

Informe de seguimiento

SISCAL madri+d

Informe de seguimiento

SISCAL madri+d

Datos de la evaluación

Institución solicitante:	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID (UPM)
Centro a evaluar:	ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN (ETSIST)
Fecha del informe de certificación:	22 de enero de 2021

Datos del representante de la institución solicitante

Nombre:	Amador M. González Crespo
Cargo:	Director
Correo electrónico:	director.etsist@upm.es
Teléfono de contacto:	910673202

CRITERIOS GENERALES

Este informe recoge información sobre el funcionamiento del SIGC del centro certificado durante el último año.

Para cada directriz el centro debe describir la actividad realizada en el último año, indicar los cambios que se han realizado en el SIGC y aportar las evidencias relacionadas que se indican en la plantilla. La denominación de las evidencias propuestas es indicativa, y tomar diferente nombre y forma en el SIGC del centro.

Criterio 1.- Política de aseguramiento de calidad.

El centro establece una política de aseguramiento de la calidad, que tiene en cuenta la estructura y el contexto de la organización, los requisitos de los grupos de interés, tanto internos y externos, y que se alinee con su gestión estratégica.

Directriz	Descripción de cambios o actividad en último año en el SIGC	Evidencia (anexo)
1.1.- La institución debe establecer formalmente una política de calidad que de soporte a la cultura de calidad de la institución.	<p>PR/ES/001 Elaboración y revisión del Plan Anual de Calidad (PAC) No se han producido cambios significativos en la política de calidad de la institución. La única modificación que se ha realizado es la actualización del Anexo del Manual de Calidad en el que se recogen los cambios en el Equipo Directivo y las Comisiones Asesoras.</p>	<p>Web: https://www.etsist.upm.es/escuela/calidad/sgic/documentacion-sgic SGIC_ETSIST: • Manual de Calidad https://www.dropbox.com/sh/6dfzapvhs01jq1p/AABZ892LaJZA1qWmmwNdasODa?dl=0</p>
1.2.-En la definición y revisión de la política de calidad se deben tener en cuenta la opinión de los diferentes grupos de interés relacionados con el centro.	<p>PR/ES/001 Elaboración y revisión del PAC El procedimiento se ha desarrollado con normalidad a la hora de tener en cuenta la participación de los distintos grupos de interés vinculados al centro en la política de calidad.</p>	
1.3.- Los estudiantes son uno de los grupos de interés que, obligatoriamente, deben ser considerados en el despliegue de la política de calidad.	<p>PR/ES/001 Elaboración y revisión del PAC El procedimiento se ha desarrollado con normalidad a la hora de tener en cuenta a los estudiantes en la participación y difusión de la política de calidad del centro</p>	
1.4.- El centro debe desplegar adecuadamente la política de calidad, estableciendo objetivos, procedimientos de calidad y mecanismos de realimentación.	<p>PR/ES/001 Elaboración y revisión del PAC Plan Semestral/Anual Docente (PSD/PAD) y Plan Anual de Calidad (PAC). El PAC 2020 se ha prorrogado para el año 2021 debido a la imposibilidad de realizar muchas de las mejoras propuestas a causa de la pandemia de la COVID-19 y el estado de alarma declarado en marzo de 2020.</p>	<p>Acuerdo de la Dirección para delegación de funciones de Comisión de Calidad en Comisión de Coordinación ABET. Acuerdo de Comisión de Calidad por la que se prorroga el PAC 2020 para el año 2021.</p>
1.5.- La política de calidad debe ser revisada de forma periódica para asegurar su vigencia. Los objetivos deben revisarse de forma periódica y evaluar los resultados obtenidos.	<p>PR/ES/001 Elaboración y revisión del PAC. El PAC 2020 se ha prorrogado para el año 2021 debido a la imposibilidad de realizar muchas de las mejoras propuestas a causa de la pandemia de la COVID-19 y el estado de alarma declarado en marzo de 2020.</p>	<p>Acuerdo de Comisión de Calidad por la que se prorroga el PAC 2020 para el año 2021.</p>

Criterio 2.- Gestión de la oferta formativa.

El centro establece mecanismos para revisar de forma periódica su oferta de títulos, valorando la necesidad de su actualización o renovación.

Directriz	Descripción de cambios o actividad en último año en el SIGC	Evidencia (anexo)
<p>2.1.- Se deben establecer los procedimientos necesarios para diseñar, aprobar, revisar, modificar y extinguir las titulaciones que se imparten.</p>	<p>PR/ES/002 Gestión de títulos, SBPR/ES/002/01 Diseño de nuevos títulos El procedimiento se ha desarrollado con normalidad. En el curso 2020/21 comenzó a impartirse el Grado en Ingeniería y Sistemas de Datos aprobado por <i>Resolución de 14 de enero de 2021, de la Secretaría General de Universidades, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 12 de enero de 2021, por el que se establece el carácter oficial de determinados títulos de Grado y su inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos.</i></p>	<p>Resolución publicada en el BOE nº 19 de Viernes 22 de enero de 2021</p>
<p>2.2.- Las sistemáticas implantadas deben considerar, al menos, los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación al marco legal, en particular en lo referente a los procesos verificación, modificación, seguimiento y acreditación de títulos oficiales por parte de las agencias de calidad. • Establecimiento de los órganos y grupos de interés relacionados con el diseño, aprobación, revisión, modificación y extinción de los títulos. • Identificación del tipo de información que se debe analizar en los procesos de diseño, aprobación, revisión, modificación y extinción de los programas. • Información a considerar en la revisión de la oferta formativa, que debe considerar, al menos, los elementos de información indicados en el apartado "Organización de la mejora continua". 	<p>PR/ES/002 Gestión de títulos El procedimiento se ha desarrollado con normalidad.</p>	

Criterio 3.- Gestión de los títulos.

El centro promueve el aprendizaje centrado en el estudiante y la mejora continua de sus títulos.

Directriz	Descripción de cambios o actividad en último año en el SIGC	Evidencia (anexo)
3.1.- El centro debe implementar procedimientos que regulen los procesos de admisión, matriculación y reconocimiento de la formación y experiencia previa, coherentes con los perfiles de ingreso y las titulaciones impartidas.	PR/CL/007 Selección y admisión de estudiantes El procedimiento se ha desarrollado con normalidad	
3.2.- El centro debe disponer de sistemas adecuados de información, apoyo y orientación a los alumnos/as, desde el proceso de admisión, hasta la finalización de los estudios y la graduación de los estudiantes.	PR/CL/002 Acciones de orientación y apoyo al estudiante PR/CL/006 Orientación e inserción laboral Los procedimientos se han desarrollado con normalidad	
3.3.- El diseño de los títulos debe considerar con especial atención las metodologías docentes y los sistemas de evaluación.	PR/CL/001 Coordinación de las enseñanzas Las metodologías docentes y los sistemas de evaluación aparecen en las guías docentes en PR/CL/001 Coordinación de las enseñanzas. Las guías docentes se modificaron para la impartición de clases en modo no presencial debido a la pandemia de la COVID-19 en el curso 2020/21. El curso 2021/22 se ha iniciado con la vuelta a la presencialidad total.	Guías de aprendizaje no presencial
3.4.- Las metodologías docentes deben: <ul style="list-style-type: none"> • Ser adecuadas a las materias impartidas. • Orientarse a la adquisición de los resultados de aprendizaje perseguidos. • Fomentar la autonomía y la participación de los alumnos/as en el proceso de aprendizaje 	PR/CL/001 Coordinación de las enseñanzas El Plan Anual/Semestral Docente (PSD/PAD), que incluye las guías docentes, se modificó para la impartición de clases en modo no presencial debido a la pandemia de la COVID-19 en el curso 2020/21 y para la realización de exámenes de alumnos/as afectados en el periodo de primavera de 2021. El curso 2021/22 se ha iniciado con la vuelta a la presencialidad total.	Guías de aprendizaje no presencial Correo exámenes especiales COVID
3.5.- Los sistemas de evaluación deben: <ul style="list-style-type: none"> • Ser públicos y conocidos con antelación suficiente. • Ser adecuadas a los contenidos impartidos. • Válidos para certificar la adquisición de los resultados de aprendizaje perseguidos. 	PR/CL/001 Coordinación de las enseñanzas Los sistemas de evaluación aparecen en las guías docentes que se modificaron para la impartición de clases en modo no presencial debido a la pandemia de la COVID-19 en el curso 2020/21. Los exámenes realizados en junio-julio de 2021 han sido totalmente presenciales. El curso 2021/22 se ha iniciado con la vuelta a la presencialidad total tanto en la docencia como en la evaluación, si bien se ha ofrecido la posibilidad de realizar exámenes especiales para alumnos/as.	Guías de aprendizaje no presencial

Criterio 3.- Gestión de los títulos.

El centro promueve el aprendizaje centrado en el estudiante y la mejora continua de sus títulos.

Directriz	Descripción de cambios o actividad en último año en el SIGC	Evidencia (anexo)
3.6.- Por su singularidad en el proceso educativo, el centro debe disponer, en particular, de mecanismos específicos para asegurar la calidad de los Trabajos de Fin de Grado o de Máster, y en su caso, de las prácticas externas y las acciones de movilidad de los estudiantes.	PR/CL/003 Prácticas externas PR/CL/004 Movilidad out PR/CL/005 Movilidad in PR/CL/009 Gestión de Trabajos Fin de Título (PFG y TFM) Durante el segundo semestre del curso 2020/21 se ha mantenido la presentación del TFG y TFM de forma no presencial. El resto de los procedimientos se han desarrollado con normalidad.	Procedimiento de lectura de PFG-TFM telemática Solicitud de lectura PFG_TFM telemática

Criterio 4.- Gestión del personal docente.

El centro desarrolla mecanismos que aseguran que el acceso, la gestión, la formación de su personal académico y de apoyo a la docencia, así como la evaluación periódica y sistemática de su actividad docente, se realiza con las debidas garantías permitiéndoles cumplir con sus funciones, respetando siempre su libertad e integridad académica.

Directriz	Descripción de cambios o actividad en último año en el SIGC	Evidencia (anexo)
4.1.- El centro debe implementar procesos de revisión de los programas ofertados que permitan identificar las necesidades de personal docente, tanto en volumen de carga de trabajo como en perfiles necesarios.	PR/ES/003 Seguimiento de títulos oficiales PR/SO/001 Gestión del PDI La carga de trabajo del profesorado se ha visto incrementada con el sistema mixto de clases presenciales y no presenciales debido a la pandemia de la COVID-19. Los procedimientos no se han modificado.	
4.2.- Se debe dotar a los programas ofertados de profesorado capacitado, competente y cualificado, haciendo uso de los mecanismos establecidos en la institución.	PR/SO/001 Gestión del PDI La carga docente del profesorado aparece en la aplicación Apolo.	
4.3.- El centro debe tener implantado un proceso para asegurar la formación y actualización del profesorado en aquellas materias que sean pertinentes, en particular las relativas a metodologías de enseñanza y uso de tecnologías específicas para la docencia.	PR/SO/001 Gestión del PDI El procedimiento se ha desarrollado con normalidad	Informe del ICE sobre cursos realizados por el profesorado de la ETSIST (2019-2021)
4.4.- El centro debe realizar una evaluación periódica del desempeño de su personal docente, utilizando para ello la información del sistema de gestión y mejora de calidad (ver "Política de aseguramiento de calidad y organización de la mejora continua").	PR/SO/007 Docentia-UPM Modificación parcial del procedimiento en el Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2021	Procedimiento modificado

Criterio 5.- Gestión de los recursos de aprendizaje y servicios de apoyo.

El centro se dota de mecanismos que le permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.

Directriz	Descripción de cambios o actividad en último año en el SIGC	Evidencia (anexo)
5.1.- El centro debe disponer de los recursos materiales y servicios de apoyo necesarios para un correcto desarrollo del aprendizaje de los estudiantes. Los estudiantes deben disponer de la información sobre estos servicios y acceso a los mismos.	PR/SO/003 Gestión de Servicios PR/SO/004 Gestión de Recursos Materiales Los servicios también se han visto afectados por la pandemia en cuanto a la realización de actividades no presenciales. Los recursos materiales se han ido adaptando a los diferentes cambios producidos en la prestación de los servicios.	
5.2.- El centro debe implementar procesos que permitan identificar las necesidades de recursos materiales, servicios de apoyo y personal de administración y servicios, que permitan el correcto desarrollo de los títulos ofertados.	PR/ES/001 Plan Anual de Calidad PR/SO/003 Gestión de Servicios PR/SO/004 Gestión de Recursos Materiales PR/SO/005 Medición de necesidades PR/SO/008 Encuestación UPM	Resultado de encuestas sobre recursos materiales, servicios de apoyo y personal (curso 2020/21). Pendientes de los resultados de los Informes de Titulación del curso 2020/21 en periodo de elaboración en la plataforma GAUSS.
5.3.- El centro debe tener implementados procesos para la dotación de los recursos, servicios de apoyo y personal de administración y servicios cuando se hayan identificado necesidades. En caso de que los procesos de contratación no dependan directamente del centro deben implementar los procesos de solicitud a los órganos de orden superior correspondientes.	PR/ES/001 Plan Anual de Calidad PR/SO/002 Gestión del PAS SBPR/SO/002-01 Captación y selección de PAS: incluye la solicitud a la Gerencia de la UPM para la incorporación de PAS. PR/SO/003 Gestión de servicios: incluye la creación de servicios nuevos cuando se ha identificado su necesidad. Los procedimientos se han desarrollado con normalidad aunque con las restricciones derivadas de la pandemia de la COVID-19. Se han continuado las mejoras propuestas en el PAC 2020 que se finalizarán previsiblemente en el curso 2021-22.	
5.4.- Dentro de los procesos de gestión de la mejora del centro se debe contemplar los recursos de aprendizaje y los servicios de apoyo, evaluando el desempeño de los mismos y estableciendo las acciones de mejora que fuesen pertinentes.	PR/ES/001 Elaboración y revisión del PAC PR/SO/003 Gestión de Servicios PR/SO/004 Gestión de Recursos Materiales Se han continuado las mejoras propuestas en el PAC 2020 que se finalizarán previsiblemente en el curso 2021-22.	Cuadro de Mando Integral del PAC 2021.

Criterio 6.- Resultados.

El centro recopila, analiza y usa la información pertinente para la gestión eficaz de sus programas y otras actividades.

Directriz	Descripción de cambios o actividad en último año en el SIGC	Evidencia (anexo)
<p>6.1.- El centro debe tener implementados procesos que consideren, al menos, la recopilación sistemática de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información sobre resultados académicos. • Resultados de inserción laboral. • Satisfacción de los grupos de interés. • Quejas, reclamaciones, alegaciones y sugerencias de mejora. 	<p>PR/ES/003 Seguimiento de títulos oficiales PR/SO/005 Medición de necesidades PR/SO/008 Sistema de Encuestación UPM PR/SO/006 Gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones Los procedimientos han seguido funcionando. Se han actualizado los indicadores del curso 2020/21.</p>	<p>Indicadores relacionados</p>
<p>6.2.- La información debe estar disponible a todos los niveles necesarios de gestión, según corresponda, desde la coordinación de la actividad docente, hasta la dirección y gerencia del centro.</p>	<p>PR/ES/001 Elaboración y revisión del PAC PR/ES/003 Seguimiento de títulos oficiales PR/ES/004 Publicación de la información El PAC se encuentran en abierto y los informes de seguimiento del PAC. Los informes de asignatura, semestre y titulación están disponibles en la Web y en GAUSS para todo el personal implicado. Sin modificaciones en este procedimiento.</p>	<p>Pendientes de los resultados de los Informes de Titulación del curso 2020/21 en periodo de elaboración en la plataforma GAUSS.</p>
<p>6.3.- El centro debe tener implementados procesos para realizar un análisis crítico de los resultados obtenidos, dar publicidad a los mismos y utilizar la información en los procesos de mejora.</p>	<p>PR/ES/001 Elaboración y revisión del PAC PR/ES/003 Seguimiento de títulos oficiales PR/ES/004 Publicación de la información Se han seguido publicando en la web los informes vinculados a los procedimientos del PAC.</p>	<p>Actas reuniones de coordinación docente.</p> <p>Informes de resultados por la dirección del centro publicados en la intranet.</p> <p>Pendientes de los resultados de los Informes de Titulación del curso 2020/21 en periodo de elaboración en la plataforma GAUSS.</p>

Criterio 7.- Información pública y transparencia y rendición de cuentas.

El centro publica información clara, precisa, objetiva, actualizada y fácilmente accesible sobre sus actividades y programas.

Directriz	Descripción de cambios o actividad en último año en el SIGC	Evidencia (anexo)
<p>7.1.- El centro debe tener implementados procedimientos para publicar información clara, precisa y completa sobre sus programas formativos y otras actividades relevantes. Estos procedimientos deben incluir la revisión y actualización de la información por parte de los responsables establecidos por el centro.</p>	<p>PR/ES/004 Publicación de la información El procedimiento ha seguido funcionando, dando importancia también a la información que se publica en las redes sociales bajo la supervisión de la dirección del centro.</p>	<p>Página Web del centro. Informe de publicación de la información en las redes sociales.</p>
<p>7.2.- Los procedimientos implementados por el centro deben tener en cuenta a los diferentes grupos de interés, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes potenciales. • Estudiantes matriculados. • Estudiantes graduados. • Personal docente. • Personal de apoyo y servicios. • Empleadores. • Sociedad en general. 	<p>PR/ES/004 Publicación de la información El procedimiento ha seguido funcionando. La información que se publica en redes sociales está especialmente dirigida a los estudiantes.</p>	<p>Página Web del centro. Informe de publicación de la información en las redes sociales.</p>

Criterio 7.- Información pública y transparencia y rendición de cuentas.

El centro publica información clara, precisa, objetiva, actualizada y fácilmente accesible sobre sus actividades y programas.

Directriz	Descripción de cambios o actividad en último año en el SIGC	Evidencia (anexo)
<p>7.3.- La información debe ser publicada, al menos, en la página web del centro, y debe incluir, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información sobre el centro: <ul style="list-style-type: none"> ○ Organización. ○ Política. ○ Estrategia. ○ Sistema Interno de Garantía de la Calidad implementado. • Información sobre los programas ofertados: <ul style="list-style-type: none"> ○ Denominación de los títulos. ○ Vías de acceso y perfil de ingreso. ○ Criterios de reconocimiento de créditos. ○ Estructura del plan de estudios. ○ Guías docentes de las asignaturas. ○ Requisitos de idiomas. ○ Oferta de movilidad. ○ Número de plazas ofertadas. ○ Modalidad de impartición. ○ Cualificaciones e información sobre desempeño profesional. ○ Calendario lectivo (horarios de clase y fechas de evaluación). • Información sobre los servicios de gestión del centro. • Información sobre servicios de orientación a los alumnos/as. • Información sobre servicios complementarios ofertados. • Acceso al buzón de quejas, reclamaciones y sugerencias. • Información sobre resultados: <ul style="list-style-type: none"> ○ Información sobre resultados académicos. ○ Resultados de inserción laboral. ○ Satisfacción de los grupos de interés. ○ Quejas, reclamaciones, alegaciones y sugerencias de mejora. 	<p>PR/ES/004 Publicación de la información</p> <p>El procedimiento ha seguido funcionando.</p>	<p>Página web del centro.</p>

Criterio 7.- Información pública y transparencia y rendición de cuentas.

El centro publica información clara, precisa, objetiva, actualizada y fácilmente accesible sobre sus actividades y programas.

Directriz	Descripción de cambios o actividad en último año en el SIGC	Evidencia (anexo)
<p>7.4.- El centro debe implementar mecanismos que garanticen la rendición de cuentas de manera planificada, específica y bidireccional a los diferentes grupos de interés que participan en cada procedimiento del SIGC. Esta rendición de cuentas debe incluir la información y datos relevantes de los resultados alcanzados y recoger la opinión y propuestas de mejora de los grupos de interés.</p>	<p> PR/ES/004 Publicación de la información PR/ES/001 Elaboración y revisión del PAC PR/SO/006 Procedimiento de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones Los procedimientos han seguido funcionando. El Plan Anual de Calidad se ha prorrogado a partir del PAC 2020 (explicado en la directriz 1.4). </p>	

criterio 8.- Organización de la mejora continua

El centro recopila analiza y usa la información relevante para la toma de decisiones, tanto en lo referido a la gestión y mejora de las titulaciones, como aspectos no académicos pero vinculados a la actividad del centro.

Directriz	Descripción de cambios o actividad en último año en el SIGC	Evidencia (anexo)
8.1.- El centro debe implementar procedimientos para la mejora de los programas formativos, la gestión del personal docente, los recursos materiales y los servicios de apoyo.	PR/ES/003 Seguimientos de títulos oficiales PR/SO/001 Gestión del PDI PR/SO/002 Gestión del PAS PR/SO/003 Gestión de Servicios PR/SO/004 Gestión de recursos materiales PR/ES/001 Elaboración y revisión del PAC Actualización de evidencias e indicadores del curso 2020/21.	Indicadores de los procesos (curso 2020/21). Pendientes de los resultados de los Informes de Titulación del curso 2020/21 en periodo de elaboración en la plataforma GAUSS.
8.2.- El centro debe utilizar de forma sistemática la información obtenida de la recopilación y análisis de los resultados, como elemento de referencia para la toma de decisiones.	PR/ES/001 Elaboración y revisión del PAC Las mejoras propuestas en el PAC 2020 se han prorrogado para el PAC 2021.	Pendientes de la aprobación de los Informes de Titulación para el análisis de los resultados.
8.3.- El centro asegurar que, de forma sistemática, la información relevante es analizada y tomada como referencia para establecer las acciones de mejora pertinentes sobre los programas formativos.	PR/ES/003 Seguimientos de títulos oficiales PR/ES/001 Elaboración y revisión del PAC Las mejoras propuestas en el PAC 2020 se han prorrogado para el PAC 2021. Pendientes de la aprobación de los Informes de Titulación para el análisis de los resultados.	Cuadro de Mando Integral PAC 2021
8.4.- El centro debe implementar los mecanismos necesarios para impulsar la mejora continua en la gestión de personal docente.	PR/SO/001 Gestión del PDI PR/ES/001 Elaboración y revisión del PAC Las mejoras propuestas en el PAC 2020 se han prorrogado para el PAC 2021.	Cuadro de Mando Integral PAC 2021
8.5.- El centro debe implementar los mecanismos necesarios para impulsar la mejora continua en la gestión de los recursos y de los servicios de apoyo.	PR/SO/002 Gestión del PAS PR/SO/003 Gestión de Servicios PR/SO/004 Gestión de recursos materiales PR/ES/001 Elaboración y revisión del PAC Las mejoras propuestas en el PAC 2020 se han prorrogado para el PAC 2021.	Cuadro de Mando Integral PAC 2021

Representante de la institución solicitante

Nombre: **Amador M. González Crespo**

Cargo: **DIRECTOR**

Fecha: **25 de enero de 2022**