



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



INFORME FINAL DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD 2021 (Prorrogado PAC 2020)

Aprobado por la Comisión de Calidad el 9 de febrero de 2022
y por Junta de Escuela el 15 de marzo de 2022

1. OBJETO

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

Este plan es una prórroga del plan 2020 que fue aprobado por la Comisión de Calidad el 25 de enero y posteriormente por Junta de Escuela el 26 de enero de 2021, revisado en julio, Comisión de Calidad el 14 de julio, y aprobada la finalización el 9 de febrero de 2022 y por Junta de Escuela el 15 de marzo de 2022.

Originariamente el PAC lo componían 115 objetivos y 192 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 147 objetivos y 244 acciones.

2. ESTADO DE EJECUCIÓN

JULIO DE 2021

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 julio**. En ese momento, el PAC se amplió con 52 nuevas acciones y 32 nuevos objetivos. Pasando a ser 147 objetivos y 244 acciones.

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

FINAL - ENERO DE 2022

Una vez revisadas las acciones del plan por parte de los responsables de llevarlas a cabo, en la Comisión de Calidad del 9 de febrero, se aprueba la finalización del PAC con el siguiente estado de ejecución:

Realizadas: 173 (70,90%)
En proceso: 35 (14,34%)
No realizadas: 29 (11,88%)
Canceladas: 7 (2,87%)

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

ESTADO DE EJECUCIÓN FINAL PAC 2021				
Área	Nº y % realizadas	Nº y % en proceso	Nº y % No realizado	Nº y % Canceladas
INVESTIGACIÓN	2	0	0	0
TITULACIONES	68	16	8	2
GII	9	1	3	0
GMI	15	5	0	2
DGII+ADE	3	4	0	0
GRADOS	12	2	0	0
MASTERES	1	0	0	0
MUIA	13	1	0	0
MUII	6	1	0	0
MUIS-EMSE	4	2	3	0
MUSS	1	0	1	0
MUID	4	0	1	0
ESTUDIANTES	7	2	0	3
SAyEU	0	2	0	0
DA	7	0	0	3
PROMOCIÓN, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	1	1	1	0
RECURSOS MATERIALES	50	1	9	0
Informática	35	0	1	0
Infraestructuras	15	1	8	0
GESTIÓN	26	11	5	1
Gestión general	6	2	0	0
Secretaría Académica	1	2	0	0
Administración de Centro	0	0	1	0
Biblioteca	7	1	1	0
Conserjería	1	3	0	1
Gestión Económica	1	0	0	0
OREX	10	1	3	0

Secretaría de Alumnos	0	1	0	0
Oficina de Postgrado	0	1	0	0
SISTEMA DE CALIDAD	19	4	6	1

Nº DE ACCIONES EN ESTADO DE EJECUCIÓN	173	35	29	7
% DE EJECUCIÓN	70,90163934	14,3442623	11,8852459	2,868852459

PLAN ANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS INFORMÁTICOS 2021

ORIGEN/NECESIDAD	COD.	DESCRIPCION OBJETIVO	COD,	DESCRIPCION ACTIVIDAD	RESPONSA-BLE	INDICADOR	ESTÁNDAR	ESTADO DE EJECUCIÓN FINAL 2022
AREA DE INVESTIGACIÓN								
Atraer alumnado a los programas de doctorado	INV-OB1	Actualizar la web de la Escuela con la información de doctorado en inglés	INV-OB1-Act1	Toda la información de los programas de doctorado estará en inglés y actualizada	Doctorado	la web está en inglés y actualizada	SI	Realizado
Aumentar las ayudas económicas para la iniciación en la investigación	INV-OB3	Crear un programa propio de investigación que complemente al programa propio UPM	INV-OB3-Act1	Puesta en marcha del programa propio con ayudas a estudiantes para que se inicien en la investigación y jóvenes investigadores	Doctorado	Se saca la primera convocatoria del programa de ayudas	SI	Realizado

ORIGEN/NECESIDAD	COD.	DESCRIPCION OBJETIVO	COD,	DESCRIPCION ACTIVIDAD	RESPONSA-BLE	INDICADOR	ESTÁNDAR	ESTADO DE EJECUCIÓN FINAL 2022
AREA DE TITULACIONES								
Carencia detectada en el sello Euro Inf y aspectos de funcionamiento del título que puedan mejorar.	T-GII-OB1	Subsanar deficiencias detectadas en la memoria del título	GII-OB1-Act1	Preparar una propuesta de modificación de la memoria del título, según las carencias detectadas en el proceso de acreditación de Euro-Inf, y según aspectos de funcionamiento del título que puedan mejorar.	SOAJE	¿Se ha enviado la propuesta de la modificación del título a la Fundación Madri+d?	SI	Realizado
Tanto los informes de asignaturas como las encuestas de alumnos indican problemas en la materia de programación (GII)	T-GII-OB2	Mejorar la materia de programación desde la Comisión de Coordinación Vertical de la Materia (CCV)	GII-OB2-ACT1	Obtenga información detallada sobre problemas de la materia, tanto de asignaturas como de alumnos	CCV Programación. Delegación de alumnos Coordinadores de asignaturas	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

Hay desequilibrios en la oferta de optatividad del Grado de Ingeniería Informática y hay asignaturas optativas con malos resultados académicos	T- GII- OB3	Mejorar la oferta de optatividad del GII y poner en marcha seguimiento de su funcionamiento	GII- OB3- ACT1	Aplicar el mecanismo de seguimiento a la optatividad del curso 2019-2020	CIC	Realizar un informe de seguimiento de optatividad	SI	Realizado
			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
NECESIDAD: Se acerca el momento de renovar la acreditación ABET del GII (2021)	T- GII- OB4	Mejorar de forma continua los procesos de valoración y evaluación de objetivos educativos y resultados de aprendizaje ABET	GII- OB4- Act1	Poner en marcha mecanismos de autovaloración de resultados de aprendizaje por parte de los egresados (al finalizar el grado, y a los 5 años)	SCID	¿Se han puesto en marcha y se han aplicado?	SI	Realizado
			GII- OB4- Act2	Adaptar los procedimientos de evaluación de resultados de aprendizaje ABET a los nuevos "outcomes"	SCID	¿Nuevos procedimientos aprobados?	SI	Realizado
			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
Dotar a los alumnos de competencias demandadas por el mercado laboral	T- GII- OB5	Mejorar la alineación de los planes de estudio con la profesión y dar respuesta a las demandas del mercado	GII- OB5- Act1	Autoevaluación del GII para conocer en qué medida se cubre el eCF y otros aspectos clave como la ética profesional, etc.	Director	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
			GII- OB5- Act2	Autodiagnosticar el nivel de competencias eCF de los estudiantes	Director	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
			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
			GII- OB5- Act4	Realizar más exámenes para conseguir certificaciones entorno a las competencias eCF	Director	¿Se han conseguido certificaciones?	SI	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	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
			GMI- OB1 ACT2	Geometría Afín y Proyectiva, Cálculo II, Análisis Complejo: entregas de tareas (posiblemente vía moodle).	Profesores de la asignatura	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%	Sí se mejora la tasa de rendimiento
			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
			GMI- OB1 ACT4	Estructura de Computadores: realización de test de auto-evaluación vía Moodle	Profesores de la asignatura	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%	Realizado

			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
			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
En algunas asignaturas los alumnos tienen dificultades para planificar y programar las prácticas	T-GMI OB2	Conseguir la implicación del alumno y nivel adecuado para la realización de las prácticas	GMI OB2 ACT1	Probabilidad y Estadística: cambiar la metodología.	Profesores de la asignatura	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%	Realizado
			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
			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
Los resultados de aprendizaje correspondientes a tareas en equipo se ven mermados por inconvenientes lógicos en la asignatura English for Professional and Academic Communication	T-GMI OB3	Conseguir que el rendimiento en las tareas en equipo mejore	GMI OB3 ACT1	Poder disponer del aula con mesas "movibles" para esta asignatura	Jefatura de Estudios	Cambio de aula	SI	Realizado
No tener el nivel adecuado y conocimientos suficientes para afrontar algunas asignaturas	T-GMI OB4	Detectar carencias y solapamientos de contenido que permitan mejorar la coordinación entre asignaturas	GMI-OB4 ACT1	Detectar carencias y solapamientos de contenido que permitan mejorar la coordinación entre asignaturas.	Coordinadores de asignaturas y responsable del título	¿Se han realizado el diagnóstico y los cambios pertinentes?	SI	Realizado
			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
No tener el nivel adecuado y conocimientos suficientes para afrontar algunas asignaturas	T-GMI OB5	Fomentar en el alumnado una mejor planificación curricular y más razonable de acuerdo a sus características (como tener en cuenta qué asignaturas, o contenidos, son necesarias para poder	GMI-OB5 ACT1	Informar adecuadamente al alumnado de las dependencias entre asignaturas para ayudarlo a una mejor planificación curricular	Mentores	¿Se ha informado?	SI	Cancelado

		abordar otras, evitar asignaturas con horarios solapados, etc.)						
La asignatura Ingeniería de Software ha tenido una carga adicional de trabajo	T-GMI OB6	Disminuir la carga de trabajo en la asignatura Ingeniería del Software respecto al curso anterior	GMI-OB6 ACT1	Proponer un proyecto menos ambicioso	Profesor de la asignatura	Se ha hecho	SI	Realizado
Los alumnos tienen dificultades para abordar algunas asignaturas y/o para elaborar las prácticas, especialmente los del plan 10MI	T-GMI OB7	Que los alumnos sean capaces de seguir la asignatura y/o elaborar las prácticas en tiempo y forma	GMI-OB7 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	Profesores de la asignatura	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%	En proceso
			GMI-OB7 ACT2	Programación para Sistemas: proporcionar nuevo material	Profesores de la asignatura	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%	Realizado
			GMI-OB7 ACT3	Probabilidad y Estadística I: aumentar tiempo a resolver dudas en aula informática	Profesores de la asignatura	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%	En proceso
			GMI-OB7 ACT4	Análisis Complejo: seguimiento mediante entregas/cuestionarios	Profesores de la asignatura	Mejora de la tasa de rendimiento	> de un 5%	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 OB8	Desarrollar las prácticas de Programación Declarativa: Lógica y Restricciones, a pesar de la limitación de tiempo	GMI-OB8 ACT1	Se proporcionará material adicional, uso de auto-correctores y la plataforma Deliverit	Profesores de la asignatura	Se ha hecho	SI	En proceso
Algunas de las prácticas de Computación Lingüística requieren que los alumnos se conecten a un servidor remoto y el número de cuentas disponibles es insuficiente.	T-GMI OB9	Conseguir un número suficiente de cuentas de conexión remota disponibles para los alumnos	GMI-OB9 ACT1	Gestionar el aumento del número de cuentas disponibles para los alumnos	Profesor, Jefe de Estudios, Director, Presidente de la Comisión Horizontal	Número de cuentas aumentadas	15	Realizado
En varias asignaturas se detecta falta de	T-GMI OB10	Motivar y concienciar a los alumnos sobre el impacto	GMI-OB10 ACT1	Procesadores del Lenguaje: ampliar el sistema de gamificación (DRACO)	Profesores de la asignatura	Se ha ampliado	SI	Realizado

motivación, interés o conciencia del impacto en su profesión.		que algunas asignaturas tendrán en su profesión.	GMI-OB10 ACT2	Información, Computación y Algorítmica Cuántica: invitar a empresas e investigadores para que cuenten sus experiencias	Profesores de la asignatura	Número de empresas/investigadores	1 por curso	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-DGIIA DE-OB1	Asegurar la coordinación entre diferentes programas de doble grado en lo relativo a la rama ADE	DGIIA DE-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
Quejas y sugerencias de alumnos en encuestas y reuniones	T-DGIIA DE-OB2	Que los alumnos puedan participar en programas de movilidad, a pesar de las dificultades propias de la titulación	DGIIA DE-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
Proceso de seguimiento de titulaciones	T-DGIIA DE-OB3	Elevar las tasas de éxito demasiado bajas en algunas asignaturas	DGIIA DE-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	Realizado
Quejas del coordinador de dos asignaturas en los informes de asignatura	T-DGIIA DE-OB4	asegurar que los objetivos de aprendizaje relativos a análisis de series temporales se alcanzan adecuadamente	DGIIA DE-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
Conveniencia de contar con herramientas	T-DGIIA	Conseguir acceso a licencias de herramientas	DGIIA DE-	Poner en marcha un piloto con los alumnos de quinto del	Dirección de la Escuela	Éxito del piloto de uso	SI	Realizado

docentes específicas para ADE	DE-OB5	docentes específicas para ADE	OB5-Act1	DGIIADE de uso de simuladores avanzados de negocio				
Dificultades para desdoblar el examen parcial respecto del final en la asignatura Matemática Discreta I.	T-DGIIA DE-OB6	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.	DGIIA DE-OB6-Act1	Asegurar la correcta coordinación del uso de la franja de evaluación en las comisiones de coordinación de semestre	Jefatura de estudios, Comisiones de coordinación horizontal de semestre	Posibilidad de realizar el desdoble	SI	En proceso. Pasa al PAC 22
Tasas comparativamente bajas en el quinto y sexto semestres.	T-DGIIA DE-OB7	Implantar las propuestas de mejora incluidas en los informes de titulación y analizar sus resultados.	DGIIA DE-OB7-Act1	Hacer un seguimiento de la implantación de esas propuestas y, en caso de que no se apliquen, contactar con los coordinadores de asignatura.	Coordinador	mejorar las tasas	5%	En proceso. Pasa al PAC 22
Hay asignaturas de Grado con tasas académicas bajas	T-GRAD OS-OB1	Realizar seguimiento continuo de esas asignaturas	GRAD OS-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
			GRAD OS-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
Poca captación de alumnos extranjeros en movilidad debido a escasa oferta docente en inglés.	T-GRAD OS-OB2	Creación de un "Grupo de Liderazgo Internacional en Inglés" con asignaturas obligatorias y optativas impartidas en inglés	GRAD OS-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
			GRAD OS-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
Problemas con la matrícula que derivan en	T-GRAD OS-OB3	Seguimiento de cambios en la estructura de grupos y horarios	GRAD OS-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	Realizado

anulaciones y cambios de grupo			GRAD OS-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
Necesidad de modificar planificación docente Grado por situación COVID-19	T-GRAD OS-OB4	Planteamiento de docencia de primer curso	T-GRAD OS-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
			T-GRAD OS-OB4-Act2	Preparar aulas para modelo de docencia acordado	Jefatura de Estudios, Dirección de Escuela, Centro de Cálculo, Proveedores	Nº Aulas equipadas	Nº >= 7	Realizado
	T-GRAD OS-OB5	Planteamiento de docencia de segundo curso y sucesivos	T-GRAD OS-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
	T-GRAD OS-OB6	Organización de actividades presenciales Grado	T-GRAD OS-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	Realizado
			T-GRAD OS-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	Realizado
	T-GRAD OS-OB7	Planteamiento de docencia de todos los cursos (2021-22 COVID)	T-GRAD OS-OB7-Act1	Definir modelo docente para docencia curso 2021-22	Jefatura de Estudios, Dirección de Escuela, COA, Junta	Plan anual docente 2021-22 aprobado	Sí	Realizado
T-GRAD OS-OB8	Organización de actividades presenciales Grado 2021-22	T-GRAD OS-OB8-Act1	Preparación de grupos y turnos de asistencia para todos los cursos	Jefatura de Estudios, Dirección de Escuela, COA, Junta	Grupos y turnos de asistencia definidos. Calendario de asistencia de cada turno	Sí	Realizado	
		T-GRAD OS-OB8-Act2	Organización de pruebas de evaluación continua presenciales	Jefatura de Estudios, Dirección de Escuela, COA, Junta	Grupos y turnos de asistencia definidos. Calendario de asistencia de cada turno	Sí	Realizado	
Necesidad de modificar	T-MAST	Planteamiento de docencia de titulaciones de máster.	T-MAST	Definir modelo docente para semestre impar de máster	Jefatura de Estudios,	Directrices curso 2020-21 aprobadas	Sí	Realizado

planificación docente Máster por situación COVID-19	ER-OB1		ER-OB1-Act1		Dirección de Escuela, COA, Junta			
Baja matrícula; dificultad para los alumnos a la hora de compaginar trabajo y estudios.	T-MUII-OB1	Implantar el itinerario de Formación Dual	MUII-OB1-Act1	Elaborar un anexo al convenio de cooperación educativa existente con las empresas y GI participantes en esta modalidad	Dirección; SOAJE; OREX	¿Se ha elaborado el anexo?	SI	Realizado
Modalidad MUII-DUAL de nueva implantación. No existía procedimentación.	T-MUII-OB2	Sistematización y procedimentación de procesos de solicitud, evaluación y reconocimiento MUII-DUAL	T-MUII-OB2-Act1	Elaboración de procedimientos de solicitud, evaluación y reconocimiento MUII-DUAL con calendario y formularios	OREX, ADRRREEyS, ADPyTDI, JE	Establecido calendario y formularios	SI	Realizado
Baja matrícula	T-MUII-OB3	Aumentar el nº de alumnos de nuevo ingreso	MUII-OB3-Act1	Promoción a nivel UPM y de Escuela, realizando campañas de difusión, incluyendo reunión para los alumnos ETSINF en la que se presentan las titulaciones de Máster	Coordinador	Número de reuniones o acciones	???	Realizado
Facilitar la gestión del itinerario acelerado en el Programa Académico	T-MUII-OB4	Modificar el Plan de Estudios para mejorar la gestión.	MUII-OB4-Act1	Reorganizar el Plan de Estudios para permitir a los alumnos cursar grado y máster en 5 años	Coordinador; Jefatura de Estudios	Plan de Estudio modificado y aprobado	SI	En proceso
Se detecta que en los créditos optativos de movilidad para el Doble Diploma del MUII, al finalizar el programa, el alumno conseguía las 4 intensificaciones cuando en realidad solo debería tener una	T-MUII-OB5	Relacionar las intensificaciones del título con los créditos optativos de movilidad	MUII-OB5-Act1	Solicitar a los servicios informáticos del rectorado que implanten en Universitas 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
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-MUII-OB6	Avanzar hacia la definición de un programa integrado grado+master en Ingeniería Informática	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	Realizado
El mecanismo de las actas conjuntas en el TFM ha generado problemas en la gestión de los	T-MUII-OB7	Paso a actas individuales	MUII-OB7-Act1	Cambiar el mecanismo de evaluación del TFM	Coordinador; Secretaría de Alumnos; Centro de Postgrado	Nuevo mecanismo implantado	SI	Realizado

expedientes de los alumnos								
Coordinador de Titulación - Necesidad de cambios en la estructura (materias, asignaturas y seminarios) de la titulación	T- MUJA -OB1	Incorporación de nueva asignatura a la titulación	MUJA -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
			MUJA -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
Coordinador de titulación - Ajustar el proceso de selección y admisión de estudiantes	T- MUJA -OB2	Ajustar el proceso de selección y admisión de alumnos para elevar el porcentaje de alumnos sin cargas laborales	MUJA -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
			MUJA -OB2- Act2	Aplicación del diseño del proceso de selección y admisión de alumnos en el MUJA	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
ANECA: Renovación del Sello EURO-INF	T- MUJA -OB3	Renovación del Sello EURO-INF	MUJA -OB3- Act1	Preparación del informe de autoevaluación y evidencias	COAMIA	¿se ha realizado elaborado el autoinforme junto con las evidencias correspondientes?	SI	Realizado
			MUJA -OB3- Act2	Visita del panel de expertos	COAMIA	¿se ha producido la visita del panel de expertos?	SI	Realizado
Eliminación de cupos de alumnos en asignaturas del MUJA	T- MUJA -OB4	Estudio del impacto de los cupos de alumnos en la matriculación y la posibilidad de su eliminación a partir del curso académico 2021-22	MUJA -OB4- Act1	Estudio del impacto de los cupos de alumnos en la matriculación	Coordinador de la titulación	Informe del estudio realizado	SI	Realizado
			MUJA -OB4- Act2	Reunión de la CAMIA para tomar la decisión sobre el mantenimiento o eliminación de los cupos	CAMIA	Certificado de acuerdos de la reunión de la CAMIA	SI	Realizado
ANECA: Renovación del Sello EURO-INF	T- MUJA -OB5	Respuesta a las recomendaciones realizadas en el informe	MUJA -OB5- Act1	Reunión de la CAMIA para aprobar las acciones a realizar	CAMIA	Certificado de acuerdos de la reunión de la CAMIA	SI	Realizado

		definitivo de la concesión del sello EuroInf						
			MUIA-OB5-Act2	Análisis de los resultados de aprendizaje del sello EuroInf	Coordinadores de las asignaturas y coordinador de la titulación	¿se ha realizado el análisis y se han modificado las guías de aprendizaje?	SI	En proceso
Concentración en la docencia de asignaturas en el MUIA	T-MUIA-OB6	Análisis del efecto de la concentración de la docencia en varias asignaturas del MUIA sobre la concentración de actividades de evaluación	MUIA-OB6-Act1	Realización del estudio correspondiente a partir de una encuesta a los alumnos de la titulación implicados	Coordinador de la titulación	Informe del estudio realizado	SI	Realizado
			MUIA-OB6-Act2	Reunión de la CAMIA para aprobar las acciones a realizar	CAMIA	Certificado de acuerdos de la reunión de la CAMIA	SI	Realizado
Cambios en la titulación para el curso académico 2021-22	T-MUIA-OB7	Solicitud de cambios en el MUI para el curso académico 2021-22 (lengua de impartición de asignaturas y seminarios, incorporación de asignaturas/seminarios, incorporación de profesorado...)	MUIA-OB7-Act1	Reunión de la CAMIA para aprobar los cambios a solicitar	CAMIA	Certificado de acuerdos de la reunión de la CAMIA	SI	Realizado
			MUIA-OB7-Act2	Solicitud a la Fundación del Conocimiento Madri+d de los cambios aprobados en la CAMIA	Coordinador de la titulación	¿se ha realizado la solicitud?	SI	Realizado
Baja Matriculación	T-MUSS-OB1	Aumentar el número de alumnos de nuevo ingreso, provenientes de la propia escuela ETSIInf	MUSS-OB1-Act1	Seguir realizando campañas de difusión del master a nivel interno dentro de la ETSI Informáticos	Responsable de promoción de la ETSIInf, y Coordinación del Máster	Número de campañas de difusión interna	2	Realizado
Baja Matriculación 2021	T-MUSS-OB1	Aumentar el número de alumnos de nuevo ingreso, provenientes de la propia escuela ETSIInf	MUSS-OB1-Act1	Seguir realizando campañas de difusión del master a nivel interno dentro de la ETSI Informáticos	Responsable de promoción de la ETSIInf, y Coordinación del Máster	Número de campañas de difusión interna	1	No realizado
Los alumnos del programa grado+master iniciarán en el curso 20-21 el tercer	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	COAEMSE	Número de reuniones de contacto	3	No realizado

curso del programa y hay que preparar bien su camino hacia el master			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
			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	En proceso
Quejas y sugerencias de alumnos en encuestas y reuniones	T-MUIS-OB2	Mejorar la coordinación y reducir solapes entre asignaturas	MUIS-OB2-Act1	Reunir a los coordinadores de las asignaturas Requirements Engineering, Software Design y Software Architecture para intentar coordinar, al menos, un núcleo de conocimientos que los alumnos de Requirements Engineering deberían poseer cuando acceden a dichas asignaturas. Y reunir a los coordinadores de las asignaturas Software Metrics y Software Quality Management para analizar posibles solapamientos entre sus contenidos.	Coordinador del título	Número de reuniones realizadas	2	En proceso
Prescripciones y recomendaciones incluidas en el informe de evaluación del Sello Internacional de Calidad Euro-Inf	T-MUIS-OB3	Obtención del sello Euro-Inf	MUIS-OB3-Act1	Realizar los ajustes necesarios sobre el diseño del título para atender estas prescripciones y recomendaciones	Dirección y coordinación del título. Comisión de Ordenación Académica	Se han atendido las prescripciones	SI	Realizado
Finalización de la financiación Erasmus Mundus.	T-MUIS-OB4	Obtención de financiación Erasmus Mundus	MUIS-OB4-Act1	Promover el mantenimiento de acuerdos de doble titulación con los socios del consorcio, aunque no haya becas asociadas. Volver a presentar solicitud de financiación al programa Erasmus Mundus.	Subdirector de Internacionalización	Acuerdos de doble titulación mantenidos + Nueva solicitud de financiación presentada.	Todos + Sí	Realizado (parcialmente cancelado)
Reducido número de alumnos de nuevo ingreso	T-MUIS-OB5	Incrementar el número de alumnos de nuevo ingreso	MUIS-OB5-Act1	Continuar potenciando la difusión del título para atraer nuevos alumnos, tanto en el exterior como en la propia Escuela.	Dirección y Coordinación del título	Número de acciones realizadas + Aumento en el número de alumnos de nuevo ingreso	2 + >5	Realizado
Reducido número de alumnos de nuevo ingreso	T-MUIS-OB6	Incrementar el número de alumnos de nuevo ingreso	MUIS-OB6-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.	Dirección y Coordinación del título	Aumento en el porcentaje de alumnos admitidos que matriculan	>10%	Realizado

La memoria de verificación no se ha actualizado desde que el título se verificó	T-MUIS-OB6	Mantener actualizada la memoria de verificación de acuerdo con las necesidades del título	MUIS-OB6-Act1	Revisar en profundidad la memoria de verificación, corrigiendo elementos desactualizados, e introduciendo los cambios que se consideren necesarios	Dirección y Coordinación del título	Presentación a la convocatoria Modifica de Fundación Madri+d	SI	No realizado
Al ser una COAT recién implantada, que se ha reformado para incluir a nuevos coordinadores de especialidad, las reuniones se están planificando con muy poca antelación	MUID-OB1	Planificar mejor y con más antelación las reuniones de la COAT, e implantar mejoras en la elaboración de actas	MUID-OB1-Act1	Convocar las reuniones con al menos ocho días de antelación y mejorar la elaboración de las actas	Coordinador /responsables del título	Las reuniones se han convocado en tiempo	SI	Realizado
Los estudiantes no responden a las encuestas	MUID-OB2	Incentivar a los estudiantes a que hagan las encuestas	MUID-OB2-Act1	Animar a los estudiantes a completar las encuestas e insistir en la importancia de las mismas para mejorar la calidad de la enseñanza	Profesores de la titulación	Se les ha animado a completar las encuestas	SI	Realizado
			MUID-OB2-Act2	Dedicar tiempo en clase, física o virtual, para completar las encuestas	Profesores de la titulación	Número de encuestas realizadas sobre el número de matriculados	más del 50%	No realizado
Modificación de la memoria del título para incorporar nuevas especialidades	MUID-OB3	Modificar la memoria del título para incorporar nuevas especialidades: Fintech, Digital Manufacturing y Health	MUID-OB3-Act1	Realizar los cambios oportunos en la memoria y aprobarlo por órganos responsables	Director del master, coordinadores de especialidades	Se ha realizado	SI	Realizado
			MUID-OB3-Act2	Presentar la modificación de la memoria del título ante la Fundación Madrid I+D	Director del master, coordinadores de especialidades	Se ha realizado	SI	Realizado

ORIGEN/NECESIDAD	COD.	DESCRIPCION OBJETIVO	COD,	DESCRIPCION ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	ESTÁNDAR	ESTADO DE EJECUCIÓN FINAL 2022
------------------	------	----------------------	------	-----------------------	-------------	-----------	----------	--------------------------------

AREA DE ESTUDIANTES								
Cubrir los objetivos específico 2 y 3 del Plan Estratégico de la SAyEU	E-SAYEU-OB-1	Potenciar la extensión universitaria como base para la integración de alumnos	E-SAYEU-OB-1-Act2	Promover la aparición en medios de noticias e información relativa a la actividad de la Escuela	SAyEU	% de alumnos de nuevo ingreso que nos han conocido a través de medios	>15%	En proceso
Cubrir los objetivos específico 1 y 2 del Plan Estratégico de la SAyEU	E-SAYEU-OB-2	Convertir al proyecto mentor en una herramienta con la que abordar el abandono en primer curso	E-SAYEU-OB-2-Act1	Crear un sistema de detección de alumnos de nuevo ingreso con riesgo de abandono y gestionarlo desde el Proyecto Mentor	SAyEU	Porcentaje de abandono en el primer curso	<25%	En proceso
Para realizar los Informes de Titulación, así como otros tipos de informes, se requiere tener información de las encuestas desagregada por titulación.	E-DA-OB-1	Conocer la satisfacción de alumnos de distintas titulaciones con la orientación laboral	E-DA-OB-1-Act1	Desagregar los resultados, por titulación, de la encuesta de satisfacción realizada a los alumnos sobre orientación laboral	DA	¿Se ha realizado?	SI	CANCELADO. No se realizó el TryIT
Existen estudiantes que se tienen que quedar a comer en la escuela, debido a la distancia de la escuela de su domicilio y no disponen de recursos económicos para pagarse el menú todos los días	E-DA-OB-2	Otorgar ayudas de comedor a estudiantes de la escuela	E-DA-OB-2-Act1	Realización de una convocatoria y unas bases de las ayudas. Establecer unas fechas para la entrega de documentación y acordar con cafetería la forma de entrega de los tickets de las ayudas	DA	Nº de ayudas concedidas	200	CANCELADO
Hay asociaciones de nuestra escuela que a lo largo del curso quieren realizar actividades y proyectos pero no poseen los recursos y la dotación que reciben de la universidad les resulta insuficiente	E-DA-OB-3	Otorgar ayudas a las asociaciones que quieren realizar actividades o proyectos	E-DA-OB-3-Act1	Realización de una convocatoria y unas bases. Establecer unas fechas para la entrega de la documentación y formar una comisión de delegación que estudie las propuestas para seleccionarlas en base a los criterios establecidos por la convocatoria	DA	Nº de proyectos financiados	5	CANCELADO. No se realizó el TryIT
Hay multitud de objetos perdidos que nos llegan a delegación a raíz de lo que encuentran los bedeles o el personal de limpieza	E-DA-OB-4	Creación de un sistema de Gestión de los mismos para poderlos tener catalogados y así sea más fácil localizarlos cuando nos preguntan por ellos	E-DA-OB-4-Act1	implantar y supervisar el proceso de recepción de objetos perdidos	DA	¿Se ha definido el proceso?	SI	Realizado
La Delegación de Alumnos realiza una cantidad considerable de actividades y servicios, de los cuales muchas veces no son conscientes la mayoría del estudiantado	E-DA-OB-5	Mejorar los procedimientos de comunicación para poder llegar al mayor número de estudiantes	E-DA-OB-5-Act1	Creación de un cargo específico para comunicación y establecer el procedimiento para mantener informados a los delegados de grupo y que estos puedan informar a sus compañeros	DA	¿Se ha creado?	SI	Realizado
			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

Los delegados de grupo no están del todo formados sobre las diferentes normativas de la universidad para poder defender los derechos e intereses de sus compañeros	E-DA-OB-6	Formar a los delegados de grupo en normativas y estructuras de la universidad	E-DA-OB-6-Act1	Realización de unas jornadas de formación, donde los representantes de estudiantes más veteranos les enseñan cómo enfrentarse a los problemas de la delegación	DA	¿Se han realizado?	SI	Realizado
Carencia en el procedimiento Evalúa sobre la acción de informar de la decisión final al profesor/es objeto de la incidencia. Problema detectado por un profesor del centro.	E-DA-OB-7	Subsanar la carencia detectada en el procedimiento Evalúa	E-DA-OB-7-Act1	Solicitar al Delegado de Alumnos de la UPM que se modifique el proceso Evalúa para que se incluya el paso de notificación al afectado de la resolución final	DA	¿Se ha solicitado?	SI	Realizado
Potenciar la vida universitaria de los campus	E-DA-OB-8	Otorgar ayudas al transporte a estudiantes del centro	E-DA-OB-8-Act1	Realización de una convocatoria y unas bases de las ayudas. Establecer unas fechas para la entrega de documentación, conceder y dar ayudas al transporte para los alumnos con necesidades	DA	Nº de ayudas concedidas	200	Realizado
Para realizar los Informes de Titulación, así como otros tipos de informes, se requiere tener información de las encuestas desagregada por titulación.	E-DA-OB-9	Conocer la satisfacción de alumnos de distintas titulaciones con la orientación laboral	E-DA-OB-9-Act1	Desagregar los resultados, por titulación, de la encuesta de satisfacción realizada a los alumnos sobre orientación laboral	DA	¿Se han realizado?	SI	Realizado

ORIGEN/NECESIDAD	COD.	DESCRIPCION OBJETIVO	COD,	DESCRIPCION ACTIVIDAD	RESPONSA-BLE	INDICADOR	ESTÁNDAR	ESTADO DE EJECUCIÓN FINAL 2022
AREA DE PROMOCIÓN, PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN								
Necesidad de promocionar el Centro	PPC-OB-1	Captación de estudiantes	PPC-OB1-ACT1	Realizar un video promocional del centro	Dirección	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
Mayor publicidad y mejor comunicación	PPC-OB-2	Mejorar visibilidad del Centro	PPC-OB2-ACT1	Cambio tanto el diseño como los contenidos de la web de la escuela	Dirección	¿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

ORIGEN / NECESIDAD	COD.	DESCRIPCION OBJETIVO	COD,	DESCRIPCION ACTIVIDAD	RESPONSA-BLE	INDICADOR	ESTÁNDAR	ESTADO DE EJECUCIÓN FINAL 2022
AREA DE RECURSOS MATERIALES								
Necesidad de ir mejorando las instalaciones informáticas del Centro	RM-CC-OB-1	Mejorar servicios informáticos	RM-CC-OB1-Act1	Mantenimiento Swiches troncales para garantizar el funcionamiento de Red	CC	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
			RM-CC-OB1-Act2	Mantenimiento y limpieza salas técnicas para garantizar las condiciones del equipamiento	CC	Nº de visitas concertadas	14	Realizado
			RM-CC-OB1-Act3	Actualización Licencias Citrix para garantizar el funcionamiento VDI	CC	Nº de licencias actualizadas	500	Realizado
			RM-CC-OB1-Act4	Actualización Licencias DeepFreeze para garantizar el funcionamiento de aulas	CC	Nº de licencias actualizadas	200	Realizado
			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
			RM-CC-OB1-Act6	Sustitución balanceadores servicios	CC	Disminuir el número de servidores con más de 6 años	2	Realizado
			RM-CC-OB1-Act7	Sustitución librería LTO BACKUP	CC	Disminuir el número de servidores con más de 6 años	1	Realizado
			RM-CC-OB1-Act8	Adquisición switches repuesto POE	CC	Disminuir el número de servidores con más de 6 años	2	Realizado
			RM-CC-OB1-Act9	Sustituir servidores para prácticas	CC	Disminuir el número de servidores con más de 6 años	2	Realizado
			RM-CC-OB1-Act10	Sustituir servidor Backup (Si es posible)	CC	Disminuir el número de servidores con más de 6 años	1	Realizado
			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

			RM-CC-OB1-Act12	Sustituir video proyectores en aulas para mejorar la visibilidad *	CC	Disminuir el nº de video proyectores con más de 7 años de antigüedad	6	Realizado
Como consecuencia de la COVID-19 se han llevado a cabo acciones de mejora imprevistas	RM-CC-OB-2	Permitir Teletrabajo	RM-CC-OB2-Act1	Actualizar discos SSD y preparar portátiles para el préstamo al personal para teletrabajo	CC	Disponer de equipos portátiles para prestar al personal que lo necesite para teletrabajar	15	Realizado
			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
			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
	RM-CC-OB-3	Mejorar la docencia online	RM-CC-OB3-Act1	Compra de portátiles para préstamo 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
			RM-CC-OB3-Act2	Compra de cámaras para aulas	CC	Dotar aulas de material audiovisual para retransmisión de clases en streaming	7	Realizado
			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
			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
			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
			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
			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

			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
			RM-CC-OB3-Act9	Sustituir vidooproyectores en aulas para mejorar la visibilidad *	CC	Disminuir el nº de videoproyectores con más de 7 años de antigüedad	9	Realizado
Necesidad de ir mejorando las instalaciones informáticas del Centro	RM-CC-OB-4	Mejorar servicios informáticos	RM-CC-OB4-Act1	Mantenimiento Swiches troncales para garantizar el funcionamiento de Red	CC	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
			RM-CC-OB4-Act2	Mantenimiento y limpieza salas técnicas para garantizar las condiciones del equipamiento	CC	Nº de visitas concertadas	14	Realizado
			RM-CC-OB4-Act3	Actualización Licencias Citrix para garantizar el funcionamiento VDI	CC	Nº de licencias actualizadas	500	Realizado
			RM-CC-OB4-Act4	Actualización Licencias DeepFreeze para garantizar el funcionamiento de aulas	CC	Nº de licencias actualizadas	300	Realizado
			RM-CC-OB4-Act5	Sustitución discos fuera de soporte	CC	Disponer de servicio de soporte por incidencias en almacenamiento. Aumento de la capacidad de almacenamiento para servicios y usuarios	2	Realizado
			RM-CC-OB4-Act6	Sustitución de conmutadores troncales y de CPD de la Escuela		Disponer de servicio de soporte por incidencias en almacenamiento. Aumentar el ancho de banda de la red para poder dar cabida a los proyectos de transformación digital UPM y Esc	4	Realizado
			RM-CC-OB4-Act7	Sustituir servidores para prácticas	CC	Disminuir el número de servidores con más de 6 años	2	Realizado
			RM-CC-OB4-Act8	Sustituir equipos y/o monitores de dos aulas informáticas	CC	Disminuir el número de PC con más de 5 años de aulas	32	No realizado
Como consecuencia de la COVID-19 sehan	RM-CC-OB-5	Mejorar para imprevistos	RM-CC-	Sustituir vidooproyectores en aulas para mejorar la visibilidad *	CC	Disminuir el nº de videoproyectores con más de 7 años de antigüedad	6	Realizado

llevado a cabo acciones de mejora imprevistas			OB5-Act1					
			RM-CC-OB5-Act2	Compra de cámaras y sistemas de sonido para aulas para permitir retransmisión en streaming de las clases	CC	Dotar aulas de material audiovisual para retransmisión de clases en streaming	12	Realizado
			RM-CC-OB5-Act3	Compra de cámaras y sistemas de sonido para aulas para permitir retransmisión en streaming de las clases	CC	Dotar aulas de material audiovisual para retransmisión de clases en streaming	2	Realizado
			RM-CC-OB5-Act4	Compra de portátiles adicionales para préstamo a alumnos con dificultades	CC	Disponer de equipos potentes para poder hacer las prácticas para alumnos que no dispongan de este tipo de material	25	Realizado
Completar acciones de eficiencia energética	RM-UI-OB-1	Mejorar eficiencia energética	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	Realizado
			RM-UI-OB-1-Act2	Cambiar el alumbrado exterior de los edificios y accesos	UI y Mantenimiento	¿Se ha realizado?	SI	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	Realizado
Algunas infraestructuras del Centro están deterioradas	RM-UI-OB-2	Mejorar las infraestructuras del centro	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	Realizado
Problemas en las instalaciones por ser alguno de ellos perjudiciales para la salud	RM-UI-OB-3	Realizar estudios técnicos para poder ejecutar obras	RM-UI-OB-3-Act1	Modificar Proyecto básico y ejecución para Obras de sustitución cubierta fibrocemento del bloque 3	UI Empresa externa	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
			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
Problemas en las infraestructuras detectados bien por los responsables o bien por incidencias presentadas por estudiantes o personal	RM-UI-OB-4	ejecutar obras nuevas y de reparación	RM-UI-OB-4-Act1	Obra para la sustitución de cubierta de fibrocemento BL3	UI Empresa externa	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
			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	En proceso
			RM-UI-OB-4-Act3	Obras de impermeabilización cubiertas Salón de Actos y Hemiciclos	UI Empresa externa	¿Se ha realizado?	SI	Realizado

			RM-UI-OB-4-Act4	Extracción localizada en nueva Sala de Publicaciones	UI Empresa externa	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
			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	Realizado
			RM-UI-OB-4-Act7	Construcción muro ladrillo basura b6	UI Empresa externa	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
			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	Realizado
			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
Falta de suministro, instalaciones y servicios	RM-UI-OB-5	Suministro/Instalaciones y Servicios	RM-UI-OB-5-Act1	Comprar un analizador de REDES FLUKE 434-II y cámara termo gráfica CAMARA TERMOGRAFICA	UI Empresa externa	¿Se han comprado?	SI	Realizado
			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	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	Realizado
			RM-UI-OB-5-Act6	Suministro e instalación cuadro eléctrico de fuerza ENFRIADORAS	UI	¿Se ha reparado?	SI	No realizado
			RM-UI-OB-5-Act7	Reparación máquina enfriadora Carrier 2	UI	¿Se ha reparado?	SI	Realizado

ORIGEN/NECESIDAD	COD.	DESCRIPCION OBJETIVO	COD,	DESCRIPCION ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	ESTÁNDAR	ESTADO DE EJECUCIÓN FINAL 2022
------------------	------	----------------------	------	-----------------------	-------------	-----------	----------	--------------------------------

AREA DE GESTIÓN								
Necesidad de adaptarse a la situación derivada de la COVID-19	G-Genera I-OB1	Adaptar el funcionamiento del centro al nuevo escenario de teletrabajo y administración digital	G-SA-OB1-Act1	Facilitar la atención a usuarios telemáticamente	Dirección Servicios Departamentos Titulaciones	%usuarios atendidos telemáticamente	100%	Realizado
			G-SA-OB1-Act2	Priorizar la comunicación y colaboración online (entre compañeros y usuarios)	Todo el personal	%comunicaciones online	>90%	Realizado
			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
	G-Genera I-OB2	Adaptar los procedimientos y trámites administrativos al nuevo escenario de administración digital	G-SA-OB2-Act1	Redefinir los procedimientos y trámites administrativos para maximizar la gestión online	SCID, Servicios	Número de procedimientos y trámites redefinidos	>10	En proceso
			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
			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
	G-Genera I-OB3	Asegurar que la reanudación de la actividad presencial se realice de forma segura	G-SA-OB3-Act1	Elaboración del Plan de Medidas Preventivas para la situación COVID-19	Dirección	Plan aprobado y publicado	SI	Realizado
			G-SA-OB3-Act2	Organización de elecciones (Junta de Escuela, Rector, ...) presenciales con garantías sanitarias	SA	Elecciones realizadas con garantías sanitarias	Todas	Realizado
	La tramitación de selección de plazas de PDI pasa por diferentes agentes, generando cada uno de ellos un nuevo documento con el consiguiente aumento de la probabilidad de errores y trabajo innecesario	G-SA-OB1	Reducir la probabilidad de error y trabajo innecesario en la gestión de plazas de PDI	G-SA-OB1-Act1	Gestión integral del proceso de plazas de PDI, estableciendo acciones para reducir fallos y custodiar correctamente la documentación	Gestión Personal	¿Se han establecido acciones nuevas?	SI
Se están produciendo conflictos en el uso de espacios comunes por utilizarlos sin una autorización central que lo controle	G-SA-OB2	Resolver y evitar conflictos en el uso de espacios comunes relacionados con actividades no académicas	G-SA-OB2-Act1	Establecer un reglamento o un procedimiento en la gestión de espacios comunes para actividades no académicas, evitando conflictos	Secretaría Académica	¿Se ha definido el procedimiento?	SI	No realizada
Retraso en la firma de actas	G-SA-OB3	Conseguir que todas las actas se firmen digitalmente	G-SA-OB3-Act1	Hacer un seguimiento de la evolución de la firma digital de actas	Secretaría Académica Secretaría de Alumnos	¿Se ha realizado el seguimiento?	SI	En proceso

Picos de trabajo que superan los recursos disponibles	G-SA-OB4	Planificar la distribución del trabajo para aprovechar mejor los recursos	G-SA-OB4-Act1	Crear un plan de procesos administrativos y actividades en Secretaría de Alumnos	Secretaría Académica Secretaría de Alumnos	¿Se ha creado?	SI	En proceso
Determinar las necesidades de la Oficina de Postgrado tras su puesta en marcha en octubre de 2020	G-OP-OB1	Planificación anual de las tareas de la Oficina de Postgrado	G-OP-OB1-Act1	Crear un plan de procesos administrativos y actividades en la Oficina de Postgrado a lo largo de todo el año	Responsable de la Oficina de Postgrado	¿Se ha creado?	SI	En proceso
Se han detectado dificultades a la hora de utilizar la aplicación MY TIME de control horario	G-AC-OB1	Reducir los errores y facilitar su uso	G-AC-OB1-Act1	Charla informativa práctica	Administradora del Centro	¿Se ha impartido la charla?	SI	No realizado
La incorporación de todo el fondo de revistas que estaba ubicado en dependencias anexas al garaje nos ha obligado a reorganizar todos los fondos	G-BIB-OB1	Reorganizar el depósito de la Biblioteca en tres fases: monografías, trabajos de la escuela (TFG, TFM, TD), revistas.	G-BIB-OB1-Act1	Terminar de reubicar todo el fondo del depósito. Para 2020 se pretende abordar la fase 2, reubicación de los trabajos fin de título de la Escuela	Personal de biblioteca	Se han reubicado los trabajos fin de título de la Escuela?	SI	Realizado
Tener todos los fondos en el catálogo de la biblioteca UPM	G-BIB-OB2	Difundir los Trabajos Fin de Título a través del catálogo de la biblioteca de la UPM	G-BIB-OB2-Act1	Terminar de informatizar los Trabajos Fin de Título incorporándolos al sistema ALMA	Personal de biblioteca cualificado	¿Se ha realizado el trabajo?	SI	En proceso
Organización de exposición	G-BIB-OB3	Elaboración carteles de temas de de interés para los alumnos de la escuela	G-BIB-OB3-Act1	Imprimir de carteles para exponerlos en los paneles del hall del boloque I	Responsable de publicaciones	¿Se han realizado?	SI	No realizado
Apoyo al personal investigador	G-BIB-OB4	Creación de un portal de recursos y herramientas web orientado a la evaluación de la actividad investigadora del PDI de la ETSII	G-BIB-OB4-Act1	Búsqueda, evaluación, selección y sistematización de recursos y herramientas web de acceso abierto útiles para sostener las actividades de evaluación y acreditación del personal investigador de la ETSII	Responsable de biblioteca	Se ha realizado un borrado y se empezará a recopilar información	SI	
Cubrir las necesidades de los alumnos del Grado de Informática y ADE en materia bibliográfica	G-BIB-OB5	Continuar la labor iniciada en 2017 de enriquecimiento de los fondos bibliográficos en temas de economía y empresa	G-BIB-OB5-Act1	Se pretende tener disponible para los alumnos toda la bibliografía recomendada por los profesores del Grado de Ingeniería Informática y ADE en los cursos implantados.	Personal de biblioteca cualificado	Nº de libros comprados sobre el total de los recomendados	100%	Realizado
Automatizar los reports de la Escuela que están en papel	G-BIB-OB6	Incluir en el catálogo los reports	G-BIB-OB6-Act1	Catalogación de los reports que ha realizado el PDI de la Escuela a lo largo de los años	Personal de biblioteca cualificado	Nº de catalogaciones realizadas sobre el total de los reports	100%	Realizado
Errores en las bases de datos donde se registran los investigadores, por lo que conlleva que su producción científica no sea correcta.	G-BIB-OB7	Mejorar la visibilidad de nuestros investigadores	G-BIB-OB7-Act1	Revisar la bases de datos más reconocidas (Orcid, Scopus, WoS y Publons), para comprobar que los perfiles de los investigadores del centro están correctamente introducidos	Jefa de la Biblioteca	Nº de revisiones realizadas	el total de los profesores que tienen investigación en las bases de datos	Realizado
			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 profesores con errores	Realizado

							en las bases de datos	
Implementar el Proceso Trabajo Fin de Título (PR/CL/009) en relación a la documentación que tienen que entregar los alumnos para la defensa de los trabajos	G-BIB-OB8	Aplicar los criterios acordados por la Comisión Asesora de Seguimiento de Títulos respecto a la nueva documentación que deben entregar los alumnos en la defensa de los TFT	G-BIB-OB8-Act1	Modificar los documentos implicados en este proceso y su difusión entre las personas afectadas	Jefa de la Biblioteca	Número de alumnos titulados que entregan la documentación correctamente	Nº igual al 90% de los alumnos que entregan documentación	Realizado
Optimizar recursos	G-CON-OB1	Facilitar el reparto del correo interno y de salida del Centro	G-CON-OB1-Act1	Realizar gestiones para conseguir un buzón de salida de correo	Secretaría Académica	¿Se ha realizado?	SI	Cancelada
			G-CON-OB1-Act3	Realizar gestiones para conseguir un punto de entrega de mensajería en el centro	Secretaría Académica	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
Problemas en Conserjería	G-CON-OB2	Reducir los conflictos derivados de la organización del tiempo y tareas en el servicio de Conserjería	G-CON-OB2-Act1	Estudiar el esfuerzo que se dedica a cada tipo de tarea, y establecer directrices para priorizar a qué se dedican los recursos en caso de conflicto	Dirección y Responsable del servicio	¿Se ha realizado el estudio?	SI	En proceso
Problemas en conserjería	G-CON-OB3	Poca claridad en la delimitación de responsabilidades entre servicios	G-CON-OB3-Act1	Establecer un procedimiento negociado de asignación de tareas (especialmente entre los servicios de conserjería y mantenimiento, para evitar los conflictos	Secretaría Académica	¿Se ha realizado el estudio?	SI	En proceso
Problemas en conserjería	G-CON-OB4	Problemas con la trazabilidad del correo, tanto de entrada como de salida	G-CON-OB4-Act1	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	Secretaría Académica, Centro de cálculo	¿Se ha hecho?	SI	En proceso
Elevado nº de alumnos que realizan prácticas	G-OREX-OB1	Mejorar la gestión de las prácticas	G-OREX-OB1-Act1	Proponer y colaborar con los servicios informáticos del centro en el desarrollo de una herramienta	Personal de OREX y Centro de Cálculo	¿Se ha realizado?	SI	No realizado
Incorporar la dimensión de género a las PPEE	G-OREX-OB2	Obtener información por géneros	G-OREX-OB2-Act1	Coordinar con rectorado futura incorporación en los indicadores del PPEE la dimensión de género	OREX, servicios informáticos del rectorado	Datos por género	SI	No realizado
Alto número prácticas y tutelas	G-OREX-OB3	Mejorar la introducción manual interactiva de datos sobre carga docente de las tutelas de los profesores	G-OREX-OB3-Act1	Coordinar con servicios centrales e informáticos del centro la agilización de introducción de carga docente de los profesores que tutelan PPEE	OREX, servicios informáticos del centro y del rectorado	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
La ESN (Erasmus Student Network) no existe en la UPM	G-OREX-OB4	Colaborar en la prestación de otros servicios a los estudiantes en movilidad tanto IN como OUT del centro	G-OREX-OB4-Act1	Difundir y apoyar la nueva Asociación UPM internacional, como embrión de la futura ESN de la UPM	OREX, SI	Número de difusiones y actuaciones	3	Realizado

Incorporar la dimensión de género a la movilidad	G-OREX-OB5	Obtener información por géneros	G-OREX-OB5-Act1	Coordinar con rectorado futura incorporación en los indicadores de movilidad la dimensión de género	OREX, servicios informáticos del rectorado	Datos por género	SI	No realizado
Pocos acuerdos bilaterales en el área de Administración y Dirección de Empresas dirigidos a los alumnos de DD GII+ADE	G-OREX-OB6	Buscar nuevos partners que ofrezcan dicha área y tratar de firmar acuerdos para la movilidad	G-OREX-OB6-Act1	Firmar acuerdos de movilidad con nuevos partners en el área de ADE	OREX, SI,	Número de acuerdos firmados	5	En proceso.
Adaptación a la situación por COVID-19	G-OREX-OB7	Teletrabajo	G-OREX-OB7-Act1	Atención a usuarios telemática	OREX	% usuarios atendidos telemáticamente	100%	Realizado
			G-OREX-OB7-Act2	Gestión administrativa telemática	OREX	% gestiones administrativas realizadas de forma telemática	90%	Realizado
	G-OREX-OB8	Firma digital en documentos	G-OREX-OB8-Act1	Información a estudiantes para obtención firma digital	OREX	% documentos firmados digitalmente	90%	Realizado
			G-OREX-OB8-Act2	Gestión de firmas digitales con estudiantes, tutores, empresas, etc.	OREX, SI, ADREyS			Realizado
			G-OREX-OB8-Act3	Repositorio para firmas digitales	OREX, SI, ADREyS			Realizado
	G-OREX-OB9	Comunicación y colaboración on-line	G-OREX-OB9-Act1	Contactos, reuniones y videollamadas con estudiantes, colegas del rectorado, miembros de la oficina, responsables institucionales	OREX, SI, ADREyS	% comunicaciones on-line	90%	Realizado
	G-OREX-OB10	Evaluación no presencial	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 practicum?	Si	Realizado
	G-OREX-OB11	Inicio de prácticas en DGII+ADE	G-OREX-OB11-Act1	Nuevo coordinador de practicas	OREX, ADREyS	¿Hay nuevo coordinador de prácticas?	Si	Realizado
Por ley vigente es obligatorio que cada gasto lo autorice previamente el Vicerrector de A.E. Esto supone que se demore mucho el proceso para comprar, y además son trámites que no	G-GE-Ob1	Gestionar, en plazo, la previsión de los gastos realizados en la escuela, tanto de centro como de departamentos	G-GE-Ob1-Act1	Seguir insistiendo, mediante correo electrónico, a los departamento o servicios responsables de gastos/compras que tramiten las compras en plazos	Sección Gestión Económica, Unidades de Gasto del Centro, Departamentos	Número de correos enviados a los servicios	3	Realizado

dependen de la Secc. de G. Económica de la Escuela. Esto hace necesario que si cada centro de gasto gaste su presupuesto anual con tiempo suficiente y no se demore hasta el cierre del ejercicio.								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

ORIGEN/NECESIDAD	COD.	DESCRIPCION OBJETIVO	COD,	DESCRIPCION ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR	ESTÁNDAR	ESTADO DE EJECUCIÓN FINAL 2022
AREA 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	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	SCPE	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
			CAL-OB1-Act2	Realizar el Plan Estratégico	SCTF	¿Se ha realizado?	Si	En proceso
	CAL-OB2	Mejorar la definición de los procesos de planificación estratégica para asegurar que se realizan de forma adecuada y oportuna	CAL-OB2-Act1	Procedimentar el proceso de planificación estratégica para nuevos equipos de dirección	SCPE y UTC	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
Necesidad de avanzar en la definición e implantación de procedimientos de gestión de trabajos de fin de titulación (CAL_OB.1.3.2)	CAL-OB3	Asegurar que el nuevo proceso de Gestión de Trabajos de Fin de Titulación se aplique en todas las titulaciones de grado y máster, y promover la uniformización de los procedimientos de gestión	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
			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
	CAL-OB4	Revisar, actualizar y crear nuevos procesos del SGIC	CAL-OB4-Act1	Revisar el proceso de Gestión de Servicios	Unidad de personal, Director, Secretaria Académica, UTC y Rectorado	Se han revisado	SI	No realizado
			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
			CAL-OB4-Act3	Diseño y aprobación del SGIC de los Programas de Doctorado	VRCPA, UTC, SCPE, Responsables	Nº de procesos aprobados	4	Realizado

					de programas de doctorado			
			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, SCPE, UTC y Responsables de títulos de grados y másteres	¿Se ha revisado?	SI	Realizado
			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
			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
			CAL-OB4-Act7	Revisar el proceso de Prácticas Externas (responsable del proceso)	Responsable del proceso y UTC	¿Se ha revisado?	SI	Realizado
			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
			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	SCPE, UTC y CC	¿Se ha revisado?	SI	No realizado
			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-OB4-Act11	Adaptar el proceso PR/SO/007 DOCENTIA-UPM al Centro, según las modificaciones realizadas por el Rectorado con la nueva normativa	Director	Se ha adaptado	SI	Realizado
			CAL-OB4-Act12	Adaptar el proceso PR/SO/008 Sistema de Encuestación UPM al Centro, según las modificaciones realizadas por el Rectorado con nuevas encuestas	SCPE	Se ha adaptado	SI	Realizado
PROBLEMA: es difícil recopilar como evidencia las actas de las reuniones realizadas en el centro, ya que se	CAL-OB5	Formalizar la recogida y almacenamiento de las evidencias de reuniones realizadas en el Centro	CAL-OB5-Act1	Poner en marcha el servicio centralizado de registro de actas de reuniones, y promover su uso por las diferentes comisiones	SCPE	¿Se ha realizado? Porcentaje de comisiones que hacen uso regular del registro de actas	SI >75%	Realizado

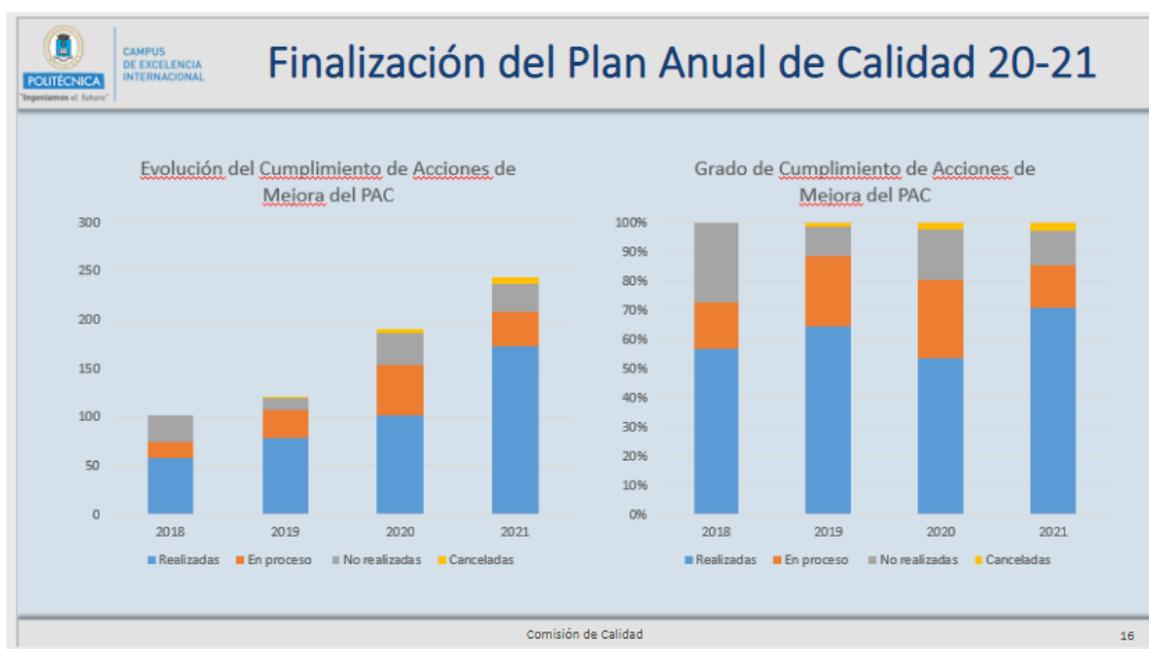
almacenan de forma dispersa (CAL_OB.1.3.4)								
Necesidad de asegurar la realización semestral de encuestas de satisfacción a alumnos, como parte del proceso DOCENTIA, que permitan a los alumnos expresar su nivel de satisfacción, quejas, sugerencias y felicitaciones, acerca de las asignaturas y sus profesores. PROBLEMA: durante el 2019 el Rectorado lanzó las encuestas a alumnos online, pero la aplicación que da acceso a los resultados no genera información agregada, ni es posible acceder a las observaciones (quejas, sugerencias y felicitaciones) para su análisis por los responsables de los títulos y el centro	CAL-OB6	Implantar el sistema de encuestación a alumnos como parte del proceso DOCENTIA, de forma online, sin perder capacidad de analizar los resultados para la mejora de la calidad	CAL-OB6-Act1	Insistir en la UPM sobre la necesidad de recabar observaciones por parte de los alumnos acerca de las asignaturas y de los profesores, en un formato que permita su análisis, y la necesidad de proporcionar datos agregados.	SCPE	¿Se ha conseguido?	SI	Realizado
Necesidad de asegurar la realización anual de encuestas de satisfacción a todos los egresados, que permitan obtener información acerca de su nivel de satisfacción con la titulación cursada, y datos de inserción laboral. PROBLEMA: No se están realizando las encuestas de egresados de grado y doctorado al no disponer de datos de egresados (CAL_OB.2.2) Dar voz a todos los colectivos y agentes externos para expresar sus opiniones, quejas, felicitaciones y	CAL-OB7	Ampliar el proceso de encuestación a egresados de todas las titulaciones del centro	CAL-OB7-Act1	Recopilar datos de egresados (grados, másteres y doctorados) para los dos últimos cursos 1018/19 y 2019/20	UTC, SCPE, Responsables de Grados y doctorados	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
			CAL-OB7-Act2	Preparar encuesta de satisfacción para grados y doctorados	UTC, SCPE, Responsables de Grados	¿Se han preparado?	SI	Realizado
			CAL-OB7-Act3	Lanzar encuestas de satisfacción de egresados para las titulaciones de grado	UTC, SCPE, Responsables de Grados	Se han realizado	SI	Realizado
			CAL-OB7-Act4	Lanzar encuestas de satisfacción de egresados para las titulaciones de doctorado	UTC, SCPE, Responsables de doctorados	Se han realizado	SI	Realizado
	CAL-OB8	Diseñar y poner en marcha mecanismos que faciliten el análisis de los comentarios y la identificación de oportunidades de mejora por los responsables de los títulos, los servicios, y la dirección del centro	CAL-OB8-Act1	Crear nuevos buzones para servicios que aún no usan el gestor de incidencias.	CC	¿Se han creado?	SI	En proceso
			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	SCPE	¿Se ha realizado?	SI	En proceso

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:)				informes. Desglosar la entrada de incidencias por destinatario				
Necesidad de facilitar, según los diferentes tipos de agentes, el acceso a datos, evidencias e indicadores relevantes y actualizados	CAL-OB9	Definir vistas personalizadas de acceso a información	CAL-OB9-Act1	Identificar los diferentes tipos de agentes a quienes facilitar el acceso a la información	SCPE, Equipo directivo	¿Se ha realizado?	SI	Realizado
			CAL-OB9-Act2	Diseñar cuadros de mando y vistas personalizadas según el tipo de agente	SCPE, UTC, Agentes	Número de cuadros de mando personalizados diseñados	>3	Realizado
			CAL-OB9-Act2	Identificar claramente y enlazar las fuentes de información actualizada para los datos relevantes	SCPE, UTC	Número de cuadros de mando personalizados enlazados a las fuentes	>3	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	SCPE	Nº de anuncios publicados	2	No realizado
			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	SCPE	Nº de comunicaciones realizadas	2	No realizado

4. CONCLUSIONES

Aunque no se ha podido llevar a cabo el plan en su totalidad, si se ha conseguido casi el 80% de la ejecución, en concreto el 70,90% (173 acciones), en proceso el 14,34%, no realizadas el 11,88% y canceladas el 2,88%. Por lo que, a pesar de esta situación de pandemia, se han llevado a cabo la mayoría de las acciones del plan.

La gráfica siguiente muestra la evolución de la ejecución y el grado de cumplimiento de las acciones en los planes de los últimos cuatro años.



Febrero de 2022