



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD DE
LOS TÍTULOS OFICIALES

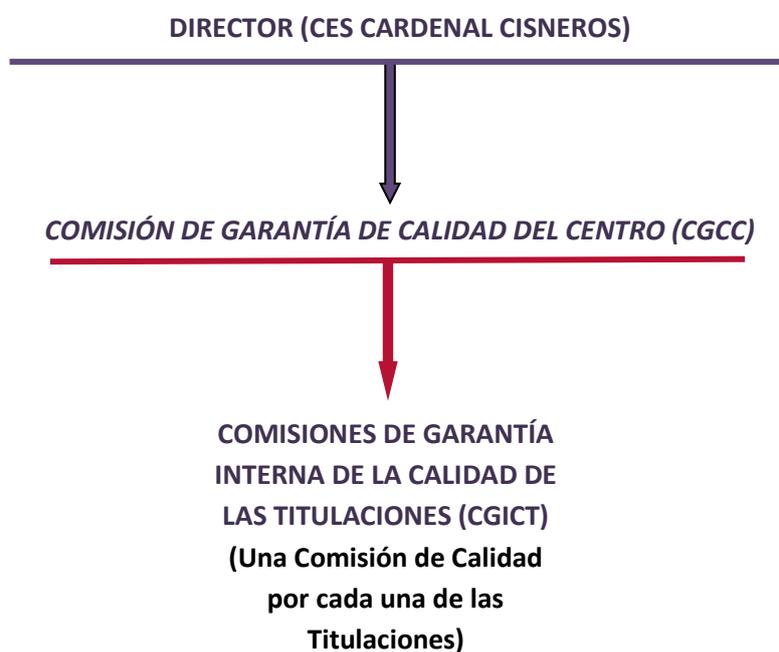
CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES CARDENAL
CISNEROS

Índice:

ESTRUCTURA DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LOS TÍTULOS DEL CES CARDENAL CISNEROS.....	3
TÍTULOS DE LA FACULTAD DEL CES CARDENAL CISNEROS.....	4
RESPONSABLES DEL SGIC	5
EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO	9
A. Procedimiento de mejora y calidad de la enseñanza.....	9
Calidad de la enseñanza	9
Evaluación y calidad del profesorado	10
Satisfacción de los actores implicados en la titulación	10
Cumplimiento de objetivos y resultados de aprendizaje	12
B. Procedimientos para evaluar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.....	13
Prácticas externas	13
Programas de movilidad	13
C. Procedimiento de análisis de la inserción laboral de los titulados y de la satisfacción con la formación recibida.....	¡Error! Marcador no definido.
D. Sistema de Información	14
CRITERIOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS OFICIALES.....	15
DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DEL SGIC.....	16
ANEXO 1: PRÁCTICAS EXTERNAS.....	17
ANEXO 2: PROGRAMAS DE MOVILIDAD	179

SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DE CALIDAD CES CARDENAL CISNEROS

ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LOS TÍTULOS DEL CES CARDENAL CISNEROS



Observaciones:

TÍTULOS OFICIALES DEL CES CARDENAL CISNEROS

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

GRADO EN DERECHO

GRADO EN PSICOLOGÍA

MÁSTER EN ACCESO AL EJERCICIO DE LA ABOGACÍA Y LA PROCURA

MÁSTER EN PSICOLOGÍA GENERAL SANITARIA

RESPONSABLES DEL SGIC

El responsable de garantizar la calidad interna de los títulos del Centro de Estudios Superiores Cardenal Cisneros (CES Cardenal Cisneros), Centro Adscrito a la Universidad Complutense de Madrid (UCM) será el Director del Centro.

Por su parte, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro tiene como uno de sus objetivos específicos garantizar la calidad de todas las titulaciones impartidas en el Centro. Su composición y funcionamiento están regulados por el Reglamento aprobado por resolución del Director de fecha 4 de junio de 2025. En la Comisión de Calidad General del Centro estarán representados todos los colectivos de la Comunidad Universitaria: estudiantes, profesorado, personal técnico de gestión, de administración y servicios (PTGAS).

Asimismo, cada una de las titulaciones cuenta con una Comisión de Garantía Interna de la Calidad.

COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CES CARDENAL CISNEROS (CGCC)

Composición:

- El Director del Centro que actuará como presidente de la CGCC.
- El Secretario General del Centro.
- El Gerente del Centro.
- Los directores de división de cada una de las titulaciones oficiales impartidas en el Centro.
- El responsable del Departamento de Calidad del Centro.
- Un representante del Personal Docente e Investigador (PDI).
- Un representante del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS).
- Dos representantes del estudiantado de enseñanzas oficiales: uno de grado y uno de máster.
- Un responsable del Departamento de Calidad del Centro.
- Un agente externo.

Asimismo, el Director podrá nombrar miembros adicionales.

COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE CADA TITULACIÓN (CGICT) (GRADOS Y POSGRADOS)

Composición:

- El Secretario General del C.E.S. Cardenal Cisneros, que la presidirá.
- El Director de la división.
- El Director de la titulación o, en su defecto, el coordinador de la titulación.
- El responsable del departamento de Calidad del Centro.

SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DE CALIDAD CES CARDENAL CISNEROS

- El profesor/a de mayor antigüedad en la titulación que actuará como representante del personal Docente e Investigador (PDI).
- Un representante del estudiantado.
- El representante del personal técnico de Gestión, de Administración y Servicios (PTGAS).
- Un agente externo con experiencia en la evaluación o implantación de Sistemas de Calidad.

Cuando sean requeridos por la propia Comisión, el Secretario podrá nombrar miembros adicionales.

Funciones y competencias

La CGCC tendrá asignada las siguientes competencias:

- Elaborar, actualizar, proponer y realizar el seguimiento de la política y los objetivos de calidad del Centro y de los objetivos vinculados a la misma.
- Asesorar a los órganos de gobierno del Centro en todos los temas relacionados con la calidad.
- Coordinar, supervisar y revisar el Sistema de Garantía de la Calidad del Centro (en adelante SGC del Centro) y realizar el seguimiento del Sistema Interno de Garantía de la Calidad de las titulaciones (en adelante, SIGC de las titulaciones), de tal forma que se garantice el cumplimiento de los requisitos contemplados en las Políticas de Calidad y el de los requisitos exigidos tanto en las guías de acreditación, verificación y certificación correspondientes.
- Participar activamente en el proceso de certificación del SGC del Centro.
- Colaborar en los procesos de evaluación fijados por las Agencias externas de calidad.
- Estudiar la implantación de las posibles sugerencias de mejora del SGC del Centro propuestas por los miembros de la comunidad universitaria.
- Examinar las Memorias de Seguimiento anuales de las titulaciones elaboradas por la coordinación.
- Coordinar, supervisar y revisar los procesos de seguimiento interno de los títulos impartidos por el Centro.
- Coordinar, supervisar y revisar las actividades llevadas a cabo por las distintas CGICT del Centro.
- Revisar los informes sobre las quejas y sugerencias recibidas en el “Buzón de Calidad” así como los datos que se desprenden de las memorias de seguimiento de las titulaciones y elevar a la Junta Académica -o a los órganos académicos y administrativos correspondientes- las propuestas de revisión y la adopción de aquellas medidas que puedan considerarse necesarias para eliminar las deficiencias detectadas o para promover la mejora de las titulaciones impartidas.
- Examinar la información derivada de los procesos vinculados al SGC del Centro y garantizar la difusión de los resultados obtenidos entre los distintos grupos de interés.
- Aprobar el calendario anual de las campañas de recogidas de encuestas sobre la satisfacción de los diferentes grupos de interés.
- Valorar los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción.

SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DE CALIDAD CES CARDENAL CISNEROS

- n. Evaluar la calidad de las actividades desarrolladas y realizar propuestas de mejora.
- o. Nombrar y cesar al secretario de la CGCC.
- p. Elaborar anualmente una memoria de las actuaciones desarrolladas por esta Comisión, que incluya la aplicación de las mejoras recogida en los diferentes Planes.
- q. Revisar los informes anuales de los CGICT sobre la marcha de las enseñanzas de las titulaciones, así como el plan de mejoras de las mismas que elevará a la Junta Académica para su aprobación.
- r. Emitir informes y realizar aquellas actuaciones que estén previstas en la normativa aplicable en materia de calidad.
- s. Elaborar informes sobre las quejas y sugerencias recibidas a través del “Buzón de Calidad” del Centro.
- t. Elaborar la propuesta de modificación del Reglamento de Interno de la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro y elevarla a la Junta Académica para su estudio y, en su caso, para su aprobación definitiva por el Director.
- u. Todas las restantes funciones recogidas en el SIGC, aquellas que le sean delegadas por los órganos de gobierno, así como aquellas que se le atribuyan por cuantas disposiciones sean dictadas en desarrollo del citado Sistema y que de forma expresa se atribuyan a la CGCC.

Las CGICT tendrá asignada las siguientes funciones:

- a. Coordinar, supervisar y revisar el Sistema de Garantía de la Calidad de la titulación.
- b. Realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos de calidad de la titulación.
- c. Establecer y fijar la política de calidad de la titulación de acuerdo con la política de calidad del Centro y con la política de calidad de la Universidad a la que está adscrito.
- d. Realizar propuestas de revisión y de mejora de la titulación y hacer el seguimiento de esta.
- e. Proponer y modificar los objetivos de calidad de la titulación.
- f. Recoger información y evidencias sobre el desarrollo y aplicación de los programas formativos de las titulaciones (objetivos, desarrollo de la enseñanza y aprendizaje y otros).
- g. Recibir las Memorias de Seguimiento anuales de la titulación y supervisar la ejecución de los planes de mejora en ellas recogidos.
- h. Gestionar el Sistema de Información de la titulación.
- i. Participar activamente en los procesos de seguimiento y acreditación de la titulación.
- j. Hacer propuestas de mejora a la CGCC o a la Junta Académica para la mejora continua de las actividades del mismo.
- k. Realizar el seguimiento, mejora y evaluación de la titulación y de la docencia y de los programas de calidad, en función del proceso de calidad que el Centro establezca.
- l. Aquellas que le sean delegadas bien por la CGCC o por la Junta Académica.

Normas de funcionamiento y sistema de toma de decisiones.

Reuniones:

La CGCC se reunirá a lo largo del curso académico:

- a. En una sesión ordinaria.
- b. En sesiones extraordinarias, por iniciativa del Presidente o cuando así lo solicite un mínimo de un 30% del total de miembros de la CGCC.
- c. Por razones de urgencia, el Presidente podrá convocar verbalmente nueva reunión de la misma durante la celebración de una sesión, enviándose notificación urgente a los miembros no presentes.

La CGICT se reunirá a lo largo del curso académico en sesiones ordinarias y extraordinarias:

- a. En tres sesiones ordinarias, siendo conveniente que se realicen a la finalización de cada trimestre académico.
- b. En sesiones extraordinarias, por iniciativa del Presidente o cuando así lo solicite un mínimo de un 30% del total de miembros de la CGICT.
- c. Por razones de urgencia, el Presidente podrá convocar verbalmente nueva reunión de la misma durante la celebración de una sesión, enviándose notificación urgente a los miembros no presentes.

Orden del día:

1. Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Presidente con una antelación mínima de 7 días naturales. En el supuesto de las sesiones extraordinarias el plazo será de 48 horas.
2. El orden del día se fijará por el Presidente e incluirá, llegado el caso, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 30% de los miembros de la Comisión de Calidad.
3. El Secretario será el encargado de efectuar la convocatoria, que incluirá el orden del día y la documentación correspondiente que se hará llegar por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, siendo el más conveniente el electrónico a través del correo corporativo.

Desarrollo de las reuniones y adopción de acuerdos.

1. La Comisión quedará válidamente constituida en primera convocatoria a efectos de la celebración de la reunión, deliberaciones y toma de acuerdos, cuando concurren, al menos, la mitad de sus miembros, el Presidente y el Secretario -o las personas que les sustituyan-, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo un tercio de sus miembros, el Presidente y el Secretario.
2. La participación en las deliberaciones y votaciones es personal e indelegable.

SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DE CALIDAD CES CARDENAL CISNEROS

3. El Presidente, por iniciativa propia o instancias de otros miembros de la Comisión, podrá invitar a las reuniones a quienes estime pueden asesorar a la Comisión sobre algún asunto concreto del orden del día. Los invitados acudirán a las sesiones con voz, pero sin voto.
4. El Presidente será el encargado de moderar el debate y formular los acuerdos que deban someterse a votación.
5. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple por votación pública a mano alzada.
6. Excepcionalmente, los acuerdos podrán adoptarse por votación secreta a petición de alguno de sus miembros, siendo siempre secreta la votación que se refiera a personas.
7. No se podrá votar ningún asunto que no figure expresamente en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión, se proponga al inicio de la sesión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

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

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

Calidad de la enseñanza

El CES Cardenal Cisneros -enlazado a sus Sistemas de Garantía de la Calidad de las titulaciones oficiales impartidas- acuerda aprobar en marzo de 2024 su propio “Programa de Evaluación Docente” en el que se recogen las especificaciones particulares respecto a los programas DOCENTIA y Docentia-UCM. Este Programa, que engloba varios planes (el “Plan Semestral de Encuestas” y el “Plan de Seguimiento y Mejora de la Actividad Docente”) va a servir de instrumento comprensivo en el establecimiento de los procesos de evaluación de los docentes, y la fijación de los efectos y las consecuencias que conllevan dichas evaluaciones.

Son objetivos específicos de este Programa:

1. Establecer un marco de referencia respecto a la evaluación de la actividad docente del profesorado, alineando esta evaluación con los criterios de garantía de calidad de los títulos universitarios oficiales impartidos en el Centro.
2. Ser una herramienta que permita ahilar la calidad de la actividad docente del profesorado con los objetivos del CES Cardenal Cisneros.
3. Establecer procesos claros, transparentes y justos en la toma de decisiones vinculadas con las políticas de calidad del Centro y respecto a la actividad profesional del docente.
4. Favorecer el desarrollo del profesorado, tanto personal como profesional, de modo que pueda ofrecer un mejor servicio a la sociedad.

5. Apoyar a los docentes proporcionándoles evidencias contrastadas sobre su actividad.

La Comisión de Calidad de la Actividad Docente del Profesorado del CES Cardenal Cisneros es la encargada de supervisar y validar el proceso de desarrollo y los resultados de este programa de evaluación docente.

Estará formada por:

- El Secretario General del Centro, quien la preside.
- Un Director de división designado por el Secretario General.
- El responsable del Departamento de Calidad del centro, quien actuará como Secretario.

Evaluación y calidad del profesorado

El Centro Adscrito Cardenal Cisneros elaborará los procedimientos de evaluación y mejora de la calidad del profesorado de la titulación.

La titulación evaluará a su profesorado, al menos cada tres años. Los efectos y consecuencias de la evaluación para el profesorado y la titulación serán establecidos y regulados en el Programa de Evaluación Docente del Centro Adscrito Cardenal Cisneros.

Satisfacción de los actores implicados en la titulación

La información sobre la valoración global y sobre los aspectos específicos de cada titulación y los participantes en la misma (alumnado, profesorado y personal de apoyo) se obtendrá mediante encuestas que serán remitidas a los distintos actores implicados en la titulación dentro del correspondiente curso académico, pudiendo asimismo realizarse a través de medios electrónicos, informáticos y telemáticos. Para la realización de estas encuestas, la UCM, a través de su Oficina para la Calidad, podrá prestar la ayuda técnica necesaria para su realización.

En la tramitación de los procedimientos ante la Comisión de Calidad General del Centro se seguirán todas las garantías legalmente previstas para los procedimientos administrativos.

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

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

Los estudiantes, profesores y personal PTGAS del CES Cardenal Cisneros tienen la posibilidad de formular sugerencias y/o quejas sobre los servicios o el funcionamiento del Centro, y para ello disponen de varias vías:

1. Directamente ante los coordinadores o jefes de división de las distintas titulaciones, sobre todo cuando se trate de asuntos académicos.
2. A través de la cumplimentación de este formulario "Formulario de sugerencias y quejas" (Formulario de sugerencias y quejas)
3. Por correo electrónico a la dirección sugerencias@cescisneros.es

4. Depositando el impreso en el buzón físico ubicado en la tercera planta del Centro (junto al AULA 33).

El procedimiento de actuación para la formulación y resolución de quejas y sugerencias será el siguiente:

- Las sugerencias y las quejas presentadas a través del formulario de esta página web quedaran automáticamente registradas en el sistema. En lo que se refiere a las presentadas a través del correo electrónico sugerencias@cescisneros.es o aquellas que sean depositadas en el buzón físico del Centro, se procederán a la incorporación al sistema informático del buzón de sugerencias y quejas. En cualquiera de los casos, el Departamento de Calidad asume la responsabilidad de asignar la sugerencia o queja a la unidad implicada, trasladando también la información a la Comisión de Calidad de la Universidad.
- Las sugerencias y quejas serán gestionadas por el Departamento de Calidad, que se compromete a mantener informado al interesado de las actuaciones realizadas, en el caso de que así se solicite en la sugerencia o queja.
- En caso de ser requeridas aclaraciones al interesado, éste dispondrá de un plazo de 10 días hábiles desde la fecha de requerimiento para formularlas. Transcurrido dicho plazo sin recibir contestación se entenderá que el interesado no precisa respuesta a su sugerencia o queja.
- Aquellas sugerencias y quejas presentadas directamente a los coordinadores o jefes de las diferentes titulaciones quedarán reflejadas en un archivo Excel asumiendo la responsabilidad de darles trámite y poniéndolo a su vez en conocimiento del Departamento de Calidad.

Resolución de la sugerencia o queja identificadas:

- Las sugerencias y quejas se resolverán en el plazo de tiempo más breve posible, dependiendo de la complejidad de las mismas y de manera general se contestará por correo electrónico. Se establece como plazo de respuesta al usuario 20 días hábiles, contados desde la fecha en que la sugerencia o queja haya sido admitida.
- Las personas responsables de analizar y resolver las sugerencias o quejas podrán solicitar aclaraciones o la emisión de informes a otras áreas, departamentos o servicios estableciéndose para ello un plazo de 10 días hábiles. Si después de analizada la sugerencia o queja el responsable del área, departamento o servicio considera que no pertenece a su ámbito de actuación, deberá reenviarla al responsable de la gestión para que pueda continuar con su trámite identificando la posible área, departamento o servicio afectado. El usuario recibirá información del reenvío de su sugerencia o queja que volverá a iniciarse el cómputo de los 20 días hábiles para emitir respuesta.
- Dicha respuesta puede consistir simplemente en la aceptación de la sugerencia o queja, o en una explicación de por qué no se considera apropiada. En el primer caso siempre que la sugerencia o queja sea susceptible se llevara a cabo las correspondientes acciones

de mejora para proceder a la implantación.

- El sistema archivará toda la documentación generada en la tramitación de las sugerencias y quejas, desde su formulación hasta su resolución, y la Comisión de Calidad del Centro llevará a cabo un seguimiento de todo el proceso de las sugerencias y quejas presentadas.

La presentación de una sugerencia o queja no supone la iniciación de un procedimiento administrativo o interposición de un recurso administrativo, ni interrumpe los plazos establecidos en la normativa vigente.

El ejercicio de cualesquiera de estas vías no impide el que los miembros de la comunidad educativa puedan ejercitar otras vías que consideren oportunas, dirigiéndose bien a los órganos unipersonales del Centro o bien a los órganos previstos en el CES Cardenal Cisneros.

El procedimiento para presentar reclamaciones deberá estar sujeto a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE del 02 de octubre de 2015).

Cumplimiento de objetivos y resultados de aprendizaje

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

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

➤ **Grados y másteres**

- ICM-4 Tasa de rendimiento del Título.
- ICM-5 Tasa de abandono del Grado.
- ICM-6 Tasa de abandono del Máster
- ICM-7 Tasa de eficiencia de los egresados del Título.
- ICM-8 Tasa de graduación del Título.
- IUCM-1 Tasa de éxito

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) analizará estos datos y emitirá anualmente propuestas de revisión y mejora de la titulación al Director del Centro, que adoptará las medidas necesarias para su ejecución.

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

Prácticas externas

Ver anexo 1: Títulos con prácticas externas

La consecución de los objetivos formativos de las prácticas será objeto de análisis por la Comisión de Calidad del Título, que realizará el seguimiento del desarrollo de las prácticas, y procederá a su evaluación, para ello utilizará los siguientes indicadores:

- Cuestionarios a los/las estudiantes: grado de satisfacción de los/las estudiantes que realicen la práctica, grado de adecuación de la actividad respecto a las previsiones ofertadas por el programa, grado de satisfacción respecto a la gestión de la actividad.
- Informes de los/las tutores/as internos y externos de las prácticas donde se especifiquen: a) grado de cumplimiento de las actuaciones previstas en las prácticas externas, b) propuestas de mejora de las actuaciones de las prácticas externas.

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) analizará los resultados y propondrá las medidas de revisión y mejora necesarias para conseguir los objetivos previstos y, en su caso, su mejora continua del plan de estudios de la titulación. Asimismo, esta información se remitirá al Director del Centro que adoptará las medidas necesarias para su ejecución.

Programas de movilidad

Ver anexo 2: Títulos con programas de movilidad

En lo que respecta a los programas de movilidad, se realizará un seguimiento y evaluación que permita la revisión y mejora continua mediante propuestas por parte de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC). El Departamento de Relaciones Institucionales e Internacionales es el responsable de la gestión de los programas de movilidad del CES Cardenal Cisneros, que recogerá información mediante los procedimientos que se detallan a continuación:

- Solicitud de informes individuales a los estudiantes participantes en los programas de movilidad, en los que se especifiquen los siguientes parámetros: a) grado de adecuación de la actividad respecto a las previsiones ofertadas por el programa, b) grado de satisfacción de los estudiantes remitidos y acogidos por la titulación, c) grado de satisfacción respecto a la gestión de la actividad por parte del programa.
- Solicitud de informes a los coordinadores o responsables de los programas de movilidad en los que se especifiquen los siguientes parámetros: a) Tasa de eficacia de los programas de movilidad (relación plazas ofertadas/plazas cubiertas); b) Tasa de intercambio con las universidades de destino (relación estudiantes acogidos/estudiantes remitidos); c) Grado de

cumplimiento de las actuaciones previstas en los programas de movilidad; d) Propuestas de mejora de las actuaciones de los programas de movilidad..

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) valorará y analizará toda esta información periódicamente y emitirá propuestas de revisión y mejora del plan de estudios de la titulación. Las propuestas serán remitidas al Director del Centro que adoptará las medidas necesarias para su ejecución, con el objetivo de lograr una mejora continua en la calidad de los programas de movilidad.

C. Procedimiento de análisis de la inserción laboral de los titulados y de la satisfacción con la formación recibida

Dos años después de que salgan los primeros titulados de grado y de máster, se realizarán encuestas promovidas por el Departamento de Calidad del Centro, para conocer el nivel de inserción laboral de las distintas titulaciones y, también, la adecuación de la formación recibida en la titulación para dicha inserción laboral.

Se recogerá la satisfacción de los/las egresados/as con la formación recibida mediante una encuesta que se cumplimentará en el mes de junio de cada año. La Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) valorará y analizará toda esta información periódicamente y emitirá propuestas de revisión y mejora de los planes de estudio de las titulaciones.

Se recabará, al menos, información a las Entidades Públicas y Privadas correspondientes sobre la inserción laboral y la satisfacción con la formación recibida.

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

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

D. Sistema de Información

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

El Sistema de Información de la Titulación incluye, entre otros, los siguientes procedimientos y fuentes de datos:

SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DE CALIDAD CES CARDENAL CISNEROS

- Memoria anual del funcionamiento de la titulación en la que se incluirá, al menos, la información, indicadores y análisis relativos a la garantía interna de calidad.
- Propuestas de mejora de la Comisión de Calidad y seguimiento de las mismas.
- Evaluación del profesorado.
- Sistemas de verificación del cumplimiento por parte del profesorado de sus obligaciones docentes establecidas por la Dirección del Centro.
- Reunión de coordinación - valoración y reflexión al final del año académico - y programación anual.
- Resultados de las encuestas de satisfacción al alumnado, profesorado y personal de apoyo (PTGAS).
- El sistema de quejas y sugerencias.
- Información de las bases de datos existentes de matrícula, actas y otras.
- Resultados de las encuestas de inserción laboral.

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

Serán motivos para la extinción de un título de Grado o Máster del CES Cardenal Cisneros:

- No haber superado el proceso de evaluación para su acreditación previsto en el artículo 34 de RD 822/2021 y el plan de ajustes no subsane las deficiencias encontradas.
- Si se considera que el título ha realizado modificaciones en el plan de estudios que supongan un cambio notable en los objetivos y naturaleza del mismo (RD 822/2021).
- A petición del Centro, tras la aprobación por el Director, de forma razonada cuando el número de estudiantes de nuevo ingreso en el Grado o Máster sea inferior al 30% de las plazas ofertadas en tres años. O bien a petición, motivada y justificada, del Consejo de Gobierno de la UCM o de la Comunidad de Madrid, en ejercicio de las competencias atribuidas legal o reglamentariamente.
- Si la inserción laboral de los egresados fuera inferior a 50% durante cinco años, la Comisión de la Titulación deberá analizar el interés profesional del Título, emitir un informe proponiendo acciones de mejora del Título o su extinción.

El Centro se encargará de incorporar dichos criterios al Archivo documental del Título, que podrá ser objeto de control e inspección por la Oficina para la Calidad de la UCM. La suspensión del Plan de Estudios será aprobada por el Consejo de Gobierno de la UCM y se desarrollará según lo establecido en el RD 822/2021.

SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DE CALIDAD CES CARDENAL CISNEROS

En caso de suspensión de alguna titulación, quedará garantizado por parte del CES CARDENAL CISNEROS el adecuado desarrollo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización.

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

DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DEL SGIC

La Dirección del CES CARDENAL CISNEROS difundirá los resultados del seguimiento del Sistema Interno de Garantía de Calidad de los Títulos por ella impartidos entre la comunidad universitaria del CES CARDENAL CISNEROS, y especialmente a la UCM y a la sociedad en general utilizando medios informáticos (inclusión en la página Web institucional), y documentales, y propiciando foros y Jornadas de debate y difusión.

En todo caso, la información mínima que se difundirá sobre los resultados de seguimiento del SGIC de las titulaciones incluirán:

- Memoria de seguimiento interno del título y el informe de seguimiento interno de la UCM.
- Información relacionada con las características del título.
- Inscripción en el RUCT y de los resultados de los procesos de verificación, seguimiento y renovación de la acreditación por parte de la agencia externa.

ANEXO 1: PRÁCTICAS EXTERNAS

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Las prácticas externas (o Prácticum) son una materia optativa de 12 créditos ECTS que consiste en un conjunto de prácticas integradas en centros profesionales. Las prácticas externas se realizarán durante el primer o el segundo semestre del cuarto curso del Grado. Para su realización se dispone de una red de centros, instituciones, entidades y empresas con las cuales se tienen convenios en vigor y que cubren una gran variedad de ámbitos de aplicación para la Administración y Dirección de Empresas.

Los objetivos formativos de las prácticas externas son:

1. Aplicar y complementar los conocimientos adquiridos durante la realización de los estudios del título de Grado.
2. Aproximar a los estudiantes a la realidad profesional.

GRADO EN DERECHO

El Grado en Derecho permitirá que los alumnos puedan elegir hacer prácticas externas. Esto significa que serán optativas, con un peso de 6 ECTS y que se podrán cursar en el primer o en el segundo semestre del cuarto curso del Grado. Para su realización se dispone de una red de centros, instituciones, entidades y empresas con las cuales se tienen convenios en vigor y que cubren una gran variedad de ámbitos de aplicación del Derecho.

Esta asignatura se ciñe a los objetivos establecidos para la misma en la Guía Docente aprobada por el Departamento correspondiente de la Facultad de Derecho de la Universidad Complutense de Madrid, y que son los siguientes:

En las prácticas se desarrollarán y reforzarán todas las competencias generales, transversales y las específicas de la Titulación. Su mayor o menor aplicación dependerá de la institución u organismo donde se lleven a cabo, ya que los contenidos de cada práctica podrán variar en función de la naturaleza de la institución, organismo o empresa donde el alumno vaya a realizarlas. En este sentido, los contenidos de las prácticas se determinarán en cada uno de los Convenios de Colaboración suscritos entre la Universidad y organismo, institución o entidad externa. En dichos convenios se han de establecer las condiciones generales: contenido, competencias, compromiso de los tutores, derechos y obligaciones de los estudiantes y evaluación, entre otros»

GRADO EN PSICOLOGÍA

En el Plan de Estudios del Grado en Psicología las prácticas externas (o Prácticum) son una materia obligatoria de 12 créditos que consiste en un conjunto de prácticas integradas en centros profesionales. Las prácticas externas se realizarán de forma prioritaria en centros relacionados con el itinerario formativo que hubiera escogido el estudiante. Para su realización se dispone de una red de centros, instituciones, entidades y empresas con las cuales se tienen convenios en vigor y que cubren una gran variedad de ámbitos de aplicación de la Psicología y de perfiles profesionales de los psicólogos.

Los objetivos formativos de las prácticas externas son:

1. Conocer los distintos campos de aplicación de la Psicología y los distintos perfiles profesionales del psicólogo.
2. Aproximar a los estudiantes a la realidad profesional.
3. Integrar y consolidar las competencias del título en los distintos ámbitos profesionales.
4. Adquirir los conocimientos necesarios para incidir y promover la salud y la calidad de vida en los individuos, grupos, comunidades y organizaciones en los distintos contextos: educativo, clínico, trabajo y organizaciones y comunitario.

MÁSTER DE ACCESO AL EJERCICIO DE LA ABOGACÍA Y LA PROCURA

En el Plan de Estudios del Máster de acceso al ejercicio de la abogacía y la procura, las prácticas externas (o Prácticum) son una materia obligatoria de 24 créditos que consiste en un conjunto de prácticas integradas en centros profesionales.

Las prácticas externas se realizarán durante el segundo año de estudios del máster. Para su realización se dispone de una red de centros, instituciones, entidades y empresas con las cuales se tienen convenios en vigor y que cubren una gran variedad de ámbitos de aplicación de la profesión de abogado.

El objetivo formativo general será el siguiente:

Conforme a los términos establecidos en el art. 2 de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales, en relación con el art. 2.1 b) de su normativa de desarrollo (RD 64/2023), el objetivo general de la asignatura es dotar a los estudiantes del conjunto de competencias necesarias tanto para el ejercicio de la Abogacía como de la Procura; y de la aptitud y capacitación suficientes para poder acceder y superar la prueba de evaluación conducente a la obtención de los títulos profesionales de Abogado y Procurador de los Tribunales..

MÁSTER EN PSICOLOGÍA GENERAL SANITARIA

El MPGS tiene como objetivo global la formación sanitaria de carácter especializado. En el MPGS las prácticas externas tienen un carácter obligatorio, con un valor de 30 créditos ECTS. Se encuentran ubicadas en el segundo y tercer semestre del Máster y podrán cursarla los alumnos que hayan superado los 12 ECTS obligatorios/básicos y al menos un 50% (12 ECTS) de los obligatorios/específicos.

Se podrán realizar en instituciones, y empresas públicas o privadas con las que exista el correspondiente Convenio establecido por el Centro de Educación Superior Cardenal Cisneros.

Las prácticas externas tienen como objetivos formativos:

1. Tener capacidad para desarrollar de forma autónoma trabajos profesionales en el ámbito de la Psicología Sanitaria, vinculados a las habilidades y competencias mencionados anteriormente.
2. Tener capacidad de llevar a cabo análisis de necesidades y problemas de pacientes con distintos trastornos y problemas psicológicos y de salud, demostrando la capacidad de realizar evaluaciones adecuadas al paciente y a su contexto, de proponer intervenciones y de realizar informes.
3. Ser capaces de utilizar diferentes tecnologías y métodos de gestión de información dentro de los distintos ámbitos de actuación del psicólogo general sanitario.
4. Demostrar un dominio de la comunicación oral y escrita tanto en contextos profesionales, como en la relación con el paciente y su familia.
5. Mostrar capacidad para trabajar de forma autónoma y para el trabajo en equipo. Mostrar capacidad para ejercer la responsabilidad ética y legal que, en su caso, derive de la práctica del ejercicio profesional.

ANEXO 2: PROGRAMAS DE MOVILIDAD

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

GRADO EN DERECHO

GRADO EN PSICOLOGÍA