

Anexo II. Estructura del Autoinforme de seguimiento del Título¹**AUTOINFORME SEGUIMIENTO curso 14/15
(Convocatoria 15/16)****Datos de Identificación del Título**

UNIVERSIDAD:	
Id ministerio	2502767
Denominación del Título	Graduado o Graduada en Derecho por la Universidad Loyola Andalucía
Centro/s	Facultad de Ciencias Sociales, Jurídicas y de la Educación. (Sede de Córdoba)
Curso académico de implantación	2013-2014
Web del título	https://www.uloyola.es/grados/derecho/grado-en-derecho

En caso de título conjunto u ofertado en más de un centro:

Universidad participante:	
Centro	Facultad de Ciencias Sociales, Jurídicas y de la Educación. (Sede de Sevilla)
Curso académico de implantación	2013-2014
Web del título en el centro	https://www.uloyola.es/grados/derecho/grado-en-derecho

I. Diseño, organización y desarrollo del programa formativo**Análisis**

- ***Aportar información agregada sobre el desarrollo y cumplimiento de la planificación establecida en la última memoria verificada, especificando si se han tenido dificultades en la implantación del título, e identificando cuáles han sido las causas por las que no se ha logrado cumplir todo lo establecido en la memoria y si se han realizado acciones para corregir estas dificultades.***

Los alumnos que se incorporaron a la Universidad en el curso 2014-2015, tras la realización de las pruebas de admisión, lo hicieron con normalidad. Se han organizado sesiones informativas para los alumnos admitidos, con el fin de orientarles acerca de los objetivos del Plan de Estudios, y sobre el perfil de alumnado y del egresado en el Grado en Derecho. Igualmente se les explicaron algunos aspectos de la Normativa Académica de la Universidad.

¹ Extensión Máxima 15 -20 páginas.

Se han celebrado las Jornadas de Acogida para alumnos de nuevo ingreso en las sedes de Córdoba y Sevilla. En estas jornadas se les presentó la Universidad y los recursos TIC y de biblioteca. Se les explicó el acceso y uso de la Intranet de la Universidad. Además se informó al alumnado de algunas cuestiones sobre la Normativa Académica, la organización docente, los sistemas de evaluación o el funcionamiento de los diferentes servicios de la Universidad: Empleabilidad y Emprendimiento, Relaciones Internacionales, Servicio de Evangelización y Diálogo.

Se realizó una prueba de nivel de idiomas a todos los alumnos y alumnas de nuevo ingreso, organizada por la *Loyola School of Languages, Culture and Communication*.

Se han organizado las sesiones informativas para los padres de alumnos de nuevo ingreso, en los campus de Córdoba y Sevilla. El objetivo es implicar a las familias en el proceso de formación de sus hijos y explicarles cómo acceder a alguna de la información disponible en la web, comunicarles la existencia de un tutor al que pueden dirigirse en caso de necesitar realizar alguna consulta sobre la marcha de los estudios.

Se ha desarrollado el Plan de Acción Tutorial para el primer curso. A cada alumno y alumna de nuevo ingreso se le asignó un/a tutor/a de entre el equipo de profesores de primer curso, encargados de la labor de tutela, acompañamiento y seguimiento del rendimiento académico.

La coordinación de curso y grado ha funcionado conforme al plan aprobado de actividades de coordinación. Para ello, se nombró un coordinador de grupo y de curso en cada una de las sedes (Córdoba y Sevilla). Su función principal es la de coordinar la carga de trabajo del estudiante por semestres, para evitar solapamientos de actividades y excesos de concentración de trabajo en momentos puntuales.

Los coordinadores han verificado a través de los cronogramas que se cumplía con la programación de las asignaturas y con el plan de coordinación elaborado desde principio de curso.

Durante este curso, la Universidad ha puesto en marcha metodologías docentes basadas en el Aprendizaje de Servicio (ApS). Se trata de una metodología pedagógica experiencial, que busca integrar las actividades de servicio a la comunidad con el currículum académico. La idea es que los estudiantes utilicen los contenidos y herramientas académicas para servir a las necesidades de la comunidad.

Con respecto a la actividad docente para este curso 2014-2015, se llevaron a cabo las siguientes actuaciones con el objeto de garantizar la correcta organización de la actividad en la sedes de Córdoba y Sevilla:

- Diseño de la estructura de la organización docente (número de grupos, asignación de turnos y aulas, docencia compartida entre asignaturas ofertadas en diferentes títulos,...). En cuanto al tamaño de los grupos, tanto en el campus de Córdoba como en el de Sevilla tienen un tamaño inferior o igual a 40 estudiantes.

- Se ha procedido a la asignación del profesorado a cada asignatura, grupo y campus (proceso coordinado desde el VOA con los directores/as de departamento y directores de los centros). El equipo de profesores del Grado en Derecho es común para ambos campus, por lo que algunas personas imparten docencia tanto en el campus de Córdoba y como en el Sevilla. Cuando un profesor tiene asignada docencia en ambos campus, ha de desplazarse al campus correspondiente en función de su horario. Se ha procurado que un mismo profesor sólo tenga que cambiar de campus durante un cuatrimestre. Además, los horarios se han fijado de tal manera que un mismo profesor sólo se desplaza un máximo de dos días en semana, atendiendo ese día no sólo sus horas de clase sino también las horas de consulta y cualquier otra necesidad del alumnado. A la hora de fijar el horario de clases de estos profesores también se ha tenido en cuenta la hora prevista de llegada de su medio de transporte.
- Se han habilitado espacios en ambos campus para que los profesores que se desplazan dispongan de un lugar dotado de los medios necesarios para desarrollar su trabajo, y donde poder atender a los alumnos.
- En el siguiente cuadro se presenta el número de estudiantes matriculados en el curso 2014-2015 en el Grado en Derecho, así como en sus itinerarios dobles.

Grados	Córdoba		Sevilla	
	1º	2º	1º	2º
Grado en Derecho	14	16	37	30
Itinerario para cursar Derecho y RRLL	2		18	
Itinerario para cursar Derecho y Criminología	-	-	-	-

- Se revisó el horario de clases para ambos campus. Se ha realizado un importante esfuerzo para que no existiera solapamientos en aquellas asignaturas con índice de suspensos superior y las de cursos superiores, de tal manera que los alumnos pudieran tener asistencia en ambas. Se ha establecido un horario de 50 minutos con un descanso de 10 minutos entre clase y clase.
- En todos los grupos, cursos y titulaciones se ha reservado la franja horaria de los miércoles de 12,00 a 14,00 para la organización de actividades complementarias (visitas a empresas, a Juzgados, Registros, Administraciones Publicas, conferencias, actividades del Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento, sesiones informativas organizadas por los servicios de Relaciones Internacionales y Empleabilidad, etc.) sin que interfieran en el horario normal de clases.
- Celebración de cuatro *Mock exams* durante el curso académico. Los “Mock Exams”, son simulaciones de los exámenes de Cambridge. Estos simulacros benefician al alumno ya que este puede vivir la experiencia de un examen Cambridge antes de hacer el oficial. Al realizar cuatro a lo largo del curso, los alumnos van siendo conscientes de su progreso y pueden saber si están preparados. Se realizaron dos *mock exams* en el primer cuatrimestre y dos en el segundo en ambos campus.

- ***¿Se han realizado revisiones periódicas del título? En su caso, se han identificado mejoras y se realiza la planificación de su ejecución. Se hace un análisis del resultado de las mejoras llevadas a cabo.***

Antes del comienzo del curso, todas las guías docentes del Grado en Derecho fueron revisadas para comprobar la adecuación de las metodologías y de los sistemas de evaluación para la adquisición de las competencias definidas, y a la normativa académica de la Universidad.

Se ha procedido a la adaptación de los sistemas de evaluación de las asignaturas para garantizar el cumplimiento de la normativa académica en cuanto a la obligatoriedad de una asistencia mínima al 70% de las sesiones.

Se ha procedido a la adaptación de los sistemas de evaluación de las asignaturas para garantizar el cumplimiento de la normativa académica en cuanto a la obligatoriedad de asignar un porcentaje entre el 20 y el 40% a las actividades de evaluación continua.

Se han analizado los sistemas de evaluación de todas las asignaturas para garantizar la incorporación en los mismos tanto de la evaluación de los conocimientos adquiridos por el alumnado como del desarrollo de las competencias definidas para cada asignatura.

Se revisaron los sistemas de evaluación para que el alumnado pudiese recuperar en las convocatorias oficiales las actividades de la evaluación continua.

Se han realizado dos entrevistas de coordinación con los delegados/as y subdelegados/as de cada grupo para recabar sugerencias e iniciar actuaciones de mejora allí donde se detecten problemas. Las sugerencias recibidas se han trasladado a los correspondientes vicerrectorados y/o jefes de servicio.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) se reunió para llevar a cabo el seguimiento de los resultados y de las mejoras llevadas a cabo.

La Universidad Loyola Andalucía va a iniciar el proceso de acreditación de su Programa DOCENTIA de evaluación de la actividad docente del profesorado. Se ha solicitado a la Agencia Andaluza de Evaluación y Acreditación la participación en el programa DOCENTIA.

Fortalezas y logros

- La valoración general del alumnado sobre su experiencia en la Universidad, en la encuesta de satisfacción global sobre el Título, es de 3,7 sobre 5 en el Campus de Córdoba en el primer curso y 3,5 sobre 5 en el segundo curso; y de 3,7 sobre 5 en el campus de Sevilla en primer curso y 4.1 en segundo. La valoración de la labor docente del profesorado es de 7,69 sobre 10 en Córdoba y de 7,71 sobre 10 en el campus de Sevilla. El alumnado ha valorado especialmente la dedicación y la atención personalizada del profesorado.
- 100% de los alumnos de nuevo ingreso tutorizados.

- Al inicio de cada cuatrimestre se ha distribuido entre el alumnado el cronograma con la planificación de las actividades y pruebas a realizar a lo largo del mismo. Esto ha sido de gran ayuda a la hora de planificar el trabajo del alumnado.
- La tasa de absentismo es muy reducida, menos del 15% de los estudiantes asisten a un porcentaje menor al 70% de la totalidad de las horas de clase.
- Adecuación del calendario de exámenes. Se ha intentado que los exámenes se acomoden a conseguir mejores resultados académicos. De esta forma se ha tratado que al menos existan dos días entre exámenes del mismo curso, siendo en algunos casos mayor el número de días.
- Adaptación de todos los sistemas de información al alumnado y puesta a punto de las plataformas TIC (Moodle, Loyola on line, etc.).

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- El plan de acción tutorial dentro del servicio de orientación académica necesita estar dotado de una mayor accesibilidad a la información sobre el expediente del alumno, por lo que sería necesario crear una herramienta informática que facilite la tarea de los coordinadores.
- Problemas de comunicación sobre la organización de actividades complementarias. Se está trabajando en un plan de comunicación al alumnado para filtrar la información según perfiles de destinatarios y para centralizar toda la comunicación.
- Los resultados anteriores se completan con la relación de alumnos que no pudieron continuar el curso siguiente estudiando la titulación al no haber superado más de 30 créditos en las convocatorias ordinarias y la extraordinaria según se indican en las normas de permanencia de la Universidad. Sería necesario profundizar en el análisis de las causas por las que los alumnos no pudieron hacer frente al 50% de los créditos matriculados.

Grado	Córdoba		Sevilla		Total	
	2013-14	2014-15	2013-14	2014-15	2013-14	2014-15
Grado en Derecho		5		8		13

II. Información relativa a la aplicación del sistema de garantía interna de la calidad y de su contribución al título

Análisis

Aportar información sobre:

- ***Aspectos significativos, decisiones y cambios en la aplicación del SGIC derivados del grado de cumplimiento en el despliegue e implantación de todos los procedimientos incluidos en la Memoria de Verificación.***

La información sobre el Sistema de Garantía de calidad del Título de la Universidad, así como la definición de todos sus procedimientos, está disponible en la nueva página web. Esta información se encuentra en el área de la titulación dentro de la sección relativa a la calidad

de la misma (<https://www.uoyola.es/component/phocadownload/category/86-grado-en-derecho>). Durante el curso académico 2014-2015 se avanzó en el desarrollo de los siguientes procedimientos del SGCT:

- Procedimiento para el análisis del rendimiento académico (P1). Como parte de este procedimiento se han analizado los resultados académicos, las tasas de rendimiento y de éxito, de cada asignatura, grupo y sede (Córdoba y Sevilla), elaborando un informe sobre el análisis de las causas, que la CGCT elevó al Decano de la Facultad.
- Procedimiento para la evaluación de la satisfacción global del título (P2). En la encuesta de satisfacción global han participado casi el 100% del alumnado. La CGCT realizó un análisis de todos los comentarios recogidos en las encuestas de satisfacción del alumnado, clasificándolos alrededor de distintas cuestiones: sobre la marcha de la docencia, sobre la organización docente, sobre los calendarios de exámenes y horarios, sobre la atención del profesorado y sobre las infraestructuras. Los comentarios se organizaron en tres categorías: valoración general del alumnado, problemas e incidencias y propuestas de mejora recibidas. Toda esta información se incorporó al informe elevado al Decanato.
- Procedimiento para sugerencias y reclamaciones (P3). Se han analizado las causas de las quejas. La CGCT elevó un informe al Decano de la Facultad.
- Procedimiento para la evaluación y mejora de la enseñanza y el profesorado (P4). Se ha evaluado al 100% del profesorado.
- El procedimiento para la difusión del título (P7) se ha visto favorecido por un rediseño completo de la página web de la Universidad (www.uoyola.es). Los contenidos son ahora más accesibles, también en inglés, se ha aportado nueva información sobre las características del Título (<https://www.uoyola.es/grado-derecho>), el plan de estudios (<https://www.uoyola.es/grado-derecho/plan-de-estudios>), el perfil de los egresados y las salidas profesionales (<https://www.uoyola.es/grado-derecho/salidas-profesionales>), los servicios disponibles en la Universidad (<https://www.uoyola.es/servicios-universidad-loyola>), etc.

▪ ***La contribución y utilidad de la información del SGIC a la mejora del título que surgen del análisis y las revisiones llevadas a cabo desde los procedimientos.***

El plan de mejoras para este curso ha sido clave en la mejora del título. Siguiendo las recomendaciones recibidas de la DEVA en el informe de seguimiento, a continuación se reproducen todas las propuestas que se hicieron en el plan de mejoras presentado en el autoinforme del año pasado, acompañadas del estado en el que se encuentran y la explicación de dicho estado:

ACCIONES DE MEJORA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN ²	OBSERVACIONES
P-1 ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO		
Se propone el diseño de un sistema de alertas de desvinculación, con el objetivo de detectar de forma anticipada los alumnos con mayor probabilidad o riesgo de desvinculación/abandono. Elaboración de un informe de análisis de las causas de abandono.	En proceso	Se ha solicitado a secretaría información sobre este aspecto para proceder al análisis
Se propone un sistema de recogida de asistencias a clase a través de la plataforma Moodle, para que el alumnado y el profesorado puedan conocer los niveles de asistencia a clase de cada estudiante en cada asignatura.	Hecho	
Se propone mejorar los sistemas de información para que los datos referentes a los indicadores de rendimiento académico estén disponibles de manera automática y con la suficiente antelación, facilitando la toma de decisiones de manera anticipada. Igualmente se deben conocer los valores de referencia fijados para esos indicadores para poder hacer recomendaciones de mejora en aquellos que no alcancen los objetivos previamente fijados.	En proceso	Se tiene la información de todos los indicadores, reunidos en cuadro de mandos integral.
Se propone diseñar un sistema de información que permita disponer de los datos comparativos de los indicadores del SGCT con los de otros títulos del centro o incluso de otras Universidades.	En proceso	Se ha creado un apartado específico para recabar la información de los indicadores en el Gestor Documental.
P-2. EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO		
Se propone revisar los sistemas de evaluación de todas las asignaturas para asegurar que en dichos sistemas se evalúan tanto la adquisición de conocimientos como de las competencias definidas.	Hecho	Una vez disponibles todas las Guías docentes, el coordinador del Título procedió a su revisión.
Trabajar en la elaboración de la encuesta de satisfacción global al PDI y PAS para su puesta en marcha en el próximo curso ya que en este curso no ha sido posible	En proceso	La encuesta está ya elaborada pero pendiente de pasar al personal.
Aplicar el plan de comunicación anual para los alumnos sobre los aspectos académico-formativos	En proceso	Se ha rediseñado la web. Se está trabajando sobre cauces nuevos de comunicación con el alumnado, a través de un Newsletter semanal y una agenda de actividades previstas.
Revisar la oferta de actividades de formación complementaria a la vista de las competencias que se quieren reforzar en el alumnado. Realizar la evaluación de las actividades de formación complementaria.	En proceso	La CGCT se propone esta línea de actuación como prioritaria.
Se propone la elaboración de una Guía del estudiante para orientar al alumnado acerca de los servicios que están a su disposición en la Universidad.	Hecho	La Guía del estudiante y las Normas de convivencia están disponibles en la web.
P-3. SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES		
Realizar una memoria del contenido del buzón de sugerencias de la web: nº de sugerencias recibidas, origen, nº sugerencias atendidas y no atendidas. Comprobar que siempre que la persona que hace la sugerencia se identifica, recibe una respuesta	En proceso	Se ha solicitado a la Secretaría General que facilite la información sobre las quejas y reclamaciones para proceder a la elaboración de la memoria.

P-4. EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO		
Se propone el diseño de una herramienta informática que apoye la labor de los responsables del plan de acción tutorial.	Hecho	Los tutores tienen acceso a los resultados académicos para realizar el trabajo de orientación.
Solicitar al profesorado sus preferencias sobre los cursos que se integren en el programa de formación e innovación docente para el profesorado de la Titulación.	Hecho	Se ha habilitado un espacio en la web de la UFI en la intranet de la Universidad
Solicitar al profesorado la información sobre el sistema de evaluación y la realización de pruebas con la suficiente antelación para que la docencia se desarrolle de manera coordinada.	Hecho	
P-7. PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DEL TÍTULO		
Revisión y actualización de los contenidos de la página web.	Hecho	Se ha diseñado una nueva web
P-9. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO-No procede		
Diseñar un sistema para la recogida periódica de la información que se solicita en este procedimiento, para que llegado el momento los datos están disponibles.	En proceso	Se ha iniciado y ya se ha estado recopilando alguna información. Se intentará habilitar un espacio para la recogida de resultados dentro del gestor documental.

- **La dinámica de funcionamiento de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad y en su caso, información sobre cambios significativos y acuerdos adoptados que influyan para el correcto desarrollo del título.**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) se reunió dos veces a lo largo del curso para hacer un seguimiento del desarrollo de la docencia en el título.

Los miembros de la comisión realizaron sugerencias relacionadas con la marcha del curso, incidiendo en la necesidad de apoyar la labor de los tutores y de los coordinadores, dotándoles de las herramientas informáticas necesarias para recabar la información sobre el desempeño del alumnado.

Se tomaron acuerdos sobre el plan de mejoras para el próximo curso y sobre el traslado al VOA de algunas sugerencias sobre horarios de clase, calendarios de exámenes, metodologías docentes y sistemas de evaluación.

Las actas de las reuniones de la CGCT se han hecho públicas y se han incorporado al gestor documental.

La CGCT ha revisado todas las recomendaciones recibidas de la DEVA en el informe de seguimiento del curso 2013-2014, realizando las siguientes sugerencias para la adecuación de la información, y para las mejoras de cara a este curso:

- **1. Diseño, organización y desarrollo del programa formativo. 2. Información relativa a la aplicación del Sistema de Garantía Interna de la calidad y su contribución al título.**

Se ha habilitado el gestor documental en la intranet de la Universidad con acceso para los responsables académicos y miembros de las Comisiones de Garantía Interna de la Calidad. El

gestor contiene toda la información sobre el Sistema de garantía de calidad y los datos necesarios para las reuniones de las comisiones y la realización del auto-informe.

En el apartado de la web “ficha técnica”, dentro de Sistema de Garantía Interna de la Calidad se van a incluir la composición de la comisión, actas de la comisión y el plan de mejora del título. Se ha atendido la sugerencia relativa a la participación del alumnado en la reuniones de coordinación, estas reuniones entre el alumnado y coordinadores se hacen, al menos, una vez al trimestre. El cronograma de cada curso se tiene disponible en los primeros días del cuatrimestre, con entrega a alumnos y publicación en sistema Moodle.

Fortalezas y logros

- Realización de reuniones con los representantes de los estudiantes de cada grupo (delegado/a y subdelegado/a) durante el curso para realizar las acciones oportunas durante el seguimiento de mejora del título.
- Realización de los informes de seguimiento por parte de los coordinadores de curso.
- Alta implicación de los miembros de la CGCT.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- Finalizar el desarrollo del sistema que permita la obtención de indicadores (P-1) y la gestión del procedimiento de sugerencias y reclamaciones (P-3).
- Retrasos en la adopción de soluciones y en la puesta en marcha de algunos planes de mejora.

III. Profesorado

Análisis

- ***Se debe realizar un breve análisis de la adecuación del profesorado implicado en el título.***

La información sobre el profesorado del Grado en Derecho está disponible en la nueva página web de manera más accesible (<https://www.uloyola.es/grados/derecho/grado-en-derecho/profesorado>). El profesorado que imparte docencia en el título presenta las siguientes características que lo hacen adecuado para el correcto desarrollo del título:

- Alto índice de doctores (superior al 65%) y con tesis doctorales relacionadas con el área de conocimiento en la que imparten docencia.
- Porcentaje de profesores de grado con dedicación exclusiva en la Universidad (superior al 40% del claustro).
- El número de profesores del Departamento de Derecho con sexenio de investigación es de 9, sobre un total de 18 profesores con dedicación exclusiva.
- El Departamento de Derecho impartió un total de 376,4 créditos en el año 2014-15 en el grado en Derecho, de los cuales 244 fueron impartidos por profesores con dedicación exclusiva y 132,4 por profesores asociados. Siendo la docencia media en créditos de 19,27

créditos para los profesores con dedicación exclusiva y de 7,49 para los profesores asociados.

- Presencia de profesores asociados cuya actividad profesional está directamente relacionada con la docencia impartida. El profesorado que no tiene dedicación exclusiva forma parte de los Cuerpos de la Administración relacionados directamente con el Grado (magistrados, fiscales, abogados del Estado, etc.) o de profesionales libres con bastantes años de experiencia profesional (abogados, procurados, notarios, registradores de la propiedad, etc.).
- Más de un 75% del profesorado del título tiene más de dos quinquenios docentes.
- El 70% del profesorado del grado dispone de acreditaciones de la ANECA-AGAE que se corresponden con el puesto que ocupan.

El profesorado del Título está adscrito a las distintas líneas de investigación coordinadas por los departamentos. Las líneas de investigación a las que se adscribe el profesorado del Título, así como las publicaciones recientes y proyectos en los que participan los miembros del PDI se han publicado en la web, para poder mostrar así el perfil investigador del profesorado. Se indica en cada caso el enlace web donde se encuentran disponible esta información.

Departamentos/Líneas de investigación/publicaciones y proyectos
Derecho: https://www.uloyola.es/departamento-derecho/lineas-de-investigacion , https://www.uloyola.es/departamento-derecho/publicaciones-y-proyectos
Economía Financiera y Contabilidad: https://www.uloyola.es/departamento-finanzas-contabilidad/lineas-de-investigacion , https://www.uloyola.es/departamento-finanzas-contabilidad/publicaciones-y-proyectos
Gestión Empresarial https://www.uloyola.es/departamento-gestion-empresarial/lineas-de-investigacion , https://www.uloyola.es/departamento-gestion-empresarial/publicaciones-y-proyectos

- **Indicar las actividades realizadas para el correcto desarrollo de las enseñanzas, en relación a los mecanismos de coordinación docente, sustituciones e incremento de la cualificación del profesorado.**

La diversidad de áreas de conocimiento, materias y asignaturas que participan en la formación del alumnado, unida a los diferentes grupos en los que se organiza la docencia y el elevado número de profesores que intervienen en el proceso, exigen una estructura de coordinación bien definida que contribuya a dar coherencia y unidad al proceso de formación del alumnado. Su función principal es de coordinar la carga de trabajo del estudiante por semestre y curso, de asegurar un adecuado equilibrio de metodologías, actividades formativas y sistemas de evaluación, coordinar las actividades programadas en las guías docentes que conllevan trabajo de los estudiantes fuera del aula en todas las asignaturas del curso, para evitar solapamientos de actividades y excesos de concentración de trabajo en momentos puntuales. Como ya se ha mencionado anteriormente, se ha establecido un procedimiento y una calendarización de las actuaciones de los coordinadores.

Con respecto al seguimiento de la actividad docente (gestión de los cambios de clases, recuperaciones de clases, clases de apoyo, clases complementarias,...) se ha diseñado un procedimiento estandarizado sobre la “Suspensión o Recuperación de clases”, “Sesiones extraordinarias” y “Suspensión de clases por causas sobrevenidas” que procura regular estas situaciones y buscar una solución inmediata que afecte lo menos posible al desarrollo de la docencia. Los cambios deberán ser informados al coordinador de curso, previa autorización, en algunos casos, del Decano.

En cuanto a la mejora de la cualificación del profesorado, durante el curso 14-15 y desde la Escuela de idiomas (LoyolaSol) se ha preparado un plan de mejora del nivel de idiomas del personal de la Universidad: exámenes de nivel, configuración de grupos y asignación del profesorado. De la misma forma se han desarrollado sesiones específicas para aquellos profesores que imparten la docencia en inglés.

Durante este año se han realizado un total de 7 cursos que se han diseñado con una estructura similar de 2-3 horas en modalidad presencial. Estos cursos han estado soportados por la plataforma de aprendizaje Moodle y se han fundamentado en metodologías activas. Los cursos organizados han sido:

- Actuaciones de éxito en la universidad: Seminario “con el libro en la mano”
- Curso de primeros auxilios
- Gamificación y uso del *eInstructor* como herramienta docente.
- ¿Cómo afrontar el estrés y sus emociones?
- La muerte por PowerPoint y cómo evitarla. Diseño eficaz de presentaciones.
- Cómo elaborar un examen tipo test.
- Aplicaciones de la realización y montaje de vídeo para proyectos docentes y de investigación en entorno universitario.

En el curso 2014-15, desde RR.HH. se han elaborado unos procedimientos para solicitar ayudas para la formación del profesorado, así como se han establecido las bases para las solicitudes de ayudas para la formación del personal.

En cuanto a la dotación de medios para el PDI, durante el curso académico 2014/15 se ha seguido apostando por los contenidos digitales en la biblioteca, aumentando el número de bases de datos contratadas y el número de revistas electrónicas accesibles. La búsqueda de la mayoría de estos recursos se ha centralizado a través de nuestro discovery Magis, siendo unas de las primeras bibliotecas universitarias españolas en instalar dicha herramienta de descubrimiento de Ebsco.

Además, el Servicio de Traducción de Loyola SOL opera desde mediados de 2014, ofreciendo en la actualidad servicios de traducción, transcripción y revisión de textos en diferentes lenguas. El público objetivo primario del Servicio es el cuerpo docente e investigador (PDI) de la Universidad en dos vertientes claramente diferenciadas: la investigadora y la académica. El número de encargos solicitados a este servicio desde su puesta en marcha en abril-mayo de

2014 hasta la finalización del curso ha sido de 39, de los que un 69% corresponden a investigación, un 21 % para el Vicerrectorado de Ordenación Académica y un 10% a otros.

▪ **En su caso, perfil del profesorado de prácticas.**

No procede aún.

Fortalezas y logros

- Alta valoración de la labor docente del profesorado. Se presenta en el siguiente cuadro el valor medio de la evaluación obtenida por el profesorado en cada grado o itinerario doble en el curso 2014-15 en ambos campus (Procedimiento P-4 del Sistema de Garantía de Calidad del Título), con una valoración global de 7,5.

TITULACIÓN	Campus Córdoba		Campus Sevilla	
	Media encuesta	Media pregunta 17*	Media encuesta	Media pregunta 17*
Grado en Derecho	7,67	7,69	7,53	7,73
Itinerario Grado en Derecho + Grado en RRII	7,96	8,29	6,76	6,73

(*) Pregunta 17: "En general, estoy satisfecho con la labor docente del profesor/a"

- En la comparación del promedio de este curso (Córdoba-Sevilla) con el curso pasado 2013-2014, se aprecia una mejora en los resultados.
- Creación de la Unidad de Formación e Innovación Docente (UFI).
- Plan de mejora del nivel de idiomas del PDI y del PAS. Se han revisado los horarios de los cursos de inglés para hacerlos compatibles con los horarios de clase del profesorado o de apertura de los servicios en el caso del PAS.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- Es necesario aumentar la producción científica indexada del PDI en determinadas áreas de conocimiento.
- Ampliar la oferta de cursos de formación por parte de la Unidad de Formación e Innovación Docente.

IV. Infraestructuras, servicios y dotación de recursos

Análisis

- **Se realizará un breve análisis de las infraestructuras y la adecuación de los recursos humanos (personal de apoyo y personal de administración y servicios) y materiales para el correcto desarrollo de la docencia teniendo en cuenta el tamaño de los grupos, el desarrollo de las actividades formativas y las metodologías de enseñanza-aprendizaje.**

En ambas sedes donde se imparte la titulación (Campus de Sevilla-Palmas Altas y Córdoba), las infraestructuras y los recursos humanos empleados para la impartición de la docencia son más

que adecuados. Todas las aulas se encuentran equipadas con el mobiliario necesario para su máxima ocupación y con los medios necesarios para la docencia: pizarras, cañones de proyección para conexión de ordenadores y video, retroproyectores, conexión wifi y cableada a Internet, micrófonos inalámbricos, ordenador integrado en la mesa del profesor y sistema automático de cortinas para oscurecimiento del aula.

Por otra parte, el tamaño de las aulas se adecua al tamaño de los grupos y el tipo de mobiliario facilita la aplicación de la metodología ECTS; la existencia de mesas movibles favorece el trabajo en grupos. Las nuevas tecnologías incorporadas en cada una de las aulas permiten un proceso de enseñanza-aprendizaje adaptado al Espacio Europeo de Enseñanza.

Se ha procedido a la adaptación de las infraestructuras para garantizar la accesibilidad a personas con discapacidad.

La biblioteca de la Universidad está dotada con las principales obras de consulta que resultan de utilidad a los alumnos para la preparación de las materias, así como con la suscripción a las principales bases de datos para la documentación y la investigación económica. Se pone especial hincapié en que los alumnos dispongan de fácil acceso a las principales obras de consulta recomendadas para el aprendizaje de cada una de las materias.

En cuanto a los Recursos Humanos, a continuación se presenta un cuadro con el número de personas del personal de administración y servicios (PAS) que trabajan en la Universidad, en cada uno de los departamentos. No hay una asignación de recursos en cada grado, por ello se presta el servicio de apoyo de forma transversal:

Departamento	Total	Departamento	Total
Secretaría General y A.Jurídicos	8	Direcc. Marketing y Admisiones	12
Vicerrectorado Ord.Académica	7	Dirección Comunicación y RRII	4
Vicerrectorado Investigación	13	Dirección Económico-Financiera	7
Relaciones Internacionales	5	Dirección Infraestructuras	23
Empleabilidad y Emprendimiento	4	Dirección Recursos Humanos	3
D.G.Fundación ETEA Cooperac.	1	Dirección Tecnologías TIC	12
Dir.Loyola Executive Education	14	Evangelización y Diálogo	2
Dir.Loyola School of Languages	3	Patronato Rectorado	1
Total: 119			

- **Se realizará un análisis de la adecuación de los servicios necesarios para poder garantizar la orientación académica y profesional del estudiante.**

La Universidad Loyola Andalucía, desde sus inicios, viene llevando a cabo el Plan de Acción Tutorial mediante el cual se da tutela, acompañamiento y seguimiento al alumnado con la intención de que el proceso educativo se desarrolle en las condiciones más favorables posibles. Para ello se constituye un equipo de tutores encargados de realizar dichas tareas.

En el curso 2014/2015 se atendieron a 124 usuarios en el servicio de empleabilidad y emprendimiento que valoraron la utilidad del servicio con un 9,2 de media sobre 10, y un 91% recomendarían a otras personas hacer uso del mismo.

Fortalezas y logros

- La dotación de infraestructuras y de medios en las aulas ha sido altamente valorada (3,7 sobre 5 en ambas sedes).
- El grado de satisfacción de los alumnos con el servicio de biblioteca es de 3,7 sobre 5 en ambas sedes (Córdoba y Sevilla).
- Se han organizado sesiones informativas para el alumnado sobre el funcionamiento de la biblioteca y el acceso a los fondos bibliográficos y bases de datos.
- Consolidación del Plan de Acción Tutorial como herramienta de orientación al alumnado.
- Sesiones informativas de los distintos servicios de la Universidad.
- Está desarrollado el plan de orientación para los intercambios académicos realizado por el servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad.
- Está implantado el plan de desarrollo curricular y formación para el empleo y el emprendimiento elaborado por el servicio de Empleabilidad y Emprendimiento de la Universidad.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- La valoración de los horarios de los servicios ha disminuido con respecto a la del año pasado (3 sobre 5, frente al 3,4 del curso pasado). Algunos horarios de apertura se han ido adaptando a las necesidades del alumnado.
- Mejora de la herramienta informática utilizada por los tutores para realizar el seguimiento de sus tutorados.
- Necesidad de adecuación de espacios para el trabajo en grupos del alumnado. Se está trabajando sobre la habilitación de algunas salas.

V. Indicadores

Análisis

- ***Aportar información contextualizada de los resultados de diferentes indicadores establecidos en los procedimientos del SGCT de forma que se aborden los aspectos más relevantes en el desarrollo del título identificando áreas de mejora.***
 - Tasa de rendimiento (créditos aprobados sobre matriculados):

Titulación	Tasa de rendimiento			
	Campus de Córdoba	Campus de Sevilla	TOTAL 2014-2015	TOTAL 2013-2014
Grado en Derecho	80,88	81,93	81,58	68,89

- Tasa de éxito (créditos aprobados sobre presentados):

Titulación	Tasa de éxito			
	Campus de Córdoba	Campus de Sevilla	TOTAL 2014-2015	TOTAL 2013-2014
Grado en Derecho	86,69	85,84	86,12	74,02

- La nota media de acceso del alumnado de este curso es levemente inferior a la de acceso del año académico anterior.

Titulación	Nota media acceso	
	2013-14	2014-15
Grado en Derecho	7,03	6,55

- Matriculados de nuevo ingreso han sido 109, con una tasa de éxito de 55,5.
 - Matriculados de nuevo ingreso de tasa de rendimiento bajo ha sido de 6,42.
 - Nota media de Ingreso Alto: 6,55
 - La valoración de la encuesta de valoración a los alumnos de nuevo ingreso ha sido satisfactoria: 7,70 en valoración sobre 10.
- **Analizar los resultados de los indicadores mostrando el valor aportado en la mejora y si han ocasionado cambios en el desarrollo del título.**

Fortalezas y logros

- La Normativa Académica ha tenido un efecto positivo sobre el rendimiento académico del alumnado.
- Alto porcentaje de estudiantes de alto rendimiento.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- La tasa de estudiantes de nuevo ingreso con bajo rendimiento (número de estudiantes de nuevo ingreso que aprueban menos del 30% de los créditos de primer curso) debe de ser reducida.
- La labor de orientación académica para los alumnos de primer curso se ha de intensificar tras los resultados del primer semestre, centrando los esfuerzos en los alumnos/as con bajo rendimiento tras los primeros exámenes.

VI. Tratamiento de las recomendaciones realizadas en el informe de verificación, modificación y/o seguimiento

- **Atender las recomendaciones establecidas en el informe de seguimiento, justificar su adecuación.**

En la respuesta de la DEVA al auto informe de seguimiento del Grado de Comunicación del curso 13-14 se hacían algunas observaciones y recomendaciones.

A continuación detallamos las actuaciones realizadas y las que están en proceso:

Tabla 10: Estatus de las recomendaciones del informe de seguimiento

Sugerencia de mejora	Estado
1. Diseño, organización y desarrollo del programa formativo	
Recoger incidencias surgidas en el curso	Se aportan en este informe
Participación del alumnado en las reuniones de coordinación	Resuelto
Hacer públicas las actas reuniones de Comisión de Garantía de Calidad.	Resuelto
Facilitar cronograma por cuatrimestre	Resuelto
2. Información relativa a la aplicación del Sistema de Garantía interna de la calidad y su contribución al título	
Poner en práctica el Sistema de Garantía de Calidad y tener indicadores de los que obtener conclusiones	Se han aportado indicadores para poder hacer el análisis
Explicar el gestor documental en la intranet de la Universidad Loyola Andalucía	Se explica en este informe
3. Profesorado	
Profesores con sexenios dentro del Departamento	Se aportan en el informe
Profesores con la docencia media en función de la dedicación	Se aportan en este informe
4. Infraestructuras, servicios y dotación de recursos	
Incluir en la web la relación de infraestructuras, servicios, recursos y demás dotaciones	Resuelto
Incluir los Convenios para movilidad del estudiante	Resultado.
5. Indicadores	
Incorporación de indicadores al informe	Se aportan bastantes datos en este informe. Se tratará de aportar alguno más.
Obtención de conclusiones de los indicadores aportados.	Se aportan en el informe
6. Tratamiento de las recomendaciones realizadas en el Informe de Verificación, modificación y/o seguimiento	
En la web no se informa de la demanda de plazas por curso académico	Resuelto
Publicar en la web la oferta de prácticas de empresa	Resuelto
Informar en la web sobre el TFG y su reglamento	No procede aún
Publicar en la web la Memoria de Verificación vigente	Resuelto
Publicar en la web el CV de cada profesor/a	En proceso avanzado
7. Modificaciones introducidas en el proceso de seguimiento, no comunicadas al consejo de universidades	
Aportar información detallada de las modificaciones, vinculándolas a los puntos débiles detectados que las han motivado	Se aporta en este informe

VII. Modificaciones introducidas en el proceso de seguimiento, no comunicadas al Consejo de Universidades

Análisis

- **Indicar las modificaciones solicitadas o realizadas durante la implantación de Plan de Estudios y justificar su adecuación.**

No se ha realizado ninguna modificación del Plan de Estudios durante el curso académico 2014-2015.

- ***¿Se han realizado modificaciones no comunicadas al Consejo de Universidades? Ver el documento de Procedimiento de Modificación de títulos (DEVA)***

No se ha realizado ninguna modificación del Plan de Estudios durante el curso académico 2014-2015.

VIII. Plan de mejora del título

Análisis

- ***Aportar, si se ha realizado, un plan de mejora donde se planifiquen de manera sistemática las acciones correctivas e innovadoras apropiadas a las características del título. Identificando responsables y plazos de ejecución viables.***

Ver Anexo I

ANEXO I. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD TÍTULO DE GRADO EN DERECHO

	<h2 style="margin: 0;">PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO</h2>	<h3 style="margin: 0;">P-10-I</h3>
---	---	------------------------------------

TÍTULO:	GRADO EN DERECHO
CURSO:	1º-2º

PRIORIDAD ¹	ACCIONES DE MEJORA	INDICADOR DE SEGUIMIENTO ²	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN	PROCEDIMIENTO A UTILIZAR PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO ³	META A CONSEGUIR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN ⁴
A	Se proponen acciones de colaboración entre el grado de Derecho y el Servicio de Admisiones, con el fin de mejorar los datos de alumnado matriculado en el título.	Datos de matriculación 15-16	Decanato Servicio de Admisiones		Diseño de acciones conjuntas entre el Servicio de Admisiones y el grado
A	Procedimiento de evaluación de actividades complementarias del grado.	Respuestas a la encuesta que se diseñe	Coordinador del título Coordinadores de curso		Encuesta de satisfacción de actividades complementarias
M	Se propone mejorar los sistemas de información para que los datos referentes a los indicadores de rendimiento académico estén disponibles de manera automática y con la suficiente antelación, facilitando la toma de decisiones de manera anticipada.	Los previstos en el SGCT	TIC		Diseño del sistema de información
M	Se propone la oferta de cursos transversales de técnicas de estudio.	Informe de la función tutorial	Coordinador		Diseño de los cursos
B	Implantación de una herramienta de gestión documental para el seguimiento de los títulos.		TIC		Completar la gestión actual con un programa que centralice y automatice datos para auto informe
A	Mejora en los procesos de coordinación de curso y de título	Información de coordinadores	VOA Decanato Coordinadores de curso y título	Descripción más detallada de los procesos Revisión anual de procesos con información de coordinadores	Perfeccionamiento del proceso de coordinación
M	Revisión y mejora de la información del título en la web y su acceso público (revisión cada curso). Además de su presentación en versión bilingüe (español e inglés).	Respuesta de DEVA al auto informe	VOA Decanato Servicio de Comunicación	<i>Checklist</i>	Mejora en la cantidad y calidad de la información disponible en web

ANEXO I. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD TÍTULO DE GRADO EN DERECHO

	PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO	P-10-I
---	---------------------------	--------

TÍTULO:	GRADO EN DERECHO
CURSO:	1º-2º

PRIORIDAD ¹	ACCIONES DE MEJORA	INDICADOR DE SEGUIMIENTO ²	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN	PROCEDIMIENTO A UTILIZAR PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO ³	META A CONSEGUIR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN ⁴
M	Definición de un procedimiento de revisión sistemática anual de la información disponible en la web y su accesibilidad	Informe de responsable de contenido web del grado	Un profesor experto/a en la materia	<i>Checklist</i>	Control de calidad. Mejora en la cantidad y calidad de la información disponible en web
A	Convocatoria de proyectos de innovación docente	Formalización y publicación de la convocatoria	VOA UFI		Convocatoria para 14-15
M	Realizar una memoria del contenido del buzón de sugerencias de la web: nº de sugerencias recibidas, origen, nº sugerencias atendidas y no atendidas. Comprobar que siempre que la persona que hace la sugerencia se identifica, recibe una respuesta	Memoria Nº de sugerencias recibidas Nº de sugerencias atendidas Nº de respuestas enviadas	Unidad Técnica de Calidad y Estadística (UTCE)		Informe anual del buzón de sugerencias de la página web.
M	Redacción de protocolo para el acceso a los recursos del grado fuera de las horas lectivas	Redacción y publicación del protocolo	Decanato VOA		Redacción y publicación de un protocolo para utilizar recursos técnicos
M	Participación de la universidad en el programa DOCENTIA de evaluación de la actividad docente del profesorado.	Documento del convenio con ANECA/DEVA	VOA		Firma del convenio y presentación del programa de evaluación para su evaluación por la agencia de calidad correspondiente.
B	Diseñar un sistema para la recogida periódica de la información que se solicita en este procedimiento, para que llegado el momento los datos están disponibles.		TIC		

1: A=ALTA (se resolverá en 2 meses); M=MEDIA (se resolverá en 4 meses); B=BAJA (se resolverá en 6 meses)

2: Se definirá el indicador que servirá para el seguimiento de la acción, indicador de tipo cuantitativo (preferente) o cualitativo

3: Se puede establecer/proponer más de un procedimiento

4: Definir el valor del indicador que se quiere alcanzar (cuantitativo o cualitativo)