

SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA Y CALIDAD:

El Centro participó en el curso 2009/10 en una convocatoria del programa AUDIT de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), para certificar el diseño de su Sistema de Garantía Interna de la Calidad, que se basa en el modelo general de la UPM, valorado positivamente por la ANECA.

Con posterioridad se ha modificado el Plan 2010 (58IC) en el nuevo Plan de Estudios 2014 (58CI) supervisado y aprobado por ANECA.

A su vez durante el curso 2015-16 el Plan de Calidad se ha adaptado a los procesos marcados por el SGIC 2.0 y se van aprobando anualmente el Plan Anual de Calidad y en los próximos años se renovará su acreditación teniendo de plazo hasta octubre de 2020.

- RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL PLAN DE ESTUDIOS.

La **unidad responsable del sistema**, así como su estructura y la participación en dicho órgano de los distintos grupos de interés, se especifica a través del *Procedimiento PR/ES /001* "Elaboración y revisión del Plan Anual de calidad". En este Centro, se trata de la **Subdirección de Alumnos, Innovación y Calidad** que sustituye a la Subdirección de Planificación, Coordinación Universitaria y Calidad creada en 2008, que actúa de manera **coordinada con el Área de Calidad de la UPM**. De la Subdirección depende la **Comisión de Calidad del Centro**, aprobada en Junta de Escuela en diciembre de 2008 y actualizada en 2016.

En el Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Civil, se ha revisado y actualizado al nuevo GRADO EN INGENIERÍA CIVIL 2014 (58CI), al MÁSTER EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS (58AB) y al SGIC 2.0. Atendiendo a esto, la responsabilidad del sistema recae en el Director como máximo representante del Centro, en el Subdirector de Calidad como responsable del control y supervisión del desarrollo de dicho sistema y, por último, en la Comisión de Garantía de Calidad como responsable de tomar decisiones respecto al diseño, ejecución y evaluación de los mecanismos que garanticen la calidad en el Centro. Dicha comisión está constituida por:

Presidente: Director

Secretario: Secretario.

Coordinador: SD de Alumnos, Innovación y Calidad.

Vocales: los directores de Departamento; el SD de Ordenación Académica; un miembro del P.A.S; un alumno de Delegación de alumnos de la Escuela y otros miembros nombrados por acuerdo de la Comisión de Calidad.

El Equipo Directivo del Centro y, en particular, su Director, actúa como corresponde a la dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un Sistema de Garantía de Calidad. La Comisión de Calidad fomenta la participación y la adquisición de responsabilidades entre todos sus grupos de interés, con el propósito fundamental de garantizar la calidad del Grado en Ingeniería Civil y del Máster en planificación y Gestión de Infraestructuras.



La **participación de los distintos grupos de interés** en la responsabilidad de la Calidad del Plan de Estudios se articulará a través de la Comisión de Calidad. Dicha Comisión se reunirá de manera ordinaria al menos una vez por semestre.

De manera específica, las **Comisiones Docentes Departamentales**, que pueden ser constituidas por acuerdo de los diversos Departamentos del Centro, sirven de conexión añadida entre el profesorado y el órgano responsable de la Calidad, sirviendo como asesoras en todo lo relativo al proceso de enseñanza-aprendizaje del Programa Formativo.

- PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN.

En cuanto a los procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la inserción laboral de los futuros graduados, el *Procedimiento* "Orientación e Inserción Laboral" PR/CL/006, comienza cuando las empresas envían los datos de su oferta de trabajo a la Oficina de Empleo de la UPM, COIE, y finaliza con la incorporación del graduado a la empresa y la respuesta a un cuestionario de satisfacción por parte de ambos, que se entrega a dicha Oficina para evaluar el proceso y, en su caso, proceder a la revisión y mejora del mismo.

Se está estudiando tener en el propio centro unos responsables de publicitar entre el alumnado las ofertas de empleo que surjan.

Respecto al modo en que utilizará la información sobre inserción laboral en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios: antes del comienzo del curso académico, el responsable de la Oficina de Empleo COIE junto con la Comisión de Calidad examina las encuestas de satisfacción de empresas y egresados, así como los resultados relativos al Centro del Estudio Anual sobre Egresados y Empleadores, elaborado por el Rectorado, y de las encuestas de satisfacción del profesorado y de los estudiantes de la UPM, ambas correspondientes al curso anterior. A partir de este análisis, la Comisión de Calidad, de acuerdo con el *Procedimiento* "Gestión de Títulos Oficiales" PR/ES/002 y sus cuatro Subprocesos de Diseño, verificación, modificación y extinción, podrá emitir su informe anual de seguimiento del programa formativo, por cada curso académico.

- PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS Y DE ATENCIÓN A LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES. CRITERIOS DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO.

El procedimiento para la recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los colectivos implicados en el Título, seguirá una vez más las directrices del *Procedimiento* "Medición de la satisfacción e Identificación de Necesidades" PR/SO/005 en el Centro y el *Procedimiento* "Sistema de Encuestación de la UPM" PR/SO/008 de la UPM y en él participarán la Comisión de Calidad y el Área de Calidad de la UPM. Se realizarán encuestas anuales a los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y al equipo directivo. Igualmente, por parte de la UPM, se recabará la opinión de los empleadores y de la sociedad.

En lo relativo a la gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias, el *Procedimiento* "Gestión de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones", PR/SO/06 asegura que cada una de ellas es tratada por la unidad organizativa adecuada y que el interesado puede conocer, en cualquier momento, el estado de gestión o resolución de las mismas. Durante el año 2016 se ha modificado la gestión del Buzón siendo actualmente el programa APOLO del rectorado quien gestiona todas las tramitaciones que



surjan. También a principios del año 2017 se añadió un Buzón físico de quejas, Sugerencias y Felicitaciones, para aquellas personas que quieran permanecer anónimas.

Cabe mencionar la figura específica del Defensor Universitario a nivel de la UPM, por su relevancia en este tipo de gestión. En el final del proceso, si el interesado no está satisfecho con la solución dada a su incidencia, lo comunicará a la Comisión, poniendo de nuevo en marcha el procedimiento. Si, por el contrario, el interesado no tiene ninguna nueva queja que interponer, rellenará una encuesta de satisfacción sobre el proceso.

La información emanada de los dos casos anteriores, redundará en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios, por medio del *Procedimiento PR/ES/003* "Seguimiento de Títulos Oficiales".

En cuanto a los procedimientos para asegurar la transparencia y la rendición de cuentas a los grupos de interés, de acuerdo con el *Procedimiento PR/ES/004* "Publicación de la Información" se les facilitará la información sobre el perfil de ingreso, el desarrollo del plan de estudios y sus resultados, y la inserción laboral.

