

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS  
DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA (ETSII)**

El presente manual establece el conjunto de procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza propios de ETSII, que amplía aquellos descritos por el Sistema Interno de Garantía de Calidad de la Universidad (SIGC).

En el documento se describe el conjunto de acciones de coordinación que sirven de punto de recogida de información y análisis de necesidades docentes. Estas actividades son complementarias a la recogida de información sistemática o recurrente y realizada mediante encuestas periódicas, ya previstas en el SIGC de la Universidad.

**Reuniones de Coordinación Vertical**

Objeto: coordinar los contenidos entre las asignaturas del título. Se propone diseñar mapas de materias relacionadas en cada una de las titulaciones y se realizan encuentros entre los profesores involucrados. Realizar el seguimiento y evaluación de las competencias del título. Se propone diseñar mapas de competencias que permitan distribuirlas, desarrollarlas y evaluarlas adecuadamente a lo largo del título.

Responsables: profesores, Responsables de título, Subdirector de Calidad.

Descripción: Se recoge la información en los informes de los Responsables de título y las actas de las reuniones entre profesores de materias relacionadas y se analiza en la CGCT.

Plazos: Al menos bienal. Según las necesidades detectadas en cada título.

Indicadores, control y evaluación: Informe/acta de la reunión.

**Reuniones de Coordinación Horizontal**

Objeto: coordinar los contenidos entre las asignaturas del título. Estas reuniones se centran en detectar excesos de carga de trabajo en cada cuatrimestre, y en el curso en general, en detectar solapes y lagunas de contenidos entre un cuatrimestre y el siguiente, en detectar problemas de paralelismo entre asignaturas (dos asignaturas que se están cursando a la vez y puedan tener contenidos interdependientes o bien repetidos) y en analizar el uso de herramientas y lenguajes de programación.

Responsables: profesores, Responsable de título, Subdirector de Calidad.

Descripción: Se recoge la información en los informes de los coordinadores de curso y de título y las actas de las reuniones entre profesores de materias relacionadas y se analiza en la CGCT. Se coordinarán las fechas de exámenes parciales para evitar excesos de carga docente.

Plazos: Al menos bienal. Según las necesidades detectadas en cada título. Cada cuatrimestre se revisan las fechas de exámenes parciales.

Indicadores, control y evaluación: Informe/acta de la reunión.

### Seguimiento específico de asignaturas

Objeto: recabar información sobre el desarrollo de aquellas asignaturas en las que se ha detectado alguna necesidad o problemática en informes previos, y requieran de un seguimiento especial mediante cuestiones planteadas a los profesores y a los delegados de grupo.

Responsables: profesores, Responsable de título, Subdirector de Calidad.

Descripción: En el caso de que las asignaturas presenten un rendimiento muy alto (número de aprobados >95%) o muy bajo (tasa de aprobados <30%), el profesor responsable elaborará un informe que será enviado al Responsable de título para su análisis en la Comisión de Garantía del Título correspondiente.

Plazos: anualmente, cuando estén disponibles los datos del curso anterior (fecha establecida en el calendario de Seguimiento y Coordinación de la ETSII).

Indicadores, control y evaluación: Informes de rendimiento, informes de los Responsables de título.

### Reuniones entre Responsables de título y Subdirección de Ordenación Académica y Profesores

Objeto: asegurar la coordinación global del título, detectar deficiencias o incidencias importantes durante el cuatrimestre y proponer soluciones.

Responsable: Subdirección de Ordenación Académica y Responsables de título.

Descripción: los Responsables de título envían a los docentes de su título un formulario que deben cumplimentar. El objetivo de este formulario es recabar información sobre la marcha del cuatrimestre. Una vez analizados estos formularios, la Subdirección de Ordenación Académica y los Responsables de título convocan a los profesores/-as que imparten docencia en los títulos, ya sean de la ETSII o de otro centro de la URJC.

Plazos: al finalizar cada cuatrimestre.

Indicadores, control y evaluación: formulario de asignaturas cumplimentado por los profesores.  
Actas publicadas en la intranet (ESCO) del centro.

### **Reuniones entre Coordinadores de Grado y Delegados**

Objetivo: asegurar el buen funcionamiento de las asignaturas durante el cuatrimestre.

Responsables: Responsable de título

Descripción: el coordinador de grado envía a los delegados de curso (grupo) un formulario cuyo objetivo es recabar información sobre cómo ha ido el cuatrimestre. Una vez ha analizado las respuestas a estos formularios, el coordinador del grado convoca a los delegados de curso (grupo) a una reunión (si es posible, presencial). En esta reunión se tratan los temas que no hayan quedado claros en el formulario y que no se hayan contemplado en el formulario, así como cualquier otra incidencia que los delegados consideren importante. Posteriormente, el coordinador de grado proporciona realimentación a los docentes sobre el punto de vista de los estudiantes en el funcionamiento de cada asignatura.

Plazos: al finalizar cada cuatrimestre

Indicadores, control y evaluación: formulario de asignaturas cumplimentado por los delegados.  
Actas de las reuniones.

### **Informes de los Coordinadores del grado y del Subdirector de Calidad.**

Objeto: recoger y analizar la información procedente de profesores y alumnos, detectar problemas, plantear soluciones y acciones de mejora, proponer responsables de su seguimiento.

Responsables: Responsables de título, Subdirector de Calidad.

Descripción: los Responsables de título analizan la información procedente de las reuniones con delegados y profesores, así como del portal institucional. Como resultado de este análisis, en el informe anual de seguimiento proponen acciones orientadas a la solución de los problemas detectados y lo traslada al responsable de Calidad del centro y a la CGCT. El subdirector de Calidad analiza todos los informes y sintetiza los problemas, las quejas, sugerencias, planes de mejora, etc. Recoge todo ello en el informe anual de seguimiento del centro, lo traslada a la CGCC y eleva las acciones pertinentes a instancias superiores. En cada informe se detallará el responsable del seguimiento de cada una de las acciones propuestas.

Plazos: antes de finalizar el año (fecha establecida en el calendario de Seguimiento y Coordinación de la ETSII).

Indicadores, control y evaluación: informes de los Responsables de título y del Subdirector de Calidad.

### **Procedimiento para la captación de necesidades para las adquisiciones de material docente**

Objeto: Recabar la información necesaria para definir las necesidades de recursos en relación con el proceso de enseñanza aprendizaje de las titulaciones de las que el centro es responsable. Analizar y presentar las necesidades de prestación de nuevos servicios universitarios, así como proponer mejoras a los servicios que se prestan, para que estos se adapten a las nuevas necesidades y expectativas de las titulaciones y de los grupos de interés.

Responsables: profesores, Responsables de título, Subdirector de Calidad.

Plazos: A lo largo del curso, previo a la primera Comisión de Garantía de Calidad del Centro anual.

Descripción: De acuerdo con lo descrito en el procedimiento PA04 de la Universidad, antes de finalizar el curso, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro analiza los resultados sobre las necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés e identifica las necesidades de recursos materiales para el desarrollo de las enseñanzas a impartir en su centro el curso siguiente. El proceso de recogida de información previo se realiza en cada titulación por parte del Responsable de título, mediante reuniones de coordinación verticales y horizontales, así como los profesores y representantes de alumnos. Se recoge la información en los informes de los coordinadores de curso y se analiza en la CGCT.

Indicadores, control y evaluación: Memoria Anual de Seguimiento

### **Procedimiento para la captación de necesidades para la modificación de guías docentes**

Objeto: Recabar la información necesaria para la adecuación de las guías docentes a la memoria verificada, así como evitar la existencia de solapamientos y duplicidades de contenidos.

Responsables: profesores, Responsable de título, Subdirector de Ordenación Académica, Subdirector de Calidad.

Descripción: El presente extiende el procedimiento PA04 de la Universidad, que indica que los responsables del título comprueban su adecuación a la memoria verificada y a la normativa vigente, y la no existencia de solapamientos y duplicidades de contenidos, solicitando a los responsables de asignatura modificaciones, si así fuera necesario. Se revisará la adecuación de las guías docentes de cada asignatura a la memoria verificada teniendo en cuenta la información recolectada por las siguientes acciones:

**Seguimiento específico de asignaturas:** Tras el análisis de los informes correspondientes en la CGCT, el Responsable del título comunicará a los profesores responsables de asignaturas con bajo y alto rendimiento, si es necesario realizar actuaciones sobre sus guías docentes.

**Reuniones entre Responsables de título y Delegados:** La información recabada por esta vía se usará para la detección de problemas en la adquisición de competencias y resultados del aprendizaje. El Responsable de título podrá comunicar esta información al profesor responsable de manera directa, pero también podrá ser elevada para su análisis en la CGCT, en caso necesario.

**Reuniones de coordinación vertical y horizontal de asignaturas:** Los profesores responsables de asignaturas y los coordinadores de curso (si los hubiere), analizarán junto con el Responsable de título, la existencia de deficiencias, solapamientos, duplicidades y dependencias, creando y actualizando los mapas de dependencias de asignaturas si así fuera necesario. Tras el análisis de las actas de reuniones de coordinación entre profesores de asignaturas en la CGCT, el Responsable de título comunicará a los profesores responsables si es necesario realizar actuaciones sobre sus guías docentes.

**Comisión de Garantía de Calidad de Titulación (CGCT):** Se discutirán y analizarán los problemas detectados por los informes y actas de coordinación vertical y horizontal, de reuniones entre profesores (recogidas mediante un formulario) y de reuniones con delegados de estudiantes. Si se derivase una modificación de las guías docentes, el Responsable de título se lo comunicará a los profesores responsables.

**Comisión de Garantía de Calidad de Centro (CGCC):** En esta comisión se analizarán de manera particular las guías docentes de las asignaturas comunes al centro y al mismo ámbito, para garantizar su compatibilidad a efectos de convalidación entre titulaciones. Si se derivase una modificación de las guías docentes, el Responsable de título se lo comunicará a los profesores responsables.

**Indicadores, control y evaluación:** Memoria Anual de Seguimiento

**Nota:** El Responsable de título podrá delegar en los Coordinadores de Curso, si los hubiera, la parte correspondiente a su curso en las acciones y procedimientos referidos previamente.