



INFORME DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD 2020 EN ENERO DE 2021

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

1. OBJETO

El objeto del presente documento es informar sobre el estado de ejecución del Plan Anual de Calidad (PAC) de 2020 de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Informáticos y la prórroga del plan para 2021.

El PAC fue elaborado en diciembre de 2019, aprobado el 3 de marzo de 2020 por la Junta de Escuela, revisado en septiembre y pasado por Comisión de Calidad el 22 de septiembre de 2020 y finalmente la última revisión ha sido en enero de 2021.

El PAC lo componen 97 objetivos y 191 acciones de mejora, de las cuales unas son acciones de planes anteriores y otras son nuevas que se ampliaron en septiembre y en enero de 2021.

2. ESTADO DE EJECUCIÓN

SEPTIEMBRE 2020

El seguimiento del PAC se realiza en septiembre y para ello se habla con los responsables de llevar a cabo las mejoras propuestas y se informa a la Comisión de Calidad el **22 de septiembre**. En ese momento, el PAC se amplía con 34 nuevas acciones y 16 nuevos objetivos. Pasando a componer el plan 97 objetivos y 189 acciones.

Actividades realizadas: 62 (32,80%)
Actividades en desarrollo: 75(39,68%)
Actividades no realizadas: 48 (25,40%)
Canceladas: 4 (2,12%)

ENERO DE 2021

Una vez revisadas la mayoría de las acciones del plan por parte de los responsables de llevarlas a cabo, en la Comisión de Calidad del 25 de enero, se incluyen dos nuevas acciones, pasando a ser 191 acciones. El estado de ejecución es el siguiente:

Realizadas: 102 (53,40%)
En proceso: 51 (26,70%)
No realizadas: 33(17,28%)
Canceladas: 5 (2,62%)

3. PRÓRROGA DEL PLAN

Existen distintos motivos por los que se ha prorrogado el Plan Anual de Calidad 2020, que han sido aprobados por la Comisión de Calidad y posteriormente por Junta de Escuela, pero hay dos motivos fundamentalmente:

- 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 actual, 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.

3. SEGUIMIENTOS DEL PLAN

En las dos tablas siguientes se presenta un resumen, por áreas, de la situación final y el detalle del plan completo:

ESTADO DE EJECUCIÓN EN ENERO 2021									
ÁREAS	Nº OBJETIVOS: PA (planes anteriores), N-E (nuevo en enero) y N-Otros (nuevo en otros meses)	Nº ACCIONES PROPUESTAS: PA (planes anteriores), N-E (nueva en enero) y N-Otros (nueva en otros meses)				Nº y % realizadas	Nº y % en proceso	Nº y % No realizado	Nº y % Canceladas
		PA	N-E	N-Otros	Total				
INVESTIGACIÓN	2	2			2	2			
TITULACIONES	37	14	42	7	63				
GII	5	6	7		13	5	3	5	
GMI	5		13		13	9	2		2
DGII+ADE	5		4	1	5	1	4 (1N)		
GRADOS	6	4	2	5	11	5 (2N)	6 (3N)		
MASTERES	1			1	1	1 (N)			
MUIA	3		6		6	5	1	0	
MUII	6	1	5		6	4	2	0	
MUIS-EMSE	5	2	5		7	3	1	3	

MUSS	1	1			1	1			
PDIA	0				0				
PDSSC	0				0				
ESTUDIANTES	9		10		10				
SAYEU	2		2		2		2		
DA	7		8		8	4	1	1	2
PROMOCIÓN, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	2	3			3	1	1	1	
RECURSOS MATERIALES	8	4	32	9	45				
Informática	3		12	11 (9 sept y 2 en enero de 2021)	21	22 (11 N)	1		
Infraestructuras	5	4	20		24	7	5	12	
GESTIÓN	29	7	14	18	39				
Gestión general	3			8	8	5 (N)	2 (N)		
Secretaría Académica	3		3		4	1	3		
Administración de Centro	1		1		1			1	
Biblioteca	7	2	4	2	8	3	4 (2N)	1	
Conserjería	2	3			3	1	1	1	
Gestión Económica	1		1		1	1			
OREX	11	1	5	8	14	9 (8N)	3	2	
Secretaría de Alumnos	1	1			1		1		
SISTEMA DE CALIDAD	10	12	15		27	12	8	6	1
TOTAL OBJETIVOS Y ACCIONES	97	42	113	34	191				
ESTADO DE EJECUCIÓN						102 (53,40%)	51 (26,70%)	33 (17,28%)	5 (2,62%)

PLAN ANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS
INFORMÁTICOS -- 2020

ACTIVIDADES							
COD.	DESCRIPCION	RESPONSABLE	INDICADOR	ESTÁNDAR	ESTADO DE EJECUCIÓN - Realizado - En proceso - No realizado - Cancelado	OBSERVACIONES Enero 2021	RESULTADOS Y GRADO DE AVANCE EN LA EJECUCIÓN Si la acción es progresiva, indicar el porcentaje de finalización. Si el indicador es numérico, indicar el valor
AREA DE INVESTIGACIÓN							
INV-OB1-Act1	Toda la información de los programas de doctorado estará en inglés y actualizada	Doctorado	la web está en inglés y actualizada	SI	Realizado	La traducción se ha realizado en noviembre	100%
INV-OB3-Act1	Puesta en marcha del programa propio con ayudas a estudiantes para que se inicien en la investigación y jóvenes investigadores	Doctorado	Se saca la primera convocatoria del programa de ayudas	SI	Realizado	Convocatoria ETSIINF ayudas a doctorandos en octubre 2020, convocatoria cerrada el noviembre saliendo una ayuda para realizar una estancia internacional mínima de 3 meses	100%
AREA DE TITULACIONES							
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	¿Se ha enviado la propuesta de la modificación del título a la Fundación Madri+d?	SI	En proceso		

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	Informe de problemas generado por la CCV	SI	No realizado		
GII-OB2- ACT2	Realizar propuestas de mejora desde la CCV	CCV	Informe de propuesta de mejoras realizado por la CCV	SI	No realizado		
GII-OB2- ACT3	Poner en marcha las mejoras en la planificación docente	CCV Coordinadores de asignaturas	Guías de aprendizaje modificadas	SI	No realizado		
GII-OB3- ACT1	Aplicar el mecanismo de seguimiento a la optatividad del curso 2019-2020	CIC	Realizar un informe de seguimiento de optatividad	SI	Realizado		100%
GII-OB3- ACT2	Revisar el reglamento de seguimiento de optatividad, si procede	CIC, COA GII, COA Centro, Junta de Centro	Reglamento de seguimiento de optatividad revisado o confirmado	SI	Realizado		100%
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	¿Se han puesto en marcha y se han aplicado?	SI	En proceso		
GII-OB4- Act2	Adaptar los procedimientos de evaluación de resultados de aprendizaje ABET a los nuevos "outcomes"	SCID	¿Nuevos procedimientos aprobados?	SI	Realizado		100%
GII-OB4- Act3	Definir y poner en marcha proceso de seguimiento de objetivos educativos del programa	SCID	¿Se ha puesto en marcha el proceso de seguimiento?	SI	En proceso		

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	¿Se ha realizado?	SI	No realizado	Pospuesto por la situación COVID-19	
GII-OB5-Act2	Autodiagnosticar el nivel de competencias eCF de los estudiantes	Director	¿Se ha realizado?	SI	No realizado	Pospuesto por la situación COVID-19	
GII-OB5-Act3	Presentar un marco de competencias profesionales de TI a los alumnos de segundo, en una asignatura obligatoria de 2º curso	Director	¿Se han presentado?	SI	Realizado		100%
GII-OB5-Act4	Realizar más exámenes para conseguir certificaciones entorno a las competencias eCF	Director	¿Se han conseguido certificaciones?	SI	Realizado		100%
GMI-OB1 ACT1	Lógica: Estudiar aspectos del temario para su mejora, modificar la fórmula de evaluación.	Profesores de la asignatura	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%	Realizado		100%
GMI-OB1 ACT2	Geometría Afín y Proyectiva, Cálculo II, Análisis Complejo: entregas de tareas (posiblemente via moodle).	Profesores de la asignatura	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%	Sí se mejora la tasa de rendimiento		100%
GMI-OB1 ACT3	Ecuaciones Diferenciales: dedicar la quinta hora de la semana a clase de refuerzo.	Profesores de la asignatura	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%	Realizado	La propuesta se ha llevado a cabo. El incremento de la tasa de rendimiento considerando resultados de las actas supera con creces el estándar establecido: 21,95%, pasando del 51,25% en 2018-19 a 62,50% en	100%

						2019-20. En este análisis hay que tener en cuenta que parte del incremento puede deberse al cambio de alumnado y a la situación debida al covid-19 con exámenes online.	
GMI-OB1 ACT4	Estructura de Computadores: realización de test de auto-evaluación via Moodle	Profesores de la asignatura	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%	Realizado	La propuesta se ha llevado a cabo. El incremento de la tasa de rendimiento considerando resultados de las actas supera el estándar establecido con gran margen: 15,85%, pasando del 47,62% en 2018-19 a 55,17% en 2019-20. Hay que tener en cuenta que las tasas también están influenciadas por el cambio de alumnado y por la situación debida al covid-19 con exámenes online.	100%
GMI-OB1 ACT5	Lenguajes Formales, Autómatas y Computabilidad: Continuar en la elaboración de documentación de apoyo.	Profesores de la asignatura	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%	Realizado		100%
GMI-OB1 ACT6	Sistemas Operativos: Simplificar el material a disposición del alumno, estudiar la posibilidad de reducir el temario.	Profesores de la asignatura	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%	En proceso	Se ha comenzado con el proceso de criba del material, pero no se ha debatido el contenido del temario debido al exceso de trabajo a raíz de la pandemia del covid-19	
GMI OB2 ACT1	Probabilidad y Estadística: cambiar la metodología.	Profesores de la asignatura	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%	Realizado	Se ha realizado la propuesta y se ha notado mejora. No se conoce, por los informe, que porcentaje de asignatura está afectada por la acción realizada pues sólo afecta a las prácticas. En todo caso, las tasas de rendimiento (resultados de las actas) son muy buenas: 85% en 2018-19 y 94,44 en 2019-20, el incremento ha sido del 11,11%. No obstante, hay que señalar que e el incremento puede influir el nuevo alumnado y la situación debida al covid-19.	100%

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	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%	Realizado		100/%
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	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%	En proceso	Se ha comenzado la revisión de las prácticas, sigue en proceso pues la pandemia del covid-19 ha supuesto un exceso de trabajo que ha impedido completar la propuesta.	
GMI OB3 ACT1	Poder disponer del aula con mesas "movibles" para esta asignatura	Jefatura de Estudios	Cambio de aula	SI	Realizado		100%
GMI-OB4 ACT1	Mediante reuniones de los agentes implicados Detectar carencias y solapamientos de contenido que permitan mejorar la coordinación entre asignaturas.	Coordinadores de asignaturas y responsable del título	Nº de reuniones con los coordinadores ¿Se han realizado el diagnóstico y los cambios pertinentes?	5 Sí	Realizado		100%
GMI-OB4 ACT2	Elaboración de un informe con las conclusiones de la acción 1	Responsable del título	¿Se ha realizado el informe?	SI	CANCELADA. Englobada en la anterior acción	-	-
GMI-OB5 ACT1	Informar adecuadamente al alumnado para fomentar una mejor planificación curricular y más razonable de acuerdo con sus características Informar	Profesores de asignaturas básicas para otras Mentores	¿Se ha informado?	SI	Cancelado	Varias situaciones han influido en la decisión de cancelar esta propuesta. Por un lado que los alumnos ya reciben esa información, por otro, que la situación debida al covid-19 está generando un gran esfuerzo adicional, y por último, una propuesta a largo plazo con elecciones en el centro puede no	

	adecuadamente al alumnado de las dependencias entre asignaturas para ayudarle a una mejor planificación curricular					ser oportuno. En todo caso, si hubiera necesidad siempre se puede retomar.	
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	Número de asignaturas del Grado en ADE compatibles entre diferentes centros	Todas	En proceso		
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	Aumento en la satisfacción de los alumnos con la oferta de movilidad	Mayor que en el curso anterior	En proceso		
DGIIADE-OB3-Act1	Implementar mejoras en los métodos docentes y de 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.	Jefatura de Estudios, Responsable del Doble Grado, Coordinadores de las asignaturas afectadas	Aumento en las tasas	Mayores que en el curso anterior	En proceso		

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.	Número de medidas adoptadas	>1	Realizado		
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	Éxito del piloto de uso	SI	En proceso		
GRADOS-OB1-ACT1	Realizar seguimiento de tasas académicas de asignaturas de grado	SOAJE, Coordinadores de asignaturas	Se recoge esa información en informes de asignaturas?	SI	En proceso		
GRADOS-OB1-ACT2	Mantener reuniones para definir mejoras en la docencia de asignaturas afectadas	SOAJE, Coordinadores de asignaturas, Direcciones de Departamento	Nº de reuniones mantenidas	...	En proceso		
GRADOS-OB2-ACT1	Mantener el Grupo de Liderazgo Internacional en Inglés, incrementando número de asignaturas obligatorias que se ofertan en inglés	SOAJE, Coordinadores de asignaturas, Direcciones de Departamento	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	SOAJE, Coordinadores de asignaturas, Direcciones de Departamento	Número de asignaturas optativas que se ofertan en inglés (para el curso 2019-2020)	nº>=4	Realizado		
GRADOS-OB3-ACT1	Seguimiento de la matrícula con la nueva estructura de grupos y horarios	SOAJE	Realizar un Informe de funcionamiento de matrícula en Junta de Centro	SI	En proceso		

GRADOS-OB3-Act2	Definir cambios en la estructura de grupos y horarios en función de los resultados	SOAJE	Si era necesario, ¿se ha cambiado la estructura de grupos y horarios en el plan docente?	SI	Realizado		100%
T-GRADOS-OB4-Act1	Definir modelo docente para semestre impar de primer curso (docencia mixta)	Jefatura de Estudios, Dirección de Escuela, COA, Junta	Directrices curso 2020-21 aprobadas	Sí	Realizado		100%
T-GRADOS-OB4-Act2	Preparar aulas para modelo de docencia acordado	Jefatura de Estudios, Dirección de Escuela, Centro de Cálculo, Proveedores	Nº Aulas equipadas	Nº>=7	En proceso		
T-GRADOS-OB5-Act1	Definir modelo docente para semestre impar de segundo curso y posteriores.	Jefatura de Estudios, Dirección de Escuela, COA, Junta	Directrices curso 2020-21 aprobadas	Sí	Realizado		100%
T-GRADOS-OB6-Act1	Preparación de grupos y turnos de asistencia a clase para primer curso	Jefatura de Estudios	Grupos y turnos de asistencia definidos. Calendario de asistencia de cada turno	Sí	En proceso		
T-GRADOS-OB6-Act2	Organización de pruebas de evaluación continua presenciales	Jefatura de Estudios, Coordinadores de asignaturas	Calendario de pruebas presenciales publicado. Asignación de aulas para pruebas presenciales publicada.	Sí	En proceso		
T-MASTER-OB1-Act1	Definir modelo docente para semestre impar de máster	Jefatura de Estudios, Dirección de Escuela, COA, Junta	Directrices curso 2020-21 aprobadas	Sí	Realizado		100%
MUII-OB1-Act1	Elaborar un anexo al convenio de cooperación educativa existente con las empresas y GI participantes en esta modalidad	Dirección; SOAJE; OREX	¿Se ha elaborado el anexo?	SI	Realizado		100%

T-MUII-OB2-Act1	Elaboración de procedimientos de solicitud, evaluación y reconocimiento MUII-DUAL con calendario y formularios	OREX, ADRRREEyS, ADPyTDI, JE	Establecido calendario y formularios	SI	Realizado	100%
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	Número de reuniones o acciones	???	Realizado	
MUII-OB4-Act1	Reorganizar el Plan de Estudios para permitir a los alumnos cursar grado y máster en 5 años	Coordinador; Jefatura de Estudios	Plan de Estudio modificado y aprobado	SI	En proceso	
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	¿Se ha solicitado e incluidos los nuevos créditos?	SI	Realizado	100%
MUII-OB6-Act1	Realizar acciones de comunicación con los alumnos del Grado en Ingeniería Informática para informar sobre el máster MUII	Responsables del título	Número de acciones de comunicación realizadas	>=1	En proceso	
MUIA-OB1-Act1	Reunión de la CAMIA para aprobar cambios en la estructura de la titulación	COAMIA	Certificado de acuerdos de la reunión de la CAMIA	SI	Realizado	100%

MUIA-OB1-Act2	Solicitud a la ANECA de los cambios en la memoria del título para la incorporación de la nueva asignatura	COAMIA	¿se ha realizado la solicitud?	SI	Realizado		100%
MUIA-OB2-Act1	Realizar un nuevo diseño del proceso de selección y admisión de alumnos por parte de la CAMIA	COAMIA	¿se ha realizado el proceso?	SI	Realizado		100%
MUIA-OB2-Act2	Aplicación del diseño del proceso de selección y admisión de alumnos en el MUIA	COAMIA	Porcentaje de alumnos que no trabajen cuando inician los estudios o que vienen de otras comunidades autónomas o del extranjero	Porcentaje superior al 65%	Realizado		100%
MUIA-OB3-Act1	Preparación del informe de autoevaluación y evidencias	COAMIA	¿se ha realizado elaborado el autoinforme junto con las evidencias correspondientes?	SI	Realizado		100%
MUIA-OB3-Act2	Visita del panel de expertos	COAMIA	¿se ha producido la visita del panel de expertos?	SI	Realizado		100%
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	Número de campañas de difusión interna	2	Realizado		50% (1/2)
MUIS-OB1-Act1	Iniciar los contactos entre los profesores responsables de asignaturas con contenidos relacionados en grado y máster para coordinar	COAEMSE	Número de reuniones de contacto	3	No realizado	Debido a la COVID, estas acciones se han postpuesto.	
MUIS-OB1-Act2	En las áreas temáticas comunes, identificar claramente las competencias de nivel de grado y las de nivel de master	COAEMSE	¿se han especificado las competencias?	SI	No realizado	Debido a la COVID, estas acciones se han postpuesto.	

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	Número de acciones de comunicación realizadas	>=1	No realizado	Debido a la COVID, estas acciones se han postpuesto.	
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	Número de reuniones realizadas	2	En proceso		
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	Se han atendido las prescripciones	SI	Realizado		100%

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	Acuerdos de doble titulación mantenidos + Nueva solicitud de financiación presentada.	Todos + Sí	Realizado (parcialmente cancelado)	Se mantienen todos los acuerdos de doble titulación, pero el consorcio ha decidido no volver a solicitar financiación de la UE, ya que la política es no financiar a programas ya consolidados	
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	Número de acciones realizadas + Aumento en el número de alumnos de nuevo ingreso	2 + >5	Realizado		100%
AREA DE ESTUDIANTES							
E-SAYEU-OB-1-Act2	Promover la aparición en medios de noticias e información relativa a la actividad de la Escuela	SAYEU	% de alumnos de nuevo ingreso que nos han conocido a través de medios	>15%	En proceso	Retrasado al tener que planificar y abordar nuevos objetivos ante la situación del COVID-20	
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	Porcentaje de abandono en el primer curso	<25%	En proceso	Retrasado al tener que planificar y abordar nuevos objetivos ante la situación del COVID-20	
E-DA-OB-1-Act1	Desagregar los resultados, por titulación, de la encuesta de satisfacción realizada a los alumnos sobre orientación laboral	DA	¿Se ha realizado?	SI	CANCELADO. No se realizó el TryIT	Se realizará cuando se hagan la encuestas del Try It del 2020-21	

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	Nº de ayudas concedidas	200	No realizado	Se realizará cuando esté establecida la presencialidad en las clases	
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	Nº de proyectos financiados	5	CANCELADO. No se realizó el TryIT	Se realizará cuando esté establecida la presencialidad en las clases	
E-DA-OB-4-Act1	implantar y supervisar el proceso de recepción de objetos perdidos	DA	¿Se ha definido el proceso?	SI	Realizado		100%
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	¿Se ha creado?	SI	Realizado		100%

E-DA-OB-5-Act2	Gestionar las redes sociales dotando de personal de apoyo al cargo de comunicación	DA	nº de estudiantes apoyando al cargo de comunicación	3	Realizado		100% (3/3)
E-DA-OB-6-Act1	Realización de unas jornadas de formación, donde los representantes de estudiantes más veteranos les enseñan cómo enfrentarse a los problemas de la delegación	DA	¿Se han realizado?	SI	En proceso	No se ha realizado porque desde Delegación de Alumnos de Rectorado se están realizando distintos cursos. A nivel de escuela sí se va a realizar formación, será al inicio de curso cuando estén los delegados de curso nombrados.	
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	¿Se ha solicitado?	SI	Realizado		100%
AREA DE COMUNICACIÓN							
PPC-OB1-ACT1	Realizar un video promocional del centro	Dirección	¿Se ha realizado?	SI	Realizado		100%
PPC-OB2-ACT1	Cambio tanto el diseño como los contenidos de la web de la escuela	Dirección	¿Se ha realizado?	SI	En proceso		
PPC-OB2-ACT2	Realizar un video sobre acreditaciones internacionales	SCID, SAyEU, Unidad de Comunicación	¿Se ha realizado?	SI	No realizado	No realizado	
AREA DE RECURSOS MATERIALES							

RM-CC-OB1-Act1	Mantenimiento Swiches troncales para garantizar el funcionamiento de Red	CC	¿Se ha realizado?	SI	Realizado		100%
RM-CC-OB1-Act2	Mantenimiento y limpieza salas técnicas para garantizar las condiciones del equipamiento	CC	Nº de visitas concertadas	14	En proceso	Mantenimiento Finalizado Limpieza no Realizada	100 % 14/14 visitas de mantenimiento La limpieza este año, con la situación extraordinaria no se ha llevado a cabo.
RM-CC-OB1-Act3	Actualización Licencias Citrix para garantizar el funcionamiento VDI	CC	Nº de licencias actualizadas	500	Realizado		100% 500/500
RM-CC-OB1-Act4	Actualización Licencias DeepFreeze para garantizar el funcionamiento de aulas	CC	Nº de licencias actualizadas	200	Realizado		100% 200/200
RM-CC-OB1-Act5	Adquisición nuevas licencias DeepFreeze para garantizar el funcionamiento de aulas	CC	Incrementar el nº de ordenadores en los que se puede congelar la configuración	100	Realizado		100% 100/100
RM-CC-OB1-Act6	Sustitución balanceadores servicios	CC	Disminuir el número de servidores con más de 6 años	2	Realizado		2
RM-CC-OB1-Act7	Sustitución librería LTO BACKUP	CC	Disminuir el número de servidores con más de 6 años	1	Realizado	Finalizado y funcionando	1
RM-CC-OB1-Act8	Adquisición switches repuesto POE	CC	Disminuir el número de servidores con mas de 6 años	2	Realizado		100 % 2
RM-CC-OB1-Act9	Sustituir servidores para prácticas	CC	Disminuir el número de servidores con más de 6 años	2	Realizado	Instalados y funcionando	2
RM-CC-OB1-Act10	Sustituir servidor Backup (Si es posible)	CC	Disminuir el número de servidores con más de 6 años	1	Realizado	Maquina instalada y funcionando, falta sustituir al anterior	1

RM-CC-OB1-Act11	Sustituir equipos y/o monitores de dos aulas informáticas	CC	Disminuir el número de PC con más de 5 años de aulas	57 (32+25)	Realizado	Se han comprado 28 PC y 28 monitores para un aula informática, menos de los que estaba previstos con motivo de la compra de protátiles.	28 PC y 28 monitores para un aula informática
RM-CC-OB1-Act12	Sustituir videoproyectores en aulas para mejorar la visibilidad *	CC	Disminuir el nº de videoproyectores con más de 7 años de antigüedad	6	Realizado		116 % 7/6
RM-CC-OB2-Act1	Actualizar discos SSD y preparar portátiles para el prestamo al personal para teletrabajo	CC	Disponer de equipos portátiles para prestar al personal que lo necesite para teletrabajar	15	Realizado		100 % 15/15
RM-CC-OB2-Act2	Compra webcam para PAS y PDI de forma que les permita el teletrabajo y la participación en tele reuniones desde su puesto de trabajo de la Escuela	CC	Disponer de webcam para prestar al personal que lo necesite para teletrabajar	55	Realizado		100% 55/55
RM-CC-OB2-Act3	Auriculares para posibilitar la docencia online en los despachos de los profesores	CC	Dotar de auriculares supraaurales y micrófono integrado para mejorar el teletrabajo	62	Realizado		100% 62/62
RM-CC-OB3-Act1	Compra de portátiles para prestamo a alumnos con dificultades	CC	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	Realizado		100% 21/21
RM-CC-OB3-Act2	Compra de cámaras para aulas	CC	Dotar aulas de material audiovisual para retransmisión de clases en streaming	7	Realizado	Instaladas 8 aulas	8
RM-CC-OB3-Act3	Dotar aulas de material audiovisual a 7 aulas para retransmisión de clases en streaming	CC	Adquirir sistemas de sonido	7	Realizado	Instaladas 8 aulas	8

RM-CC-OB3-Act4	Comprar cámaras para salas de reunión y clases pequeñas.	CC	Dotar cámaras para reuniones en salas de reuniones y clases pequeñas.	4	Realizado	Se llevarán a las salas de reuniones cuando se necesiten	4
RM-CC-OB3-Act5	Dotar de monitores auxiliares para facilitar la docencia online a los profesores desde sus despachos	DEPTOS	Comprar monitores auxiliares para facilitar la docencia online a los profesores desde sus despachos	43 + 20	Realizado	Compra de 20 monitores adicionales para los profesores que no los solicitaron la primera vez	63 (43+20 solicitados en septiembre)
RM-CC-OB3-Act6	Dotar de cámaras webcam hacer posible la docencia online a los profesores desde sus despachos	DEPTOS	Comprar cámaras webcam para departamentos	61	Realizado		100 % 61/61
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	Comprar auriculares supraaurales y micrófono integrado para mejorar la experiencia en la docencia online a los profesores desde sus despachos	87	Realizado		100 % 87/87
RM-CC-OB3-Act8	Dotar de tabletas de dibujo para mejorar la experiencia en la docencia online a los profesores desde sus despachos	DEPTOS	Comprar tabletas de dibujo para mejorar la experiencia en la docencia online a los profesores desde sus despachos	97 + 30	Realizado	Compra de 30 tabletas de dibujo adicionales para los profesores que no lo solicitaron la primera vez y dejando 5 equipos de reserva por si hubiera averías.	123 (97 + 30)
RM-UI-OB-1-Act1	Cambiar el alumbrado en aseos de los bloques 2, 3 y 4 de la Escuela	UI y Mantenimiento	Nº de plafones led con detectores a cambiar	52	En proceso		50%
RM-UI-OB-1-Act2	Cambiar el alumbrado exterior de los edificios y accesos	UI y Mantenimiento	¿Se ha realizado?	SI	No realizado		
RM-UI-OB-1-Act3	Comprar material para alumbrado de acceso a los bloques de la Escuela	UI y Mantenimiento	¿Se ha comprado?	SI	No realizado		

RM-UI-OB-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	¿Se ha realizado?	SI	No realizado		
RM-UI-OB-2-Act2	Remodelación del escenario H1001 , eliminando la tarima	UI y Mantenimiento	¿Se ha realizado?	SI	En proceso		
RM-UI-OB-3-Act1	Modificar Proyecto básico y ejecución para Obras de sustitución cubierta fibrocemento del bloque 3	UI Empresa externa	¿Se ha realizado?	SI	Realizado		100%
RM-UI-OB-3-Act2	Anteproyecto y Proyecto Básico y de ejecución de la Cafetería de la Escuela	UI Empresa externa	¿Se ha realizado?	SI	No realizado		
RM-UI-OB-4-Act1	Obra para la sustitución de cubierta de fibrocemento BL3	UI Empresa externa	¿Se ha realizado?	SI	En proceso		
RM-UI-OB-4-Act2	Acera y Rampa de acceso exterior por problema de accesibilidad en el bloque 5 - salvaescaleras	UI Empresa externa	¿Se ha realizado?	SI	No realizado		
RM-UI-OB-4-Act3	Obras de impermeabilización cubiertas Salón de Actos y Hemiciclos	UI Empresa externa	¿Se ha realizado?	SI	En proceso		

RM-UI-OB-4-Act4	Extracción localizada en nueva Sala de Publicaciones	UI Empresa externa	¿Se ha realizado?	SI	Realizado	100%
RM-UI-OB-4-Act5	Obras de Pintura Rayas del parking de arriba	UI Empresa externa	¿Se ha realizado?	SI	No realizado	
RM-UI-OB-4-Act6	Obras de reparación de la pavimentación de accesos exteriores de la Escuela (acceso BL3-4)	UI Empresa externa	¿Se ha realizado?	SI	No realizado	
RM-UI-OB-4-Act7	Construcción muro ladrillo basura b6	UI Empresa externa	¿Se ha realizado?	SI	Realizado	100%
RM-UI-OB-4-Act8	Obras de acondicionamiento de reparaciones de techos de escayola y eliminación tarima escenario H1001	UI Empresa externa	¿Se ha realizado?	SI	En proceso	90%
RM-UI-OB-4-Act9	Obras de remodelación de falsos techos de escayola BL3 PL BAJA -2020	UI Empresa externa	¿Se ha realizado?	SI	No realizado	
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	¿Se ha realizado?	SI	No realizado	
RM-UI-OB-5-Act1	Comprar un analizador de REDES FLUKE 434-II y camara termografica CAMARA TERMOGRAFICA	UI Empresa externa	¿Se han comprado?	SI	Realizado	100%
RM-UI-OB-5-Act2	Revisión instalación eléctrica de baja tensión	UI Empresa externa	¿Se ha revisado?	SI	No realizado	

RM-UI-OB-5-Act3	Comprar controlador que recoja varias alarmas (estado bomba principal 1, 2, alarma general, etc.,) Plan Contra Incendios	UI	¿Se han comprado?	SI	No realizado	
RM-UI-OB-5-Act4	Instalar fuentes de agua para todos los edificios-bloques de la Escuela	UI Empresa externa	Nº de fuentes instaladas	3	No realizado	
RM-UI-OB-5-Act5	Comprar luminarias LED LUMINARIA SYLVANIA 60X60 40W previsión 2020-Acuerdo Marco	UI	Nº de luminarias compradas	200	En proceso	50% /100/200)
RM-UI-OB-5-Act6	Suministro e instalacion cuadro electrico de fuerza ENFRIADORAS	UI	¿Se ha reparado?	SI	No realizado	
RM-UI-OB-5-Act7	Reparación máquina enfriadora Carrier 2	UI Empresa externa			No realizado	
AREA DE GESTIÓN						
G-SA-OB1-Act1	Facilitar la atención a usuarios telemáticamente	Dirección Servicios Departamentos Titulaciones	%usuarios atendidos telemáticamente	100%	Realizado	Todos los servicios, departamentos,etc. han puesto en marcha canales de atención telemática que funcionan para atender a todas las demandas. 100%
G-SA-OB1-Act2	Priorizar la comunicación y colaboración online (entre compañeros y usuarios)	Todo el personal	%comunicaciones online	>90%	Realizado	Toda la actividad de comunicación y colaboración se ha adaptado para funcionar online. 100%
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	Número de medios y herramientas en uso	Todos los que sean necesarios	Realizado	Se dispone de herramientas suficientes para facilitar la organización del trabajo, aunque en algunos casos se usan herramientas de propósito general en lugar de otras específicas que permitirían un trabajo más eficiente. Se irán mejorando progresivamente. 100%

G-SA-OB2-Act1	Redefinir los procedimientos y trámites administrativos para maximizar la gestión online	SCID Servicios	Número de procedimientos y trámites redefinidos	>10	En proceso	Se abordará la redefinición de trámites de manera coordinada con el diseño de la nueva intranet. Se abordará la redefinición de los procedimientos.	
G-SA-OB2-Act2	Poner en funcionamiento los medios y herramientas necesarios para permitir la gestión online	Dirección Servicios	Número de medios y herramientas	Todos los que sean necesarios	En proceso	Falta introducir herramientas corporativas, como Sede Electrónica, Portafirmas, etc., que se abordarán en el marco del Plan de Transformación Digital de la UPM	
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	%Trámites con información revisada %Trámites con información completa y correcta	>50% >50% de los revisados	Realizado	Se ha hecho sobre el sistema web actual. Sin embargo, será necesario adaptarlos a la nueva intranet que está en proceso de definición previa a su licitación.	100%
G-SA-OB3-Act1	Elaboración del Plan de Medidas Preventivas para la situación COVID-19	Dirección	Plan aprobado y publicado	SI	Realizado		100%
G-SA-OB3-Act2	Organización de elecciones (Junta de Escuela, Rector, ...) presenciales con garantías sanitarias	SA	Elecciones realizadas con garantías sanitarias	Todas	Realizado	Se realizaron con garantías sanitarias.	100%
G-SA-OB1-Act1	Gestión integral del proceso de plazas de PDI, estableciendo acciones para reducir fallos y custodiar correctamente la documentación	Gestión Personal	¿Se han establecido acciones nuevas?	SI	En proceso	Según conversación con Gestión de Personal, una de las acciones nuevas que se ha llevado a cabo ha sido la utilización de mantis para la solicitud, por parte de los departamentos, de plazas de PDI.	100%
G-SA-OB2-Act1	Establecer un reglamento o un procedimiento en la gestión de espacios comunes para actividades no	Secretaría Académica	¿Se ha definido el procedimiento?	SI	En proceso		

	académicas, evitando conflictos					
G-SA-OB3-Act1	Hacer un seguimiento de la evolución de la firma digital de actas	Secretaría Académica Secretaría de Alumnos	¿Se ha realizado el seguimiento?	SI	En proceso	
G-AC-OB1-Act1	Charla informativa práctica	Administradora del Centro	¿Se ha impartido la charla?	SI	No realizado	
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	Se ha terminado la fase 1: reubicación 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	Realizado	100%
G-BIB-OB2-Act1	Terminar de informatizar los Trabajos Fin de Título incorporándolos al sistema ALMA	Personal de biblioteca cualificado	¿Se ha realizado el trabajo?	SI	En Proceso	Queda una mínima parte por incluir debido a que el trabajo se ha ralentizado en el año 2020. Estamos llevando PFC a casa para catalogarlos
G-BIB-OB3-Act1	Imprimir de carteles para exponerlos en los paneles del hall del boloque I	Responsable de publicaciones	¿Se han realizado?	SI	No realizado	
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	Responsable de biblioteca	Se ha realizado un borrado y se empezará a recopilar información	SI	En Proceso	Ya tenemos bastante información y en breve, incorporaremos algo en la web

	acreditación del personal investigador de la ETSII					
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	Nº de libros comprados sobre el total de los recomendados	100%	Realizado	100%
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	Nº de catalogaciones realizadas sobre el total de los reports	100%	Realizado	100%
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	Nº de revisiones realizadas	el total de los profesores que tienen investigación en las bases de datos	En Proceso	Nos hemos puesto en contacto con 120 investigadores para indicarles las correcciones que deben hacer.
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	Porcentaje de profesores que han modificado los datos sobre el total de notificaciones enviadas	100 % de los profesorcón errores en las bases de datos	En Proceso	En una segunda revisión estamos viendo los investigadores que han modificado sus identificadores. Como son muy pocos, estamos procediendo a realizar algunas correcciones nosotros.

G-CON-OB1-Act1	Realizar gestiones para conseguir un buzón de salida de correo	Secretaría Académica	¿Se ha realizado?	SI	No realizado	No realizado	
G-CON-OB1-Act3	Realizar gestiones para conseguir un punto de entrega de mensajería en el centro	Secretaría Académica	¿Se ha realizado?	SI	Realizado		100%
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	¿Se ha realizado el estudio?	SI	En proceso	Se han priorizado las tareas, estando ya más definidas. Respecto al estudio se desconoce si se ha realizado	
G-SA-OB4-Act1	Crear un plan de procesos administrativos y actividades en Secretaría de Alumnos	Secretaría Académica	¿Se ha creado?	SI	En proceso	Ángeles Ávila, indica que creó el plan en noviembre de 2019 y revisó en marzo de 2020, e indica que habría que actualizarlo.	
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	¿Se ha realizado?	SI	En proceso		
G-OREX-OB2-Act1	Coordinar con rectorado futura incorporación en los indicadores del PPEE la dimensión de género	OREX, servicios informáticos del rectorado	Datos por género	SI	No realizado		

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	¿Se ha realizado?	SI	No realizado		
G-OREX-OB4-Act1	Difundir y apoyar la nueva Asociación UPM internacional, como embrión de la futura ESN de la UPM	OREX, SI	Número de difusiones y actuaciones	3	Realizado		
G-OREX-OB5-Act1	Coordinar con rectorado futura incorporación en los indicadores de movilidad la dimensión de género	OREX, servicios informáticos del rectorado	Datos por género	SI	No realizado		
G-OREX-OB6-Act1	Firmar acuerdos de movilidad con nuevos partners en el area de ADE	OREX, SI,	Número de acuerdos firmados	5	En proceso		
G-OREX-OB7-Act1	Atención a usuarios telemática	OREX	% usuarios atendidos telemáticamente	100%	En proceso		
G-OREX-OB7-Act2	Gestión administrativa telemática	OREX	% gestiones administrativas realizadas de forma telemática	90%	En proceso		

G-OREX-OB8-Act1	Información a estudiantes para obtención firma digital	OREX			En proceso		
G-OREX-OB8-Act2	Gestión de firmas digitales con estudiantes, tutores, empresas, etc.	OREX, SI, ADREyS	% documentos firmados digitalmente	90%	En proceso		
G-OREX-OB8-Act3	Repositorio para firmas digitales	OREX, SI, ADREyS			En proceso		
G-OREX-OB9-Act1	Contactos, reuniones y videollamadas con estudiantes, colegas del rectorado, miembros de la oficina, responsables institucionales	OREX, SI, ADREyS	% comunicaciones on-line	90%	En proceso		
G-OREX-OB10-Act1	Adaptación a evaluación no presencial de practicum	OREX, ADREyS	¿Se han establecido los medios para realizar la evaluación no presencial del prácticum?	Si	En proceso		
G-OREX-OB11-Act1	Nuevo coordinador de practicas	OREX, ADREyS	¿Hay nuevo coordinador de prácticas?	Si	En proceso		

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	Número de correos enviados a los servicios	3	Realizado		
AREA DE CALIDAD							
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	¿Se ha realizado?	SI	No realizado	Se realizará por el nuevo equipo directivo	
CAL-OB2-Act1	Procedimentar el proceso de planificación estratégica para nuevos equipos de dirección	SCID y UTC	¿Se ha realizado?	SI	En proceso	No se ha podido avanzar en estas tareas	

CAL-OB3-Act1	Revisar la normativa propia de cada título y asegurar su coherencia con el proceso aprobado	Responsables de títulos	¿Se ha revisado?	SI	Realizado		100%
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	¿Se ha realizado?	SI	Realizado		90%
CAL-OB4-Act1	Revisar el proceso de Gestión de Servicios	Unidad de personal, Director, Secretaria Académica, UTC y Rectorado	Se han revisado	SI	En proceso	No se ha podido avanzar en estas tareas	
CAL-OB4-Act2	Revisar las preguntas de las encuestas del proceso de Sistema de Encuestación UPM	Subdirección de Calidad, UTC y Rectorado	¿Se ha revisado?	SI	Realizado		100%
CAL-OB4-Act3	Diseño y aprobación del SGIC de los Programas de Doctorado	VRCPA, UTC, SCID, Responsables de programas de doctorado	Nº de procesos aprobados	4	Realizado		100 % 4/4

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 procedimiento de evaluación basado en rúbricas (recomendación SISCAL)	SOAyJE, SCID, UTC y Responsables de títulos de grados y másteres	¿Se ha revisado?	SI	Realizado	Pendiente de aprobación en Junta de Escuela	90%
CAL-OB4-Act5	Revisar el proceso de Acciones de Orientación y Apoyo al Estudiante (responsable del proceso)	UTC y Subdirectores implicados	¿Se ha revisado?	SI	No realizado	No se ha podido avanzar en estas tareas	
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	¿Se ha revisado?	SI	No realizado	No se ha podido avanzar en estas tareas	
CAL-OB4-Act7	Revisar el proceso de Prácticas Externas (responsable del proceso)	Responsable del proceso y UTC	¿Se ha revisado?	SI	Realizado		100%

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 reconocimiento de créditos (recomendación de SISCAL)	SOAyJE, Subdirectores responsables de titulaciones y UTC	¿Se ha revisado?	SI	En proceso	No se ha podido avanzar en estas tareas	50%
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	¿Se ha revisado?	SI	No realizado	No se ha podido abordar	
CAL-OB4-Act10	Actualizar el Manual de Calidad según los cambios en el SGIC	Dirección y UTC	¿Se ha revisado?	SI	CANCELADO por no proceder llevarse a cabo, ya que depende de la modificación de los procesos planificados y por el futuro cambio de la Dirección	-	-
CAL-OB5-Act1	Poner en marcha el servicio centralizado de registro de actas de reuniones, y promover su uso por las diferentes comisiones	SCID	¿Se ha realizado? Porcentaje de comisiones que hacen uso regular del registro de actas	SI >75%	En proceso	Se ha empezado a utilizar la aplicación GOC de UPM para la Junta de Escuela. Se deberá extender su uso a otras comisiones.	

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 proporcionar datos agregados.	SCID	¿Se ha conseguido?	SI	Realizado		100%
CAL-OB7-Act1	Recopilar datos de egresados (grados, másteres y doctorados) para los dos últimos cursos 1018/19 y 2019/20	UTC, SCID, Responsables de Grados y doctorados	¿Se ha realizado?	SI	Realizado		90%
CAL-OB7-Act2	Preparar encuesta de satisfacción para grados y doctorados	UTC, SCID, Responsables de Grados	¿Se han preparado?	SI	Realizado		100%
CAL-OB7-Act3	Lanzar encuestas de satisfacción de egresados para las titulaciones de grado	UTC, SCID, Responsables de Grados	Se han realizado	SI	En proceso	Se lanzarán el 25 de enero	90%

CAL-OB7-Act4	Lanzar encuestas de satisfacción de egresados para las titulaciones de doctorado	UTC, SCID, Responsables de doctorados	Se han realizado	SI	Realizado		100%
CAL-OB8-Act1	Crear nuevos buzones para servicios que aún no usan el gestor de incidencias.	CC	¿Se han creado?	SI	En proceso	Se han creado para OREX y Centro de postgrado. Se seguirá analizando su posible aplicación en otros servicios.	
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	¿Se ha realizado?	SI	En proceso	No se ha podido abordar	
CAL-OB9-Act1	Identificar los diferentes tipos de agentes a quienes facilitar el acceso a la información	SCID, Equipo directivo	¿Se ha realizado?	SI	Realizado	Coordinadores de título, Responsables de proceso, Subdirectores, Director	100%
CAL-OB9-Act2	Diseñar cuadros de mando y vistas personalizadas según el tipo de agente	SCID, UTC, Agentes	Número de cuadros de mando personalizados diseñados	>3	En proceso	Se seguirán elaborando cuadros de mando para otros perfiles	+ del 100% (18/3)

CAL-OB9-Act2	Identificar claramente y enlazar las fuentes de información actualizada para los datos relevantes	SCID, UTC	Número de cuadros de mando personalizados enlazados a las fuentes	>3	Realizado		18
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	Nº de anuncios publicados	2	No realizado	Por el momento no es posible obtener las observaciones en las encuestas a alumnos de forma agregada por asignatura, departamento o título. Esto dificulta su análisis para poder enlazarlas con las acciones de mejora realizadas en las asignaturas.	
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	Nº de comunicaciones realizadas	2	No realizado	Por el momento no es posible obtener las observaciones en las encuestas a alumnos de forma agregada por asignatura, departamento o título. Esto dificulta su análisis para poder enlazarlas con las acciones de mejora realizadas en las asignaturas.	

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
COAGII	Comisión de Ordenación Académica del Grado de Ingeniería Informática
CH	Comisión Horizontal
CIC	Comisión de Itinerario Curricular
CCV	Comisión de Coordinación Vertical

