



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



FINALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD 2022

**DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR
DE INGENIEROS INFORMÁTICOS**



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



	Responsable de elaboración/modificación	Responsable de revisión	Responsable de aprobación
Nombre:	Araceli Jiménez Domínguez	Cristian Moral Martos	Francisco Javier Soriano Camino
Puesto:	Responsable de la Unidad Técnica de Calidad	Subdirector de Calidad y Acreditaciones	Director
Firma:			
Fecha:	15-1-2023	20-2-2023	3-3-2023

Revisión 01 (enero 2022)	<ul style="list-style-type: none">• Creación del Plan Anual de Calidad 2022
Revisión 02 (julio 2022)	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento del plan• Estado de ejecución• Inclusión de nuevos objetivos y actividades
Revisión 03 (enero 2023)	<ul style="list-style-type: none">• Finalización del plan



Tabla de contenido

1. Objeto.....	4
2. Estado de ejecución	4
3. Finalización del Plan Anual de Calidad 2022 de la ETSI Informáticos	9
4. Conclusiones.....	28

1. Objeto

El objeto del presente documento es informar sobre el estado de finalización del Plan Anual de Calidad (PAC) de 2022 de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Informáticos.

Este plan fue aprobado por la Comisión de Calidad el 9 de febrero y posteriormente por Junta de Escuela el 15 de marzo de 2022. Revisado por la Comisión de Calidad y aprobado por Junta de Escuela el 14 de septiembre y el 23 de septiembre respectivamente. Finalmente, aprobada la ejecución por Comisión de Calidad el 24 de febrero de 2023 y por Junta de Escuela el 3 de marzo de 2023.

Originariamente el PAC lo componían 96 objetivos y 152 acciones de mejora, de las cuales unas eran acciones de planes anteriores y otras nuevas. Con la revisión de julio, estas mejoras se ampliaron, pasando a 100 objetivos y 157 acciones.

2. Estado de ejecución

Julio de 2022

El seguimiento del PAC se realizó en julio y para ello se habló con los responsables de llevar a cabo las mejoras propuestas, informando de ello a la Comisión de Calidad el 14 de septiembre y aprobándose en Junta de Escuela el 23 de septiembre. En ese momento, el PAC se amplió con 5 nuevas acciones y 3 nuevos objetivos. Pasando a ser 100 objetivos y 157 acciones.

Acciones realizadas: 142 (58,44%)
Acciones en desarrollo: 63(25,93%)
Acciones no realizadas: 32(13,17%)
Canceladas* 6 (2,47%)

Enero de 2023

Una vez revisadas las acciones del plan por parte de los responsables de llevarlas a cabo, la finalización del PAC se aprueba en la Comisión de Calidad del 24 de febrero y posteriormente en Junta de Escuela. El estado de ejecución de las acciones es el siguiente:

- Realizadas: 98 (70,50%)
- En proceso: 22 (15,83%)
- No realizadas: 19 (13,67%)
- Canceladas*: 18 (11,46%)

*Las tareas canceladas no se tienen en cuenta para medir el rendimiento: porcentaje de las realizadas, en proceso y no realizadas.

En las dos tablas siguientes se presenta un resumen de la situación final del Plan completo y la situación por áreas:

Estado de ejecución del PAC 2022 completo

Área	Nº de acciones realizadas	Nº de acciones en proceso	Nº de acciones no realizadas	Nº de acciones canceladas	Totales
INVESTIGACIÓN	0	0	0	0	0
TITULACIONES	37	11	9	8	65
GII	0	0	3	0	3
GMI	3	2	3	0	8
DGII+ADE	6	1			7
GCDIA	1	1	0	0	2
MUIA	5	1	0	0	6
MUII	7	0	0	2	9
MUIS-EMSE	3	2	0	6	11
MUSS	0	0	0	0	0
MUCD	2	0	0	0	2
MUID	1	0	0	0	1
PDIA	0	2	1	0	3
PDSSC	0	0	0	0	0
GRADOS	6	0	2	0	8
MASTERES	1	0	0	0	1
GENERAL	2	2	0	0	4
ESTUDIANTES	3	1	2	0	6
SAYEU	0	0	2	0	2
DA	3	1	0	0	4

PROMOCIÓN, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	2	0	0	0	2
RECURSOS MATERIALES	11	3	3	6	23
Informática	8	0	0	0	8
Infraestructuras	3	3	3	6	15
GESTIÓN	27	3	1	3	34
Gestión general	0	0	0	2	2
Secretaría Alumnos	4	0	0	0	4
Administración de Centro	1	0	0	0	1
Biblioteca	10	0	0	1	11
Conserjería	1	0	1	0	2
Publicaciones	1	0	0	0	1
OREX	7	3	0	0	10
Gestión de Personal	2	0	0	0	2
Gestión Económica	1	0	0	0	1
SISTEMA DE CALIDAD	18	4	4	1	27

Estado de ejecución por áreas

Área	Nº total de acciones propuestas: PA (planes anteriores), N-E (nueva en enero) y N-J (nueva en julio)	Nº acciones realizadas	Nº acciones en proceso	Nº acciones no realizadas	Nº acciones Canceladas
INVESTIGACIÓN					
Nº TOTAL ACCIONES	0	0	0	0	0
ESTADÍSTICA ACCIONES (%)					

TITULACIONES					
GII	3	0	0	3	0
GMI	8	3	2	3	0
DGII+ADE	7	6	1		

GCDIA	2	1	1	0	0
MUIA	6	5	1	0	0
MUII	9	7	0	0	2
MUIS-EMSE	11	3	2	0	6
MUSS	0	0	0	0	0
MUCD	2	2	0	0	0
MUID	1	1	0	0	0
PDIA	3	0	2	1	0
PDSSC	0	0	0	0	0
GRADOS	8	6	0	2	0
MASTERS	1	1	0	0	0
GENERAL	4	2	2	0	0
Nº TOTAL ACCIONES	65	37	11	9	8
ESTADÍSTICA ACCIONES (%)		64,9122807	19,2982456	15,7894737	12,3076923

ESTUDIANTES					
SAYEU	2	0	0	2	0
DA	4	3	1	0	0
Nº TOTAL ACCIONES	6	3	1	2	0
ESTADÍSTICA ACCIONES (%)		50	16,6666667	33,3333333	0

PROMOCIÓN, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN					
Nº TOTAL ACCIONES	2	2	0	0	0
ESTADÍSTICA ACCIONES (%)		100	0	0	0

RECURSOS MATERIALES					
Informática	8	8	0	0	0
Infraestructuras	15	3	3	3	6
Nº TOTAL ACCIONES	23	11	3	3	6
ESTADÍSTICA ACCIONES (%)		64,7058824	17,6470588	17,6470588	26,0869565

GESTIÓN					
Gestión general	2	0	0	0	2
Secretaria Alumnos	4	4	0	0	0
Administración de Centro	1	1	0	0	0
Biblioteca	11	10	0	0	1
Conserjería	2	1	0	1	0

Publicaciones	1	1	0	0	0
OREX	10	7	3	0	0
Gestión de Personal	2	2	0	0	0
Gestión Económica	1	1	0	0	0
Nº TOTAL ACCIONES	34	27	3	1	3
ESTADÍSTICA ACCIONES (%)		87,0967742	9,67741935	3,22580645	8,82352941

SISTEMA DE CALIDAD					
Nº TOTAL ACCIONES	27	18	4	4	1
ESTADÍSTICA ACCIONES (%)		69,2307692	15,3846154	15,3846154	3,7037037

Área	Nº Total de acciones	% de acciones realizadas	% de acciones en proceso	% de acciones no realizadas	% de acciones canceladas
Investigación	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Titulaciones	65	64,91	19,30	15,79	12,31
Estudiantes	6	50,00	16,67	33,33	0,00
Promoción, publicidad y comunicación	2	100,00	0,00	0,00	0,00
Recursos materiales	23	64,71	17,65	17,65	26,09
Gestión	34	87,10	9,68	3,23	8,82
Calidad	27	69,23	15,38	15,38	3,70

3. Finalización del Plan Anual de Calidad 2022 de la ETSI Informáticos

ORIGEN/NECESIDAD	COD.	DESCRIPCION	COD.	DESCRIPCION	INDICADOR	ESTÁNDAR	ESTADO DE EJECUCIÓN DICIEMBRE 2022 - Realizado - En proceso - No realizado - Cancelado
AREA DE INVESTIGACIÓN							
AREA DE TITULACIONES							
Tanto los informes de asignaturas como las encuestas de alumnos indican problemas en la materia de programación (GII)	T-GII-OB1	Mejorar la materia de programación desde la Comisión de Coordinación Vertical de la Materia (CCV)	GII-OB1- ACT1	Obtenga información detallada sobre problemas de la materia, tanto de asignaturas como de alumnos	Informe de problemas generado por la CCV	SI	No realizado
			GII-OB1- ACT2	Realizar propuestas de mejora desde la CCV	Informe de propuesta de mejoras realizado por la CCV	SI	No realizado
			GII-OB1- ACT3	Poner en marcha las mejoras en la planificación docente	Guías de aprendizaje modificadas	SI	No realizado
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	Sistemas Operativos: Simplificar el material a disposición del alumno, estudiar la posibilidad de reducir el temario.	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%	En Proceso

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	Sistemas Operativos: revisar enunciados de las prácticas con la finalidad de cribar y simplificar lo que se pueda.	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%	No realizado
Los alumnos tienen dificultades para abordar algunas asignaturas y/o para elaborar las prácticas, especialmente los del plan 10MI	T-GMI-OB3	Que los alumnos sean capaces de seguir la asignatura y/o elaborar las prácticas en tiempo y forma	GMI-OB3-Act1	Sistemas Operativos: revisar y reducir el material (de teoría y prácticas) a disposición del alumno; revisar y adaptar el programa de la asignatura; e incentivar la evaluación continua	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%	En Proceso
			GMI-OB3-Act2	Probabilidad y Estadística I: aumentar tiempo a resolver dudas en aula informática	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%	No realizado
Las limitaciones en el horario del curso 2020-21 para adaptar la docencia a la situación provocada por el Covid-19 dificulta el desarrollo de las prácticas en la asignatura Programación Declarativa: Lógica y Restricciones.	T-GMI-OB4	Desarrollar las prácticas de Programación Declarativa: Lógica y Restricciones, a pesar de la limitación de tiempo	GMI-OB4-Act1	Se proporcionará material adicional, uso de auto-correctores y la plataforma Deliverit	Se ha hecho	SI	Realizado
El plan en extinción 10MI tiene una tasa de absentismo muy elevada.	T-GMI-OB5	Reducir la tasa de absentismo	GMI-OB5-Act1	Ecuaciones diferenciales: realizar entregas de ejercicios de la materia de cada tema del curso enfocados al aprendizaje de los resultados.	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%	No realizado
ANECA: Renovación del Sello EURO-INF	T-GMI-OB6	Preparar todo lo necesario para la renovación del sello EuroInf	T-GMI-OB6-Act1	Preparar el informe de autoevaluación y evidencias	Certificado de acuerdos de la reunión de la CAMIA	SI	Realizado
			T-GMI-OB6-Act2	Preparar la visita del panel de expertos	¿se ha realizado el análisis y se han modificado las guías de aprendizaje?	SI	Realizado

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.	Número de asignaturas del Grado en ADE compatibles entre diferentes centros	Todas	Realizado
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	Aumento en la satisfacción de los alumnos con la oferta de movilidad	Mayor que en el curso anterior	Realizado
Conveniencia de contar con herramientas docentes específicas para ADE	T-DGIIADE-OB3	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	Éxito del piloto de uso	SI	Realizado
Dificultades para desdoblar el examen parcial respecto del final en la asignatura Matemática Discreta I.	T-DGIIADE-OB4	Mejorar la coordinación en las franjas de evaluación de la última semana de diciembre para facilitar el desdoble de los parciales (respecto del final) en la asignatura Matemática Discreta I.	DGIIADE-OB4-Act1	Asegurar la correcta coordinación del uso de la franja de evaluación en las comisiones de coordinación de semestre	Posibilidad de realizar el desdoble	Si	Realizado
Tasas comparativamente bajas en el quinto y sexto semestres.	T-DGIIADE-OB5	Implantar las propuestas de mejora incluidas en los informes de titulación y analizar sus resultados.	DGIIADE-OB5-Act1	Hacer un seguimiento de la implantación de esas propuestas y, en caso de que no se apliquen, contactar con los coordinadores de asignatura.	mejorar las tasas	5%	En proceso
Requisitos necesarios para la Renovación de la Acreditación de ADE	T-DGIIADE-OB6	Cumplir con requisitos para la Renovación de la Acreditación de ADE	T-DGIIADE-OB6-Act1	Preparar el Plan de Mejoras para la Renovación de la Acreditación de ADE	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
			T-DGIIADE-OB6-Act2	Aplicar lo que indique el Plan de Mejoras	¿Se ha aplicado?	SI	Realizado
Implantar el tercer curso del GCDIA el próximo año	T-GCDIA-OB1	Asegurar la coordinación entre los centros donde se imparte la docencia en el GCDIA	DGDIA-OB1-Act1	Hacer las gestiones oportunas para conseguir la mayor uniformidad posible entre centros en relación a la coordinación. Por ejemplo, que las guías de aprendizaje sean (a ser posible únicas) por cada asignatura.	Número de guías de aprendizaje aprobadas por la COAT en todos los centros	Todas	Realizado

Implantar el cuarto curso del GCDIA el curso 2023-2024	T-GCDIA-OB2	Proporcionar las asignaturas optativas a los estudiantes del GCDIA	T-GCDIA-OB2-Act1	ofertar asignaturas optativas	Número de asignaturas optativas ofertadas	--	En proceso
Programa Académico en Ingeniería Informática - Seguimiento de nuevos alumnos	T-MUII-OB1	Realizar un seguimiento de los alumnos del Programa Académico en Ingeniería Informática que comienzan el master en el curso 2022-23	T-MUII-OB1-Act1	Crear un equipo de Teams para facilitar la comunicación antes y después de su matrícula en Máster	Equipo Teams creado	SI	Realizado
			T-MUII-OB1-Act2	Realizar una reunión anual antes del período de preinscripción para explicarles el funcionamiento del Máster	Equipo Teams creado	SI	Realizado
Doble Título de Máster - Seguimiento de antiguos alumnos	T-MUII-OB2	Realizar un seguimiento de los alumnos que han cursado Doble Título de Máster	T-MUII-OB2-Act1	Crear un equipo de Teams para facilitar la comunicación entre antiguos y futuros alumnos	Equipo Teams creado	SI	Cancelado
			T-MUII-OB2-Act2	Realizar una reunión anual para que los antiguos alumnos compartan sus experiencias con los futuros alumnos	Reunión realizada	SI	Cancelado
Responsable Titulación - actualización oferta optatividad	T-MUII-OB3	Adecuar la oferta de optatividad a las necesidades de los estudiantes	T-MUII-OB3-Act1	Dividir la asignatura optativa Big Data (6 ECTS) en dos asignaturas "Big Data" (3 ECTS) y "Data Visualization" (3 ECTS)	DAFO actualizado	SI	Realizado
			T-MUII-OB3-Act2	Actualización de la asignatura obligatoria "Análisis Económico y Financiero" (6 ECTS)	Nueva guía	SI	Realizado
Coordinador TFM - Mejora de la gestión de los Trabajos Fin de Máster	T-MUII-OB4	Gestionar todo lo relativo a los Trabajos Fin de Máster mediante el curso correspondiente en la plataforma Moodle UPM	T-MUII-OB4-Act1	Crear tareas en Moodle para los distintos entregables del TFM	Moodle TFM	SI	Realizado
			T-MUII-OB4-Act2	Crear un foro para comunicación con estudiantes	Moodle TFM	SI	Realizado
			T-MUII-OB4-Act3	Hacer disponible toda la información del TFM desde Moodle	Moodle TFM	SI	Realizado
ANECA: Renovación del Sello EURO-INF	T-MUIA-OB1	Respuesta a las recomendaciones realizadas en el informe definitivo de la concesión del sello EuroInf	MUIA-OB1-Act1	Análisis de los resultados de aprendizaje del sello EuroInf	¿se ha realizado el análisis y se han modificado las guías de aprendizaje?	SI	En proceso
Coordinador de Titulación - Necesidad de cambios en la estructura (materias, asignaturas y seminarios) de la titulación para el curso 2022-2023	T-MUIA-OB2	Incorporación de nueva asignatura a la titulación, y eliminación de una asignatura	T-MUIA-OB2-Act1	Reunión de la CAMIA para aprobar cambios en la estructura de la titulación	Certificado de acuerdos de la reunión de la CAMIA	SI	Realizado
			T-MUIA-OB2-Act2	Solicitud a la ANECA de los cambios en la memoria del título para la incorporación y eliminación de asignaturas	¿se ha realizado la solicitud?	SI	Realizado

Coordinador de la titulación y coordinador de la asignatura - Ajuste del mecanismo de asignación de propuestas de TFM	T-MUIA-OB3	Automatización del mecanismo por el que los profesores ofertan TFM y los alumnos los eligen	T-MUIA-OB3-Act1	Implementación de un formulario para la oferta de TFM por parte de los profesores	¿Está implementado?	SI	Realizado
			T-MUIA-OB3-Act2	Implementación de un formulario para la selección de TFM por parte de los alumnos	¿Está implementado?	SI	Realizado
			T-MUIA-OB3-Act3	Implementación de un algoritmo para la asignación automática de TFM	¿Está implementado?	SI	Realizado
Los alumnos del programa grado+master iniciarán en el curso 20-21 el tercer curso del programa y hay que preparar bien su camino hacia el master	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 y máster para coordinar	Número de reuniones de contacto	3	Cancelado
			MUIS-OB1-Act2	En las áreas temáticas comunes, identificar claramente las competencias de nivel de grado y las de nivel de master	¿se han especificado las competencias?	SI	Cancelado
			MUIS-OB1-Act3	Realizar acciones de comunicación con los alumnos del Grado en Ingeniería del Software para informar sobre el máster EMSE	Número de acciones de comunicación realizadas	>=1	Realizado
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.	Número de reuniones realizadas	2	En proceso
La memoria de verificación no se ha actualizado desde que el título se verificó	T-MUIS-OB3	Mantener actualizada la memoria de verificación de acuerdo con las necesidades del título	MUIS-OB3-Act1	Revisar en profundidad la memoria de verificación, corrigiendo elementos desactualizados, e introduciendo los cambios que se consideren necesarios	Presentación a la convocatoria Modifica de Fundación Madri+d	SI	Cancelado
La memoria de verificación no se ha actualizado desde que el título se verificó	T-MUIS-OB4	Mantener actualizada la memoria de verificación de acuerdo con las necesidades del título	MUIS-OB4-Act1	Revisar en profundidad la memoria de verificación, corrigiendo elementos desactualizados, e introduciendo los cambios que se consideren necesarios	Presentación a la convocatoria Modifica de Fundación Madri+d	SI	Cancelado

			MUIS-OB4-Act2	Contactar por email con personas que en años anteriores se preinscribieron sin llegar a matricular, o manifestaron su interés por el título, en el momento en que se abra la preinscripción, para incentivarles a considerar la posibilidad de inscribirse.	Número de personas contactadas que se preinscriben y matriculan	>2	Cancelado
Necesidad observada por el profesorado o reclamada por los alumnos en las encuestas y registrada en los informes de asignatura	T-MUIS-OB5	Fomentar en mayor medida la participación activa de los alumnos en las clases	MUIS-OB5-Act1	En las asignaturas de Software Quality Management y Software Architecture se propone aplicar técnicas como abrir temas de discusión o realizar Kahoots para verificar los conocimientos y estimular la discusión	¿Se han aplicado las técnicas? ¿Tienen impacto positivo en la participación?	SI + SI	En proceso
Petición de los alumnos reflejada en las encuestas	T-MUIS-OB6	Mejorar los materiales utilizados para las clases	MUIS-OB6-Act1	En la asignatura Software Quality Management, revisar las diapositivas para mostrar de forma más visible la estructura de los contenidos	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
Reducido número de alumnos de nuevo ingreso	T-MUIS-OB7	Incrementar el número de alumnos de nuevo ingreso	MUIS-OB7-Act1	Potenciar la comunicación con los alumnos admitidos, hasta el momento de la matrícula, para tratar de mejorar el porcentaje de admitidos que finalmente matriculan.	Aumento en el porcentaje de alumnos admitidos que matriculan	>10%	Realizado
			MUIS-OB7-Act2	Contactar por email con personas que en años anteriores se preinscribieron sin llegar a matricular, o manifestaron su interés por el título, en el momento en que se abra la preinscripción, para incentivarles a considerar la posibilidad de inscribirse.	Número de personas contactadas que se preinscriben y matriculan	>2	Cancelado
ANECA: Renovación del Sello EURO-INF	T-MUCD-OB1	Preparar todo lo necesario para la adquisición del sello EuroInf	T-MUCD-OB1-Act1	Preparar el informe de autoevaluación y evidencias	Certificado de acuerdos de la reunión de la CAMIA	SI	Realizado
			T-MUCD-OB1-Act2	Preparar la visita del panel de expertos	¿se ha realizado el análisis y se han modificado las guías de aprendizaje?	SI	Realizado

Baja respuesta en las encuestas	T-MUID-OB1	Aumentar la participación de los alumnos en la elaboración de encuestas	T-MUID-OB1-ACT1	Recordar a los alumnos en clase por parte del profesorado la necesidad de completar las encuestas de evaluación	¿Se ha recordado en las asignaturas la necesidad de completar las encuestas?	SI	Realizado
Los criterios actuales para la exención de la prelectura de la tesis por parte de los doctorandos son difusos	T-PDIA-OB1	Clarificar los criterios que existen actualmente, de tal forma que sea posible determinar de forma objetiva si la CAPDIA puede conceder o no la exención de la prelectura al alumno	T-PDIA-OB1-Act1	Actualización del protocolo actual, incluyendo criterios que puedan evaluarse de forma clara y objetiva	¿Protocolo actualizado aprobado por la CAPDIA?	SI	En proceso
Informe final de la renovación de la acreditación	T-PDIA-OB2	Creación e implantación de un mecanismo para poder llevar a cabo un seguimiento del grado de satisfacción de este colectivo y su inserción laboral	T-PDIA-OB2-Act1	Creación de un protocolo formal para llevar a cabo la evaluación del grado de satisfacción e inserción laboral de los egresados de la titulación	¿Protocolo formal aprobado por la CAPDIA?	SI	En proceso
			T-PDIA-OB2-Act2	Implantación del procedimiento, obtención de datos, y análisis de resultados	Número de encuestas completadas por alumnos egresados	N >= 60% del número total de egresados	No realizado
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	¿Se recoge esa información en informes de asignaturas?	SI	Realizado
			GRADOS-OB1-ACT2	Mantener reuniones para definir mejoras en la docencia de asignaturas afectadas	Nº de reuniones mantenidas	...	No realizado
Poca captación de alumnos extranjeros en movilidad debido a escasa oferta docente en inglés.	T-GRADOS-OB2	Creación de un "Grupo de Liderazgo Internacional en inglés" con asignaturas obligatorias y optativas impartidas en inglés	GRADOS-OB2-ACT1	Mantener el Grupo de Liderazgo Internacional en inglés, incrementando número de asignaturas obligatorias que se ofertan en inglés	Número de asignaturas obligatorias que se ofertan en inglés (para el curso 2019-2020)	nº >= 5	Realizado
			GRADOS-OB2-ACT2	Incorporar asignaturas optativas impartidas en inglés	Número de asignaturas optativas que se ofertan en inglés (para el curso 2019-2020)	nº >= 4	Realizado
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	Realizar un Informe de funcionamiento de matrícula en Junta de Centro	SI	No realizado

			GRADOS-OB3-Act2	Definir cambios en la estructura de grupos y horarios en función de los resultados	Si era necesario, ¿se ha cambiado la estructura de grupos y horarios en el plan docente?	SI	Realizado
Dotar a los alumnos de competencias demandadas por el mercado laboral	T-GRADOS-OB4	Mejorar la alineación de los planes de estudio con la profesión y dar respuesta a las demandas del mercado	T-GRADOS-OB4-Act1	Autoevaluaciones para los estudiantes de GII y GII+ADE en una asignatura de segundo.	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
			T-GRADOS-OB4-Act2	Autodiagnosticar el nivel de competencias eCF de los estudiantes	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
Grados de la Escuela - Captación de alumnos	T-MASTERE-S-OB1	Captar alumnos de los grados de la Escuela para el Máster	T-MÁSTERE-S-OB1-Act1	Realizar una reunión informativa al comienzo del período de preinscripción	Reunión realizada	SI	Realizado
Requisito para Acreditaciones	T-GENERAL-OB1	Conocer la satisfacción de los estudiantes con los TFT (TFG/TFM)	T-GENERAL-OB1-Act1	Realizar encuestas de satisfacción de TFT a los estudiantes	¿Encuesta realizada?	SI	Realizado
Se aprobó el reglamento del Consejo Asesor en la Junta de Escuela de 29-1-2020 y por la pandemia no se pudo poner en marcha	T-GENERAL-OB2	Constituir el Consejo Asesor para titulaciones	T-GENERAL-OB2-Act1	Reunirse con el Consejo Asesor	¿Se ha creado?	si	En proceso
Facilitar a los estudiantes sus inicios en el mundo laboral	T-GENERAL-OB3	Preparar a los Estudiantes sobre distintas habilidades directamente orientadas a la empleabilidad	T-GENERAL-OB3-Act1	Proporcionar un taller sobre orientación laboral a los estudiantes	¿Se ha creado?	si	Realizado
			T-GENERAL-OB3-Act2	Diseño de programas de orientación laboral y profesional			En proceso
AREA DE ESTUDIANTES							
Cubrir los objetivos específicos 2 y 3 del Plan Estratégico de la SAyEU	E-SAYEU-OB1	Potenciar la extensión universitaria como base para la integración de alumnos	E-SAYEU-OB1-Act2	Promover la aparición en medios de noticias e información relativa a la actividad de la Escuela	% de alumnos de nuevo ingreso que nos han conocido a través de medios	>15%	No realizado
Cubrir los objetivos específicos 1 y 2 del Plan Estratégico de la SAyEU	E-SAYEU-OB2	Convertir al proyecto mentor en una herramienta con la que abordar el abandono en primer curso	E-SAYEU-OB2-Act1	Crear un sistema de detección de alumnos de nuevo ingreso con riesgo de abandono y gestionarlo desde el Proyecto Mentor	Porcentaje de abandono en el primer curso	<25%	No realizado

Jornadas de formación	E-DA-OB1	Formar a delegados de grupo	E-DA-OB1-Act1	Realización de jornadas de formación para los representantes de los estudiantes, donde se abarcarán temas como resolución de problemas, estructura u organización de la universidad.	¿Se ha realizado?	Sí	Realizado
Mayor asistencia al congreso Trylt	E-DA-OB2	Hacerse conocer aún más para una mayor participación en el congreso Trylt	E-DA-OB2-Act1	Se harán comunicados por redes sociales, clases, ... Para dar mayor visibilización al congreso Trylt y así ganar audiencia.	Nº de personas respecto años anteriores	Sí	Realizado
Comunicar la decisión final sobre el procedimiento evalúa a profesores	E-DA-OB3	Subsanar carencia en el procedimiento evalúa (a nivel interno)	E-DA-OB3-Act1	Al finalizar un procedimiento evalúa se hará conocer al profesor involucrado la decisión final del proceso.	¿Se ha realizado?	Sí	Realizado
Realizar un estándar para las quejas	E-DA-OB-4	Concretar un estándar para disseminar y filtrar las quejas	E-DA-OB-4-Act1	Realizar un estándar (interno) donde se concrete la actuación de los distintos representantes a la hora de llevar a cabo una queja. Se intentará dotar de eficiencia el procedimiento evalúa de la escuela	¿Se ha realizado?	Sí	En proceso
AREA DE PROMOCIÓN, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN							
Poca Interacción con el resto de unidades de la Escuela, dirección y alumnos	PPC-OB1	Dar a conocer las actividades de la Escuela con el fin de proporcionar una imagen del centro que la haga destacar en relación al resto de la UPM y de otras universidades.	PPC-OB1-Act1	Publicar en redes sociales y web todas las actividades de la Escuela	Nº de publicaciones sobre actividades de la Escuela en redes sociales (Twitter e Instagram)	> 135 (3 a la semana)	Realizado
			PPC-OB1-Act2	Difundir la imagen de la Escuela en redes sociales, a través de imágenes de eventos, videos, publicaciones en general, etc.	Nº de publicaciones sobre la imagen de la Escuela en redes sociales (Twitter e Instagram)	> 330 (1 al día)	Realizado
AREA DE RECURSOS MATERIALES							
Necesidad de ir mejorando las instalaciones informáticas del Centro	RM-CC-OB1	Mejorar los servicios informáticos	RM-CC-OB1-Act1	Mantenimiento Switches troncales para garantizar el funcionamiento de Red	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
			RM-CC-OB1-Act2	Mantenimiento y limpieza salas técnicas para garantizar las condiciones del equipamiento	Nº de visitas concertadas	14	Realizado
			RM-CC-OB1-Act3	Actualización Licencias Citrix para garantizar el funcionamiento VDI	Nº de licencias actualizadas	500	Realizado

			RM-CC-OB1-Act4	Actualización Licencias Deep Freeze para garantizar el funcionamiento de aulas	Nº de licencias actualizadas	200	Realizado
			RM-CC-OB1-Act5	Sustituir equipos y/o monitores de dos aulas informáticas	Disminuir el número de PC con más de 5 años de aulas	50	Realizado
			RM-CC-OB1-Act6	Sustituir enfriadoras CPD B4	Mejora del rendimiento energético del sistema de climatización actual	40	Realizado
			RM-CC-OB1-Act7	Adquisición de cabina de almacenamiento	Mantener equipos en servicio	SI	Realizado
			RM-CC-OB1-Act8	Sustitución bandeja de discos SATA por rendimiento	Mantener equipos en soporte	SI	Realizado
Problemas en las instalaciones	RM-UI-OB1	Realizar estudios técnicos para poder ejecutar obras	RM-UI-OB1-Act1	Anteproyecto y Proyecto Básico y de ejecución de la Cafetería de la Escuela	¿Se ha realizado?	SI	Cancelado
Algunas infraestructuras del Centro están deterioradas y han sido detectadas por los responsables o por incidencias presentadas por los usuarios	RM-UI-OB2	Ejecutar obras nuevas y de reparación para mejorar las infraestructuras del Centro	RM-UI-OB2-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.	¿Se ha realizado?	SI	Cancelado
			RM-UI-OB2-Act2	Acera y Rampa de acceso exterior por problema de accesibilidad en el bloque 5 - salva escaleras	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
			RM-UI-OB2-Act3	Obras de pintura rayas del parking de arriba	¿Se ha realizado?	SI	En proceso
			RM-UI-OB2-Act4	Obras de remodelación de falsos techos de escayola bloque 3 planta baja	¿Se ha realizado?	SI	No realizado
			RM-UI-OB2-Act5	Nueva salida chimenea olores cocina (En caso de hacerlo es necesario Proyecto y Legalización de la instalación en Industria)	¿Se ha realizado?	SI	Cancelado
			RM-UI-OB2-Act6	Renovación de baños con tuberías nuevas del bloque 1	¿Se ha realizado?	SI	Cancelado

			RM-UI-OB2-Act7	Obra modificación de canalones y encuentros entre sumideros y bajantes de las cubiertas de los bloques 3 y 4	¿Se ha realizado?	SI	No realizado
Falta de suministro, instalaciones y servicios	RM-UI-OB3	Suministro/Instalaciones y Servicios	RM-UI-OB3-Act1	Revisión instalación eléctrica de baja tensión	¿Se ha revisado?	SI	En proceso
			RM-UI-OB3-Act2	Instalar fuentes de agua para todos los edificios-bloques de la Escuela	Nº de fuentes instaladas	3	No realizado
			RM-UI-OB3-Act3	Suministro e instalación cuadro eléctrico de fuerza ENFRIADORAS	¿Se ha reparado?	SI	En proceso
			RM-UI-OB3-Act4	Mesas, sillones y atril para H1001	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
			RM-UI-OB3-Act5	Sustituir persianas en el despacho 3205 del Grupo de Investigación	Nº de persianas sustituidas	16	Realizado
Problemas en las instalaciones	RM-UI-OB4	Mantener el Centro de Transformación del Centro en perfecto estado	RM-UI-OB4-Act1	Subsanación de los defectos encontrados en el Centro de Transformación en la revisión del 02/10/2021	¿Se ha realizado?	SI	Cancelado
Mantener los pozos y fosas sépticas de la Escuela	RM-UI-OB5	Realizar tareas de mantenimiento en pozos y fosas sépticas	RM-UI-OB5-Act1	Limpieza pozos bloque 2 y decantación bloques 5 y 6	¿Se ha realizado?	SI	Cancelado
AREA DE GESTIÓN							
Necesidad de adaptarse a la situación derivada de la COVID-19	G-General-OB1	Adaptar los procedimientos y trámites administrativos al nuevo escenario de administración digital	G-SA-OB1-Act1	Redefinir los procedimientos y trámites administrativos para maximizar la gestión online	Número de procedimientos y trámites redefinidos	>10	Cancelado
			G-SA-OB1-Act2	Poner en funcionamiento los medios y herramientas necesarios para permitir la gestión online	Número de medios y herramientas	Todos los que sean necesarios	Cancelado

A partir del estado de alarma la documentación de los alumnos comenzó a archivar escaneada en carpetas por temas, pensando que el trabajo realizado online se organizaría y consultaría de forma más fácil identificándolo así pues no sabíamos cuánto tiempo se mantendría la situación. Hay que reordenar toda esta documentación de los alumnos en carpetas en formato digital por curso académico, plan de estudios y alumno.	G-SA-OB1	Organización digital de los expedientes de los alumnos, a partir del curso 2019-20.	G-SA-OB1-Act1	Abrir carpetas en formato digital por curso, titulación y alumno. Mover la documentación correspondiente a cada alumno desde las carpetas organizadas por temas.	Nº de expedientes digitalizados sobre el total de los expedientes a digitalizar	100%	Realizado
A partir del curso 2022-23 toda la documentación de los alumnos de nuevo ingreso se archivará en carpetas digitales	G-SA-OB2	Organización digital de los expedientes de los alumnos, a partir del curso 2022-23	G-SA-OB2-Act1	Realizar toda la gestión documental de los expedientes de los alumnos en formato digital.	¿Se ha realizado?	Sí	Realizado
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	¿Se ha realizado el seguimiento?	SI	Realizado
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	¿Se ha creado?	SI	Realizado
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	¿Se ha impartido la charla?	SI	Realizado
Tener todos los fondos en el catálogo de la biblioteca UPM	G-BIB-OB1	Difundir los Trabajos Fin de Título a través del catálogo de la biblioteca de la UPM	G-BIB-OB1-Act1	Terminar de informatizar los Trabajos Fin de Título incorporándolos al sistema ALMA	¿Se ha realizado el trabajo?	SI	Realizado

			G-BIB-OB1-Act2	Incorporar al catálogo los TFG que se conservan en soporte electrónico	¿Se ha realizado el trabajo?	SI	Realizado
Cubrir las necesidades bibliográficas de los alumnos del Grado en Ciencia de Datos e Inteligencia Artificial	G-BIB-OB2	Facilitar el acceso a los alumnos de la bibliografía recomendada en todos los títulos	G-BIB-OB2-Act1	Implantar un proceso que sistematice el control y seguimiento de la bibliografía recomendada	¿Se ha implantado?	SI	Realizado
Que se tenga disponible para los alumnos toda la bibliografía recomendada por los profesores de los títulos implantados	G-BIB-OB3	Cubrir las necesidades bibliográficas de los alumnos del Grado en Ciencia de Datos e Inteligencia Artificial	G-BIB-OB3-Act1	Incorporar a la colección los libros que se recomienden en el Grado en Ciencia de Datos e Inteligencia Artificial	Nº de libros comprados sobre el total de los recomendados		Realizado
	G-BIB-OB4	Cubrir las necesidades bibliográficas de los alumnos del Grado de Informática y ADE en materia bibliográfica	G-BIB-OB4-Act1	Continuar la labor iniciada en 2017 de enriquecimiento de los fondos bibliográficos en temas de economía y empresa. Comprando suficientes ejemplares de la bibliografía recomendada por los profesores del Grado de Ingeniería Informática y ADE en los cursos implantados.	Nº de libros comprados sobre el total de los recomendados		Realizado
Conseguir que los docentes e investigadores tengan su perfil de investigador correctamente	G-BIB-OB5	Tener una producción científica de nuestros investigadores controlada	G-BIB-OB5-Act1	Revisar periódicamente los identificadores de las bases de datos para que los perfiles de investigador estén correctos	% de investigadores vinculados al Centro a los que se le ha revisado su perfil	60%	Realizado
			G-BIB-OB5-Act2	Ayudar a los investigadores en las tareas de corrección y actualización de sus perfiles	% de investigadores a los que se les ha ayudado en la corrección de su perfil		Realizado
Falta de conocimiento por parte del campus de los recursos y servicios de la biblioteca	G-BIB-OB6	Difundir los recursos de la biblioteca en el Campus	G-BIB-OB6-Act1	Preparar material (infografía o vídeo) sobre la biblioteca	Número de material preparado	2	Realizado
			G-BIB-OB6-Act2	Recopilar direcciones de correo electrónico de los grupos de investigación de los edificios del campus	¿Se han recopilado?	SI	Realizado
			G-BIB-OB6-Act3	Dar a conocer la biblioteca más allá de la Escuela a través de las redes sociales (twitter y Facebook) y del correo electrónico	Nº de publicaciones	4 (2 veces al año)	Realizado
Organización de exposición	G-BIB-OB7	Elaboración carteles de temas de interés para los alumnos de la escuela	G-BIB-OB7-Act1	Imprimir de carteles para exponerlos en los paneles del hall del bloque I	¿Se han realizado?	SI	Cancelado

Problemas en conserjería	G-CON-OB1	Poca claridad en la delimitación de responsabilidades entre servicios	G-CON-OB1-Act1	Establecer un procedimiento negociado de asignación de tareas (especialmente entre los servicios de conserjería y mantenimiento, para evitar los conflictos	¿Se ha realizado el estudio?	SI	No realizado
Problemas en conserjería	G-CON-OB2	Problemas con la trazabilidad del correo, tanto de entrada como de salida	G-CON-OB2-Act 1	Realizar gestiones para implementar un sistema de registro de cada carta, paquete o caja que se recibe, de manera que sea identificable quién lo recoge, para quién es y se registre en qué momento se entrega y a quién	¿Se ha hecho?	SI	Realizado
Problemas en Publicaciones	G-PUB-OB1	Problemas en publicaciones al no estar documentados los procedimientos, contraseñas, etc.	G-PUB-OB1-Act1	Elaborar un manual de procedimiento en el que se recoja todos los aspectos relacionados con el funcionamiento del servicio (claves, organización documental, instrucciones de uso de las máquinas, procedimiento de facturación, programa de contabilidad, etc.)	¿se ha hecho?	Si	Realizado
Pocos acuerdos bilaterales en el área de Administración y Dirección de Empresas dirigidos a los alumnos de DD GII+ADE	G-OREX-OB1	Buscar nuevos partners que ofrezcan dicha área y tratar de firmar acuerdos para la movilidad	G-OREX-OB1-Act1	Firmar acuerdos de movilidad con nuevos partners en el área de ADE	Número de acuerdos firmados	5	Realizado
Necesario para renovar acreditaciones internacionales	G-OREX-OB2	Desglosar el contenido de los informes requeridos en las prácticas	G-OREX-OB2-Act1	Adaptar herramienta para automatizar el proceso de recogida de ítems de los informes	¿Se ha realizado?	si	Realizado
Necesidad de mejorar la información a estudiantes que quieran realizar el prácticum	G-OREX-OB3	Llegar a más estudiantes y de forma más rápida para realizar el prácticum	G-OREX-OB3-Act1	Crear equipo en Microsoft TEAMS "Interesados en Prácticas en Empresas"	¿Se ha creado el equipo?	si	Realizado
	G-OREX-OB4	Informar a estudiantes con tiempo suficiente de las opciones que tienen para realizar prácticas	G-OREX-OB4-Act1	Sesión informativa a estudiantes sobre posibilidad de realizar prácticas en empresas	Nº de sesiones informativas realizadas	1 por semestre	Realizado
Necesidad de mejorar la gestión de la asignatura prácticum	G-OREX-OB5	Agilizar la llegada de documentos y la organización de los mismos	G-OREX-OB5-Act1	Recogida de Muestras de Interés a través de TEAMS	% de muestras de interés que llegan a través de Teams	95%	Realizado
			G-OREX-OB5-Act2	Recogida de Propuestas de prácticum a través de TEAMS	% de propuestas de prácticum que llegan a través de Teams	90%	Realizado

Se pretende que el estudiante esté informado sobre la internacionalización	G-OREX-OB6	Mejorar la información a estudiantes sobre la internacionalización desde el inicio de sus estudios universitarios, así como en cursos siguientes	G-OREX-OB6-Act1	Realizar sesiones informativas periódicas sobre movilidad	Nº de sesiones informativas realizadas	1 por curso	Realizado
La información sobre movilidad necesita una mejora	G-OREX-OB7	Mejorar la transmisión de la información a estudiantes sobre internacionalización	G-OREX-OB7-Act1	Reestructurar la web reduciendo contenidos tanto para movilidad IN como para OUT	¿Se ha reestructurado la web?	Sí	En proceso
Necesidad de aumentar oferta de Dobles Diplomas (DD) para nuestros estudiantes	G-OREX-OB8	Aumentar el número de acuerdos de DD	G-OREX-OB8-Act1	Contacto con nuevos destinos en base a rankings internacionales	Nº de nuevos acuerdos de DD	2	En proceso
Necesidad de ofrecer cursos de español para extranjeros en el centro	G-OREX-OB9	Incluir asignaturas de español para extranjeros en el plan docente del centro	G-OREX-OB9-Act1	Hacer la propuesta de incluir asignaturas de español para extranjeros al Departamento de Lingüística y a Jefatura de estudios del centro	Nº de asignaturas de español para extranjeros	1 en cada semestre	En proceso
Incentivar el uso de la firma electrónica en el personal con vinculación permanente.	G-UCGP-OB1	Incentivar la disposición y uso de la Certificación Electrónica tanto a PAS como a PDI para el desarrollo de sus tareas habituales.	G-UCGP-OB1-Act1	Enviar el procedimiento al personal susceptible de solicitar la firma a la FNMT	¿Se ha enviado el procedimiento?	SI	Realizado
Incentivar el uso de la firma electrónica en el personal de nueva incorporación que tenga vinculación permanente.	G-UCGP-OB2	Incluir en el "Manual de Acogida" el proceso para la obtención de la Certificación Electrónica entre las acciones de alta del Personal haciendo las debidas indicaciones.	G-UCGP-OB2-Act1	Actualizar el "Manual de Acogida" añadiendo el procedimiento por parte del interesado de obtención de la firma electrónica.	¿Se ha actuado el "Manual de Acogida"?	SI	Realizado
Implantación de la Administración Electrónica de Gastos en la Sección de Gestión Económica de los Centros UPM por indicación de Rectorado.	G-GE-Ob1	La tramitación, recogida de firmas y envío de documentación a Rectorado, se realizará de forma electrónica.	G-GE-Ob1-Act1	Indicación a los responsables de los Departamentos y demás cargos que firman, cómo tienen que firmar y enviarnos la documentación de gastos y facturas.	Número de correos enviados a los servicios	3	Realizado
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 2021-2025 concrete mejor los diferentes niveles de objetivos a alcanzar para poner en práctica el programa electoral del director de la Escuela	CAL-OB1-Act1	Realizar el Plan Estratégico	¿Se ha realizado?	Si	Realizado
Asegurar la renovación de la acreditación ABET para GII	CAL-OB2	Tener una Comisión ABET operativa que incluya a todos los colectivos implicados en la acreditación ABET	CAL-OB2-Act1	Redefinir cargos de Comisión ABET	¿Se han definido los cargos de la Comisión?	Sí	Realizado
			CAL-OB2-Act2	Redefinir competencias de Comisión ABET	¿Se han definido las competencias y esquema de trabajo de la Comisión?	Sí	Realizado
			CAL-OB2-Act3	Puesta en marcha de la nueva Comisión ABET	Número de reuniones mantenidas de las que se realizan actas	≥ 2 (al menos una al semestre)	Realizado
	CAL-OB3	Que las empresas opinen sobre la vigencia y validez de los objetivos educativos de GII a largo plazo (5 años tras graduación)	CAL-OB3-Act1	Que el Consejo Asesor valore los objetivos educativos a largo plazo de GII	Nº de reuniones mantenidas de las que se realizan actas y en las que se han valorado los objetivos educativos a largo plazo	≥ 1 (al menos una al año)	En proceso
	CAL-OB4	Que antiguos/as alumnos/as que se graduaron hace 5 años (curso 2016-17) opinen sobre la vigencia y validez de los objetivos educativos de GII	CAL-OB4-Act1	Realización de seguimiento de evolución profesional de egresados/as de GII tras 5 años de graduación	Número de antiguos/as alumnos/as que contestan a la encuesta	> 40% de egresados/as promoción del curso 2016-17 de los/as que se tenga un correo electrónico	Realizado
	CAL-OB5	Integrar resultados de evaluación continua de indicadores de ABET en SGIC	CAL-OB5-Act1	Definir proceso de integración de resultados de evaluación continua de indicadores de ABET en SGIC	¿Se ha adaptado el SGIC para incluir los resultados de la evaluación continua de los indicadores de ABET?	Sí	No realizado

Asegurar la renovación de acreditaciones internacionales	CAL-OB6	Que los estudiantes conozcan las acreditaciones internacionales, para qué sirve, y cómo se obtiene/renueva	CAL-OB6-Act1	Reuniones informativas con alumnos, PDI y/o PAS sobre acreditaciones internacionales	Número de reuniones realizadas	≥ 2	En proceso
Mejorar la recogida de información para ABET	CAL-OB7	En el TFG, facilitar la recogida de datos sobre indicadores evaluados en ABET	CAL-OB7-Act1	Quitar las preguntas del sistema de evaluación de TFG, y trasladarlas a una encuesta aparte que solo se envió a los tutores del TFG	Ratio de tutores de TFG que contestan a la encuesta	>95%	Realizado
	CAL-OB8	Revisar, actualizar y crear nuevos procesos del SGIC	CAL-OB8-Act1	Actualizar el Manual de Calidad según los cambios en el SGIC	¿Se ha revisado?	SI	Realizado
			CAL-OB8-Act2	Modificar el proceso PR/ES/001 Elaboración y revisión del PAC , modificando la selección de criterios en las acciones de mejora	¿Se ha revisado?	SI	No realizado
			CAL-OB8-Act3	Revisar el proceso PR/ES/002 Gestión de Títulos . - Incluir criterios de extinción de títulos por decisión del centro (recomendación de SISCAL)	¿Se ha revisado?	SI	Realizado
			CAL-OB8-Act4	Incluir nuevos indicadores, sobre las tasas de abandono que vienen en el Informe de Titulación, del proceso PR/ES/003 Seguimiento de Títulos	¿Se ha revisado?	SI	Realizado
			CAL-OB8-Act5	Revisar el proceso PR/CL/002 Acciones de Orientación y Apoyo al Estudiante , modificando indicadores, según responsable del proceso	¿Se ha revisado?	SI	No realizado
			CAL-OB8-Act6	Modificar el Nº de Matriculados en prácticum por semestre y por titulación del proceso PR/CL/003 Gestión de Prácticas externas	¿Se ha revisado?	SI	Realizado
			CAL-OB8-Act6	Modificar el indicador sobre el Nº de alumnos en movilidad OUT del proceso PR/CL/004 Movilidad OUT	¿Se ha revisado?	SI	Realizado
			CAL-OB8-Act7	Modificar el indicador sobre el Nº de alumnos en movilidad IN del proceso PR/CL/005 Movilidad IN	¿Se ha revisado?	SI	Realizado
			CAL-OB8-Act8	Revisar el proceso PR/CL/007 Selección y admisión de estudiantes , sobre la selección y admisión en másteres	¿Se ha revisado?	SI	En proceso

			CAL-OB8-Act9	Revisar el proceso PR/CL/009 Gestión del Trabajo Fin de Título	¿Se ha revisado?	SI	Realizado
			CAL-OB8-Act10	Revisar los indicadores del proceso PR/CL/012 Seguimiento del doctorando	¿Se ha revisado?	SI	Realizado
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 funcionamiento del Centro (CAL_OG.3:)	CAL-OB9	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-OB9-Act1	Crear nuevos buzones para servicios que aún no usan el gestor de incidencias.	¿Se han creado?	SI	No realizado
			CAL-OB9-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	¿Se ha realizado?	SI	Realizado

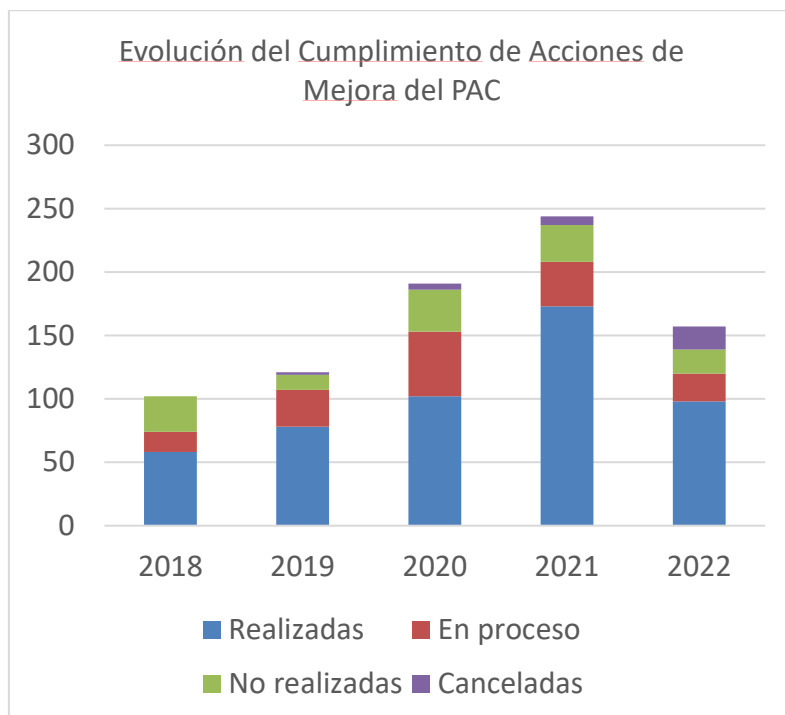
Oportunidad de mejora del SGIC según informe SISCAL 2019	CAL-OB10	Profundizar en los esfuerzos para implicar a los alumnos en el funcionamiento del SGIC y la mejora continua	CAL-OB10-Act1	Diseñar y publicar anuncios (en pantallas del centro, en Twitter...) que permitan comunicar a los alumnos cómo se están teniendo en cuenta sus observaciones en las encuestas para mejorar la calidad	Nº de anuncios publicados	2	Cancelado
			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	Nº de comunicaciones realizadas	2	Realizado
Mala valoración en las encuestas de satisfacción sobre el conocimiento del SGIC	CAL-OB11	Mejorar la valoración de los encuestados sobre el Sistema de Garantía Interna de Calidad	CAL-OB11-Act1	Hacer un estudio sobre la satisfacción de los usuarios respecto al SGIC	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
			CAL-OB11-Act2	Implementar alguna acción para mejorar la satisfacción	¿Se ha realizado?	SI	En proceso
Los servicios no conocen la satisfacción que los usuarios tienen en relación con su servicio	CAL-OB12	Dar a conocer la satisfacción de los usuarios sobre los servicios	CAL-OB12-Act1	Enviar resultado de encuestas de satisfacción, realizadas por el Observatorio Académico, a los servicios de los que se tiene valoración	¿Se ha realizado?	SI	Realizado

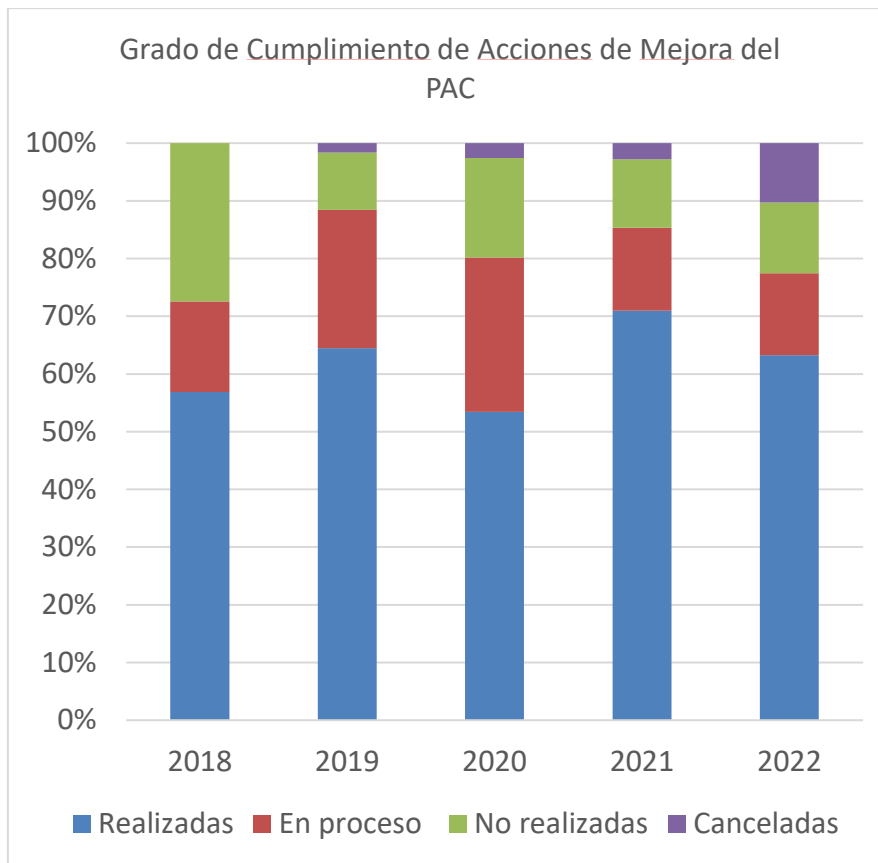
4. Conclusiones

Aunque no se ha podido cumplir con el estándar en la ejecución del PAC que era del 80%, se ha conseguido realizar un porcentaje alto de acciones entre las realizadas y las que han quedado en proceso. En total, se ha conseguido el 70,50% de acciones ejecutadas (98 acciones), en proceso el 15,83 % (22 acciones), no realizadas el 13,67% (19 acciones) y canceladas el 11,46% (18 acciones).

Para hallar estos porcentajes finales de acciones realizadas, en proceso y no ejecutadas, se ha tomado el número total de acciones del PAC descontando el nº de acciones canceladas.

Las gráficas siguientes muestran la evolución de la ejecución y el grado de cumplimiento de las acciones en los planes de los últimos cinco años. En ellas, se puede observar que ha ido aumentando el porcentaje de ejecución, salvo en el PAC del 2021 que fue un plan que se prorrogó del PAC 2020, pues fueron planes que debido a la situación de pandemia se tuvieron que implementar muchas acciones para resolver los problemas que se originaron.





Concluyendo, se puede decir que los planes anuales de calidad han ido mejorando año tras años tanto en el contenido como en la ejecución y que, en el futuro, se prevé puedan ir perfeccionándose aún más con la aprobación del Plan Estratégico del Centro y la estrecha interrelación que hay entre ellos.

Febrero de 2023