1º semestre.</p>		<p>2º Reunión Valoración del 1º semestre y del inicio del 2º semestre</p> <p>Organizar cronograma fechas exámenes convocatoria ordinaria 2º semestre.</p>		<p>3º Reunión Valoración del 2º semestre y del próximo curso académico</p>
CGCT		<p>1º Reunión: Revisión de indicadores y memoria de seguimiento curso 2016-17</p>		<p>2º Reunión Revisión de las acciones de mejora planteadas y curso actual</p>	

ANEXO V. HORARIOS CEDEU

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
15:00 - 16:00 - 17:00	DERECHO I. PRIVADO	DERECHO CIVIL V	DERECHO I. PRIVADO	ACCIÓN TUTORIAL GRUPAL DERECHO I. PRIVADO	DERECHO ADMIN. III
17:15 - 18:15 - 19:15	DERECHO MERCANTIL I	DERECHO PENAL I ACCIÓN TUTORIAL GRUPAL	DERECHO DE LA UE	DERECHO PENAL I	DERECHO MERCANTIL I
19:30 - 21:00		DERECHO DE LA UE	DERECHO CIVIL V	DERECHO ADMIN. III	

LEYENDA



DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO



DERECHO CIVIL V



DERECHO ADMINISTRATIVO III



DERECHO PENAL I



DERECHO MERCANTIL I



DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 - 10:00 - 11:00	HISTORIA DEL DERECHO	DERECHO CIVIL I	ACCIÓN TUTORIAL GRUPAL DEONTOLOGÍA (CI)	DERECHO CIVIL I	DEONTOLOGÍA (CI)
11:15 - 12:15 - 13:15	DERECHO ROMANO	HISTORIA DEL DERECHO	DERECHO ROMANO	DEONTOLOGÍA (CI)	TEORÍA DEL DERECHO ACCIÓN TUTORIAL GRUPAL
13:30 - 15:00		TEORÍA DEL DERECHO		TEORÍA DEL DERECHO	

LEYENDA



HISTORIA DEL DERECHO



DERECHO CIVIL I



**DEONTOLOGÍA PROFESIONAL, PRINCIPIOS JURÍDICOS
BÁSICOS E IGUALDAD (DERECHO CONSTITUCIONAL I)**



DERECHO ROMANO



TEORÍA DEL DERECHO

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 - 10:00 - 11:00	DERECHO INT. PÚBLICO	ACCIÓN TUTORIAL GRUPAL DERECHO CIVIL III	DERECHO FINAN. Y T.	DERECHO CIVIL III	ACCIÓN TUTORIAL GRUPAL DERECHO FINAN. Y T.
11:15 - 12:15 - 13:15	DERECHO ADMIN. I	DERECHO FINAN. Y T.	DERECHO DEL TRABAJO Y SS.	DERECHO ADMIN. I	DERECHO INT. PÚBLICO
13:30 - 15:00		DERECHO DEL TRABAJO Y SS.		IDIOMA MODERNO	IDIOMA MODERNO

LEYENDA



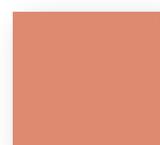
DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO



DERECHO CIVIL III



DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO I



DERECHO ADMINISTRATIVO I



DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL I



IDIOMA MODERNO

***ANEXO VI. LISTADO DE
ASIGNATURAS CEDEU***

CEDEU. Evidencia 2.

LISTADO DE ASIGNATURAS CON SU ÁREA DE CONOCIMIENTO, TIPO DE ASIGNATURA Y ECTS, DEL PRIMER SEMESTRE. INCLUYE ADEMÁS EL PROFESOR QUE IMPARTE LA ASIGNATURA Y EL PERFIL QUE LE CUALIFICA EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO.

CURSO	ASIGNATURA	ÁREA DE CONOCIMIENTO	TIPO	ECTS	PROFESOR	PERFIL
1	Deontología Profesional, Principios Jurídicos Básicos e Igualdad (Derecho Constitucional I)	Derecho Constitucional (DEONTOLOGÍA)	BAS	7,5	MAGALI RIERA ROCA	LICENCIADA EN DERECHO. ESPECIALISTA DERECHO CONSTITUCIONAL
1	Derecho Civil I	Derecho Civil	BAS	6,0	JUAN CARLOS MARTÍNEZ ORTEGA	DOCTOR EN DERECHO CIVIL
1	Historia del Derecho	Historia del Derecho y de las Instituciones	BAS	6,0	JUAN LUIS POSADAS SÁNCHEZ	DOCTOR EN GEOGRAFÍA E HISTORIA
1	Teoría del Derecho	Filosofía del Derecho	BAS	6,0	ISABEL BELTRA VILLASEÑOR	LICENCIADA EN FILOSOFÍA. MÁSTER EN ESTUDIOS AVANZADOS EN FILOSOFÍA
1	Derecho Romano	Derecho Romano	OB	6,0	EVA MARÍA SÁNCHEZ RODRÍGUEZ	DOCTORA EN DERECHO
2	Derecho Financiero y Tributario I	Derecho Financiero y Tributario	BAS	7,5	CARLOS BUENO HERNÁNDEZ	LICENCIADO EN DERECHO ESPECIALIDAD FISCAL
2	Derecho Internacional Público	Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales	BAS	6,0	MARTIN JESÚS URREA SALAZAR	DOCTOR EN DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO
2	Derecho Civil III	Derecho Civil	OB	4,5	JUAN CARLOS MARTÍNEZ ORTEGA	DOCTOR EN DERECHO CIVIL
2	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social I	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	OB	4,5	LEILA SANT MASARRAT	LICENCIADA EN DERECHO. ESPECIALIDAD DERECHO TRABAJO Y SS
2	Derecho Administrativo I	Derecho Administrativo	OB	6,0	FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA IVARS	DOCTOR DERECHO ADMINISTRATIVO

CURSO	ASIGNATURA	ÁREA DE CONOCIMIENTO	TIPO	ECTS	PROFESOR	PERFIL
3	Derecho Penal I	Derecho Penal	OB	4,5	MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ GARCÍA	DOCTOR EN DERECHO PENAL
3	Derecho de la Unión Europea	Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales	OB	4,5	MARCIN ROMAN CZUBALA OSTAPIUK	DOCTOR EN DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA
3	Derecho Civil V	Derecho Civil	OB	4,5	JUAN CARLOS MARTÍNEZ ORTEGA	DOCTOR EN DERECHO CIVIL
3	Derecho Administrativo III	Derecho Administrativo	OB	4,5	FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA IVARS	DOCTOR DERECHO ADMINISTRATIVO
3	Derecho Internacional Privado	Derecho Internacional Privado	OB	7,5	MARTIN JESÚS URREA SALAZAR	DOCTOR EN DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO
3	Derecho Mercantil I	Derecho Mercantil	OB	4,5	JOSÉ EDUARDO VILLASEÑOR RODRÍGUEZ	LICENCIADO EN DERECHO. ESPECIALISTA DERECHO MERCANTIL

***ANEXO VII. PLAN DE FORMACIÓN Y
LISTADO DE ACCIONES FORMATIVAS
REALIZADAS. CEDEU***

NECESIDAD DETECTADA	OBJETIVO	ACCIÓN FORMATIVA	EJECUCIÓN			EFICACIA ACCIÓN	VERIFICACIÓN OBJETIVO
			ACCIÓN REAL	FECHA PREVISTA	FECHA REAL		
Falta de manejo de la plataforma Moodle por los profesores para llevar a cabo la formación semi-presencial.	Que los profesores sean capaces de manejar eficazmente la plataforma Moodle para llevar a cabo las metodologías docentes establecidas en la Guía Docente.	Formación campus virtual CEDEU.	Curso de moodle teórico-práctica de 12 horas para profesores (grupo 1).	ENERO 2017	ENERO 2017	El curso se ha desarrollado conforme a lo planificado. Todos los profesores han superado la evaluación práctica final del curso.(ENERO 2017)	Los profesores manejan la plataforma CEDEU con solvencia. (JUNIO 2017)
		Formación campus virtual CEDEU.	Curso de moodle teórico-práctica de 12 horas para profesores (grupo 2, nuevos incorporados SEMESTRE 1 2017/2018).	SEPTIEMBRE 2017	SEPTIEMBRE 2017	El curso se ha desarrollado conforme a lo planificado. Todos los profesores han superado la evaluación práctica final del curso.(SEPTIEMBRE 2017)	
		Formación campus virtual CEDEU.	Curso de moodle teórico-práctica de 12 horas para profesores (grupo 3, nuevos incorporados SEMESTRE 2 2017/2018)	ENERO 2018			

NECESIDAD DETECTADA	OBJETIVO	ACCIÓN FORMATIVA	EJECUCIÓN			EFICACIA ACCIÓN	VERIFICACIÓN OBJETIVO
			ACCIÓN REAL	FECHA PREVISTA	FECHA REAL		
Falta de manejo de manera avanzada de la herramienta EXCEL	Que los profesores y PAS sean capaces de manejar eficazmente la herramienta EXCEL de forma avanzada	Curso de Excel avanzado: nivel profesional	Curso de excel teórico-práctica de 20 horas para profesores y PAS.	MAYO 2017	MAYO 2017	El curso se ha desarrollado conforme a lo planificado. Todos los profesores han superado la evaluación práctica final del curso.(MAYO 2017)	Los profesores y PAS manejan la herramienta EXCEL a un nivel avanzado (SEPTIEMBRE DE 2017)
Ante los cambios en el SGIC de CEDEU, es necesario que profesores, y PAS conozcan los cambios establecidos.	Que los profesores y PAS conozcan los cambios en el SGIC e CEDEU.	Charla sobre los cambios del SGIC de CEDEU		ENERO 2018			

CURSO ACADÉMICO	CURSO DE FORMACIÓN	PARTICIPANTES
2016/2017	Campus Virtual CEDEU: curso de Moodle para profesores	MAGALI RIERA ROCA
2016/2017	Campus Virtual CEDEU: curso de Moodle para profesores	JUAN CARLOS MARTINEZ ORTEGA
2016/2017	Campus Virtual CEDEU: curso de Moodle para profesores	DANIEL GARCIA GONZALEZ
2016/2017	Campus Virtual CEDEU: curso de Moodle para profesores	MANUEL LAZARO PULIDO
2016/2017	Campus Virtual CEDEU: curso de Moodle para profesores	LUIS LOMBARDEO RODIL
2016/2017	Campus Virtual CEDEU: curso de Moodle para profesores	CARLOS BUENO HERNANDEZ
2016/2017	Campus Virtual CEDEU: curso de Moodle para profesores	LEILA SANT MASARRAT
2016/2017	Campus Virtual CEDEU: curso de Moodle para profesores	JOSE EDUARDO VILLASEÑOR RODRIGUEZ
2016/2017	Campus Virtual CEDEU: curso de Moodle para profesores	ADOLFO SANCHEZ BURON
2016/2017	Campus Virtual CEDEU: curso de Moodle para profesores	ANTONIO SANCHEZ BAYON
2016/2017	Campus Virtual CEDEU: curso de Moodle para profesores	VICTOR TALAVERO CABRERA

CURSO ACADÉMICO	CURSO DE FORMACIÓN	PARTICIPANTES
2017/2018	Campus Virtual CEDEU: curso de Moodle para profesores	ISABEL BELTRA VILLASEÑOR
2017/2018	Campus Virtual CEDEU: curso de Moodle para profesores	EVA MARIA SANCHEZ RODRIGUEZ
2017/2018	Campus Virtual CEDEU: curso de Moodle para profesores	FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA IVARS
2017/2018	Campus Virtual CEDEU: curso de Moodle para profesores	MIGUEL ANGEL SANCHEZ GARCIA
2017/2018	Campus Virtual CEDEU: curso de Moodle para profesores	MARCIN ROMAN CZUBALA OSTAPIUK
2017/2018	Campus Virtual CEDEU: curso de Moodle para profesores	JUAN LUIS POSADAS SANCHEZ

CURSO ACADÉMICO	CURSO DE FORMACIÓN	PARTICIPANTES
2016/2017	Curso de Excel avanzado: nivel profesional	CARLOS BUENO HERNANDEZ
2016/2017	Curso de Excel avanzado: nivel profesional	LEILA SANT MASARRAT
2016/2017	Curso de Excel avanzado: nivel profesional	MANUEL LAZARO PULIDO
2016/2017	Curso de Excel avanzado: nivel profesional	LUIS LOMBARDEO RODIL
2016/2017	Curso de Excel avanzado: nivel profesional	ADOLFO SANCHEZ BURON
2016/2017	Curso de Excel avanzado: nivel profesional	VICTOR TALAVERO CABRERA
2016/2017	Curso de Excel avanzado: nivel profesional	ANTONIO SANCHEZ MARIN
2016/2017	Curso de Excel avanzado: nivel profesional	GONZALO FERNANDEZ-CANO MATEO

***ANEXO VIII. PROFESORES DEL
CENTRO ADSCRITO ESERP***

Atendiendo a la modificación necesaria en el Criterio 4 de Personal Académico recogida en el **Informe Provisional de Evaluación para la Renovación de la Acreditación del Grado en Derecho**, se ha elaborado este **Documento que recoge la información solicitada sobre el número de profesorado del Grado para el curso 2016-2017**.

PROFESORADO CURSO 2016-2017	
Nº TOTAL DE PROFESORES	7
Nº DE LICENCIADOS	0
% LICENCIADOS	0%
Nº DE DOCTORES	7
% DOCTORES	100%
% DOCTORES SEGÚN REAL DECRETO 420/2015, DE 17 DE JUNIO DE 2015	SUPERIOR AL 50%

Tabla 1: Profesorado

PROFESORADO POR ASIGNATURAS

CURSO 2016-2017

PROFESOR	TITULACIÓN	ACREDITADO	PERFIL DEL PROFESORADO			ASIGNATURA QUE IMPARTE	CRÉDITOS
			CATEGORÍA	ÁREA	TITULACIÓN DE ORIGEN		
Profesor 1	Doctor en Derecho	SI	Contratado Doctor	Derecho Civil	LICENCIATURA EN DERECHO CON LINEAS DE INVESTIGACION EN DERECHO ECONÓMICO Y DERECHO PENAL	Derecho Civil I	6 ECTS
						Derecho Civil II	4,5 ECTS
Profesor 2	Doctor en Derecho	SI	Contratado Doctor	Derecho Procesal I	LICENCIATURA EN DERECHO CON LINEAS DE INVESTIGACION EN RELACIONES INTERNACIONALES Y CIENCIAS POLÍTICAS, LEGISLACIÓN ANTITERRORISTA	Derecho Procesal I	4,5 ECTS
Profesor 3	Doctor en Derecho	NO	Titular de Escuela	Historia del Derecho y De las Instituciones	LICENCIATURA EN DERECHO CON LINEAS DE INVESTIGACION EN DERECHO ECONÓMICO Y DERECHO PENAL	Historia del Derecho	6 ECTS
						Teoría del Derecho	6 ECTS
Profesor 4	Doctor en Derecho	SI	Contratado Doctor	Derecho Constitucional	LICENCIATURA EN DERECHO CON LINEAS DE INVESTIGACION EN DERECHO SOCIETARIO E HISTORIA DEL DERECHO	Deontología Profesional, Principios Jurídicos Básicos e Igualdad (Derecho Constitucional I)	7,5 ECTS
						Derecho Constitucional II	7,5 ECTS
Profesor 5	Doctor en	NO	Titular de	Estadística e	LICENCIATURA EN CIENCIAS FÍSICAS CON	Informática Jurídica	6 ECTS

PROFESOR	TITULACIÓN	ACREDITADO	PERFIL DEL PROFESORADO			ASIGNATURA QUE IMPARTE	CRÉDITOS
			CATEGORÍA	ÁREA	TITULACIÓN DE ORIGEN		
	CC. Físicas		Escuela	Investigación Operativa	LINEA DE INVESTIGACION EN DESARROLLO E INVESTIGACION DE SOFTWARE	Básica	
Profesor 6	Doctor en Ingeniería en Sistemas de la Información	SI	Contratado Doctor	Economía Aplicada	INGENIERO EN SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN CON LINEAS DE INVESTIGACIÓN EN EL ANÁLISIS ECONÓMICO EN EL CAMPO TECNOLÓGICO, TICS EN EL ÁMBITO EMPRESARIAL	Economía Política y Hacienda Pública	6 ECTS
Profesor 7	Doctor en Derecho	SI	Contratado Doctor	Derecho Romano	LICENCIATURA EN DERECHO CON LINEA DE INVESTIGACION EN CC. ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	Derecho Romano	6 ECTS

Tabla 2: Profesorado por asignaturas