



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE
INGENIEROS INFORMÁTICOS**



PLAN ANUAL DE CALIDAD 2021

(Prorrogado el PAC-2020)

Aprobada la prórroga por la Comisión de Calidad el 25 de enero de 2021
y por Junta de Escuela el 26 de enero de 2021

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2.- CUADRO DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD DE 2021

3.- ESTADO DE ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DEL SGIC 2.0

4.- REVISIÓN DOCUMENTACIÓN DEL SGIC 2.0

5.- ESTADO DE REALIZACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

En este documento se establece el Plan Anual de Calidad (PAC) de 2021 de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Informáticos (ETSI INF.) de la UPM.

Este plan es una prórroga del PAC-2020 que ha sido aprobada por la Comisión de Calidad el 25 de enero y posteriormente por Junta de Escuela el 26 de enero. Hay dos motivos fundamentales para la prórroga:

- Retrasos y problemas derivados de COVID en la ejecución de las tareas del plan
- Proximidad de las elecciones a Director de Escuela.

El plazo de dicha prórroga será hasta que el nuevo equipo decida elaborar un nuevo PAC y mientras tanto seguirá vigente el plan 2020, aunque se podrán incorporar nuevas acciones de los servicios y de los coordinadores de titulaciones, una vez se haya elaborado el Informe de Titulación que será entre los meses de febrero y marzo.

El PAC 2021 parte de 97 objetivos y 191 acciones, de las cuales se han realizado 102 (53,40%), en proceso hay 51 (26,70%), las no realizadas son 33 (17,28%) y canceladas 5 (2,62%)

2.- CUADRO DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD DE 2021

ORIGEN/NECESIDAD	OBJETIVOS		ACTIVIDADES		RESPONSABLE	FECHA	RECURSOS	INDICADOR	ESTÁNDAR
	COD.	DESCRIPCION	COD.	DESCRIPCION					
AREA DE INVESTIGACIÓN									
Atraer alumnado a los programas de doctorado	INV-OB1	Actualizar la web de la Escuela con la información de doctorado en inglés	INV-OB1-Act1	Toda la información de los programas de doctorado estará en inglés y actualizada	Doctorado	enero 2019 - diciembre 2020		la web está en inglés y actualizada	SI
Aumentar las ayudas económicas para la iniciación en la investigación	INV-OB3	Crear un programa propio de investigación que complemente al programa propio UPM	INV-OB3-Act1	Puesta en marcha del programa propio con ayudas a estudiantes para que se inicien en la investigación y jóvenes investigadores	Doctorado	2018-enero 2019 - diciembre 2019		Se saca la primera convocatoria del programa de ayudas	SI
AREA DE TITULACIONES									
Carencia detectada en el sello Euro Inf y aspectos de funcionamiento del título que puedan mejorar.	T-GII-OB1	Subsanar deficiencias detectadas en la memoria del título	GII-OB1-Act1	Preparar una propuesta de modificación de la memoria del título, según las carencias detectadas en el proceso de acreditación de Euro-Inf, y según aspectos de funcionamiento del título que puedan mejorar.	SOAJE	2020		¿Se ha enviado la propuesta de la modificación del título a la Fundación Madri+d?	SI
Tanto los informes de asignaturas como las encuestas de alumnos indican problemas en la	T-GII-OB2	Mejorar la materia de programación desde la Comisión de Coordinación Vertical de la Materia (CCV)	GII-OB2-ACT1	Obtenga información detallada sobre problemas de la materia, tanto de asignaturas como de alumnos	CCV Programación. Delegación de alumnos Coordinadores de asignaturas	enero 2019-junio 2020	-	Informe de problemas generado por la CCV	SI

materia de programación (GII)			GII-OB2- ACT2	Realizar propuestas de mejora desde la CCV	CCV	julio 2019 - diciembre 2020	-	Informe de propuesta de mejoras realizado por la CCV	SI
			GII-OB2- ACT3	Poner en marcha las mejoras en la planificación docente	CCV Coordinadores de asignaturas	octubre 2019 - junio 2020		Guías de aprendizaje modificadas	SI
Hay desequilibrios en la oferta de optatividad del Grado de Ingeniería Informática y hay asignaturas optativas con malos resultados académicos	T-GII-OB3	Mejorar la oferta de optatividad del GII y poner en marcha seguimiento de su funcionamiento	GII-OB3- ACT1	Aplicar el mecanismo de seguimiento a la optatividad del curso 2019-2020	CIC	Septiembre 2019-enero 2020 - junio 2020		Realizar un informe de seguimiento de optatividad	SI
			GII-OB3- ACT2	Revisar el reglamento de seguimiento de optatividad, si procede	CIC, COA GII, COA Centro, Junta de Centro	julio 2020 - octubre 2020	-	Reglamento de seguimiento de optatividad revisado o confirmado	SI
NECESIDAD: Se acerca el momento de renovar la acreditación ABET del GII (2021)	T-GII-OB4	Mejorar de forma continua los procesos de valoración y evaluación de objetivos educativos y resultados de aprendizaje ABET	GII-OB4- Act1	Poner en marcha mecanismos de autovaloración de resultados de aprendizaje por parte de los egresados (al finalizar el grado, y a los 5 años)	SCID	2020		¿Se han puesto en marcha y se han aplicado?	SI
			GII-OB4- Act2	Adaptar los procedimientos de evaluación de resultados de aprendizaje ABET a los nuevos "outcomes"	SCID	sep-20		¿Nuevos procedimientos aprobados?	SI
			GII-OB4- Act3	Definir y poner en marcha proceso de seguimiento de objetivos educativos del programa	SCID	sep-20		¿Se ha puesto en marcha el proceso de seguimiento?	SI
Dotar a los alumnos de competencias demandadas por el mercado laboral	T-GII-OB5	Mejorar la alineación de los planes de estudio con la profesión y dar respuesta a las demandas del mercado	GII-OB5- Act1	Autoevaluación del GII para conocer en qué medida se cubre el eCF y otros aspectos clave como la ética profesional, etc.	Director	2018-2019-2020		¿Se ha realizado?	SI

			GII-OB5-Act2	Autodiagnosticar el nivel de competencias eCF de los estudiantes	Director	2018-2019-2020		¿Se ha realizado?	SI
			GII-OB5-Act3	Presentar un marco de competencias profesionales de TI a los alumnos de segundo , en una asignatura obligatoria de 2º curso	Director	jul-20		¿Se han presentado?	SI
			GII-OB5-Act4	Realizar más exámenes para conseguir certificaciones entorno a las competencias eCF	Director	jul-20		¿Se han conseguido certificaciones?	SI
En muchas asignaturas se aprecia una baja asistencia a clase, principalmente por solapamiento de horarios, sobre todo alumnos repetidores o del plan MI, y como consecuencia presentan tasas de rendimiento más bajas	T-GMI OB1	Aumentar la asistencia a clase y conseguir un mejor rendimiento en las asignaturas.	GMI-OB1 ACT1	Lógica: Estudiar aspectos del temario para su mejora, modificar la fórmula de evaluación.	Profesores de la asignatura	desde septiembre de 2019 a julio de 2020	Profesores	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%
			GMI-OB1 ACT2	Geometría Afín y Proyectiva, Cálculo II, Análisis Complejo: entregas de tareas (posiblemente via moodle).	Profesores de la asignatura	desde septiembre de 2019 a julio de 2020	Profesores	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%
			GMI-OB1 ACT3	Ecuaciones Diferenciales: dedicar la quinta hora de la semana a clase de refuerzo.	Profesores de la asignatura	desde septiembre de 2019 a julio de 2020	Profesores	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%
			GMI-OB1 ACT4	Estructura de Computadores: realización de test de auto-evaluación via Moodle	Profesores de la asignatura	desde septiembre de 2019 a julio de 2020	Profesores	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%
			GMI-OB1 ACT5	Lenguajes Formales, Autómatas y Computabilidad: Continuar en la elaboración de documentación de apoyo.	Profesores de la asignatura	desde septiembre de 2019 a julio de 2020	Profesores	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%

			GMI-OB1 ACT6	Sistemas Operativos: Simplificar el material a disposición del alumno, estudiar la posibilidad de reducir el temario.	Profesores de la asignatura	desde septiembre de 2019 a julio de 2020	Profesores	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%
En algunas asignaturas los alumnos tienen dificultades para planificar y programar las prácticas	T-GMI OB2	Conseguir la implicación del alumno y nivel adecuado para la realización de las prácticas	GMI OB2 ACT1	Probabilidad y Estadística: cambiar la metodología.	Profesores de la asignatura	desde septiembre de 2019 a julio de 2020	Profesores	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%
			GMI OB2 ACT2	Procesadores de Lenguajes: incluir autocorrectores, intensificar el sistema de gamificación enfocado a realizar prácticas a tiempo. Se pretende desarrollar una herramienta que facilite implementar la práctica.	Profesores de la asignatura	desde septiembre de 2019 a julio de 2020	Profesores	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%
			GMI OB2 ACT3	Sistemas Operativos: revisar enunciados de las prácticas con la finalidad de cribar y simplificar lo que se pueda.	Profesores de la asignatura	desde septiembre de 2019 a julio de 2020	Profesores	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%
Los resultados de aprendizaje correspondientes a tareas en equipo se ven mermados por inconvenientes lógicos en la asignatura English for Professional and Academic Communication	T-GMI OB3	Conseguir que el rendimiento en las tareas en equipo mejore	GMI OB3 ACT1	Poder disponer del aula con mesas "movibles" para esta asignatura	Jefatura de Estudios	2020		Cambio de aula	SI
No tener el nivel adecuado y conocimientos suficientes para afrontar algunas asignaturas	T-GMI OB4	Detectar carencias y solapamientos de contenido que permitan mejorar la coordinación entre asignaturas	GMI-OB4 ACT1	Mediante reuniones de los agentes implicados Detectar carencias y solapamientos de contenido que permitan mejorar la	Coordinadores de asignaturas y responsable del título	enero a junio de 2020		Nº de reuniones con los coordinadores ¿Se han realizado el diagnóstico y los cambios pertinentes?	5 Sí

				coordinación entre asignaturas.					
			GMI-OB4 ACT2	Elaboración de un informe con las conclusiones de la acción 1	Responsable del título	enero a junio de 2020	-	¿Se ha realizado el informe?	SI
No tener el nivel adecuado y conocimientos suficientes para afrontar algunas asignaturas	T-GMI OB5	Fomentar en el alumnado una mejor planificación curricular y más razonable de acuerdo a sus características (como tener en cuenta qué asignaturas, o contenidos, son necesarias para poder abordar otras, evitar asignaturas con horarios solapados, etc.)	GMI-OB5 ACT1	Informar adecuadamente al alumnado para fomentar una mejor planificación curricular y más razonable de acuerdo con sus características Informar adecuadamente al alumnado de las dependencias entre asignaturas para ayudarlo a una mejor planificación curricular	Profesores de asignaturas básicas para otras Mentores	2020-2021		¿Se ha informado?	SI
Problemática asociada con el hecho de que el título ADE se imparta en varios centros de la UPM en distintos programas de doble grado	T-DGIIADE-OB1	Asegurar la coordinación entre diferentes programas de doble grado en lo relativo a la rama ADE	DGIIADE-OB1-Act1	Apoyar al Responsable del Grado en ADE para conseguir la mayor uniformidad posible entre centros, con guías de aprendizaje compatibles (a ser posible únicas) por cada asignatura.	Responsable global del título ADE en UPM Responsables de los programas de doble grado en los diferentes centros en que se imparte ADE	2020		Número de asignaturas del Grado en ADE compatibles entre diferentes centros	Todas
Quejas y sugerencias de alumnos en encuestas y reuniones	T-DGIIADE-OB2	Que los alumnos puedan participar en programas de movilidad, a pesar de las dificultades propias de la titulación	DGIIADE-OB2-Act1	Continuar analizando cuidadosamente las posibilidades que se pueden ofrecer, y procurar transmitir esta información de manera clara a los alumnos potencialmente interesados	OREX Subdirección de Internacionalización Responsable del Título	2020		Aumento en la satisfacción de los alumnos con la oferta de movilidad	Mayor que en el curso anterior
Proceso de seguimiento de titulaciones	T-DGIIADE-OB3	Elevar las tasas de éxito demasiado bajas en algunas asignaturas	DGIIADE-OB3-Act1	Implementar mejoras en los métodos docentes y de	Jefatura de Estudios, Responsable del	2020		Aumento en las tasas	Mayores que en el

				evaluación, reconsiderar la carga de trabajo asociada y los contenidos, y cualquier otra estrategia que permita elevar el rendimiento. En particular, implantar las propuestas de mejora incluidas en los informes de titulación y analizar sus resultados.	Doble Grado, Coordinadores de las asignaturas afectadas				curso anterior
Quejas del coordinador de dos asignaturas en los informes de asignatura	T-DGIIADE-OB4	asegurar que los objetivos de aprendizaje relativos a análisis de series temporales se alcanzan adecuadamente	DGIIADE-OB4-Act1	Mejorar la coordinación entre las asignaturas implicadas "Ampliación de Macroeconomía", "Economía mundial, española y regional" y "Econometría", en cuanto a la forma de tratar el análisis de series temporales.	Departamentos responsables de las tres asignaturas. Coordinadores de las tres asignaturas. Responsable del Doble Grado. Jefatura de Estudios.	2020		Número de medidas adoptadas	>1
Conveniencia de contar con herramientas docentes específicas para ADE	T-DGIIADE-OB5	Conseguir acceso a licencias de herramientas docentes específicas para ADE	DGIIADE-OB5-Act1	Poner en marcha un piloto con los alumnos de quinto del DGIIADE de uso de simuladores avanzados de negocio	Dirección de la Escuela	Septiembre 2020 - Febrero 2021		Éxito del piloto de uso	SI
Hay asignaturas de Grado con tasas académicas bajas	T-GRADOS-OB1	Realizar seguimiento continuo de esas asignaturas	GRADOS-OB1-ACT1	Realizar seguimiento de tasas académicas de asignaturas de grado	SOAJE, Coordinadores de asignaturas	enero 2019-diciembre 2020		Se recoge esa información en informes de asignaturas?	SI
			GRADOS-OB1-ACT2	Mantener reuniones para definir mejoras en la docencia de asignaturas afectadas	SOAJE, Coordinadores de asignaturas, Direcciones de Departamento	enero 2019-diciembre 2020		Nº de reuniones mantenidas	...
Poca captación de alumnos extranjeros en movilidad debido	T-GRADOS-OB2	Creación de un "Grupo de Liderazgo Internacional en Inglés" con asignaturas	GRADOS-OB2-ACT1	Mantener el Grupo de Liderazgo Internacional en Inglés, incrementando	SOAJE, Coordinadores de asignaturas,	enero - junio 2020		Número de asignaturas obligatorias que se ofertan en inglés (para el curso 2019-2020)	nº>=5

a escasa oferta docente en inglés.		obligatorias y optativas impartidas en inglés		número de asignaturas obligatorias que se ofertan en inglés	Direcciones de Departamento				
			GRADOS -OB2- ACT2	Incorporar asignaturas optativas impartidas en inglés	SOAJE, Coordinadores de asignaturas Direcciones de Departamento	enero - junio 2020		Número de asignaturas optativas que se ofertan en inglés (para el curso 2019-2020)	nº>=4
Problemas con la matrícula que derivan en anulaciones y cambios de grupo	T-GRADOS-OB3	Seguimiento de cambios en la estructura de grupos y horarios	GRADOS -OB3- ACT1	Seguimiento de la matrícula con la nueva estructura de grupos y horarios	SOAJE	enero 2019 - abril 2020		Realizar un Informe de funcionamiento de matrícula en Junta de Centro	SI
			GRADOS -OB3- ACT2	Definir cambios en la estructura de grupos y horarios en función de los resultados	SOAJE	abril 2019 - junio 2020		Si era necesario, ¿se ha cambiado la estructura de grupos y horarios en el plan docente?	SI
Necesidad de modificar planificación docente Grado por situación COVID-19	T-GRADOS-OB4	Planteamiento de docencia de primer curso	T-GRADOS -OB4- Act1	Definir modelo docente para semestre impar de primer curso (docencia mixta)	Jefatura de Estudios, Dirección de Escuela, COA, Junta	jul-20		Directrices curso 2020-21 aprobadas	Sí
			T-GRADOS -OB4- Act2	Preparar aulas para modelo de docencia acordado	Jefatura de Estudios, Dirección de Escuela, Centro de Cálculo, Proveedores	julio 2020 - diciembre 2020		Nº Aulas equipadas	Nº>=7
	T-GRADOS-OB5	Planteamiento de docencia de segundo curso y sucesivos	T-GRADOS -OB5- Act1	Definir modelo docente para semestre impar de segundo curso y posteriores.	Jefatura de Estudios, Dirección de Escuela, COA, Junta	jul-20		Directrices curso 2020-21 aprobadas	Sí
	T-GRADOS-OB6	Organización de actividades presenciales Grado	T-GRADOS -OB6- Act1	Preparación de grupos y turnos de asistencia a clase para primer curso	Jefatura de Estudios	sep-20		Grupos y turnos de asistencia definidos. Calendario de asistencia de cada turno	Sí
			T-GRADOS -OB6- Act2	Organización de pruebas de evaluación continua presenciales	Jefatura de Estudios, Coordinadores de asignaturas	julio 2020 - diciembre 2020		Calendario de pruebas presenciales publicado. Asignación de aulas para pruebas presenciales publicada.	Sí
	Necesidad de modificar planificación	T-MASTER-OB1	Planteamiento de docencia de titulaciones de máster.	T-MASTER-OB1- Act1	Definir modelo docente para semestre impar de máster	Jefatura de Estudios, Dirección de Escuela, COA, Junta	jul-20		Directrices curso 2020-21 aprobadas

docente Máster por situación COVID-19									
Baja matrícula; dificultad para los alumnos a la hora de compaginar trabajo y estudios.	T-MUII-OB1	Implantar el itinerario de Formación Dual	MUII-OB1-Act1	Elaborar un anexo al convenio de cooperación educativa existente con las empresas y GI participantes en esta modalidad	Dirección; SOAJE; OREX	junio 2018-junio 2019 junio 2020		¿Se ha elaborado el anexo?	SI
Modalidad MUII-DUAL de nueva implantación. No existía procedimentación.	T-MUII-OB2	Sistematización y procedimentación de procesos de solicitud, evaluación y reconocimiento MUII-DUAL	T-MUII-OB2-Act1	Elaboración de procedimientos de solicitud, evaluación y reconocimiento MUII-DUAL con calendario y formularios	OREX, ADRRREEyS, ADPyTDI, JE	feb-20		Establecido calendario y formularios	SI
Baja matrícula	T-MUII-OB3	Aumentar el nº de alumnos de nuevo ingreso	MUII-OB3-Act1	Promoción a nivel UPM y de Escuela, realizando campañas de difusión, incluyendo reunión para los alumnos ETSIINF en la que se presentan las titulaciones de Máster	Coordinador	Febrero 2020		Número de reuniones o acciones	???
Facilitar la gestión del itinerario acelerado en el Programa Académico	T-MUII-OB4	Modificar el Plan de Estudios para mejorar la gestión.	MUII-OB4-Act1	Reorganizar el Plan de Estudios para permitir a los alumnos cursar grado y máster en 5 años	Coordinador; Jefatura de Estudios	2020		Plan de Estudio modificado y aprobado	SI
Se detecta que en los créditos optativos de movilidad para el Doble Diploma del MUII, al finalizar el programa, el alumno conseguía las 4 intensificaciones cuando en realidad solo debería tener una	T-MUII-OB5	Relacionar las intensificaciones del título con los créditos optativos de movilidad	MUII-OB5-Act1	Solicitar a los servicios informáticos del rectorado que implanten en Universitat XXI los nuevos créditos optativos de movilidad relacionados con las intensificaciones del título	OREX,SI, ADPyTDI	2020		¿Se ha solicitado e incluidos los nuevos créditos?	SI
Los alumnos del programa grado+master	T-MUII-OB6	Avanzar hacia la definición de un programa integrado	MUII-OB6-Act1	Realizar acciones de comunicación con los alumnos del Grado en	Responsables del título	2020		Número de acciones de comunicación realizadas	>=1

iniciarán en el curso 20-21 el tercer curso del programa y hay que preparar bien su camino hacia el master		grado+master en Ingeniería Informática		Ingeniería Informática para informar sobre el máster MUII					
Coordinador de Titulación - Necesidad de cambios en la estructura (materias, asignaturas y seminarios) de la titulación	T-MUIA-OB1	Incorporación de nueva asignatura a la titulación	MUIA-OB1-Act1	Reunión de la CAMIA para aprobar cambios en la estructura de la titulación	COAMIA	Enero 2020		Certificado de acuerdos de la reunión de la CAMIA	SI
			MUIA-OB1-Act2	Solicitud a la ANECA de los cambios en la memoria del título para la incorporación de la nueva asignatura	COAMIA	febrero-marzo 2020		¿se ha realizado la solicitud?	SI
Coordinador de titulación - Ajustar el proceso de selección y admisión de estudiantes	T-MUIA-OB2	Ajustar el proceso de selección y admisión de alumnos para elevar el porcentaje de alumnos sin cargas laborales	MUIA-OB2-Act1	Realizar un nuevo diseño del proceso de selección y admisión de alumnos por parte de la CAMIA	COAMIA	enero-febrero 2020		¿se ha realizado el proceso?	SI
			MUIA-OB2-Act2	Aplicación del diseño del proceso de selección y admisión de alumnos en el MUIA	COAMIA	febrero-septiembre 2020		Porcentaje de alumnos que no trabajen cuando inician los estudios o que vienen de otras comunidades autónomas o del extranjero	Porcentaje superior al 65%
ANECA: Renovación del Sello EURO-INF	T-MUIA-OB3	Renovación del Sello EURO-INF	MUIA-OB3-Act1	Preparación del informe de autoevaluación y evidencias	COAMIA	31/05/2020		¿se ha realizado elaborado el autoinforme junto con las evidencias correspondientes?	SI
			MUIA-OB3-Act2	Visita del panel de expertos	COAMIA	segundo semestre 2020		¿se ha producido la visita del panel de expertos?	SI
Baja Matriculación	T-MUSS-OB1	Aumentar el número de alumnos de nuevo ingreso, provenientes de la propia escuela ETSIInf	MUSS-OB1-Act1	Seguir realizando campañas de difusión del master a nivel interno dentro de la ETSI Informáticos	Responsable de promoción de la ETSIInf, y Coordinación del Máster	enero 2020 - junio 2020		Número de campañas de difusión interna	2
Los alumnos del programa grado+master iniciarán en el curso 20-21 el tercer curso del programa	T-MUIS-OB1	Avanzar hacia la definición de un programa integrado grado+master en Ingeniería del Software	MUIS-OB1-Act1	Iniciar los contactos entre los profesores responsables de asignaturas con contenidos relacionados en grado	COAEMSE	2018-2019		Número de reuniones de contacto	3

y hay que preparar bien su camino hacia el master				y máster para coordinar					
			MUIS-OB1-Act2	En las áreas temáticas comunes, identificar claramente las competencias de nivel de grado y las de nivel de master	COAEMSE	2018-2019		¿se han especificado las competencias?	SI
			MUIS-OB1-Act3	Realizar acciones de comunicación con los alumnos del Grado en Ingeniería del Software para informar sobre el máster EMSE	Responsables del título	2020		Número de acciones de comunicación realizadas	>=1
Quejas y sugerencias de alumnos en encuestas y reuniones	T-MUIS-OB2	Mejorar la coordinación y reducir solapes entre asignaturas	MUIS-OB2-Act1	Reunir a los coordinadores de las asignaturas Requirements Engineering, Software Design y Software Architecture para intentar coordinar, al menos, un núcleo de conocimientos que los alumnos de Requirements Engineering deberían poseer cuando acceden a dichas asignaturas. Y reunir a los coordinadores de las asignaturas Software Metrics y Software Quality Management para analizar posibles solapamientos entre sus contenidos.	Coordinador del título	enero 2020 - junio 2020		Número de reuniones realizadas	2
Prescripciones y recomendaciones incluidas en el informe de evaluación del Sello	T-MUIS-OB3	Obtención del sello Euro-Inf	MUIS-OB3-Act1	Realizar los ajustes necesarios sobre el diseño del título para atender estas prescripciones y recomendaciones	Dirección y coordinación del título. Comisión de Ordenación Académica	enero 2020 - junio 2020		Se han atendido las prescripciones	SI

Internacional de Calidad Euro-Inf									
Finalización de la financiación Erasmus Mundus.	T-MUIS-OB4	Obtención de financiación Erasmus Mundus	MUIS-OB4-Act1	Promover el mantenimiento de acuerdos de doble titulación con los socios del consorcio, aunque no haya becas asociadas. Volver a presentar solicitud de financiación al programa Erasmus Mundus.	Subdirector de Internacionalización	2020		Acuerdos de doble titulación mantenidos + Nueva solicitud de financiación presentada.	Todos + Sí
Reducido número de alumnos de nuevo ingreso	T-MUIS-OB5	Incrementar el número de alumnos de nuevo ingreso	MUIS-OB5-Act1	Continuar potenciando la difusión del título para atraer nuevos alumnos, tanto en el exterior como en la propia Escuela.	Dirección y Coordinación del título	2020		Número de acciones realizadas + Aumento en el número de alumnos de nuevo ingreso	2 + >5

AREA DE ESTUDIANTES

Cubrir los objetivos específico 2 y 3 del Plan Estratégico de la SAyEU	E-SAYEU-OB-1	Potenciar la extensión universitaria como base para la integración de alumnos	E-SAYEU-OB-1-Act2	Promover la aparición en medios de noticias e información relativa a la actividad de la Escuela	SAyEU	2020		% de alumnos de nuevo ingreso que nos han conocido a través de medios	>15%
Cubrir los objetivos específico 1 y 2 del Plan Estratégico de la SAyEU	E-SAYEU-OB-2	Convertir al proyecto mentor en una herramienta con la que abordar el abandono en primer curso	E-SAYEU-OB-2-Act1	Crear un sistema de detección de alumnos de nuevo ingreso con riesgo de abandono y gestionarlo desde el Proyecto Mentor	SAyEU	2020		Porcentaje de abandono en el primer curso	<25%

Para realizar los Informes de Titulación, así como otros tipos de informes, se requiere tener información de las encuestas desagregada por titulación.	E-DA-OB-1	Conocer la satisfacción de alumnos de distintas titulaciones con la orientación laboral	E-DA-OB-1-Act1	Desagregar los resultados, por titulación, de la encuesta de satisfacción realizada a los alumnos sobre orientación laboral	DA	2020	Personal de delegación	¿Se ha realizado?	SI
Existen estudiantes que se tienen que quedar a comer en la escuela, debido a la distancia de la escuela de su domicilio y no disponen de recursos económicos para pagarse el menú todos los días	E-DA-OB-2	Otorgar ayudas de comedor a estudiantes de la escuela	E-DA-OB-2-Act1	Realización de una convocatoria y unas bases de las ayudas. Establecer unas fechas para la entrega de documentación y acordar con cafetería la forma de entrega de los tickets de las ayudas	DA	de Febrero a abril y de septiembre a noviembre de 2020	Personal de delegación, dotación económica e ingresos propios de delegación	Nº de ayudas concedidas	200
Hay asociaciones de nuestra escuela que a lo largo del curso quieren realizar actividades y proyectos pero no poseen los recursos y la dotación que reciben de la universidad les resulta insuficiente	E-DA-OB-3	Otorgar ayudas a las asociaciones que quieren realizar actividades o proyectos	E-DA-OB-3-Act1	Realización de una convocatoria y unas bases. Establecer unas fechas para la entrega de la documentación y formar una comisión de delegación que estudie las propuestas para seleccionarlas en base a los criterios establecidos por la convocatoria	DA	de septiembre a noviembre de 2020	Personal de delegación, dotación económica e ingresos propios de delegación	Nº de proyectos financiados	5
Hay multitud de objetos perdidos que nos llegan a delegación a raíz de lo que encuentran los bedeles o el personal de limpieza	E-DA-OB-4	Creación de un sistema de Gestión de los mismos para poderlos tener catalogados y así sea más fácil localizarlos cuando nos preguntan por ellos	E-DA-OB-4-Act1	implantar y supervisar el proceso de recepción de objetos perdidos	DA	2020	Personal de delegación	¿Se ha definido el proceso?	SI

La Delegación de Alumnos realiza una cantidad considerable de actividades y servicios, de los cuales muchas veces no son consientes la mayoría del estudiantado	E-DA-OB-5	Mejorar los procedimientos de comunicación para poder llegar al mayor número de estudiantes	E-DA-OB-5-Act1	Creación de un cargo específico para comunicación y establecer el procedimiento para mantener informados a los delegados de grupo y que estos puedan informar a sus compañeros	DA	febrero a junio de 2020	Personal de delegación	¿Se ha creado?	SI
			E-DA-OB-5-Act2	Gestionar las redes sociales dotando de personal de apoyo al cargo de comunicación	DA	febrero a junio de 2020	Personal de delegación	nº de estudiantes apoyando al cargo de comunicación	3
Los delegados de grupo no están del todo formados sobre las diferentes normativas de la universidad para poder defender los derechos e intereses de sus compañeros	E-DA-OB-6	Formar a los delegados de grupo en normativas y estructuras de la universidad	E-DA-OB-6-Act1	Realización de unas jornadas de formación, donde los representantes de estudiantes más veteranos les enseñan como enfrentarse a los problemas de la delegación	DA	2020	Personal de delegación	¿Se han realizado?	SI
Carencia en el procedimiento Evalúa sobre la acción de informar de la decisión final al profesor/es objeto de la incidencia. Problema detectado por un profesor del centro.	E-DA-OB-7	Subsanar la carencia detectada en el procedimiento Evalúa	E-DA-OB-7-Act1	Solicitar al Delegado de Alumnos de la UPM que se modifique el proceso Evalúa para que se incluya el paso de notificación al afectado de la resolución final	DA	2020	Personal de delegación	¿Se ha solicitado?	SI

AREA DE PROMOCIÓN, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN

Necesidad de promocionar el Centro	PPC-OB-1	Captación de estudiantes	PPC-OB1-ACT1	Realizar un video promocional del centro	Dirección	sep.2014 - dic.2019	Con coste adicional	¿Se ha realizado?	SI
------------------------------------	----------	--------------------------	--------------	--	-----------	---------------------	---------------------	-------------------	----

Mayor publicidad y mejor comunicación	PPC-OB-2	Mejorar visibilidad del Centro	PPC-OB2-Act1	Cambio tanto el diseño como los contenidos de la web de la escuela	Dirección	sep.2015 - dic.2019	Con coste adicional	¿Se ha realizado?	SI
			PPC-OB2-Act2	Realizar un video sobre acreditaciones internacionales	SCID, SAyEU, Unidad de Comunicación	2019	Sin coste adicional	¿Se ha realizado?	SI

AREA DE RECURSOS MATERIALES

Necesidad de ir mejorando las instalaciones informáticas del Centro	RM-CC-OB-1	Mejorar servicios informáticos	RM-CC-OB1-Act1	Mantenimiento Swiches troncales para garantizar el funcionamiento de Red	CC	2020	Con coste adicional	¿Se ha realizado?	SI
			RM-CC-OB1-Act2	Mantenimiento y limpieza sálas técnicas para garantizar las condiciones del equipamiento	CC	2020	Con coste adicional	Nº de visitas concertadas	14
			RM-CC-OB1-Act3	Actualización Licencias Citrix para garantizar el funcionamiento VDI	CC	2020	Con coste adicional	Nº de licencias actualizadas	500
			RM-CC-OB1-Act4	Actualización Licencias DeepFreeze para garantizar el funcionamiento de aulas	CC	2020	Con coste adicional	Nº de licencias actualizadas	200
			RM-CC-OB1-Act5	Adquisición nuevas licencias DeepFreeze para garantizar el funcionamiento de aulas	CC	2020	Con coste adicional	Incrementar el nº de ordenadores en los que se puede congelar la configuración	100
			RM-CC-OB1-Act6	Sustitución balanceadores servicios	CC	2020	Con coste adicional	Disminuir el número de servidores con más de 6 años	2
			RM-CC-OB1-Act7	Sustitución librería LTO BACKUP	CC	2020	Con coste adicional	Disminuir el número de servidores con más de 6 años	1
			RM-CC-OB1-Act8	Adquisición switches repuesto POE	CC	2020	Con coste adicional	Disminuir el número de servidores con mas de 6 años	2

			RM-CC-OB1-Act9	Sustituir servidores para prácticas	CC	2020	Con coste adicional	Disminuir el número de servidores con más de 6 años	2
			RM-CC-OB1-Act10	Sustituir servidor Backup (Si es posible)	CC	2020	Con coste adicional	Disminuir el número de servidores con más de 6 años	1
			RM-CC-OB1-Act11	Sustituir equipos y/o monitores de dos aulas informáticas	CC	2019	Con coste adicional	Disminuir el número de PC con más de 5 años de aulas	57 (32+25)
			RM-CC-OB1-Act12	Sustituir video proyectores en aulas para mejorar la visibilidad *	CC	2018-2019	Con coste adicional	Disminuir el nº de video proyectores con más de 7 años de antigüedad	6
Como consecuencia de la COVID-19 se han llevado a cabo acciones de mejora imprevistas	RM-CC-OB-2	Permitir Teletrabajo	RM-CC-OB2-Act1	Actualizar discos SSD y preparar portátiles para el prestamo al personal para teletrabajo	CC	2020		Disponer de equipos portátiles para prestar al personal que lo necesite para teletrabajar	15
			RM-CC-OB2-Act2	Compra webcam para PAS y PDI de forma que les permita el teletrabajo y la participación en telereuniones desde su puesto de trabajo de la Escuela	CC	2020		Disponer de webcam para prestar al personal que lo necesite para teletrabajar	55
			RM-CC-OB2-Act3	Auriculares para posibilitar la docencia online en los despachos de los profesores	CC	2020		Dotar de auriculares supraaurales y micrófono integrado para mejorar el teletrabajo	62
	RM-CC-OB-3	Mejorar la docencia online	RM-CC-OB3-Act1	Compra de portátiles para prestamo a alumnos con dificultades	CC	2020		Disponer de equipos potentes para poder hacer las prácticas y seguir las clases online para alumnos que no dispongan de este tipo de material	21
			RM-CC-OB3-Act2	Compra de cámaras para aulas	CC	2020		Dotar aulas de material audiovisual para retransmisión de clases en streaming	7

			RM-CC-OB3-Act3	Dotar aulas de material audiovisual a 7 aulas para retransmisión de clases en streaming	CC	2020		Adquirir sistemas de sonido	7
			RM-CC-OB3-Act4	Comprar cámaras para salas de reunión y clases pequeñas.	CC	2020		Dotar cámaras para reuniones en salas de reuniones y clases pequeñas.	4
			RM-CC-OB3-Act5	Dotar de monitores auxiliares para facilitar la docencia online a los profesores desde sus despachos	DEPTOS	2020		Comprar monitores auxiliares para facilitar la docencia online a los profesores desde sus despachos	43 + 20
			RM-CC-OB3-Act6	Dotar de cámaras webcam hacer posible la docencia online a los profesores desde sus despachos	DEPTOS	2020		Comprar cámaras webcam para departamentos	61
			RM-CC-OB3-Act7	Dotar de auriculares supraaurales y micrófono integrado para mejorar la experiencia en la docencia online a los profesores desde sus despachos	DEPTOS	2020		Comprar auriculares supraaurales y micrófono integrado para mejorar la experiencia en la docencia online a los profesores desde sus despachos	87
			RM-CC-OB3-Act8	Dotar de tabletas de dibujo para mejorar la experiencia en la docencia online a los profesores desde sus despachos	DEPTOS	2020		Comprar tabletas de dibujo para mejorar la experiencia en la docencia online a los profesores desde sus despachos	97 + 30
Completar acciones de eficiencia energética	RM-UI-OB-1	Mejorar eficiencia energética	RM-OB-UI-1-Act1	Cambiar el alumbrado en aseos de los bloques 2, 3 y 4 de la Escuela	UI y Mantenimiento	2018-2019-2020	Con coste adicional	Nº de plafones led con detectores a cambiar	52
			RM-OB-UI-2	Cambiar el alumbrado exterior de los edificios y accesos	UI y Mantenimiento	2018-2019-2020	Con coste adicional	¿Se ha realizado?	SI
			RM-OB-UI-3	Comprar material para alumbrado de acceso a los bloques de la Escuela	UI y Mantenimiento	2020	Con coste adicional	¿Se ha comprado?	SI

Algunas infraestructuras del Centro están deterioradas	RM-UI-OB-2	Mejorar las infraestructuras del centro	RM-OB-UI-2-Act1	Remodelación de la cafetería de la Escuela y sus instalaciones, en base al proyecto realizado de remodelación del espacio, arreglo de cocina, reposición de electrodomésticos, actualización de mobiliario, remodelación autoservicio, etc.	UI	2018-2021	Con coste adicional	¿Se ha realizado?	SI
			RM-OB-UI-2-Act2	Remodelación del escenario H1001 , eliminando la tarima	UI y Mantenimiento	2018-2019-2020	Con coste adicional	¿Se ha realizado?	SI
Problemas en las instalaciones por ser alguno de ellos perjudiciales para la salud	RM-UI-OB-3	Realizar estudios técnicos para poder ejecutar obras	RM-UI-OB-3-Act1	Modificar Proyecto básico y ejecución para Obras de sustitución cubierta fibrocemento del bloque 3	UI Empresa externa	2020	Con coste adicional	¿Se ha realizado?	SI
			RM-UI-OB-3-Act2	Anteproyecto y Proyecto Básico y de ejecución de la Cafetería de la Escuela	UI Empresa externa	2020	Con coste adicional	¿Se ha realizado?	SI
Problemas en las infraestructuras detectados bien por los responsables o bien por incidencias presentadas por estudiantes o personal	RM-UI-OB-4	ejecutar obras nuevas y de reparación	RM-UI-OB-4-Act1	Obra para la sustitución de cubierta de fibrocemento BL3	UI Empresa externa	2020	Con coste adicional	¿Se ha realizado?	SI
			RM-UI-OB-4-Act2	Acera y Rampa de acceso exterior por problema de accesibilidad en el bloque 5 - salvaescaleras	UI Empresa externa	2020	Con coste adicional	¿Se ha realizado?	SI
			RM-UI-OB-4-Act3	Obras de impermeabilización cubiertas Salón de Actos y Hemiciclos	UI Empresa externa	2020	Con coste adicional	¿Se ha realizado?	SI
			RM-UI-OB-4-Act4	Extracción localizada en nueva Sala de Publicaciones	UI Empresa externa	2020	Con coste adicional	¿Se ha realizado?	SI

			RM-UI-OB-4-Act5	Obras de Pintura Rayas del parking de arriba	UI Empresa externa	2020	Con coste adicional	¿Se ha realizado?	SI
			RM-UI-OB-4-Act6	Obras de reparación de la pavimentación de accesos exteriores de la Escuela (acceso BL3-4)	UI Empresa externa	2020	Con coste adicional	¿Se ha realizado?	SI
			RM-UI-OB-4-Act7	Construcción muro ladrillo basura b6	UI Empresa externa	2020	Con coste adicional	¿Se ha realizado?	SI
			RM-UI-OB-4-Act8	Obras de acondicionamiento de reparaciones de techos de escayola y eliminación tarima escenario H1001	UI Empresa externa	2020	Con coste adicional	¿Se ha realizado?	SI
			RM-UI-OB-4-Act9	Obras de remodelación de falsos techos de escayola BL3 PL BAJA - 2020	UI Empresa externa	2020	Con coste adicional	¿Se ha realizado?	SI
			RM-UI-OB-4-Act10	Nueva salida chimenea olores cocina (En caso de hacerlo es necesario Proyecto y Legalización de la instalación en Industria	UI Empresa externa	2020	Con coste adicional	¿Se ha realizado?	SI
Falta de suministro, instalaciones y servicios	RM-UI-OB-5	Suministro/Instalaciones y Servicios	RM-UI-OB-5-Act1	Comprar un analizador de REDES FLUKE 434-II y camara termografica CAMARA TERMOGRAFICA	UI Empresa externa	2020	Con coste adicional	¿Se han comprado?	SI
			RM-UI-OB-5-Act2	Revisión instalación eléctrica de baja tensión	UI Empresa externa	2020	Con coste adicional	¿Se ha revisado?	SI
			RM-UI-OB-5-Act3	Comprar controlador que recoja varias alarmas (estado bomba principal 1, 2, alarma general, etc.) Plan Contra Incendios	UI	2020	Con coste adicional	¿Se han comprado?	SI

			RM-UI-OB-5-Act4	Instalar fuentes de agua para todos los edificios-bloques de la Escuela	UI Empresa externa	2020	Con coste adicional	Nº de fuentes instaladas	3
			RM-UI-OB-5-Act5	Comprar luminarias LED LUMINARIA SYLVANIA 60X60 40W previsión 2020-Acuerdo Marco	UI	2020	Con coste adicional	Nº de luminarias compradas	200
			RM-UI-OB-5-Act6	Suministro e instalacion cuadro electrico de fuerza ENFRIADORAS	UI	2020	Con coste adicional	¿Se ha reparado?	SI
			RM-UI-OB-5-Act7	Reparación máquina enfriadora Carrier 2	UI Empresa externa	2020	Con coste adicional		

AREA DE GESTIÓN

Necesidad de adaptarse a la situación derivada de la COVID-19	G-General-OB1	Adaptar el funcionamiento del centro al nuevo escenario de teletrabajo y administración digital	G-SA-OB1-Act1	Facilitar la atención a usuarios telemáticamente	Dirección Servicios Departamentos Titulaciones	2020	Email, web, teléfono, Teams	%usuarios atendidos telemáticamente	100%
			G-SA-OB1-Act2	Priorizar la comunicación y colaboración online (entre compañeros y usuarios)	Todo el personal	2020	Email, web, teléfono, Teams	%comunicaciones online	>90%
			G-SA-OB1-Act3	Poner en funcionamiento los medios y herramientas necesarios para permitir la organización del trabajo en el nuevo escenario	Dirección Servicios Departamentos Titulaciones	2020	Almacenamiento compartido, Portafirmas, Herramientas de gestión de actas, etc.	Número de medios y herramientas en uso	Todos los que sean necesarios
	G-General-OB2	Adaptar los procedimientos y trámites administrativos al nuevo escenario de administración digital	G-SA-OB2-Act1	Redefinir los procedimientos y trámites administrativos para maximizar la gestión online	SCID Servicios	2020-2021		Número de procedimientos y trámites redefinidos	>10

			G-SA-OB2-Act2	Poner en funcionamiento los medios y herramientas necesarios para permitir la gestión online	Dirección Servicios	2020-2021	Email, Sistema de Gestión de Incidencias, etc.	Número de medios y herramientas	Todos los que sean necesarios
			G-SA-OB2-Act3	Ofrecer información completa a los usuarios sobre la forma de acceso y realización de los trámites y revisar su actualización	Servicios	2020-2021	Web, Infografías, etc. Checklist	%Trámites con información revisada %Trámites con información completa y correcta	>50% >50% de los revisados
	G-General-OB3	Asegurar que la reanudación de la actividad presencial se realice de forma segura	G-SA-OB3-Act1	Elaboración del Plan de Medidas Preventivas para la situación COVID-19	Dirección	Junio-Septiembre 2020		Plan aprobado y publicado	SI
			G-SA-OB3-Act2	Organización de elecciones (Junta de Escuela, Rector, ...) presenciales con garantías sanitarias	SA	Según el calendario electoral	Medios de protección	Elecciones realizadas con garantías sanitarias	Todas
La tramitación de selección de plazas de PDI pasa por diferentes agentes, generando cada uno de ellos un nuevo documento con el consiguiente aumento de la probabilidad de errores y trabajo innecesario	G-SA-OB1	Reducir la probabilidad de error y trabajo innecesario en la gestión de plazas de PDI	G-SA-OB1-Act1	Gestión integral del proceso de plazas de PDI, estableciendo acciones para reducir fallos y custodiar correctamente la documentación	Gestión Personal	2020	Secretarías de Departamento, Secretaría de Alumnos y Secretaría Académica	¿Se han establecido acciones nuevas?	SI
Se están produciendo conflictos en el uso de espacios comunes por utilizarlos sin una autorización central que lo controle	G-SA-OB2	Resolver y evitar conflictos en el uso de espacios comunes relacionados con actividades no académicas	G-SA-OB2-Act1	Establecer un reglamento o un procedimiento en la gestión de espacios comunes para actividades no académicas, evitando conflictos	Secretaría Académica	2020	Secretaría Académica	¿Se ha definido el procedimiento?	SI

Retraso en la firma de actas	G-SA-OB3	Conseguir que todas las actas se firmen digitalmente	G-SA-OB3-Act1	Hacer un seguimiento de la evolución de la firma digital de actas	Secretaría Académica Secretaría de Alumnos	2020	Servicios informáticos del Rectorado y Centro de Cálculo	¿Se ha realizado el seguimiento?	SI
Se han detectado dificultades a la hora de utilizar la aplicación MY TIME de control horario	G-AC-OB1	Reducir los errores y facilitar su uso	G-AC-OB1-Act1	Charla informativa práctica	Administradora del Centro	2020	Sala, proyector, ordenador	¿Se ha impartido la charla?	SI
La incorporación de todo el fondo de revistas que estaba ubicado en dependencias anexas al garaje nos ha obligado a reorganizar todos los fondos	G-BIB-OB1	Reorganizar el depósito de la Biblioteca en tres fases: monografías, trabajos de la escuela (TFG, TFM, TD), revistas.	G-BIB-OB1-Act1	Terminar de reubicar todo el fondo del depósito. Para 2020 se pretende abordar la fase 2, reubicación de los trabajos fin de título de la Escuela	Personal de biblioteca	Junio de 2019 a junio de 2020	Personal de la biblioteca	Se ha terminado la fase 1: recolocación de todas las monografías. Para 2020 se pretende abordar la fase 2: reubicación de los trabajos de la Escuela ¿Se han reubicado los trabajos fin de título de la Escuela?	SI
Tener todos los fondos en el catálogo de la biblioteca UPM	G-BIB-OB2	Difundir los Trabajos Fin de Título a través del catálogo de la biblioteca de la UPM	G-BIB-OB2-Act1	Terminar de informatizar los Trabajos Fin de Título incorporándolos al sistema ALMA	Personal de biblioteca cualificado	2019-2020	Personal cualificado	¿Se ha realizado el trabajo?	SI
Organización de exposición	G-BIB-OB3	Elaboración carteles de temas de de interés para los alumnos de la escuela	G-BIB-OB3-Act1	Imprimir de carteles para exponerlos en los paneles del hall del boloque I	Responsable de publicaciones	junio de 2020	Presupuesto para imprimir los carteles	¿Se han realizado?	SI
Apoyo al personal investigador	G-BIB-OB4	Creación de un portal de recursos y herramientas web orientado a la evaluación de la actividad investigadora del PDI de la ETSII	G-BIB-OB4-Act1	Búsqueda, evaluación, selección y sistematización de recursos y herramientas web de acceso abierto útiles para sostener las actividades de evaluación y acreditación del personal investigador de la ETSII	Responsable de biblioteca	2020	Personal cualificado	Se ha realizado un borrado y se empezará a recopilar información	SI

Cubrir las necesidades de los alumnos del Grado de Informática y ADE en materia bibliográfica	G-BIB-OB5	Continuar la labor iniciada en 2017 de enriquecimiento de los fondos bibliográficos en temas de economía y empresa	G-BIB-OB5-Act1	Se pretende tener disponible para los alumnos toda la bibliografía recomendada por los profesores del Grado de Ingeniería Informática y ADE en los cursos implantados.	Personal de biblioteca cualificado	2020	Presupuesto suficiente	Nº de libros comprados sobre el total de los recomendados	100%
Automatizar los reports de la Escuela que están en papel	G-BIB-OB6	Incluir en el catálogo los reports	G-BIB-OB6-Act1	Catalogación de los reports que ha realizado el PDI de la Escuela a lo largo de los años	Personal de biblioteca cualificado	julio de 2020	Personal cualificado	Nº de catalogaciones realizadas sobre el total de los reports	100%
Errores en las bases de datos donde se registran los investigadores, por lo que conlleva que su producción científica no sea correcta.	G-BIB-OB7	Mejorar la visibilidad de nuestros investigadores	G-BIB-OB7-Act1	Revisar la bases de datos más reconocidas (Orcid, Scopus, WoS y Publons), para comprobar que los perfiles de los investigadores del centro están correctamente introducidos	Jefa de la Biblioteca	2020	Sin recursos adicionales	Nº de revisiones realizadas	el total de los profesores que tienen investigación en las bases de datos
			G-BIB-OB7-Act2	Contactar con los profesores del centro que tienen errores en las bases de datos referidas a la investigación para que modifiquen esos datos	Jefa de la Biblioteca	2020	Sin recursos adicionales	Porcentaje de profesores que han modificado los datos sobre el total de notificaciones enviadas	100 % de los profesores con errores en las bases de datos
Optimizar recursos	G-CON-OB1	Facilitar el reparto del correo interno y de salida del Centro	G-CON-OB1-Act1	Realizar gestiones para conseguir un buzón de salida de correo	Secretaría Académica	2019 - 2020		¿Se ha realizado?	SI
			G-CON-OB1-Act3	Realizar gestiones para conseguir un punto de entrega de mensajería en el centro	Secretaría Académica	2019 - 2020		¿Se ha realizado?	SI

Problemas en Conserjería	G-CON-OB2	Reducir los conflictos derivados de la organización del tiempo y tareas en el servicio de Conserjería	G-CON-OB2-Act1	Estudiar el esfuerzo que se dedica a cada tipo de tarea, y establecer directrices para priorizar a qué se dedican los recursos en caso de conflicto	Dirección y Responsable del servicio	2018-2019-2020		¿Se ha realizado el estudio?	SI
Picos de trabajo que superan los recursos disponibles	G-SA-OB4	Planificar la distribución del trabajo para aprovechar mejor los recursos	G-SA-OB4-Act1	Crear un plan de procesos administrativos y actividades en Secretaría de Alumnos	Secretaría Académica	2019-20		¿Se ha creado?	SI
Elevado nº de alumnos que realizan prácticas	G-OREX-OB1	Mejorar la gestión de las prácticas	G-OREX-OB1-Act1	Proponer y colaborar con los servicios informáticos del centro en el desarrollo de una herramienta	Personal de OREX y Centro de Cálculo	2018-2019		¿Se ha realizado?	SI
Incorporar la dimensión de género a las PPEE	G-OREX-OB2	Obtener información por géneros	G-OREX-OB2-Act1	Coordinar con rectorado futura incorporación en los indicadores del PPEE la dimensión de género	OREX, servicios informáticos del rectorado	jul-20		Datos por género	SI
Alto número prácticas y tutelas	G-OREX-OB3	Mejorar la introducción manual interactiva de datos sobre carga docente de las tutelas de los profesores	G-OREX-OB3-Act1	Coordinar con servicios centrales e informáticos del centro la agilización de introducción de carga docente de los profesores que tutelan PPEE	OREX, servicios informáticos del centro y del rectorado	jul-20		¿Se ha realizado?	SI
La ESN (Erasmus Student Network) no existe en la UPM	G-OREX-OB4	Colaborar en la prestación de otros servicios a los estudiantes en movilidad tanto IN como OUT del centro	G-OREX-OB4-Act1	Difundir y apoyar la nueva Asociación UPM internacional, como embrión de la futura ESN de la UPM	OREX, SI	2020		Número de difusiones y actuaciones	3

Incorporar la dimensión de género a la movilidad	G-OREX-OB5	Obtener información por géneros	G-OREX-OB5-Act1	Coordinar con rectorado futura incorporación en los indicadores de movilidad la dimensión de género	OREX, servicios informáticos del rectorado	jul-20		Datos por género	SI
Pocos acuerdos bilaterales en el area de Administración y Dirección de Empresas dirigidos a los alumnos de DD GII+ADE	G-OREX-OB6	Buscar nuevos partners que ofrezcan dicha area y tratar de firmar acuerdos para la movilidad	G-OREX-OB6-Act1	Firmar acuerdos de movilidad con nuevos partners en el area de ADE	OREX, SI,	2020		Número de acuerdos firmados	5
Adaptación a la situación por COVID-19	G-OREX-OB7	Teletrabajo	G-OREX-OB7-Act1	Atención a usuarios telemática	OREX	Marzo - Diciembre 2020	Mail, web, teléfono, TEAMS,	% usuarios atendidos telemáticamente	100%
			G-OREX-OB7-Act2	Gestión administrativa telemática	OREX	Marzo - Diciembre 2020	Mail, TEAMS	% gestiones administrativas realizadas de forma telemática	90%
	G-OREX-OB8	Firma digital en documentos	G-OREX-OB8-Act1	Información a estudiantes para obtención firma digital	OREX	Marzo - Diciembre 2020	Mail, web, teléfono	% documentos firmados digitalmente	90%
			G-OREX-OB8-Act2	Gestión de firmas digitales con estudiantes, tutores, empresas, etc.	OREX, SI, ADREyS	Marzo - Diciembre 2020	TEAMS		

			G-OREX-OB8-Act3	Repositorio para firmas digitales	OREX, SI, ADREyS	Marzo - Diciembre 2020	TEAMS		
	G-OREX-OB9	Comunicación y colaboración on-line	G-OREX-OB9-Act1	Contactos, reuniones y videollamadas con estudiantes, colegas del rectorado, miembros de la oficina, responsables institucionales	OREX, SI, ADREyS	Marzo - Diciembre 2020	TEAMS, ZOOM	% comunicaciones on-line	90%
	G-OREX-OB10	Evaluación no presencial	G-OREX-OB10-Act1	Adaptación a evaluación no presencial de practicum	OREX, ADREyS	Marzo - Diciembre 2020	Moodle	¿Se han establecido los medios para realizar la evaluación no presencial del prácticum?	Si
	G-OREX-OB11	Inicio de practicas en DGII+ADE	G-OREX-OB11-Act1	Nuevo coordinador de practicas	OREX, ADREyS	Marzo - Diciembre 2020	Mail	¿Hay nuevo coordinador de prácticas?	Si
Por ley vigente es obligatorio que cada gasto lo autorice previamente el Vicerrector de A.E. Esto supone que se demore mucho el proceso para comprar, y además son trámites que no dependen de la Secc. de G. Económica de la Escuela. Esto hace necesario que si cada centro de gasto gaste su presupuesto anual	G-GE-Ob1	Gestionar, en plazo, la prevision de los gastos realizados en la escuela, tanto de centro como de departamentos	G-GE-Ob1-Act1	Seguir insistiendo, mediante correo electrónico, a los departamento o servicios responsables de gastos/compras que tramiten las compras en plazos	Sección Gestión Económica, Unidades de Gasto del Centro, Departamentos	Septiembre-diciembre 2020	Personal de Gestión Económica	Número de correos enviados a los servicios	3

con tiempo suficiente y no se demore hasta el cierre el ejercicio.									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

AREA DEL SISTEMA DE CALIDAD

Necesidad de operativizar la política estratégica del centro y mejorar la definición de los procesos de planificación estratégica (CAL_OB.1.1)	CAL-OB1	Conseguir que el Plan Estratégico 2020-2024 concrete mejor los diferentes niveles de objetivos a alcanzar para poner en práctica el programa electoral del Director de la Escuela	CAL-OB1-Act1	Definir y consensuar las principales líneas estratégicas de la Escuela, y a partir de ahí avanzar en la identificación de los diferentes niveles de objetivos estratégicos, iniciando la definición de los más generales	SCID	01/02/2019 - 2020		¿Se ha realizado?	SI
	CAL-OB2	Mejorar la definición de los procesos de planificación estratégica para asegurar que se realicen de forma adecuada y oportuna	CAL-OB2-Act1	Procedimentar el proceso de planificación estratégica para nuevos equipos de dirección	SCID y UTC	2019 2020		¿Se ha realizado?	SI
Necesidad de avanzar en la definición e implantación de procedimientos de gestión de trabajos de fin de titulación (CAL_OB.1.3.2)	CAL-OB3	Asegurar que el nuevo proceso de Gestión de Trabajos de Fin de Titulación se aplique en todas las titulaciones de grado y máster, y promover la uniformización de los	CAL-OB3-Act1	Revisar la normativa propia de cada título y asegurar su coherencia con el proceso aprobado	Responsables de títulos	01/03/2019 - 2020		¿Se ha revisado?	SI

		procedimientos de gestión	CAL-OB3-Act2	Asegurar que toda la información necesaria para los alumnos acerca del proceso esté publicada en cada web de cada título	Responsables de títulos	01/06/2018 - Marzo 2019-2020		¿Se ha realizado?	SI
Necesidad de actualizar el SGIC para que sus procesos reflejen fielmente la realidad	CAL-OB4	Revisar, actualizar y crear nuevos procesos del SGIC	CAL-OB4-Act1	Revisar el proceso de Gestión de Servicios	Unidad de personal, Director, Secretaria Académica, UTC y Rectorado	2019-2020		Se han revisado	SI
			CAL-OB4-Act2	Revisar las preguntas de las encuestas del proceso de Sistema de Encuestación UPM	Subdirección de Calidad, UTC y Rectorado	2019-2020		¿Se ha revisado?	SI
			CAL-OB4-Act3	Diseño y aprobación del SGIC de los Programas de Doctorado	VRCPA, UTC, SCID, Responsables de programas de doctorado	2019-2020		Nº de procesos aprobados	4
			CAL-OB4-Act4	Revisar el proceso de Gestión de los TFT , revisión de las diferentes vías, incluyendo procedimiento para la Formación Dual y la inclusión de los cotutores para el EMSE y los EIT Digital, además de añadir	SOAyJE, SCID, UTC y Responsables de títulos de grados y másteres	2020		¿Se ha revisado?	SI

			procedimiento de evaluación basado en rúbricas (recomendación SISCAL)					
			CAL-OB4-Act5 Revisar el proceso de Acciones de Orientación y Apoyo al Estudiante (responsable del proceso)	UTC y Subdirectores implicados	2020		¿Se ha revisado?	SI
			CAL-OB4-Act6 Revisar el proceso de Gestión de Títulos .- Incluir criterios de extinción de títulos por decisión del centro (recomendación de SISCAL)	Dirección y UTC	2020		¿Se ha revisado?	SI
			CAL-OB4-Act7 Revisar el proceso de Prácticas Externas (responsable del proceso)	Responsable del proceso y UTC	2020		¿Se ha revisado?	SI
			CAL-OB4-Act8 Revisar el proceso PR-CL-007 de Selección y admisión de estudiantes , para separar en un subproceso independiente la selección y admisión en másteres, y en otro subproceso el procedimiento de	SOAyJE, Subdirectores responsables de titulaciones y UTC	2020		¿Se ha revisado?	SI

				reconocimiento de créditos (recomendación de SISCAL)					
			CAL-OB4-Act9	Revisar el proceso § PR-ES-001 Elaboración y revisión del PAC para redefinir los criterios de priorización de las medidas que se incluyen en el PAC	SCID, UTC y CC	2020		¿Se ha revisado?	SI
			CAL-OB4-Act10	Actualizar el Manual de Calidad según los cambios en el SGIC	Dirección y UTC	2019-2020	-	¿Se ha revisado?	SI
PROBLEMA: es difícil recopilar como evidencia las actas de las reuniones realizadas en el centro, ya que se almacenan de forma dispersa (CAL_OB.1.3.4)	CAL-OB5	Formalizar la recogida y almacenamiento de las evidencias de reuniones realizadas en el Centro	CAL-OB5-Act1	Poner en marcha el servicio centralizado de registro de actas de reuniones, y promover su uso por las diferentes comisiones	SCID	2019-2020		¿Se ha realizado? Porcentaje de comisiones que hacen uso regular del registro de actas	SI >75%
Necesidad de asegurar la realización semestral de encuestas de satisfacción a alumnos, como parte del proceso DOCENTIA, que permitan a los alumnos expresar su	CAL-OB6	Implantar el sistema de encuestación a alumnos como parte del proceso DOCENTIA, de forma online, sin perder capacidad de analizar los resultados para la mejora de la calidad	CAL-OB6-Act1	Insistir en la UPM sobre la necesidad de recabar observaciones por parte de los alumnos acerca de las asignaturas y de los profesores, en un formato que permita su análisis, y la necesidad de	SCID	may-19		¿Se ha conseguido?	SI

<p>nivel de satisfacción, quejas, sugerencias y felicitaciones, acerca de las asignaturas y sus profesores. PROBLEMA: durante el 2019 el Rectorado lanzó las encuestas a alumnos online, pero la aplicación que da acceso a los resultados no genera información agregada, ni es posible acceder a las observaciones (quejas, sugerencias y felicitaciones) para su análisis por los responsables de los títulos y el centro</p>				<p>proporcionar datos agregados.</p>					
<p>Necesidad de asegurar la realización anual de encuestas de satisfacción a todos los egresados, que permitan obtener información acerca de su nivel de satisfacción con la titulación cursada, y datos de inserción laboral. PROBLEMA: No se están realizando las encuestas de egresados de grado y doctorado al no disponer de datos de egresados (CAL_OB.2.2)</p>	<p>CAL-OB7</p>	<p>Ampliar el proceso de encuestación a egresados de todas las titulaciones del centro</p>	<p>CAL-OB7-Act1</p>	<p>Recopilar datos de egresados (grados, másteres y doctorados) para los dos últimos cursos 1018/19 y 2019/20</p>	<p>UTC, SCID, Responsables de Grados y doctorados</p>	<p>01/12/2019 - marzo 2020</p>		<p>¿Se ha realizado?</p>	<p>SI</p>
			<p>CAL-OB7-Act2</p>	<p>Preparar encuesta de satisfacción para grados y doctorados</p>	<p>UTC, SCID, Responsables de Grados</p>	<p>mar-20</p>		<p>¿Se han preparado?</p>	<p>SI</p>
			<p>CAL-OB7-Act3</p>	<p>Lanzar encuestas de satisfacción de egresados para las titulaciones de grado</p>	<p>UTC, SCID, Responsables de Grados</p>	<p>abr-20</p>		<p>Se han realizado</p>	<p>SI</p>

			CAL-OB7-Act4	Lanzar encuestas de satisfacción de egresados para las titulaciones de doctorado	UTC, SCID, Responsables de doctorados	abr-20		Se han realizado	SI
Dar voz a todos los colectivos y agentes externos para expresar sus opiniones, quejas, felicitaciones y sugerencias, de forma que se sientan escuchados, atendidos, y partícipes de la mejora continua de la Escuela y sus procesos; y promover el análisis de la información recogida, para que sirva como inspiración en la mejora continua. PROBLEMA: El buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones está siendo poco utilizado en general, se utiliza principalmente para canalizar peticiones de servicios de mantenimiento, muchas quejas se hacen llegar sólo oralmente, y en consecuencia se está sacando poco partido a esta fuente de información sobre el	CAL-OB8	Diseñar y poner en marcha mecanismos que faciliten el análisis de los comentarios y la identificación de oportunidades de mejora por los responsables de los títulos, los servicios, y la dirección del centro	CAL-OB8-Act1	Crear nuevos buzones para servicios que aún no usan el gestor de incidencias.	CC	jun-20		¿Se han creado?	SI
			CAL-OB8-Act2	Estructurar mejor el buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones para clasificar y categorizar los comentarios, y explorar las opciones de extracción de informes. Desglosar la entrada de incidencias por destinatario	SCID	2018-2019-2020		¿Se ha realizado?	SI

funcionamiento del Centro (CAL_OG.3:)									
Necesidad de facilitar, según los diferentes tipos de agentes, el acceso a datos, evidencias e indicadores relevantes y actualizados	CAL-OB9	Definir vistas personalizadas de acceso a información	CAL-OB9-Act1	Identificar los diferentes tipos de agentes a quienes facilitar el acceso a la información	SCID, Equipo directivo	jun-20		¿Se ha realizado?	SI
			CAL-OB9-Act2	Diseñar cuadros de mando y vistas personalizadas según el tipo de agente	SCID, UTC, Agentes	2020	Número de cuadros de mando personalizados diseñados	>3	
			CAL-OB9-Act2	Identificar claramente y enlazar las fuentes de información actualizada para los datos relevantes	SCID, UTC	2020	Número de cuadros de mando personalizados enlazados a las fuentes	>3	
Oportunidad de mejora del SGIC según informe SISCAL 2019	CAL-OB10	Profundizar en los esfuerzos para implicar a los alumnos en el funcionamiento del SGIC y la mejora continua	CAL-OB10-Act1	Diseñar y publicar anuncios (en pantallas del centro, en Twitter...) que permitan comunicar a los alumnos cómo se están teniendo en cuenta sus observaciones en las encuestas para mejorar la calidad	SCID	2020		Nº de anuncios publicados	2
			CAL-OB10-Act2	Enviar al responsable de comunicación de Delegación de Alumnos, las acciones que se han llevado a cabo a raíz de las incidencias presentadas o comentarios en encuestas	SCID	2020		Nº de comunicaciones realizadas	2

ACLARACIONES:

Filas sombreadas en VERDE acciones que vienen de planes anteriores.	Filas sombreadas en ROSA, acciones nuevas incorporadas en septiembre.	Filas sombreadas en AZUL acciones nuevas incorporadas en enero 2021
---	---	---

SOAJE	Subdirección de Ordenación Académica: Jefatura de Estudios
SCID	Subdirección de Calidad e Innovación Docente
SAyEU	Subdirección de Alumnos y Extensión Universitaria
SIID	Subdirección de Investigación, Innovación y Doctorado
SI	Subdirector de Internalización
SA	Secretaría Académica
UI	Unidad de Infraestructuras
UCI	Unidad de Comunicación e Imagen
CC	Centro de Cálculo
DA	Delegación de Alumnos
GII	Grado de Ingeniería Informática
GMI	Grado en Matemáticas e Informática
MUIA	Máster Universitario de Inteligencia Artificial
MUII	Máster Universitario en Ingeniería Informática
MUIS-EMSE	Máster Universitario en Ingeniería del Software-European Master in Software Engineering
MUSS	Máster Universitario en Software y Sistemas
PDIA	Programa de Doctorado en Inteligencia Artificial
PDSSC	Programa de Doctorado en Software, Sistemas y Computación
COAEMSE	Comisión de Ordenación Académica del EMSE
COAMIA	Comisión de Ordenación Académica del MUIA
COA	Comisión de Ordenación Académica
CA GII	Comisión Académica del Grado de Ingeniería Informática
CH	Comisión Horizontal
CIC	Comisión de Itinerario Curricular
CCV	Comisión de Coordinación Vertical

 	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS INFORMÁTICOS	
PLAN ANUAL DE CALIDAD DE 2021		Código: PAC 2021
Fecha de elaboración:	Fecha de aprobación:	Fecha de revisión:

3.- ESTADO DE ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DEL SGIC 2.0

El estado de análisis de los procesos, se realiza en dos fases. Por una parte, se ve el estado de implantación y por otra el funcionamiento del proceso que se realiza en el documento de indicadores de los procesos.

La implantación de los procesos del SGIC 2.0 ha sido progresiva, algunos ya estaban implantados cuando se definió el SGIC y otros empezaron a implantarse con posterioridad. En la actualidad, todos los procesos están implantados en su totalidad o en proceso de implantación, faltándoles a estos últimos alguna acción o la recopilación de alguna evidencia. El estado de implantación de los procesos se encuentra en el anexo I.

En relación al estado de la comunicación y de la rendición de cuentas, además de las publicaciones en web de información y de la realización y publicación de actas de distintos órganos y comisiones, estamos realizando acciones más proactivas. En este sentido, hemos informado a través de las pantallas digitales del centro, sobre las certificaciones internacionales de los títulos. Por otra parte, la idea es seguir teniendo reuniones con el Personal de Administración y Servicios y con los profesores coordinadores de asignatura y de titulación, así como con las Subdirecciones.

4.- REVISIÓN DOCUMENTACIÓN DEL SGIC 2.0

La revisión de la documentación se lleva a cabo por los siguientes agentes:

- Vicerrectorado de Calidad de la Universidad,
- Subdirección de Calidad y la Unidad Técnica de Calidad, por el análisis de resultados de indicadores y necesidades propias del proceso y de certificaciones,
- los responsables de los procesos, a través de las propuestas de mejoras de sus procesos que establecen en la ficha de indicadores.

Los procesos a modificar en el 2021 serán 6 de los 28 existentes, se crean 3 nuevos procesos de doctorado y se actualiza el Manual de Calidad, tal y como se especifica en el anexo II.

 	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS INFORMÁTICOS	
PLAN ANUAL DE CALIDAD DE 2021		Código: PAC 2021
Fecha de elaboración:	Fecha de aprobación:	Fecha de revisión:

5. ESTADO DE REALIZACIÓN

El Plan Anual de Calidad se irá revisando a lo largo del año 2021, siendo obligatoria la revisión en el momento en el que el nuevo Equipo Directivo tome posesión.

A lo largo de los meses de marzo-abril se solicitarán nuevas acciones de mejora a los responsables de servicios y coordinadores de titulación, una vez se han realizado los informes de titulación. Por otra parte, con la incorporación del equipo directivo se decidirá si se crea un nuevo plan o se continúa con el actual.



ANEXO I

ESTADO DE IMPLANTACIÓN DE LOS PROCESOS 2019

Proceso	Responsable	Tipo de implantación : Manual "M" o Electrónica "E"	Grado de implantación: Completa "A", en proceso "B" o sin desarrollar "C"
PR/ES/001 Elaboración y Revisión del Plan Anual de Calidad	Sub. de Calidad	M	A
PR/ES/002 Gestión de Títulos (Diseño, Modificación, Verificación Extinción)	Director y Subdirectores responsables de titulaciones	M	A
PR/ES/003 Seguimiento de Títulos Oficiales	Director y Subdirectores responsables de titulaciones	E-M	A
PR/ES/004 Publicación de la Información	Sub. de Calidad	M	B (falta el check list de la actualización de la información a publicar en inglés)
PR/ES/005 Definición de la política del PDI	Vicerrector de personal / Director	M	A
PR/ES/006 Definición de la política del PAS	Vicerrector de personal / Director	M	A
PR/CL/001 Coordinación de las Enseñanzas	Subdirectores responsables de titulaciones	M	A
PR/CL/002 Acciones de orientación y apoyo al estudiante	Subdirectores responsables de titulaciones	M	B (falta la parte de mentorías y tutorías en algunos másteres)
PR/CL/003 Prácticas externas	Adjunta al director para Relaciones con Empresas y la Sociedad	M	A
PR/CL/004 Movilidad OUT	Subdirector de Internacionalización	M	A
PR/CL/005 Movilidad IN	Subdirector de Internacionalización	M	A
PR/CL/006 Orientación e inserción laboral	Adjunta al director para Relaciones con Empresas y la Sociedad	M	B (falta el seguimiento de la inserción laboral)
PR/CL/007 Selección y admisión de estudiantes	Vicerrector de Alumnos /Subdirectores responsables de titulaciones	M	A



PLAN ANUAL DE CALIDAD DE 2021

Código: PAC 2021

Fecha de elaboración:

Fecha de aprobación:

Fecha de revisión:

PR/CL/008 Matriculación	Vicerrector de Alumnos /Subdirectores responsables de titulaciones	E-M	A
PR/CL/009 Gestión de Trabajo Fin de Título	Subdirector de Ordenación Académica: Jefe de Estudios	M	B (Falta por implementar alguna herramienta informática para que la gestión sea más eficiente y algunos criterios de evaluación)
PR/CL/011 Admisión de estudiantes de programas de doctorado	Subdirectora de Investigación, Innovación y Doctorado	M	A
PR/CL/012 Seguimiento del doctorando	Subdirectora de Investigación, Innovación y Doctorado	M	A
PR/CL/013 Orientación y apoyo al doctorando	Subdirectora de Investigación, Innovación y Doctorado	M	A (falta algunas evidencias de la orientación)
PR/CL/014 Trámites para la defensa de la tesis doctoral	Subdirectora de Investigación, Innovación y Doctorado	M	A
PR/SO/001 Gestión de PDI	Director	M	A
PR/SO/002 Gestión de PAS	Director	M	A
PR/SO/003 Gestión de Servicios	Director	M	A (Necesidad de revisión)
PR/SO/004 Gestión de Recursos Materiales	Secretaría Académica	M	A
PR/SO/005 Medición de la satisfacción e identificación de necesidades	Subdirectora de Calidad	E-M	B (por falta de recursos no se hacen encuestas a todos los colectivos todos los años)
PR/SO/006 Gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones	Subdirectora de Calidad	E-M	A
PR/SO/007 DOCENTIA – UPM	Vicerrector de Calidad y eficiencia/ Subdirectora de Calidad	--	B (aprobada la normativa pero pendiente de implementar en base a esta nueva normativa)
PR/SO/008 Sistema de Encuestación UPM	Vicerrector de Calidad y eficiencia/ Subdirectora de Calidad	E-M	B (no se hacen encuestas a todos los colectivos todos los años)
PR/SO/009 Elaboración, revisión y actualización del sistema documental	Subdirectora de Calidad	M	A

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS INFORMÁTICOS	
PLAN ANUAL DE CALIDAD DE 2021		Código: PAC 2021
Fecha de elaboración:	Fecha de aprobación:	Fecha de revisión:

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN DEL SGIC 2.0 A MODIFICAR EN EL 2020

DOCUMENTACIÓN	ACCIONES
Proceso Elaboración y revisión del PAC para (PR/ES/001)	<ul style="list-style-type: none"> • Redefinir los criterios de priorización de las medidas que se incluyen en el PAC
Proceso de Gestión de Títulos (PR/ES/002)	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar el proceso de Gestión de Títulos .- Incluir criterios de extinción de títulos por decisión del centro (recomendación de SISCAL)
Proceso de Acciones de Orientación y Apoyo al Estudiante (PR/CL/002)	<ul style="list-style-type: none"> • Se revisan indicadores
Proceso de Selección y admisión de estudiantes (PR/CL/007)	<ul style="list-style-type: none"> • para separar en un subproceso independiente la selección y admisión en másteres, y en otro subproceso el procedimiento de reconocimiento de créditos (recomendación de SISCAL)
Proceso de Gestión de Servicios (PR/SO/003)	<ul style="list-style-type: none"> • Se revisan y recodifican evidencias
Proceso de Encuestación UPM (PR/SO/008)	<ul style="list-style-type: none"> • Bajar el estándar del indicador • Revisar las evidencias y su codificación
3 nuevos procesos de doctorado	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño y aprobación de los procesos de doctorado cuyo responsable es el Rectorado
Manual de Calidad y mapa de procesos	<ul style="list-style-type: none"> • Se modifica la lista de procesos • Se actualiza el mapa de procesos

SGIC-2.1-Procesos-Nuevos

PR/ES/007 Seguimiento de Programas de Doctorado
 PR/CL/010 Acceso de estudiantes de doctorado
 PR/CL/015 Gestión de ayudas a investigadores en formación