

ÍNDICE

- 1.1. OBJETO
- 1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 1.4. DESARROLLO
 - 1.4.1. Introducción
 - 1.4.2. Objetivos del SGC
 - 1.4.3. Alcance del SGC
 - 1.4.4. Documentos del SGC
 - 1.4.5. El Manual del SGC

Anexo 1.1. Mapa de procesos del SGC de la ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

Anexo 1.2. Listado de los procesos del SGC de la ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA y su relación con los criterios y directrices AUDIT

Anexo 1.3 Listado de instrucciones de trabajo

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	MOTIVO MODIFICACIÓN
MSGC-01	02	25/11/2009	ACTUALIZACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Equipo de Dirección de la ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA	Unidad Técnica de Calidad	Junta de Escuela
Firma: LEÓN GONZÁLEZ	Firma:	Firma:
Fecha: 25/11/2009	Fecha: 26/11/2009	Fecha: 27/11/2009

1.1. OBJETO

El objetivo de este capítulo del Manual del Sistema de Garantía de Calidad (MSGC) de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de la Universidad de Alcalá es exponer los fundamentos y el alcance del SGC implantado en ella para garantizar la calidad de todas las titulaciones impartidas en este Centro, así como el compromiso del Centro y de la propia Universidad en el cumplimiento y mejora de sus actividades formativas.

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del SGC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de la Universidad de Alcalá incluye a todos los títulos que se imparten en la misma y de los que la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática es responsable.

1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- ✓ La relativa al gobierno de la universidad:
 - Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
 - Decreto 221/2003, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Alcalá
 - Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
 - Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
 - Reglamentos de la Universidad de Alcalá, en vigor

http://www.uah.es/universidad/estatutos_normativa/inicio.shtm
- ✓ La relativa a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática
 - Reglamento básico de régimen interno de las facultades o escuelas

http://www.uah.es/universidad/estatutos_normativa/centros.shtm

 - Reglamento Interno de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática

- ✓ La procedente del Ministerio de Educación (MEC) y de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) relativos a la configuración y desarrollo de las titulaciones y a su evaluación.
 - Documento sobre Criterios y Directrices para la Acreditación de Enseñanzas Universitarias en España, de ANECA.
 - Documento Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, de la European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA).
 - Programa VERIFICA, que establece el protocolo de evaluación para la verificación de títulos universitarios oficiales, de ANECA.
 - Programa DOCENTIA de ANECA, de certificación docente del Profesorado.
- ✓ La propia del SGC: Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGC.

1.4. DESARROLLO

1.4.1. Introducción

Como establece la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades (LOMLOU) y los decretos que la desarrollan, todos los títulos oficiales de todas las Universidades han de someterse a un proceso de acreditación, tanto en el momento de presentar la propuesta de desarrollo del título que se presenta (verificación), como una vez que esté completamente implantado (acreditación).

El diseño del SGC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de la Universidad de Alcalá (UAH), elaborado siguiendo la propuesta del programa AUDIT de ANECA, habrá de ser verificado por esta Agencia y, una vez implantado, será sometido a un proceso de certificación por la misma. Por tanto, la disponibilidad de un SGC certificado en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática facilitará la verificación de los futuros títulos universitarios que ésta imparta, dado que el SGC atiende a los requerimientos normativos de autorización y registro de los títulos oficiales.

La garantía de calidad puede describirse como la *atención sistemática, estructurada y continua a la calidad en términos de su mantenimiento y mejora*¹. En el marco de las políticas y procesos formativos que se desarrollan en las universidades, la garantía de la calidad ha de permitir a estas instituciones *demostrar que toman en serio la calidad de sus programas y títulos y que se comprometen a poner en marcha los medios que aseguren y demuestren esa calidad*².

El desarrollo de sistemas de garantía de calidad exige un equilibrio adecuado entre las acciones promovidas por las instituciones universitarias (esto es, la garantía interna de la calidad) y los procedimientos de garantía externa de calidad favorecidos desde las agencias de evaluación de las que dependemos, ya sea la ENQA (para el espacio europeo), la ANECA (para el territorio nacional) o la ACAP (para la Comunidad Autónoma de Madrid). La conjunción de ambos configura el Sistema de Garantía Interna de Calidad del sistema universitario de referencia.

El diseño del sistema comprende:

- ✓ Determinar las necesidades y expectativas de los estudiantes, así como de otros grupos de interés, con relación a la formación que se ofrece en las instituciones universitarias.
- ✓ Establecer los objetivos y el ámbito de aplicación del sistema de garantía interna de la calidad.
- ✓ Determinar los criterios de garantía de la calidad.

1.4.2. Objetivos del SGC

El diseño del Sistema de Garantía de Calidad conforma un elemento esencial en la política y actividades formativas de la, Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de la UAH por lo que ésta fija de antemano los objetivos que pretende alcanzar como resultado de su implantación. Así, los objetivos básicos del SGC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática son:

- ✓ Garantizar la calidad de todas las titulaciones que se imparten en ella, grados, másteres y doctorados, revisando y mejorando, siempre que se considere necesario, sus programas formativos.

¹ ASEAN UNIVERSITY NETWORK QUALITY—ASSURANCE. *Manual for the Implementation of the Guidelines*. 2004, pág. 20.

² ENQA. Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior. Pág. 9

- ✓ Que dicho proceso de diseño y mejora de todos los procesos formativos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática esté basado en el conocimiento de las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, a los que se tendrá puntualmente informados.
- ✓ Que el análisis y mejora de todos los procesos formativos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática se realice de forma continua y actualizada, para lo cual el propio SGC deberá ser una herramienta en continua transformación.

Con ello se espera:

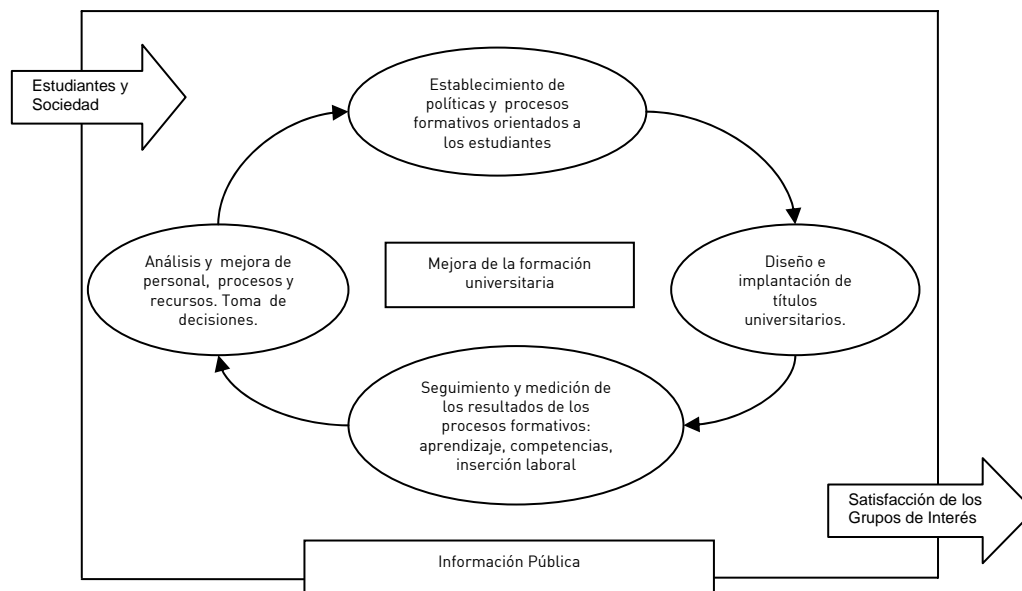
- ✓ Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad.
- ✓ Ofrecer la transparencia exigida en el marco del EEES.
- ✓ Incorporar estrategias de mejora continua.
- ✓ Ordenar sus iniciativas docentes de un modo sistemático para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de calidad.
- ✓ Facilitar el proceso de acreditación de los títulos implantados en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática.

En la elaboración de su SGC, la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de la UAH, contempla, entre otros, los siguientes principios de actuación:

- ✓ Legalidad y seguridad jurídica: la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática diseña su SGC de acuerdo con la legislación universitaria vigente y con los criterios y directrices para la garantía de la calidad establecidas en el Espacio Europeo de Educación Superior.
- ✓ Publicidad, transparencia y participación: La Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática dará difusión al proceso de elaboración de su SGC, establecerá procedimientos para facilitar el acceso a las propuestas e informes que se generen durante dicha elaboración y hará posible la participación de todos los grupos de interés implicados.

1.4.3. Alcance del SGC

Como se ha indicado con anterioridad, el alcance del SGC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, incluye a todos los títulos de los que ésta es responsable. En conjunto, el SGC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática contempla la planificación de la oferta formativa, la evaluación y la revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación, abarcando lo que constituye el “ciclo de mejora de la formación Universitaria”, tal y como se señala en la Guía para el diseño de SGC de la formación universitaria del Programa AUDIT.



Atendiendo a lo anterior, y tomando como base las “Directrices, definición y documentación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria, Programa AUDIT”, el mapa de procesos identificados, y por tanto, incluidos en el SGC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, se expone en el Anexo 1.1 del presente capítulo del MSGIC.

1.4.4. Documentos del SGC

Los documentos que configuran el SGC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de la Universidad de Alcalá, son tres: el presente Manual del SGC, un Manual de Procesos que aglutina a un conjunto de los mismos, elaborados tomando como base el mapa de procesos y un conjunto de Instrucciones de Trabajo y/o procedimientos internos.

Todos los documentos básicos han sido elaborados por la Unidad Técnica de Calidad (UTC), bajo la forma de documento marco, que ha sido personalizado por la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de la Universidad de Alcalá atendiendo a sus particularidades, y en todo caso garantizando el cumplimiento de los requisitos contenidos en la propuesta de acreditación elaborada por ANECA.

Este **Manual de la Calidad** se estructura en diez capítulos, de los que los tres primeros sirven de introducción a la definición del SGC, de presentación de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática y descripción de la Estructura de Gestión de la Calidad. Los restantes capítulos responden a cada uno de los criterios establecidos por ANECA en el Programa AUDIT: Política y Objetivos de Calidad (capítulo 4), Garantía de Calidad de los Programas Formativos (capítulo 5), Orientación al Aprendizaje (capítulo 6), Personal Académico y de Apoyo (capítulo 7), Recursos Materiales y Servicios (capítulo 8), Resultados de la Formación (capítulo 9) e Información Pública (capítulo 10).

Con carácter general, el SGC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática contempla los siguientes elementos que afectan a la formación universitaria:

Diseño de la Oferta formativa:

- Definición de política y objetivos de calidad
- Definición y aprobación de programas formativos
- Criterios de admisión de estudiantes
- Planificación de la oferta formativa
- Criterios para la eventual suspensión del título

Desarrollo de la enseñanza y otras actuaciones orientadas a los estudiantes:

- Actividades de acogida y apoyo al aprendizaje.
- Desarrollo de la oferta formativa.
 - Metodología de enseñanza-aprendizaje.
 - Evaluación del aprendizaje.

- Prácticas externas y movilidad de estudiantes.
- Orientación profesional.
- Evaluación y mejora de la oferta formativa.
 - Despliegue de las Acciones de mejora detectadas.
- Gestión de las quejas y reclamaciones.
- Gestión de expedientes y tramitación de títulos.

Personal académico y de apoyo a la docencia:

- Acceso, evaluación, promoción, formación, reconocimiento y apoyo a la docencia.

Recursos materiales y servicios:

- Diseño, gestión y mejora de aulas, espacios de trabajo, laboratorios y espacios experimentales, bibliotecas y fondos bibliográficos.
- Recursos y servicios de aprendizaje y apoyo a los estudiantes.

Resultados de la formación:

- Medición, análisis y utilización de resultados:
 - Inserción laboral.
 - Académicos.
 - Satisfacción de los diferentes grupos de interés.

Información pública:

- Difusión de información actualizada sobre la formación universitaria.

Asimismo, forma parte del MSGC la definición de la política y objetivos de calidad del Centro, como un Anexo del capítulo 4 de este Manual, elaborada y revisada según se indica en el correspondiente proceso (PE-01:Definición, aprobación, revisión y difusión de la política y los objetivos de la calidad).

La documentación del SGC se completa con una serie de procesos agrupados como **Manual de Procesos** del SGC, compuesto por una serie de documentos a los que se hace referencia en el MSGC y que despliegan el mapa de procesos.

En la tabla del Anexo 1.2 del presente capítulo de este MSGC se listan los procesos elaborados y a los que se irá haciendo referencia continua a lo largo del presente MSGIC.

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática aporta, como documentación propia de SGC, unas **Instrucciones de Trabajo**, compuestas por una serie de documentos a los que se hace referencia en el MSGC.

En la tabla del Anexo 1.3 del presente capítulo se listan las instrucciones de trabajo elaboradas y a las que se hará referencia en el MSGC.

En los diferentes capítulos del MSGC, o en los procesos, procedimientos y/o instrucciones de trabajo que lo desarrollan, se hace referencia a las evidencias o registros que se originan como consecuencia de su aplicación.

En el caso de que se considere necesario, se elaborarán formatos para recoger la información necesaria para su archivo, quedando constancia de los mismos en los correspondientes procedimientos o capítulos del MSGC.

El contenido de los capítulos del MSGC y de los procedimientos, así como su codificación, se expone en el procedimiento PA-08, que genera un registro actualizado con el listado de documentos aplicables al SGC.

Para garantizar una uniformidad en la presentación de los documentos y facilitar su control y actualización se ha establecido, documentado, implantado y mantenido un proceso para el control de los documentos y evidencias (PA-08), que incluye los requisitos para aprobarlos, revisarlos, identificar sus cambios, hacerlos disponibles, facilitar su lectura e identificación, identificar documentos de origen externo y prevenir el uso de documentos obsoletos. Este proceso afecta a toda la documentación del SGC implantado en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, a excepción del propio Manual del SGC, cuyo control se define a continuación.

1.4.5. El Manual del SGC

El MSGC incluye una descripción general del Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de acuerdo con las directrices del programa AUDIT elaborado por ANECA. El encabezado de cada una de las páginas interiores del MSGC recoge:

- Título del Documento.
- N° y título del capítulo.

El pie de página de cada una de las páginas interiores del MSGC recoge:

- Código o referencia: MSGC - Ordinal del capítulo.
- N° de revisión o edición del capítulo.
- Fecha.
- Número de página y número total de páginas del capítulo.

Cada capítulo se desglosa en los siguientes apartados:

- Objeto
- Ámbito de aplicación
- Documentación de referencia
- Desarrollo
- Anexos (en su caso).

El MSGC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de la Universidad de Alcalá ha sido elaborado por la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, a partir de un documento marco elaborado desde el Instituto de Ciencias de la Educación por la Unidad Técnica de Calidad. En su primera versión será aprobado por la Junta de Centro y el Decano o Director de Escuela correspondiente, siendo en adelante revisado por el Coordinador de Calidad del Centro.

El manual se revisará, al menos, una vez cada tres años, y en todo caso siempre que se produzcan cambios en la organización y/o actividades del Centro, o en las normas aplicables que le afecten, o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGC. Cuando se produzca algún cambio se revisarán los capítulos afectados del MSGC y se dejará constancia en

el número de revisión del pie de página y en la tabla de “Resumen de Revisiones” de la portada. De las revisiones anteriores quedará una copia guardada, ya sea en formato papel o formato electrónico. De todos los cambios se informará a la Unidad Técnica de Calidad, que deberá disponer de una copia actualizada del MSGC.

El sistema de control del MSGC permite la revisión independiente de cada capítulo. El número de revisión en vigor para cada capítulo aparece en el pie de página de todas las páginas de ese capítulo y en el índice del Manual.

El Director de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática ha de procurar que los miembros de la misma –personal docente e investigador, de administración y servicios y estudiantes- tengan acceso al MSGC, por lo que dispondrá en la página web de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática un lugar adecuado en el que figure una versión actualizada del mismo y comunicará por la vía que consideren adecuada de los cambios que se vayan produciendo tanto en su redacción como en su estructura.

Anexo 1.1. Mapa de procesos del SGC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática
PROCESOS ESTRATÉGICOS (PE)

PE-01 Definición, aprobación, revisión y difusión de la política y los objetivos de calidad	PE-02 Diseño y aprobación de titulaciones
PE-03 Definición de la política de Personal Docente e Investigador	

PROCESOS CLAVE (PC)

PC-01 Promoción de las titulaciones	PC-02 Selección, admisión y matrícula
PC-03 Planificación de la enseñanza	PC-04 Orientación de estudiantes
PC-05 Movilidad de estudiantes	PC-06 Prácticas externas
PC-07 Inserción laboral, orientación profesional y satisfacción con la formación recibida	PC-08 Extinción de títulos
PC-09 Comunicación e información	PC-10 Evaluación del aprendizaje

PROCESOS DE APOYO (PA)

PA-01 Selección de Personal Docente e Investigador	PA-02 Formación de Personal Docente e Investigador
PA-03 Evaluación, promoción y reconocimiento de méritos del PDI	PA-04 Gestión de Recursos materiales
PA-05 Gestión de recursos bibliográficos	PA-06 Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias
PA-07 Satisfacción de los grupos de interés	PA-08 Gestión de los documentos y evidencias del SGC

PROCESOS DE MEDIDA (PM)

PM-01 Análisis, mejora y rendición de cuentas

Anexo 1.2. Listado de los procesos del SGC de la E.T.S. DE INGENIERÍA INFORMÁTICA y su relación con los criterios y directrices AUDIT

DIRECTRIZ PROCEDIMIENTO	POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS	ORIENTACIÓN AL APRENDIZAJE	PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	RESULTADOS DE LA FORMACIÓN	INFORMACIÓN PÚBLICA
PE-01 Definición, aprobación, revisión y difusión de la política y los objetivos de calidad	x	x				x	x
PE-02 Diseño y aprobación de titulaciones		x					x
PE-03 Definición de la política de Personal Docente e Investigador				x			x
PC-01 Promoción de las titulaciones		x	x				x
PC-02 Selección, admisión y matrícula		x	x				x
PC-03 Planificación de la enseñanza		x	x			X	x
PC-04 Orientación de estudiantes		x	x			X	x
PC-05 Movilidad de estudiantes		x	x			X	x
PC-06 Prácticas externas		x	x			X	x
PC-07 Inserción laboral, orientación profesional y satisfacción con la formación recibida		x	x			x	x
PC-08 Extinción de títulos		x					x
PC-09 Comunicación e información	x	x	x	x	x	x	x

DIRECTRIZ PROCEDIMIENTO	POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS	ORIENTACIÓN AL APRENDIZAJE	PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	RESULTADOS DE LA FORMACIÓN	INFORMACIÓN PÚBLICA
PC-10 Evaluación de los aprendizajes		x	x			X	x
PA-01 Selección de Personal Docente e Investigador				x			x
PA-02 Formación de Personal Docente e investigador				x			x
PA-03 Evaluación, promoción y reconocimiento de méritos PDI				x			x
PA-04 Gestión de Recursos materiales					x		x
PA-05 Gestión de recursos bibliográficos					x		x
PA-06 Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias			x		x	x	x
PA-07 Satisfacción de los grupos de interés	x			x	x	x	x
PA-08 Gestión de los documentos y evidencias del SGC						x	x
PM-01- Análisis, mejora y rendición de cuentas	x	x	x	x	x	x	x

Anexo 1.3 Listado de instrucciones de trabajo

DIRECTRIZ INSTRUCCIÓN	POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS	ORIENTACIÓN AL APRENDIZAJE	PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	RESULTADOS DE LA FORMACIÓN	INFORMACIÓN PÚBLICA
IT-01 Elaboración, aprobación y revisión de la Política y los Objetivos de Calidad.	X	X				X	X
IT-02 Actualización/modificación de la página web de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática	X	X	X		X		X
IT-03 Identificación de los integrantes de las Comisiones y responsables de procedimiento	X	X	X		X		X
IT-04 Oferta docente de las titulaciones				X			X
IT-05 Modificación de los programas de las asignaturas		X	X				X
IT-06 Gestión del Programa Sócrates Erasmus		X	X				X
IT-07 Tutorías Personalizadas dependientes de la Escuela		X	X			X	X
IT-08 Seguimiento		X	X			X	X

DIRECTRIZ	POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS	ORIENTACIÓN AL APRENDIZAJE	PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	RESULTADOS DE LA FORMACIÓN	INFORMACIÓN PÚBLICA
INSTRUCCIÓN							
Académico de los Estudiantes en Prácticas en Empresa							
IT-09 Movilidad de estudiantes		X	X			X	X
IT-10 Gestión de consultas, quejas y reclamaciones emitidas al Director	X	X	X			X	X
IT-11- Partes de incidencia en el aula		X					X
IT-12 Gestión de espacios: Aplicación de reserva y asignación de aulas	X	X	X	X	X	X	X

ÍNDICE
2.1. OBJETO
2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
2.4. DESARROLLO

2.4.1. Presentación.

2.4.2. Organigrama.

2.4.3. Órganos de gobierno. Comisiones.

2.4.5. Personal académico y personal de administración y servicios.

2.4.6 Reglamentos y normas

2.4.7. Vinculación del Equipo Rectoral y de la Unidad Técnica de Calidad con el Centro.

2.5. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	MOTIVO MODIFICACIÓN
MSGC-02	02	25/11/2009	ACTUALIZACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Equipo de Dirección de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática Firma:	Unidad Técnica de Calidad Firma:	Junta de Escuela Firma:
Fecha: 25/11/2009	Fecha: 26/11/2009	Fecha: 27/11/2009

2.1. OBJETO

Este documento tiene por objeto presentar la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de la Universidad de Alcalá, centro que va a diseñar su SGC dentro del contexto del Espacio Europeo de Educación Superior y la nueva estructura de las titulaciones de Grado y Posgrado. Esta breve presentación abarcará aspectos tales como los estudios que atiende, su situación dentro de la Universidad, estructura organizativa, personal académico y de administración y servicios, reglamentos y normas y otros que resulten de interés a efectos de su identificación para la implantación de su SGC.

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aunque este capítulo no contiene requisitos que aconsejen la definición de un ámbito de aplicación, puede entenderse que el ámbito de aplicación del SGC, abarca a todas las titulaciones que se imparten y que son responsabilidad del Centro.

2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- ✓ La relativa al gobierno de la Universidad:
 - Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
 - Decreto 221/2003, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Alcalá
 - Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
 - Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
 - Reglamentos de la Universidad de Alcalá, en vigor
- http://www.uah.es/universidad/estatutos_normativa/inicio.shtm
- Modelo del Sistema de Garantía de Calidad
- <http://www2.uah.es/ice/areaEval01.htm>

- ✓ La relativa a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática

- Reglamento básico de régimen interno de las facultades o escuelas
 - Reglamento Interno de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática
- ✓ La procedente del MEC y ANECA relativos a la configuración y desarrollo de las titulaciones y a su evaluación.
- Documento sobre Criterios y Directrices para la Acreditación de Enseñanzas Universitarias en España, de ANECA.
 - Documento Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, de la ENQA.
 - Programa VERIFICA, que establece el protocolo de evaluación para la verificación de títulos universitarios oficiales, de ANECA.
 - Programa DOCENTIA de ANECA, de certificación docente del Profesorado.
- ✓ La propia del SGC: Manual del SGC y Manual de Procesos del SGC.

2.4. DESARROLLO

2.4.1. Presentación.

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática (ETSII) de la Universidad de Alcalá es el órgano encargado de la gestión administrativa y de la organización de las enseñanzas universitarias que conducen a la obtención de los títulos de grado en Ingeniería de Computadores, Grado en Ingeniería Informática, grado en Sistemas de Información, así como de los antiguos títulos en extinción de Ingeniería Informática, Ingeniería Técnica en Informática de Gestión y Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas.

En su historia, la escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática está ligada a la de la Escuela Politécnica Superior ya que comparten orígenes en la Escuela Politécnica. Ésta comenzó su andadura en el curso 1966-67, formando parte de los distintos niveles de enseñanza que se impartían en la Universidad Laboral de Alcalá.

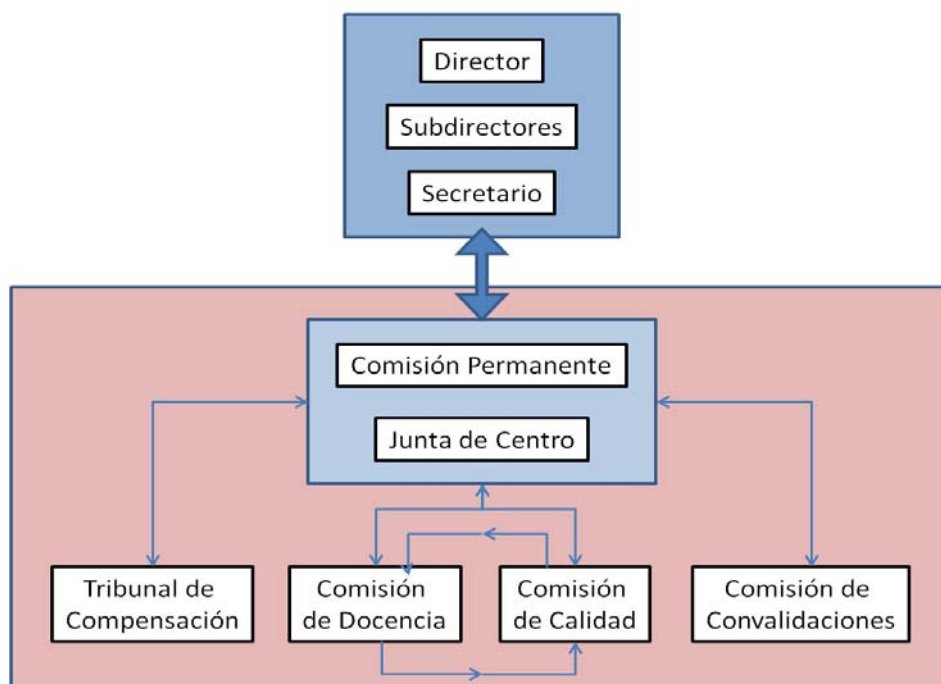
En el curso 1994-95, se implaron, entre otras, las nuevas enseñanzas de Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas e Ingeniero Técnico en Informática de Gestión.

La aparición de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática tiene lugar el 16 de Octubre de 2003 cuando la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid autoriza su creación en la Universidad de Alcalá. Desde esa fecha la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática se hizo cargo de las titulaciones de Ingeniero en Informática, Ingeniero Técnico en Informática de Gestión e Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas. Su sede se encuentra en el edificio Politécnico, que comparte con la Escuela Politécnica Superior, heredera de la antigua Escuela Politécnica.

En la actualidad, evolución de los estudios anteriormente citados, desde la ETS de Ingeniería Informática se imparten los grados en Ingeniería Informática, en Ingeniería de Computadores y en Sistemas de Información desarrollados dentro del marco de Bolonia, así como el Máster oficial en Informática.

Pese a su reciente creación, la escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática cuenta con más de 10 años de experiencia en la docencia de títulos oficiales de la rama de la informática, y gracias a ello estas enseñanzas se hallan consolidadas. Por otra parte, tanto los departamentos como la Escuela se hallan involucrados en trabajos de investigación y de colaboración con las empresas e instituciones públicas de cara a mejorar la calidad de las titulaciones y el prestigio del centro.

2.4.2. Organigrama.



2.4.3. Órganos de gobierno. Comisiones.

Junta de Facultad

Composición:

Director

Subdirectores

Secretario

Directores de Departamento:

Director del Dpto. de Automática

Director del Dpto. de Ciencias de la Computación

Director del Dpto. de Ciencias Empresariales

Director del Dpto. de Electrónica

Director del Dpto. de Física

Director del Dpto. de Filología Moderna

Director del Dpto. de Matemáticas

Director del Dpto. de Teoría de la Señal y Comunicaciones

Un 51% serán profesores doctores de los cuerpos docentes y los eméritos e interinos si los hubiere, repartidos proporcionalmente al número de profesores que integre cada cuerpo.

Un 12% serán Profesores no doctores de los cuerpos docentes (incluidos interinos si los hubiere) y profesores contratados (incluidos interinos, sí los hubiere).

Un 2% serán ayudantes, becarios y personal contratado para investigación.

Un 25% serán estudiantes, que formarán un Colegio Electoral único.

Un 10% serán pertenecientes al personal de administración y servicios.

Funciones:

Son competencias de la Junta de Facultad las siguientes (art. 61 de los Estatutos de la UAH):

1. La elaboración y modificación de las propuestas de planes de estudio, así como la promoción del perfeccionamiento de las titulaciones que imparte mediante la revisión curricular continua, de forma que se actualicen los objetivos docentes y se introduzcan nuevas metodologías docentes acordes con los mismos.

2. El establecimiento y aprobación de la organización de la docencia reglada que se imparta en el centro, así como la coordinación de las actividades docentes no regladas organizadas y programadas por los Departamentos antes del comienzo de cada curso académico, en la medida que comportan medios comunes de la Facultad.
3. La elaboración de las propuestas, de acuerdo con la capacidad y medios con que cuente la Facultad, para la admisión de estudiantes, así como los criterios objetivos para su selección.
4. La proposición de contratos o convenios con otras entidades, en el ámbito de sus competencias.
5. La capacidad de informar al Consejo de Gobierno sobre las necesidades para llevar a cabo una docencia de calidad.
6. La capacidad de informar al Rector sobre las necesidades de la Facultad, en cuanto a personal de administración y servicios, para cumplir las exigencias derivadas de los planes docentes.
7. La proposición de creación o impartición de nuevas titulaciones, tanto oficiales y con validez en todo el territorio nacional, como propias.
8. La coordinación de los programas de las asignaturas impartidas por los Departamentos integrados en el Centro mediante la aprobación y seguimiento del plan docente de cada una de las titulaciones propias del Centro.
9. La promoción de actividades culturales, de extensión universitaria, de intercambio y movilidad de sus estudiantes y de formación continua, así como las relaciones con sus estudiantes egresados.
10. La participación en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación que afecten a sus actividades.
11. La supervisión de las actividades de mantenimiento y dotación adecuada del equipamiento docente procurando su actualización progresiva y continua, así como de la adecuada dotación de los servicios y estructuras necesarias para el desarrollo de una docencia de calidad.

12. Promover actividades de postgrado.
13. La elaboración de su propio Reglamento de régimen interno, bajo las directrices emanadas del Consejo de Gobierno, para su aprobación por dicho Consejo.
14. Cualquier otra competencia establecida en la legislación vigente y en los Estatutos de la Universidad de Alcalá.

Comisión de Docencia

La Comisión de Docencia, que será presidida por el Director, es el órgano colegiado que informará sobre los temas relacionados con la docencia.

Composición:

De forma general estará compuesta por un representante de cada uno de los Departamentos que imparten docencia en las titulaciones de la Escuela, excepto en el caso de los Departamentos de Automática y Ciencias de la Computación, que nombrarán dos representantes en lugar de uno. Los representantes de cada Departamento serán nombrados por el Director del mismo.

- Departamento de Automática
- Departamento de Ciencias de la Computación
- Departamento de Electrónica
- Departamento de Empresariales
- Departamento de Filología Moderna
- Departamento de Física
- Departamento de Matemáticas
- Departamento de Teoría de la Señal
- Un representante de los alumnos

Funciones:

La Comisión de Docencia del Centro es un órgano que participa en las tareas de planificación y organización del Programa Formativo (PF), velando por la correcta articulación vertical y horizontal de este. Una enumeración no exhaustiva de sus funciones es la siguiente:

- Velar por la implementación coherente del PF.
- Realizar el seguimiento de los cambios para la correcta ejecución del PF.

- Recoger y analizar la información que los coordinadores de materia generen sobre el grado de cumplimiento en la ejecución del PF.
- Servir la información que demande la Comisión de Calidad destinada a la correcta implementación del PF, evitando huecos y/o solapamientos.
- Ejecutar las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de la revisión del PF, o hacer un seguimiento de la aplicación de estas.
- Informar sobre la implantación de las propuestas de mejora del SGC sugeridas por los restantes miembros del Centro.

Comisión de Calidad

La Comisión de Calidad, presidida por el Decano, es el órgano colegiado que informará sobre los temas relacionados con el Sistema de Garantía Interna de Calidad

Composición:

- El Decano o Director, que actuará como Presidente.
- El Coordinador de Calidad del Centro.
- Los responsables de calidad de cada una de las titulaciones oficiales que se imparten en el Centro.
 - Representantes para Ingeniería Informática y Grado en Ingeniería Informática
 - Representantes para Ingeniería Técnica de Informática de Gestión y Grado en Sistemas de Información:
 - Representantes para Ingeniería Técnica de Informática de Sistemas y Grado en Ingeniería de Computadores:
 - Representantes para el Máster Oficial en Informática:
- Representante de PAS:
- Representante alumnos
- Un miembro de la Unidad Técnica de calidad.

Las Juntas de Centro podrán, atendiendo a las circunstancias de cada uno de ellos, nombrar miembros adicionales de sus respectivas Comisiones de Calidad.

Funciones:

- Aprobar y desarrollar el sistema de garantía de calidad del Centro.

- Proponer la política y objetivos de calidad del Centro.
- Asegurar, evaluar y mejorar la calidad de sus actividades.
- Aprobar la Memoria de calidad de cada una de las titulaciones oficiales que se imparten en el Centro.
- Elaborar la Memoria anual de Calidad del Centro que elevarán a la Comisión de Calidad de la UAH.
- Elaborar el Plan de Mejoras del Centro.

Comisión permanente

Composición:

- Equipo de dirección.
- Representante de los Directores de Departamento
- Representantes de los profesores doctores
- Representante de los profesores no doctores
- Representante de los profesores ayudantes y becarios
- Representante de los el Personal de Administración y Servicios (PAS)
- Representante de los alumnos

Funciones:

Decisión de los asuntos de trámite y aquellos otros de carácter urgente, dando cuenta al pleno de la Junta de Facultad para que ésta, en su caso, los ratifique en la primera sesión que celebre.

2.4.5. Personal académico y personal de administración y servicios.

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de la Universidad de Alcalá cuenta en este momento con un claustro de profesores compuesto fundamentalmente por los departamentos de Automática, de Ciencias de la Computación y de Económicas/Empresariales, aunque con importante participación de los departamentos de Teoría de la Señal, de Electrónica, de los de Matemáticas, de Física y de Inglés. La elevada proporción de personal no fijo, fundamentalmente de la figura de Profesor Asociado y Profesor Ayudante (ver apartados 2.2.2 y 3.1.1 del Informe de

Autoevaluación 2006/2007 [1]) está cambiando, dando paso a una mayor estabilidad al poder promocionar los profesores gracias al incremento que han experimentado en los últimos años la calidad y cantidad de sus contribuciones científicas. Todo ello cobra mayor importancia si se consideran las elevadas cargas (créditos/créditos máximos) que soportan los departamentos con mayor implicación en la docencia, que oscilan aprox. entre el 85% y el 94% (los datos que figuran en el Informe de Autoevaluación 2006/2007 [1] siguen teniendo validez); y los últimos Informes de Rendimiento Académico publicados por los órganos de la UAH también comentados en [1]).

La calidad investigadora del profesorado ya era alta cuando se redactó el Informe de Autoevaluación 2006/2007 es también fácilmente contrastable mediante la consulta de las Memorias de Investigación de los distintos departamentos implicados en la docencia, apreciándose un incremento en su actividad en los últimos años. Con cualesquiera indicadores que se elijan (publicaciones, proyectos, contratos de investigación, evaluaciones científicas), los grupos de investigación en la Escuela presentan un gran nivel dentro del panorama nacional e internacional. Esta dedicación investigadora se concibe siempre como ligada a la actividad docente, en la que sin duda repercute muy positivamente. Prueba de ello son las Menciones de Calidad con que cuentan tanto los diferentes Programas de Doctorado en los que se participa.

Todo el personal de administración y servicios (PAS) que desarrolla su labor en a la ETSII, compuesto por 66 personas, está muy comprometido con la misma y contribuye al desarrollo exitoso de las actividades que en ella se desempeñan. Puesto en números, en los puestos administrativos en departamento la proporción es PAS profesor es de 2:70 y el caso de los puestos de técnico de apoyo especializado esta proporción es de 3:70, lo que supone un muy destacable 18% para un centro como este con alta experimentalidad. Otros datos significativos los tenemos el servicio de Conserjería con un 19%, Secretaría de Alumnos que representa un 13,5% y Biblioteca con un 9%, destacando además la presencia en nuestro edificio Politécnico de servicios tan importantes como el de Prevención, Imprenta y Publicaciones.

Además, debido a la organización departamental de la Universidad de Alcalá, los departamentos que la constituyen son interfacultativos, y están implicados en la docencia de varias titulaciones por lo que el personal que los compone, docente y de administración y servicios, desarrolla sus tareas en varias Centros/edificios.

[1] Informe de Autoevaluación http://www.etsii.uah.es/Calidad/PDF/informeANECA_Ingenieria_Informatica.pdf).

2.4.6 Reglamentos y normas

Reglamento Interno de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática.

2.4.7. Vinculación del Equipo Rectoral y de la Unidad de Calidad con el Centro.

El Equipo Rectoral de la Universidad de Alcalá apoya firmemente la implantación y desarrollo de los SGC en los Centros de la UAH, y particularmente en la Facultad de Química, en tanto que suponen un refuerzo de la garantía de la calidad y mejora continua que sus títulos ofrecen, facilitan el proceso de acreditación de los mismos y coloca a la Universidad de Alcalá en una situación favorable de cara a la competitividad con otras Universidades. Este apoyo se ve plasmado en el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Alcalá, de 29 de enero de 2009, por el que se establece el Modelo de Sistema de Garantía de Calidad, y se crea la Comisión de Calidad de la Universidad de Alcalá.

La Unidad Técnica de Calidad (UTC) de la Universidad de Alcalá, apoya el proceso de implantación del SGC en los Centros de la UAH, y concretamente en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, aportando la documentación genérica del mismo, colaborando en su revisión y en la planificación de su implantación y en el seguimiento de la misma.

Asimismo, la UTC y los servicios/unidades que corresponda, aportarán la información necesaria (indicadores, informes, encuestas, etc.) para proceder al continuo análisis de resultados.

Además, para cumplir la labor de asesoramiento y facilitar la información y comunicación, se podrá incluir un miembro de la UTC en la Comisión de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática. Sus responsabilidades directas quedan indicadas en los correspondientes procedimientos que configuran este SGC.

2.5. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

<i>Razón social</i>	ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA. Universidad de Alcalá
<i>Domicilio Social:</i>	Edificio Politécnico, Campus Universitario Ctra. Madrid-Barcelona Km 33,600. E-28805 Alcalá de Henares (Madrid)
<i>e-mail</i>	secret.informatica@uah.es

<i>Página web</i>	www.etsii.uah.es
<i>Teléfono</i>	+34918856971
<i>Telefax</i>	+34918856970

ÍNDICE

3.1 OBJETO

3.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

3.4 DESARROLLO

3.4.1 Consejo de Gobierno

3.4.2 Comisión de Calidad de la UAH

3.4.3 Vicerrectorado con competencias en Calidad

3.4.4 Unidad Técnica de Calidad

3.4.5 Equipo de Dirección

3.4.6 Junta de Centro

3.4.7 Comisión de Calidad del Centro

3.4.8 Coordinador de Calidad del Centro

3.4.9 Responsable de Calidad de cada Titulación

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	MOTIVO MODIFICACIÓN
MSGC-03	02	25/11/2009	ACTUALIZACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Equipo de Dirección de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática	Unidad Técnica de Calidad	Junta de Facultad o Escuela
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 25/11/2009	Fecha: 26/11/2009	Fecha: 27/11/2009

3.1. OBJETO.

El objeto de este documento es indicar la estructura que la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de la Universidad de Alcalá ha establecido para lograr el desarrollo y cumplimiento de los objetivos marcados en su Sistema de Garantía de Calidad.

3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

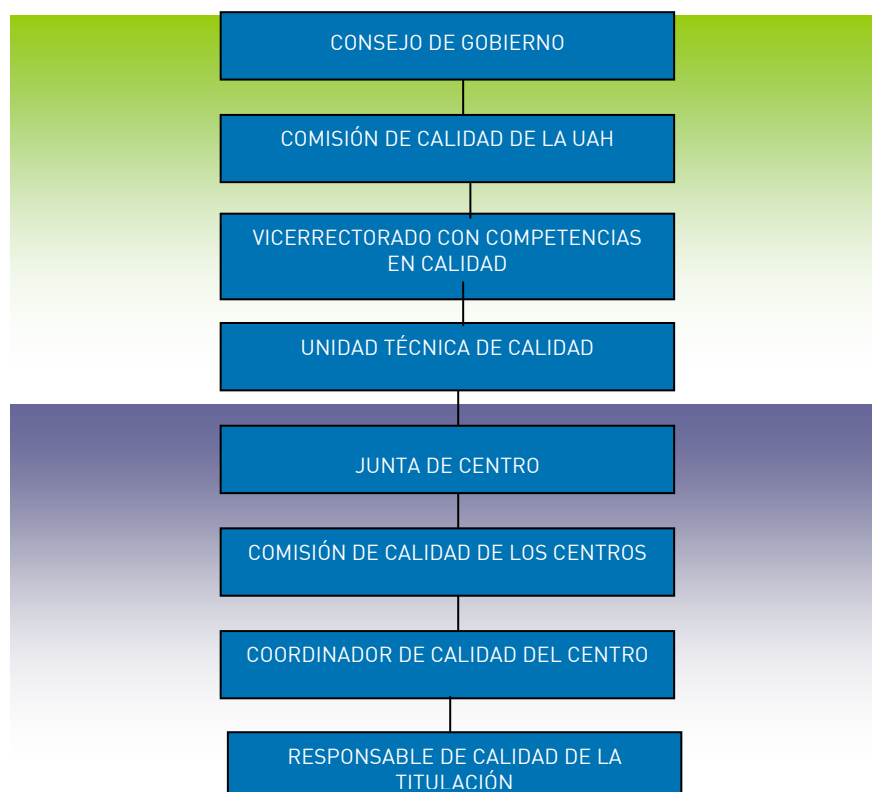
Las titulaciones que se imparten en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática y el conjunto de personas que integran la misma.

3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Alcalá de 29 de enero de 2009
- El Manual del SGC y el Manual de Procesos del SGC.
- Reglamento Comisión de Calidad.

3.4. DESARROLLO.

Según el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Alcalá de 29 de enero de 2009 por el que se establece el modelo de Sistema de Garantía de Calidad la estructura del mismo queda de la siguiente manera:



3.4.1 Consejo de Gobierno:

Son **competencias** del Consejo de gobierno:

- Aprobar las políticas y Planes de Calidad.
- Aprobar la Memoria de Calidad de la UAH.
- Dar instrucciones, a través de la Vicerrectora de Comunicación y Políticas de Convergencia, a la Comisión de Calidad de la UAH.

3.4.2 Comisión de Calidad de la UAH

Son **miembros** de la Comisión de Calidad de la Universidad de Alcalá:

- La Vicerrectora de Comunicación y Políticas de Convergencia, que la presidirá.
- El Gerente de la Universidad.
- El Director de Planes de Estudio de grado.
- La Directora de la Escuela de Postgrado.
- La Inspectora de Servicios.
- La Directora de la Biblioteca.
- El Presidente del Consejo de Estudiantes.
- Dos Coordinadores de las Comisiones de Calidad de los Centros.
- La Directora del ICE, que actuará como Secretaria de la Comisión.

Son **funciones** de la Comisión de Calidad de la Universidad de Alcalá:

- Proponer políticas, directrices y objetivos de la UAH en materia de calidad.
- Velar por el desarrollo del Sistema de Garantía de la Calidad y proponer mejoras en su caso.
- Analizar las Memorias/Informes anuales de Calidad de los Centros.
- Analizar los resultados, el cumplimiento de objetivos y estándares de calidad fijados y

proponer acciones correctoras si fuera necesario.

- Elaborar y someter al Consejo de Gobierno para su aprobación la Memoria anual de Calidad de la UAH.
- Rendir cuentas ante los órganos de gobierno y otros grupos de interés.

3.4.3 Vicerrectorado con competencias en Calidad:

Son competencias del Vicerrectorado

- Presidir la Comisión de Calidad de la Universidad de Alcalá.
- Dirigir e impulsar la planificación, gestión, ejecución y seguimiento del sistema de Garantía de Calidad.
- Informar periódicamente al Consejo de Gobierno de los acuerdos adoptados en la Comisión de Calidad de la UAH.
- Someter al Consejo de Gobierno, para su aprobación, la Memoria Anual de Calidad de la UAH
- Cualquier otra competencia en materia de calidad, no atribuida expresamente al Consejo de Gobierno o a la Comisión de Calidad de la Universidad de Alcalá.

3.4.4 Unidad Técnica de Calidad:

Son **funciones** de esta unidad:

- Apoyar y asesorar en materia de calidad a todos los implicados en la implantación del SGC.
- Aportar metodología, información, estudios, datos e indicadores y propuestas técnicas.
- Diseñar y apoyar la implantación de los procedimientos en los diversos niveles de gestión del SGC (Vicerrectorados, Centros y Servicios).
- Llevar el seguimiento de la ejecución de los planes e indicadores de calidad.

3.4.5 Equipo de Dirección.

El Equipo de Dirección (ED) de la ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA, y en particular su Director como principal responsable, actúa como corresponde a la Dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un sistema de gestión de la calidad.

En este sentido asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SGC se indican, establece la propuesta de Política y Objetivos de la ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA, nombrará un **Coordinador de Calidad**, para que lo represente en todo lo relativo al seguimiento del SGC, propondrá a la Junta de ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA la revisión de la composición y funciones de la **Comisión de Calidad**, promoverá la creación de equipos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGC.

Como muestra inicial de su compromiso con la gestión de la calidad, el Director de la ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA propone el desarrollo e implantación de un SGC en el Centro, de acuerdo con las directrices propuestas por la Unidad Técnica de Calidad del ICE, así como la mejora continua de su eficacia.

Como consecuencia de ello, todas las personas de la ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA como cualesquiera otras cuyas funciones tengan relación con los procesos del sistema, están implicadas en la realización de actividades relacionadas con el SGC, siendo cada una de ellas responsable de la implantación, en su campo de actividad específico, del sistema establecido en este MSGC.

Para ello el Director propone en la Comisión de Calidad, la Política y los Objetivos de la Calidad para las actividades objeto del alcance del SGC, comunica a todo su personal la importancia de satisfacer los requisitos de los grupos de interés así como los legales y reglamentarios de aplicación a sus actividades. Se compromete, además, a llevar a cabo revisiones del SGC y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de la Calidad.

La Política de Calidad estará accesible en la página web de la Facultad.

Igualmente, el Director mantiene una invitación, dirigida a todas las personas de la Facultad, para que realicen propuestas de mejora, las cuales serán estudiadas y, en su caso, aprobadas por la Comisión de Calidad, con el objetivo de mejorar los procesos y los resultados de la calidad.

Son sus responsabilidades, en relación con el SGC, las siguientes: impulsar el diseño del SGC en el Centro, garantizar su implantación, garantizar un seguimiento, revisión y mejora del SGC, garantizar una publicidad de sus resultados, promocionar el SGC en el seno del Centro, incentivar la creación de una cultura de calidad en el Centro.

La Comisión de Calidad de la ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA, bien por propia iniciativa o a propuesta del Equipo de Dirección, podrá proponer la creación de grupos o equipos de mejora, para atender a la resolución de áreas de mejora previamente identificadas, bien como consecuencia de alguno de los procesos de evaluación al que el propio SGC o la acreditación de los títulos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática obligan, o como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde alguno de los grupos de interés.

3.4.6 Junta de Centro:

Son funciones de la Junta de Centro:

- Aprobar la política y los objetivos de calidad del Centro.
- Aprobar la Memoria/Informe de Calidad del Centro.
- Aprobar el Plan de Mejoras del Centro.

3.4.7 Comisión de Calidad del Centro:

Son **miembros** de las Comisiones de Calidad de los Centros:

- El Decano o Director, que actuará como Presidente.
- El Coordinador de Calidad del Centro.
- Los responsables de calidad de cada una de las titulaciones oficiales que se imparten en el Centro.
- Un representante de los alumnos.

- Un miembro del PAS.
- Un miembro de la Unidad Técnica de calidad.

Son funciones de las Comisiones de Calidad de los Centros, en el marco y con sujeción al Sistema de Garantía de Calidad de la UAH:

- Desarrollar el sistema de calidad del Centro.
- Proponer la política y objetivos de calidad del Centro.
- Asegurar, evaluar y mejorar la calidad de sus actividades.
- Aprobar la Memoria/Informe de Calidad de cada una de las titulaciones oficiales que se imparten en el Centro.
- Elaborar la Memoria/Informe anual de Calidad del Centro que elevarán a la Comisión de Calidad de la UAH.
- Elaborar el Plan de Mejoras del Centro.

3.4.8 Coordinador de Calidad del Centro:

Para ayudar al Director en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de la Universidad de Alcalá, éste nombra un Coordinador de Calidad, preferiblemente, aunque no obligatoriamente, miembro del Equipo de Dirección.

Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento o que le sean asignadas posteriormente por la Comisión de Garantía de Calidad, el Coordinador/a de Calidad tiene la responsabilidad y autoridad suficiente para:

- Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática.
- Informar al Equipo de Dirección sobre el desempeño del SGC y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería

Informática.

3.4.9 Responsable de Calidad de cada Titulación:

Son **funciones** del responsable de calidad de cada titulación

- Seguimiento y control de la calidad de la titulación.
- Elaborar la Memoria/Informe de Calidad de la titulación.
- Elevar la Memoria/Informe de Calidad de la titulación a la Comisión de Calidad del Centro.

ÍNDICE

4.1 OBJETO

4.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

4.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

4.4 DESARROLLO

4.4.1. Identificación de los grupos de interés

4.4.2. Cauces de participación de los grupos de interés

4.4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés

Anexo 4.1. Política y objetivos de calidad de la ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA de la Universidad de Alcalá.

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	MOTIVO MODIFICACIÓN
MSGC-04	02	25/11/2009	ACTUALIZACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Equipo de Dirección de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática Firma:	Unidad Técnica de Calidad Firma:	Junta de Facultad o Escuela Firma:
Fecha: 25/11/2009	Fecha: 26/11/2009	Fecha: 27/11/2009

4.1. OBJETO.

En este capítulo se indica cómo la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de la Universidad de Alcalá define, revisa y mantiene permanentemente actualizada su política de calidad, formulada por su Equipo de Dirección y por la Comisión de Calidad a partir de información procedente de los grupos de interés de la Facultad/Escuela, y que constituye un marco de referencia para establecer los objetivos de la calidad.

La Política y los objetivos de calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de la UAH deben ser coherentes con los definidos por la propia Universidad de Alcalá.

Por política de calidad se entiende el conjunto de intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas. Asimismo, objetivos de calidad son la relación de aspectos, propuestas e intenciones a lograr con el propósito de mejorar la Institución.

También se facilitan, en este capítulo, detalles sobre cómo se asegura el Equipo de Dirección de que esa política de calidad:

- a) es adecuada al propósito de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática,
- b) incluye un compromiso de cumplir con los requisitos y de mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión interna de la calidad,
- c) proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de la calidad,
- d) es comunicada y entendida dentro de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática,
- e) es revisada para su continua adecuación.

El capítulo incluye asimismo una formulación de los objetivos generales de la calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, los cuales resultan netamente coherentes con la política de calidad. No obstante, el sistema prevé medios adicionales para desplegar esos objetivos generales en otros más específicos de las diferentes funciones y procesos, como se

indica en el correspondiente procedimiento PE-01 Definición, aprobación, revisión y difusión de la política y objetivos de calidad.

4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La definición precisa del ámbito de aplicación de la política y los objetivos de la calidad se recoge en el capítulo 1 de este Manual, al plantear el alcance del SGC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de la Universidad de Alcalá.

4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Estatutos de la Universidad de Alcalá.
- Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social.

http://www.uah.es/universidad/estatutos_normativa/inicio.shtm

- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Facultad/Escuela, en vigor.

(<http://www.etsii.uah.es>)

- Manual del SGC y Manual de Procesos del SGC
- Reglamento de la Comisión de Calidad

4.4. DESARROLLO.

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de la Universidad de Alcalá, es consciente de que ha de consolidar una cultura de la calidad, basada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente.

Para ello realiza una declaración pública y por escrito de su política y objetivos de calidad, que alcanzan a todos los títulos oficiales que se imparten en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática y de los que, por tanto, es responsable (Anexo 4.1 del presente capítulo).

Para su elaboración, revisión y actualización, dispone de un proceso documentado PE-01, Definición, aprobación, revisión y difusión de la política y objetivos de calidad en el que se indican las acciones tanto para la definición y aprobación en su versión inicial, como para proceder a su revisión y mejora de forma sistemática.

Como punto inicial, la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática identifica sus grupos de interés (MSGC 4.4.1), los cauces a través de los cuales pueden participar en la elaboración y desarrollo de su política y objetivos (MSGC 4.4.2) y determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que rinde cuentas a los grupos de interés sobre el cumplimiento de la política y objetivos de calidad (MSGC 4.4.3).

4.4.1. Identificación de los grupos de interés

Por grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que participa, directa o indirectamente en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. La Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de la UAH al implantar su SGC, ha tomado en consideración los requisitos de calidad explícitos o implícitos de los diferentes grupos de interés con relación a la formación que se imparte en ellos, con especial atención a los estudiantes.

El análisis de sus necesidades y expectativas son el punto de partida para el establecimiento de su SGC, visible no sólo en el interior de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, sino también ante los grupos de interés externos a la misma.

A título ilustrativo se pueden considerar los siguientes grupos de interés y algunos de los principales aspectos objeto de atención:

Grupo de interés	Procesos relacionados con los grupos de interés
Estudiantes	PE-01 Definición, aprobación, revisión y difusión de la política y los objetivos de calidad
	PC-10 Evaluación del aprendizaje
	PC-07 Inserción laboral, orientación profesional y satisfacción con la formación recibida
	PC-06 Prácticas externas
	PC-05 Movilidad de estudiantes
	PC-04 Orientación de estudiantes
	PC-03 Planificación de la enseñanza
	PC-02 Selección, admisión y matrícula
	PC-01 Promoción de las titulaciones
	PC -09 Comunicación e información
	PA-07 Satisfacción de los grupos de interés
	PA-06 Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias
	PA-05 Gestión de recursos bibliográficos
	PA-04 Gestión de Recursos materiales
	PM-01 Análisis, mejora y rendición de cuentas

Grupo de interés	Procesos relacionados con los grupos de interés	
Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios	PE-03 Definición de la política de Personal Docente e Investigador	
	PE-02 Diseño y aprobación de titulaciones	
	PE-01 Definición, aprobación, revisión y difusión de la política y los objetivos de calidad	
	PC-10 Evaluación del aprendizaje	
	PC-07 Inserción laboral, orientación profesional y satisfacción con la formación recibida	
	PC-06 Prácticas externas	
	PC-05 Movilidad de estudiantes	
	PC-04 Orientación de estudiantes	
	PC-03 Planificación de la enseñanza	
	PC-02 Selección, admisión y matrícula	
	PC-01 Promoción de las titulaciones	
	PC -09 Comunicación e información	
	PA-07 Satisfacción de los grupos de interés	
	PA-06 Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias	
	PA-05 Gestión de recursos bibliográficos	
	PA-04 Gestión de Recursos materiales	
	Equipo de Dirección de la Universidad	PA-03 Evaluación, promoción, y reconocimiento de méritos PDI
		PA-02 Formación de Personal Docente e Investigador
PA-01 Selección de Personal Docente e Investigador		
PM-01 Análisis, mejora y rendición de cuentas		
PE-03 Definición de la política de Personal Docente e Investigador		
PE-02 Diseño y aprobación de titulaciones		
PE-01 Definición, aprobación, revisión y difusión de la política y los objetivos de calidad		
PE-01 Definición, aprobación, revisión y difusión de la política y los objetivos de calidad		
PC-08 Extinción de títulos		
PC-07 Inserción laboral, orientación profesional y satisfacción con la formación recibida		
PC-06 Prácticas externas		
PC-05 Movilidad de estudiantes		
PC-04 Orientación de estudiantes		
PC-02 Selección, admisión y matrícula		
PC-01 Promoción de las titulaciones		
PC -09 Comunicación e información		
PA-07 Satisfacción de los grupos de interés		
PA-06 Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias		
PA-05 Gestión de recursos bibliográficos		
PA-04 Gestión de Recursos materiales		
PA-03 Evaluación, promoción, y reconocimiento de méritos PDI		
PA-02 Formación de Personal Docente e Investigador		
PA-01 Selección de Personal Docente e Investigador		
PM-01 Análisis, mejora y rendición de cuentas		
Egresados	PE-02 Diseño y aprobación de titulaciones	
	PE-01 Definición, aprobación, revisión y difusión de la política y los objetivos de calidad	
	PC-07 Inserción laboral, orientación profesional y satisfacción con la formación recibida	

Grupo de interés	Procesos relacionados con los grupos de interés
	PC-06 Prácticas externas
	PC-04 Orientación de estudiantes
	PC -09 Comunicación e información
	PA-07 Satisfacción de los grupos de interés
	PA-06 Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias
	PM-01 Análisis, mejora y rendición de cuentas
Empleadores	PE-02 Diseño y aprobación de titulaciones
	PE-02 Diseño y aprobación de titulaciones
	PC-07 Inserción laboral, orientación profesional y satisfacción con la formación recibida
	PC-06 Prácticas externas
	PC-04 Orientación de estudiantes
	PC -09 Comunicación e información
	PA-07 Satisfacción de los grupos de interés
	PA-06 Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias
Administraciones públicas	PM-01 Análisis, mejora y rendición de cuentas
	PE-03 Definición de la política de Personal Docente e Investigador
	PE-01 Definición, aprobación, revisión y difusión de la política y los objetivos de calidad
	PE-01 Definición, aprobación, revisión y difusión de la política y los objetivos de calidad
	PC-10 Evaluación del aprendizaje
	PC-07 Inserción laboral, orientación profesional y satisfacción con la formación recibida
	PC-06 Prácticas externas
	PC -09 Comunicación e información
	PA-07 Satisfacción de los grupos de interés
	PA-06 Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias
	PA-05 Gestión de recursos bibliográficos
	PA-04 Gestión de Recursos materiales
	PA-03 Evaluación, promoción, y reconocimiento de méritos PDI
	PA-02 Formación de Personal Docente e Investigador
PA-01 Selección de Personal Docente e Investigador	
Sociedad en general	PM-01 Análisis, mejora y rendición de cuentas
	PC-07 Inserción laboral, orientación profesional y satisfacción con la formación recibida
	PC-06 Prácticas externas
	PC-01 Promoción de las titulaciones
	PC -09 Comunicación e información
	PA-07 Satisfacción de los grupos de interés
PA-06 Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias	
PM-01 Análisis, mejora y rendición de cuentas	

4.4.2. Cauces de participación de los grupos de interés.

Los alumnos, profesores y personal de apoyo de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática están representados, o forman parte en su totalidad, de los diferentes órganos

colegiados, así como de las diferentes comisiones que emanan de los anteriores (MSGC-02). Además está recogida su posible participación en los Consejos de Departamento, así como en el Consejo Social, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones.

Empleadores, Administraciones Públicas y Sociedad en general están representados, dentro de la estructura de la Universidad de Alcalá, en el Consejo Social y son consultados por la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática ante decisiones en las que su opinión se considera fundamental, por medio de encuestas o reuniones mantenidas por su Equipo de Dirección.

En los casos en que la Escuela contempla la realización de prácticas externas, tanto obligatorias o no, esta relación es especialmente fluida, tanto con los representantes directos de los organismos o empresas en que éstas se realizan como con las personas encargadas de tutelar las tareas encomendadas a los estudiantes.

4.4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés.

El Equipo de Dirección de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática informa sistemáticamente a los miembros de la Junta de Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática en las diferentes sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se desarrollan de la misma.

Anualmente elabora una Memoria/Informe que, tras su aprobación en Junta de Escuela, coloca en su página web, en la que recoge los principales resultados de las actividades realizadas y que contiene, además, las propuestas de mejora consecuentes.

Para medir la satisfacción de los grupos de interés, el SGC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de la UAH cuenta con un proceso documentado (PA-07 Satisfacción de los grupos de interés). Asimismo, dispone de un proceso general para todo el SGC (PM-01 Análisis, mejora y rendición de cuentas) sobre medición, análisis y mejora.

En resumen, para llevar adelante las anteriores funciones, el SGC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática cuenta con los siguientes procesos documentados:

- PE-01 Definición, aprobación, revisión y difusión de la política y los objetivos de calidad.
- PC-09 Comunicación e información.

- PM-01- Análisis, mejora y rendición de cuentas.
- PA-07 Satisfacción de los grupos de interés.

Anexo 4.1. Política de calidad de la ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA de la Universidad de Alcalá.

POLÍTICA DE CALIDAD

La Dirección de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática es consciente de la importancia de la calidad por lo que la considera como un factor estratégico para conseguir que las competencias, habilidades y aptitudes de sus egresados sean reconocidas por los empleadores y por la sociedad en general.

Esta Dirección dirige sus esfuerzos hacia la plena consecución de la satisfacción de las necesidades y expectativas, razonables, de todos sus clientes y usuarios, tanto internos como externos. Para ello se compromete a emplear todos los recursos técnicos, económicos y humanos a su disposición; siempre dentro del estricto cumplimiento de los requisitos legales aplicables, tanto a nivel autonómico como estatal y europeo.

Por ello, la Dirección de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática establece las siguientes directrices generales para la consecución de los objetivos de calidad y que constituyen nuestra Política de Calidad:

- Establecer una sistemática de actuación, y documentarla, para asegurar la calidad de nuestros procesos
- Conseguir un compromiso permanente de mejora continua como norma de conducta y proponer, y llevar a cabo, las acciones correctivas y preventivas que pudieran ser necesarias
- Asegurar que la Política de Calidad es entendida y aceptada por todo el personal del Centro y que se encuentra a disposición del público
- Asegurar que el Sistema de Gestión de la Calidad se mantiene efectivo y que es controlado y revisado de forma periódica



TÍTULO: Elaboración, aprobación y revisión de la Política y los Objetivos de Calidad.

CÓDIGO: IT-01

Alcance: Títulos impartidos desde la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática

Proceso:

1. El Director junto al Coordinador de Calidad teniendo en cuenta: la política global de la Universidad, criterios y directrices para la implantación de Títulos y la planificación estratégica de la Escuela, elaboran un borrador de Política e identificación de Objetivos.
2. Revisión del borrador por la Unidad Técnica de Calidad, UTC.
3. Envío de enmiendas y/o sugerencias por parte de la UTC al responsable de calidad del Centro.
4. Elaboración de un nuevo documento por el responsable de calidad y envío a la Comisión de Calidad.
5. Una vez informado por la Comisión de Calidad se remite a la Junta de Escuela para su aprobación.
6. Una vez aprobado será firmado por el Director, quien dará las instrucciones necesarias para iniciar el proceso de información pública de acuerdo al siguiente procedimiento:
 - a. Por escrito (tabloneros de anuncios, guía académica, copias en la Dirección, Delegación de alumnos, departamentos implicados, Equipo de Dirección de la Universidad, asociaciones y administraciones públicas)
 - b. En la página web de la Escuela.
7. La Comisión de Calidad, al elaborar la Memoria Académica anual, revisará la Política y Objetivos teniendo en cuenta, las encuestas de satisfacción, los indicadores de rendimiento, cambios en directrices, sugerencias, y todos aquellos aspectos que incidan en una mejora.
8. Si tras la revisión emanan cambios que se consideran sustanciales, se remitirá el documento a la Junta de Escuela para su aprobación.
9. Difusión de la memoria:
 - Copia impresa dirigida a los Directores de los Departamentos implicados en la docencia, a la Administración de Centros, Delegación de alumnos y Consejo Social.
 - Difusión en la página web de la Escuela.



Anexos:

Elaborado: Dirección del Centro

Fecha: 25/11/2009



TÍTULO: Actualización/modificación de la página web de la Escuela
Técnica Superior de Ingeniería Informática

CÓDIGO: IT-02

Alcance: Títulos impartidos desde la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática

Proceso:

La página web se gestiona directamente desde el Centro, realizándose las modificaciones de forma inmediata tras su aprobación por la Dirección. Aun así, una relación de acciones sería:

1. Con periodicidad semestral se revisa la vigencia de la información que se sirve desde la página web.
2. Cuando surge la necesidad o petición de actualización/modificación se notifica por escrito en la Secretaría del Centro o mediante correo electrónico al responsable del mantenimiento de la página web de la Escuela.
3. Tras la aprobación de las modificaciones por la Dirección de la Escuela, éstas serán ejecutadas.
4. Tras implementar la modificación, la sección impactada es revisada al completo para evitar vacíos, duplicidades o pérdida de información.

Anexos:

Elaborado: Dirección del Centro

Fecha: 25/11/2009

TÍTULO: Identificación de los integrantes de las Comisiones y responsables de procedimiento	CÓDIGO: IT-03
Alcance: Títulos impartidos desde la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática	
Proceso: <ol style="list-style-type: none">Solicitud a la Dirección del Centro de las actas de Junta de Centro en las se relacionan los integrantes de las comisiones:<ul style="list-style-type: none">Comisión Permanente.Comisión de Docencia.Gestión de Calidad.Comisión de Convalidaciones.Tribunal de Compensación.Solicitud a la Dirección del Centro de las actas de Junta de Centro en las se relacionan de los responsables/coordinadores de los procedimientos (los no listados los gestiona la Dirección):<ul style="list-style-type: none">Programa de Intercambio.Gestión de Infraestructuras.Gestión de Horarios.Gestión de exámenes.Responsable de la página Web.Coordinador de Postgrado en el Centro.Elaboración de los documentos pertinentes que relacionen la información solicitada.Difusión de la información mediante la página web del Centro y en la Guía Académica.	
Anexos:	
Elaborado: Dirección del Centro	
Fecha: 25/11/2009	

TÍTULO: Oferta docente de las titulaciones	CÓDIGO: IT-04
Alcance: Títulos impartidos desde la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática	
Proceso: <ol style="list-style-type: none">1. Petición de la oferta docente por el Vicerrector de Docencia y Estudiantes, a la Escuela, para el curso correspondiente, mediante correo electrónico.2. El Servicio de Alumnos y planes de Estudio remite, mediante correo electrónico, la documentación necesaria.3. Petición de la oferta docente para el curso correspondiente a los departamentos implicados en la docencia de la Escuela, mediante escrito del/la Secretario/a de la Escuela según plantilla.4. Petición de la oferta docente de las asignaturas de Libre Configuración (planes en proceso de extinción) y Transversales no incluidas en los planes de estudio, a los correspondientes departamentos, según plantilla.5. Petición de la oferta docente de los cursos cero según plantilla.6. Respuesta de los departamentos a la petición de oferta docente por parte de la Escuela.7. La Comisión de Docencia analiza e informa de la oferta docente.8. Aprobación de la oferta docente por parte de la Junta de Escuela.9. Envío de la oferta docente a los órganos competentes.10. Difusión de la oferta docente en la página web de la Escuela y en las Guías Académicas.11. Los resultados obtenidos, así como los datos del correspondiente curso académico serán analizados en la memoria académica anual que debe elaborar la Comisión de Calidad; sobre las conclusiones de dicha memoria se propondrán las consiguientes mejoras.12. La difusión de los resultados entre los grupos de interés se realizará a través de la publicación de la memoria académica utilizando los medios establecidos para ello y cualquier otra vía que decida la Comisión de Calidad.	
Anexos:	
Anexo I. Plantilla de respuesta a la petición de oferta docente de los títulos impartidos desde la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, a los Departamentos.	
Elaborado: Dirección del Centro	
Fecha: 25/11/2009	



Titulación:	ING.TÉCNICO EN INFORMÁTICA DE SISTEMAS
Asignatura:	LABORATORIO DE TECNOLOGÍA DE LA PROGRAMACIÓN
Código:	30381
Carácter:	OBLIGATORIA
Curso:	SEGUNDO
Periodo:	PRIMERO
Nº de Créditos:	3
Departamento:	CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN
Área de Conocimiento(*):	Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial. Lenguajes y Sistemas Informáticos
Año:	2008
Profesorado:	

(*) Si la asignatura se imparte desde más de un Área de Conocimiento de manera compartida, indíquese posteriormente el porcentaje de créditos de cada tipo impartidos desde cada Área.

OPERATIVIDAD

Después de superar esta asignatura, el estudiante deberá ser capaz de construir una aplicación informática compleja, utilizando programación orientada a objetos en Java, utilizando un entorno de desarrollo visual avanzado moderno y formada por programas de una calidad aceptable, tanto por los algoritmos utilizados, como por las interfaces de usuario implementadas, así como redactar una memoria en la que justifiquen y documenten el trabajo realizado.

REQUISITOS Y RECOMENDACIONES

El estudiante que curse este laboratorio, deberá tener conocimientos generales de programación (metodología, algoritmos, estructuras de datos, etc.) y también deberá saber construir programas en algún lenguaje de programación. No es preciso que conozca el lenguaje (Java), ni el entorno de desarrollo (NetBeans), con los que se va a trabajar en este laboratorio, puesto que se introducen desde el principio y se va avanzando en su conocimiento a lo largo del curso.

INCOMPATIBILIDADES

NO TIENE

TEMPORALIZACIÓN

Se trata de una asignatura práctica semestral de 2 horas semanales (3 créditos) impartidas en un laboratorio. Por tanto el número total de horas disponibles es de 30 (15 semanas). Los contenidos están organizados en 8 sesiones con una duración media de dos semanas cada una.

La distribución temporal del programa en sesiones es la siguiente:

1. Introducción al entorno de desarrollo NetBeans para JAVA.
2. Programación básica en Java.
3. Clases básicas en Java.
4. Tratamiento de excepciones.
5. Programación orientada a objetos con Java.
6. Programación orientada a objetos avanzada con Java.
7. La interfaz gráfica de usuario en Java.



8. Documentación y prueba de aplicaciones Java.

OBJETIVOS

En este laboratorio se trata de avanzar en el enfoque modular, realizando programas orientados a objetos, bien contruidos y perfectamente documentados.

Son objetivos específicos:

- Aprender a construir programas de complejidad media utilizando el lenguaje de programación JAVA.
- Conocer y saber utilizar los recursos de programación que proporciona Java, para construir programas con interfaz gráfica de usuario.
- Saber aplicar los conceptos de la programación orientada a objetos en el análisis de una aplicación informática.
- Familiarizarse con el entorno de programación NetBeans y saber gestionar proyectos de programación Java.
- Aprender a redactar una memoria de programación.

CONTENIDOS

CRÉDITOS TEÓRICOS: NO TIENE

PRACTICAS

Sesión 1: Introducción al entorno de desarrollo Java.

En la primera sesión, además de la presentación general de la asignatura, se verá cómo descargar e instalar las herramientas a usar en el laboratorio durante este curso: Java como lenguaje de programación y NetBeans como entorno de desarrollo. También se repasarán en esta sesión los fundamentos del lenguaje Java.

Sesión 2: Programación básica en Java.

En esta sesión se presentan los primeros ejemplos de programas Java. Deben servir para familiarizarse con el entorno de desarrollo NetBeans y aprender los conceptos más importantes – proyectos, programas, compilación, tratamiento de errores - para el desarrollo de aplicaciones.

Sesión 3: Modularidad y Clases básicas en Java.

Durante dos semanas se introducirán conceptos de programación como la modularidad y se irá incorporando el uso de clases básicas de Java en los programas. La consulta de la documentación de Java debe convertirse en algo habitual mientras se construyen los programas propuestos como ejercicios.

Sesión 4: Excepciones en Java

En esta sesión se aprende a tratar en los programas, las posibles excepciones que ocurran en tiempo de ejecución.

Sesión 5: Programación Orientada a Objetos en Java

En esta sesión, con una duración prevista de dos semanas, se estudian las clases y los objetos como forma de modelizar los datos sobre los que trabajan las aplicaciones y se presenta una aplicación completa usando técnicas de programación orientada a objetos.

Sesión 6: Programación Orientada a Objetos Avanzada en Java



En esta sesión se completan las aplicaciones vistas en las sesiones anteriores, con utilidades para acceder a ficheros externos, así como con la posibilidad de usar la serialización de objetos para dotarles de persistencia.

Sesión 7: La interfaz gráfica de usuario en Java.

NetBeans proporciona herramientas de alta productividad para diseñar aplicaciones de ventana basadas en componentes gráficos. En esta sesión se presenta una aplicación completa y se propone como ejercicio la reescritura de la aplicación de la sesión anterior.

Sesión 8: Documentación y prueba de aplicaciones Java.

Se estudian en esta sesión las herramientas de que disponen Java y NetBeans para la documentación de aplicaciones. Se aprende a construir diversos diagramas como son los diagramas de clases y los diagramas de casos de uso para incorporarlos a la memoria de la aplicación.

METODOLOGÍA

La asignatura se impartirá en el laboratorio. Cada alumno tendrá a su disposición un ordenador con el software necesario instalado. Las prácticas de cada módulo serán impartidas por el profesor de forma interactiva con los alumnos, atendiendo las dudas de éstos en su aprendizaje del entorno de desarrollo y del lenguaje. Durante las sesiones el profesor realizará un estrecho seguimiento de la evolución de los programas.

EVALUACIÓN

Los estudiantes de esta asignatura deberán realizar una aplicación haciendo uso del paradigma de programación orientado a objetos con el lenguaje de programación Java, cuyo enunciado y será propuesto durante el curso.

Los equipos de diseño estarán formados por uno o dos estudiantes. En el caso de dos integrantes, ambos deberán conocer todos los detalles del diseño y el funcionamiento de los programas. Con el objetivo de verificar la autoría de la práctica, el profesor podrá solicitar a los diseñadores, la implementación de código no recogido en el enunciado o la modificación de algún aspecto de la aplicación. Los alumnos que no sepan introducir adecuadamente las modificaciones solicitadas serán evaluados como SUSPENSO, independientemente del contenido y calidad de la práctica entregada.

Se debe entregar un disco por grupo conteniendo el código fuente de la práctica así como una documentación con el análisis y el diseño del sistema de información realizado para cada una de las tres prácticas. Posteriormente se deberá superar una entrevista en la que se presentarán las prácticas y se responderá a las preguntas planteadas por el profesor.

BIBLIOGRAFÍA

- Programación orientada a objetos con Java. Salvador Otón; J.J. Martínez; J.R. Hilera. Sº Publ. Universidad de Alcalá, 2000.
- Piensa en Java. Bruce Eckel. Pearson Educación. Madrid. 2007
- Introducción a la programación con Java. Un enfoque orientado a objetos. David Arnow; Gerald Weiss. Addison Wesley, 2001.
- Core Java 2. Fundamentos. Cay S. Horstmann; Gary Cornell 7ª edición. Prentice Hall,



2006.

- Programación en Java 5.0. James Cohoon; Jack Davidson. McGraw-Hill, 2006.
- Problemas resueltos de programación en lenguaje Java. José M^a Perez. Thomson, 2003.
- Programación, algoritmos y ejercicios resueltos en Java. David Camacho. Prentice Hall, 2003.
- Apuntes de la asignatura. (En la página web de la asignatura)
- Otros recursos. Tutoriales, artículos, libros electrónicos, etc. que estarán en la carpeta "Recursos" de la página web de la asignatura.

TÍTULO: Modificación de los programas de las asignaturas**CÓDIGO:** IT-05**Alcance:** Títulos impartidos desde la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática**Proceso:**

El proceso se ejecuta compartiendo algunos de los puntos del *IT 04 Oferta Docente de las titulaciones*:

1. Envío por parte de la Dirección de la E.T.S. de Ingeniería Informática de las instrucciones y/o plantillas para modificar los programas de las diferentes asignaturas a cada uno de los Departamentos, para el curso correspondiente.
2. Los Departamentos modifican los programas.
3. Los departamentos informan, de forma explícita, de los programas que sufren alguna modificación. Sólo los archivos de los programas aprobados por el Consejo de Departamento son remitidos a la Dirección.
4. La Dirección genera el documento definitivo.
5. Todos los programas de las asignaturas, junto con la oferta docente se remiten para su aprobación a la Junta de Escuela.
6. La Comisión de Docencia analiza e informa de las Guías Docentes y de los programas en particular.
7. Aprobación de los programas por parte de la Junta de Escuela.
8. Los resultados obtenidos, así como los datos del correspondiente curso académico serán analizados en la Memoria Académica de Calidad anual que debe elaborar la Comisión de Calidad; sobre las conclusiones de dicha memoria se propondrán las consiguientes mejoras.
9. La difusión de los resultados entre los grupos de interés se realizará a través de la publicación de la memoria académica utilizando los medios establecidos para ello y cualquier otra vía que decida la Comisión de Calidad.

Anexos:**Elaborado:** Dirección del Centro**Fecha:** 25/11/2009

TÍTULO: Gestión del Programa Sócrates Erasmus**CÓDIGO:** IT-06**Alcance:** Títulos impartidos desde la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática**Proceso:**

1. En la Jornada de Acogida se les da información del programa Sócrates Erasmus
2. En diciembre se hace un seminario informativo sobre el programa Sócrates Erasmus, explicación de las normas e indicación del plazo de presentación de solicitudes
3. En enero se recogen las solicitudes de los estudiantes y se hace una primera lista provisional
4. Se subsanan los posibles errores en la lista provisional y se crea la lista definitiva
5. Se cita a los alumnos para realizarles pruebas de idiomas
6. Se solicita a los alumnos los documentos que tiene que presentar en la Universidad destino y se envían
7. Antes de irse el estudiante tiene que haber superado con éxito la prueba de idioma la primera vez o volver a realizarla con éxito antes de partir
8. El estudiante debe entregar el contrato de estudios, o bien antes de irse, o en las primeras semanas de estancia en el destino para que pueda ser validado o rechazado por el coordinador. Una vez aceptado, será un documento público accesible desde la Web de la Escuela.
9. El estudiante puede modificar la matrícula durante su estancia Erasmus si fuese necesario siempre con el visto bueno del coordinador(a) Sócrates de la Escuela que enviará la modificación a Secretaría
10. Al finalizar su estancia, el estudiante presentará la certificación de sus calificaciones al coordinador(a) Sócrates de la Escuela. En un plazo máximo de 10 días lectivos a partir del momento de su presentación el Director de la Escuela firmará, si procede, el Acta de Calificación momento a partir del cual podrá ser validada en Secretaría.
11. Los resultados obtenidos, así como los datos del correspondiente curso académico serán analizados en la memoria académica anual que debe elaborar la Comisión de Calidad; sobre las conclusiones de dicha memoria se propondrán las consiguientes mejoras.
12. El estudiante entregará el informe de estancia que será subido a la Web de la Escuela

Anexos:

Anexo I. La normativa Erasmus se encuentra en los documentos publicados en:

<http://www.etsii.uah.es/Estudios/Intercambios/normativasyguias.htm>

Anexo II. Los formularios que necesitan los estudiantes los pueden encontrar en:

<http://www.etsii.uah.es/Estudios/Intercambios/formularios.htm>



Universidad
de Alcalá

Gestión del Programa Sócrates Erasmus

IT-06

Escuela Técnica
Superior de Ingeniería
Informática

Elaborado: Antonio J. de Vicente

Fecha: 25 de noviembre de 2009



TÍTULO: Tutorías Personalizadas dependientes de la Escuela	CÓDIGO: IT-07
Alcance: Títulos impartidos desde la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática	
Proceso: <ol style="list-style-type: none">1. Solicitud a los profesores de la Escuela para su participación en el programa de Tutorías Personalizadas.2. Asignación por parte del Coordinador del grupo de alumnos correspondiente a cada Tutor.3. El Coordinador establece un calendario orientativo de reuniones alumnos-tutor, recogido en el Plan de Acción Tutorial (PAT).4. Envío del PAT a los tutores.5. Seguimiento académico del alumno por el Tutor.6. El Tutor eleva un informe al Coordinador.	
Anexos:	
Anexo I: Documento ejemplo del PAT	
Elaborado: Dirección del Centro	
Fecha: 25/11/2009	



Plan de Acción Tutorial (PAT)

Curso
2009/10

*Última actualización: 16 de septiembre de
2009*

Carmen Pagés
Coordinador del PAT

Tabla de contenidos

TABLA DE CONTENIDOS	3
OBJETIVOS	4
FUNCIONES DEL TUTOR	4
PLANIFICACIÓN	5
COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN	6

Objetivos

El Plan de Acción Tutorial (PAT) orienta y motiva a los alumnos en lo relativo a los contenidos del programa formativo y a las posibilidades que este ofrece a la hora de organizar su itinerario curricular. Además facilita al alumno su adaptación al entorno y el uso eficaz de los recursos. Es muy importante, por el tipo de estudio en el que se desarrolla, que el PAT sirva como escenario para la recepción y transmisión de las opiniones y sugerencias del alumno.

Concretamente se pretende proporcionar al alumno tutorizado orientación académica, administrativa y social sobre:

- Normativas académicas generales.
- Metodología de estudio.
- Contenido del Plan de Estudios.
- Referencias para la selección de las asignaturas más adecuadas a su perfil personal y a sus expectativas profesionales.
- Funcionamiento general de la Universidad y, en particular, de la Escuela: órganos de gobierno, organización, asociaciones, facultades, departamentos, etc.
- Servicios tales como biblioteca, salas de ordenadores, etc.
- Trámites de matrícula, convalidaciones, ayudas, etc.

Funciones del tutor

Los estudiantes matriculados en el máster tendrán asignado un tutor, que realizará las siguientes funciones:

- Informativa, facilitando información de carácter general o específica sobre cuestiones académicas, administrativas o sociales.
- De seguimiento académico, registrando su progresión académica, itinerario curricular y rendimiento, interviniendo como ayuda a la resolución de problemas.
- De soporte y orientación, proporcionando apoyo en la metodología de estudio, modelo de aprendizaje más adecuado y orientación profesional.
- De intermediación, registrado opiniones y propuestas y transmitiéndolas a los entes y personas correspondientes.

Planificación

Las acciones a realizar permanentemente dentro del Plan de Acción Tutorial (PAT) serán las siguientes:

Periodo	Actividad
Septiembre	<p>Inicio de la actividad de tutorización (comunicación inicial) con los alumnos matriculados en años anteriores.</p> <p>Recopilación de información, análisis de los resultados del PAT del curso académico anterior e integración de propuestas de mejora.</p> <p>Redacción de la Memoria del PAT del curso académico anterior.</p> <p>Reunión de coordinación de los tutores.</p> <p>Revisión y publicación del Plan de Acción Tutorial.</p>
Octubre	<p>Recogida de información sobre alumnos matriculados por primera vez en el máster y sobre nuevos profesores participantes.</p> <p>Envío a los nuevos alumnos de la ficha a rellenar para participar en el Plan de Acción Tutorial e información sobre el funcionamiento del mismo.</p>
Noviembre	<p>Asignación de tutores a los nuevos alumnos entre los profesores participantes de la UAH.</p> <p>Comunicación a los nuevos alumnos y a los profesores de las asignaciones realizadas.</p>
Noviembre-Junio	Desarrollo de la actividad de tutorización.
Junio-Julio	<p>Realización de informes individuales de los alumnos por parte de los tutores.</p> <p>Realización de la encuesta de satisfacción a los alumnos.</p>

Dado el carácter semipresencial del máster, los contactos y el seguimiento alumno-tutor se realizarán de forma virtual utilizando el correo electrónico como medio de comunicación, salvo en los casos de petición expresa de entrevista personal, tanto por parte del tutor como del alumno. En estos casos, las reuniones se celebrarán en el despacho del tutor, excepto indicación contraria, el día/hora consensuado entre alumno y tutor.

Se establece la obligatoriedad de un mínimo de tres comunicaciones anuales entre alumno y tutor, promovidas por el tutor y repartidas a lo largo del curso: inicio del curso (noviembre-diciembre), mitad del curso (febrero-marzo) y final del curso (mayo-junio). En caso de alumnos ya matriculados en años anteriores, además habrá una comunicación previa, durante el periodo de matrícula.

Al finalizar el curso los tutores dispondrán de un modelo de informe en el que plasmarán las actividades realizadas dentro del Plan de Acción Tutorial y los alumnos dispondrán de un cuestionario, a través del cual podrán evaluar la ejecución y los resultados de este Plan.

Coordinación y evaluación

El coordinador del Plan de Acción Tutorial velará por la implantación, el desarrollo, la evaluación y la mejora de la acción tutorial y coordinará las actividades de los tutores.

Corresponde al coordinador establecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del plan de acción tutorial y la generación de una memoria anual del plan, en la que se describan sus objetivos, responsables, acciones, niveles de participación y resultados.

Coordinadora del PAT:

Carmen Pagés Arévalo

Dpto. Ciencias de la Computación

E.T.S.I.Informática – Edificio Politécnico - Campus Universitario - UAH

Ctra. Barcelona km 33600 – 28871 Alcalá de Henares (Madrid)

carmina.pages@uah.es



TÍTULO: Seguimiento Académico de los Estudiantes en Prácticas en Empresa

CÓDIGO: IT-08

Alcance: Títulos de grado impartidos desde la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática

Proceso:

Las prácticas en empresa se gestionan desde el Servicio de Orientación al Estudiante pero el seguimiento académico lo realiza la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática.

Al iniciar las Prácticas

- Leer detenidamente estas instrucciones y el *Manual de Prácticas del Alumno*. Consultar cualquier duda con el tutor académico.
- El servicio de Prácticas en Empresa remite una relación de alumnos y la envía por correo electrónico a los tutores académicos en la ETSII.

Durante las Prácticas

- Tras la recepción del alta de un nuevo alumno en el programa de prácticas en empresas, el tutor académico se pone en contacto con él por correo electrónico para presentarse como su tutor y para ofrecer la posibilidad de comunicar cualquier incidencia o duda que pudiera tener durante el desarrollo de sus prácticas.
- El alumno rellena en el *Cuaderno de Prácticas* una breve descripción de las actividades que está realizando en cada periodo.
- Si lo considera necesario, el alumno puede entrevistarse personalmente con el tutor académico para plantearle cualquier asunto que estime oportuno.

Al finalizar las Prácticas

- El alumno completa la redacción de su cuaderno de prácticas.
- El responsable de la empresa responde al cuestionario privado de evaluación del periodo de prácticas del alumno.
- El servicio de Prácticas en Empresa remite ambos documentos, el *Cuaderno de Prácticas* y el *Cuestionario de la Empresa* al tutor académico correspondiente junto con el acta de calificación.



- El tutor o tutores evalúan las prácticas en empresa teniendo en cuenta:
 1. La calidad del contenido del Cuaderno de Prácticas
 2. El informe del responsable de la empresa
 3. La dificultad de la labor realizada
- Si el tutor o tutores estiman que la información recogida en el Cuaderno de Práctica no es suficiente para juzgar la calificación, citarán al alumno para una entrevista o una exposición oral de las actividades realizadas.
- El tutor o tutores firman el acta de evaluación y remiten una copia al servicio de Prácticas en Empresas.
- El tutor o tutores archivan el acta y el resto de la documentación recibida.

Con carácter anual

- El servicio de Prácticas en Empresas solicita a los tutores académicos un informe que refleje cómo se han desarrollado las actividades de evaluación y el seguimiento de los alumnos, haciendo constar cualquier incidencia que se haya producido durante el mismo.
- Los tutores en el Centro elevan un informe anual sobre el funcionamiento del programa.

Anexos:

Elaborado: Dirección del Centro

Fecha: 25/11/2009



TÍTULO: Elaboración de la Guía Académica y su actualización en la página web de la Escuela	CÓDIGO: IT-09
Alcance: Títulos impartidos desde la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática	
Proceso: <ol style="list-style-type: none">1. Petición, a la Dirección de la Escuela, de la Oferta Docente y de los programas (Guías Docentes) de las diferentes asignaturas aprobadas en la Junta de Centro.2. Recepción de la Oferta Docente y de los programas modificados respecto al curso anterior.3. Petición, a la Dirección de la Escuela, de los horarios y calendario de exámenes aprobados en la Junta de Escuela.4. Solicitud a los departamentos del envío de aquella información que consideren necesario actualizar en la Guía Académica.5. Elaboración de la Guía Académica del curso con la información correspondiente.6. Actualización en la página web de la Escuela de la información correspondiente a la organización docente.7. Elaboración de un CD conteniendo las Guías Académicas de las Titulaciones impartidas por la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática.8. Difusión del CD con las Guías Académicas entre los alumnos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, con especial atención a los alumnos de nuevo ingreso.	
Anexos:	
Elaborado: Dirección del Centro	
Fecha: 25/11/2009	

TÍTULO: Gestión de consultas, quejas y reclamaciones emitidas al Director	CÓDIGO: IT-10
Alcance: Títulos impartidos desde la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática	
Proceso: <ol style="list-style-type: none">1. Recepción de la consulta, la queja o la reclamación.2. El Director tendrá quince días hábiles para admitirlas a trámite, entendiéndose admitidas mientras no haya respuesta expresa contraria.3. Una vez admitidas a trámite, se dará cuenta a los órganos o servicios cuya actuación haya originado el conflicto, a fin de que aporten las justificaciones oportunas o los fundamentos de su comportamiento en un periodo máximo de quince días hábiles. Si las alegaciones no fueran presentadas en el plazo fijado, el Director podrá resolver igualmente, pero informará de tal extremo a la autoridad universitaria competente, para que ésta proceda.4. En el caso de aquellos asuntos sobre los que esté pendiente resolución judicial o expediente administrativo, se suspenderá la tramitación, sin perjuicio de que se investiguen los problemas generales planteados en ellas y se emitan las recomendaciones genéricas pertinentes.5. El Director podrá mantener reuniones con las partes implicadas, siempre que estime conveniente este procedimiento para aclarar las situaciones y conseguir una mejor comprensión de los problemas.6. Se podrá dar una respuesta verbal o por escrito, aunque si fuera requerida una respuesta por escrito, deberá darse por este medio.7. El período máximo para la resolución es de tres meses, a partir de la fecha en que fuera requerida la actuación.	
Anexos:	
Anexo I. Formulario de reclamaciones al Director	
Elaborado: Dirección del Centro	
Fecha: 25/11/2009	



El abajo firmante D./Dña., con DNI
alumno de

EXPONE

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

SOLICITA

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

En, ... de de 201 ...

Fdo.

ATT. SR. DIRECTOR DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

TÍTULO: Partes de incidencia en el aula	CÓDIGO: IT-11
Alcance: Títulos impartidos desde la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática	
Proceso: <ol style="list-style-type: none">1. La Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática realiza el seguimiento de la actividad en el aula mediante un formulario disponible en las aulas para docentes, alumnos y personal de administración y servicios. Este formulario es recogido a diario por la conserjería del Centro. En él se recoge:<ol style="list-style-type: none">a. Hoja de firmas de los profesores que han impartido la docencia.b. Parte de incidencias de tipo académico.c. Parte de incidencias del equipamiento docente de las aulas.2. En la conserjería del Centro se procesan las incidencias de equipamiento y se remiten los partes a la Dirección del Centro.3. Los resultados obtenidos, así como los datos del correspondiente curso académico serán analizados en la Memoria Académica de Calidad anual que debe elaborar la Comisión de Calidad; sobre las conclusiones de dicha memoria se propondrán las consiguientes mejoras.4. La difusión de los resultados entre los grupos de interés se realizará a través de la publicación de la Memoria Académica de Calidad utilizando los medios establecidos para ello y cualquier otra vía que decida la Comisión de Calidad.	
Anexos:	
Anexo I. Parte de firmas/incidencias	
Elaborado: Dirección del Centro	
Fecha: 25/11/2009	

#Cabecera-1#

HOJA DE FIRMAS

#Cabecera-2#

#Cabecera-4#

#Cabecera-3#, día #Cabecera-5#

AULA #Cabecera-6#

<u>HORA</u>	<u>ASIGNATURA</u>	<u>PROFESOR (*)</u>
1ª		
2ª		
3ª		
4ª		
5ª		
6ª		
7ª		
8ª		
9ª		
10ª		
11ª		
12ª		
13ª		

(*) Si el nombre es incorrecto, táchelo y anote el correcto. Si es una sustitución puntual escriba su nombre sin tachar el actual.30/11/09

INCIDENCIAS: Si se produce alguna incidencia de Aula (A) o Docente (D), escríbala rellenando una fila del registro de Incidencias, en el reverso de la hoja de firmas.

REGISTRO DE INCIDENCIAS

Tipo A/D	Hora	Nombre y Firma	Descripción de la Incidencia



TÍTULO: Gestión de espacios: Aplicación de reserva y
asignación de aulas

CÓDIGO: IT-12

Alcance: Títulos impartidos desde la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática

Proceso:

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática en coordinación con la Escuela Politécnica Superior gestiona los espacios y lleva a cabo la reserva y asignación de aulas para la impartición de la docencia reglada. El resto de los espacios los gestiona la Gerencia del edificio.

1. Petición de un aula o espacio para una actividad o clase no incluida en la organización docente mediante escrito depositado en la Secretaría del Centro o mediante correo electrónico al subdirector responsable.
2. Asignación manual en función de la demanda mediante el sistema informático dispuesto a tal efecto.
3. Comunicación a Conserjería de la ocupación.
4. Los resultados obtenidos, así como los datos del correspondiente curso académico serán analizados en la Memoria Académica Anual que debe elaborar la Comisión de Calidad; sobre las conclusiones de dicha memoria se propondrán las consiguientes mejoras.
5. La difusión de los resultados entre los grupos de interés se realizará a través de la publicación de la Memoria Académica de Calidad utilizando los medios establecidos para ello y cualquier otra vía que decida la Comisión de Calidad.

Anexos:

Elaborado: Dirección del Centro

Fecha: 25/11/2009