

## ACTA DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, CELEBRADA EL DÍA 10 DE JUNIO DE 2015, SESIÓN Nº 7

### ASISTENTES:

- Presidente: D.<sup>a</sup> Ana I. Lías Quintero (Subdirectora de Acreditación y Calidad)  
D. Jesús García López de Lacalle (Director)  
D.<sup>a</sup> Montserrat Hernández Viñas (Subdirectora de Ordenación Académica y Postgrado)  
D.<sup>a</sup> Pilar Manzano García (Subdirectora de Relaciones Internacionales)  
D. Francisco Aylagas Romero (Secretario del Centro)  
D.<sup>a</sup> Purificación Lobo de la Fuente (Administradora del Centro)
- Secretaria: D.<sup>a</sup> Carmen Serrano Torrenteras (Miembro de la Unidad de Calidad)  
D. Alex Martínez Bravo de Medina (Representante de Alumnos de Máster)  
D.<sup>a</sup> Virginia Peinado Bolós (Representante del PDI)  
D.<sup>a</sup> Rosa María Pinero Fernández (Representante del PDI)  
D.<sup>a</sup> Isabel Muñoz Fernández (Representante del PDI)  
D. David Gómez García (Agente externo)

### INVITADOS:

- D. Agustín Yagüe Panadero (Subdirector de Extensión Universitaria)  
D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Victoria de Dios Burgos (PAS de apoyo a la Subdirección de Relaciones Internacionales)  
D. Valentín Serrano Bravo (PAS de apoyo al Secretario Académico)  
D. Constantino Rongas Emmuel (PAS de apoyo a la Subdirección de Ordenación Académica y Doctorado)

### Excusa su asistencia:

- D. José Eugenio Naranjo Hernández (Representante del PDI)  
D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Ángeles Mahillo García (Adjunta para Calidad)  
D.<sup>a</sup> Aránzazu Corral Herrero (Representante del PDI)  
D. Eduardo Yubero Lavandeira (Representante de Alumnos de Grado)

Se inicia la sesión número 7 en la Sala 8101 del bloque VIII a las 12 horas y 40 minutos del día 10 de junio de 2015 con el siguiente orden del día:

1. Informe de la Subdirectora.
2. Procesos del SGIC
3. Ruegos y preguntas.

### **PUNTO PRIMERO: Informe de la Subdirectora.**

La Subdirectora presenta a David Gómez, miembro que asiste como Agente Externo, a los restantes asistentes a la reunión.

Tras la presentación de los miembros, explica las gestiones realizadas sobre el ruego que figura en el acta anterior "sobre si se puede publicar el resultado de las encuestas que hacen

los alumnos a los profesores en el centro, al menos la parte relativa a la asignatura. La Subdirectora señala que lo preguntará en el Rectorado.” Según la información facilitada en el Rectorado no hay ninguna normativa ni a favor ni en contra.

El Director comenta que se lleve a Junta de Escuela la propuesta de publicación de las encuestas.

### **PUNTO SEGUNDO: Procesos del SGIC**

La Subdirectora explica que la sesión de hoy será un monográfico para la presentación y debate de los procesos que se deben implantar según el Plan Anual de Calidad (PAC). Se llevará a cabo por sus responsables, que harán una exposición del proceso, de los indicadores propuestos y un análisis de su estado.

La Subdirectora informa de que como no dará tiempo a explicar todos, tiene previsto hacer una futura reunión para completar la exposición. En particular, en la sesión actual se tratarán los siguientes:

- Seguimiento de los Títulos Oficiales (PR-ES-003).
- Coordinación de Enseñanzas (PR-CL-001).
- Proceso de Movilidad OUT (PR-CL-004).
- Proceso de Gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones (PR-SO-006)
- Proceso de acciones de orientación y apoyo al estudiante (PR-CL-002).

#### **Proceso de Seguimiento de Títulos Oficiales.**

A fecha de hoy las responsables del proceso son la Jefa de Estudios y la Subdirectora de Acreditación y Calidad, pero en próximos equipos directivos puede cambiar.

La Subdirectora explica que este proceso se aplica a todos los Títulos oficiales del Centro.

El Responsable de aprobación del proceso es la Junta de Escuela.

Explica la definición de conceptos de las tasas de rendimiento académico de una asignatura. Los indicadores propuestos por la Subdirectora mantienen algunos de los propuestos desde el Rectorado y ha incluido los propuestos por otros Centros, así como alguno más que considera relevante.

En cuanto al estándar a alcanzar en las tasas, ha distinguido según los títulos de grado y máster.

El Director pregunta por qué no se ponen las tasas que vienen en la memoria del Código de Verificación. La Subdirectora contesta que la realidad es diferente a lo planteado en la memoria y que prefiere poner un estándar ajustado a lo que ocurre. En todo caso, lo que habría que modificar, si las tasas no mejoran, es la memoria. La Subdirectora hace énfasis en que los profesores deben remitir los informes de la asignatura rellenando todos los aspectos para poder justificar posibles modificaciones a la memoria.

El alumno de Postgrado pregunta si hay retroalimentación o participación en los informes del profesor de la asignatura a lo que la Jefa de Estudios le explica que ese reporte lo hacen

en la reunión de asignatura y en el Informe de Asignatura y que en las CCAC los alumnos pueden opinar.

La Subdirectora comenta que a lo largo de la semana le pueden hacer llegar sugerencias, e insiste que en que los números asignados a los indicadores serán así este año, pero se pueden modificar para próximos cursos.

Sobre los indicadores de satisfacción de los alumnos y del profesorado de este proceso, se abre un debate en el que intervienen representantes de PDI, el Director y el Agente Externo. Se propone:

- Enviar encuestas en la invitación para la entrega de diplomas.
- Recoger encuestas obligatorias cuando vienen los alumnos a recoger el Título, que suele ser a los dos años de haber terminado.

### **Proceso de Coordinación de las enseñanzas.**

La Jefa de Estudios hace la exposición del proceso.

La responsable del proceso es la Subdirectora de Ordenación Académica.

El objeto de este procedimiento es el desarrollo de los pasos a seguir para la elaboración de los planes semestrales vinculados a los títulos oficiales de la ETSISI.

Informa que se hace un análisis en las reuniones de las Comisiones.

En este proceso todos los indicadores estaban propuestos por el Rectorado.

La propuesta final se sancionará en Junta de Escuela.

### **Proceso de Movilidad OUT.**

La Subdirectora de Relaciones Internacionales solicita hacer la presentación en la próxima reunión.

### **Proceso de Gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones.**

Este proceso de soporte depende del Secretario Académico del Centro. Hace la exposición de proceso el PAS vinculado al Secretario.

El proceso se someterá a aprobación en la Junta de Escuela.

Datos del primer semestre de 2015: ha habido 16 entradas divididas en: 9 sugerencias, 6 felicitaciones y 1 queja. Los usuarios de este servicio han sido 7:

- Ana Lías ha presentado 7 entradas (5 felicitaciones y 2 sugerencias).
- Alfonsa García ha presentado 3 sugerencias.
- Belén Granado ha presentado 2 entradas (una sugerencia y una felicitación).
- José Juan Carreño ha presentado una sugerencia.
- Marta Olea de Cárdenas ha presentado una sugerencia.
- César González Gayo ha presentado una sugerencia.
- Delegación de Alumnos ha presentado una queja.

El perfil de los usuarios que han utilizado este servicio es:

- PDI: 4 usuarios
- PAS: 1 usuario
- ALUMNOS: 2 usuarios

Los destinatarios de esas quejas, sugerencias o felicitaciones han sido:

- El CIC
- ORDENACIÓN ACADÉMICA
- SECRETARIO ACADÉMICO
- RESPONSABLE DEL CAMPUS
- LA PÁGINA WEB DE LA ETSISI
- PERSONAL DEL PAS - Felicitaciones
- DELEGACIÓN DE ALUMNOS - Felicitaciones

Se abre un debate sobre la utilización del buzón y su poco uso.

### **Proceso de acciones orientación y apoyo al estudiante.**

El Subdirector de Extensión Universitaria hace la exposición del proceso.

El responsable del proceso es el Subdirector de Extensión Universitaria.

El objeto del proceso es describir los mecanismos a través de los cuales la Escuela lleva a cabo acciones de orientación y apoyo a los alumnos de grado de nuevo ingreso, máster y doctorado. Este proceso incluye las acciones destinadas a adecuar sus conocimientos a los requerimientos de los estudios universitarios que inician y el apoyo para la realización de la tesis doctoral. El proceso es aprobado por la Junta de Escuela.

Este proceso se divide en dos:

1. Proceso de acciones de orientación y apoyo al estudiante de grado.
2. Proceso de acciones de orientación y apoyo al estudiante de máster y doctorado.

El alumno de Postgrado pregunta si se puede hacer algún taller por parte de los alumnos del centro para los alumnos de nuevo ingreso. Se le responde que se aceptan propuestas.

### **PUNTO TERCERO: Ruegos y Preguntas.**

No hay preguntas. La Subdirectora recuerda que si tienen sugerencias sobre los procesos expuestos, éstas se admitirán a lo largo de la semana, para incluirlas y poder aprobar los procesos en Junta de Escuela.

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 14 horas y 45 minutos del día 10 de junio de dos mil quince, de lo cual doy fe como Secretaria y con el Vº. Bº de la Presidenta.

Vº. Bº.

LA PRESIDENTA,

LA SECRETARIA,

Fdo.: Ana I. Lías Quintero

Fdo.: Mª Carmen Serrano Torrenteras