E02-P01 OBJETIVOS DE CALIDAD ASUMIDOS POR LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA PARA EL CURSO 2014/2015

Directriz	Objetivo	Comprobación/ Indicador	Agentes	Prioridad (de 1 mucha prioridad a 3 poca)	Temporalización	Responsable de Seguimiento
Cómo el Centro define su Política y Objetivos de Calidad	• Revisar en profundidad del SGIC para adaptarlo a los nuevos requisitos normativos.	Evidencias Procedimiento P01	Unidad para la Calidad CGCC Junta de Centro	1	Octubre-julio	Dirección del Centro (Subdirección de Coordinación Docente y Calidad) Unidad para la Calidad
Cómo el Centro garantiza la Calidad de sus programas formativos	• Realizar el Informe de Seguimiento de cada título del curso 2013/14. • Diseñar un Plan de Mejora para cada título a partir de la evaluación realizada del curso 2013/14 y velar por su cumplimiento durante el curso 2014/15. • Analizar, a través de las Comisiones para la Garantía de la Calidad, y aprobar (si procede) por Junta de Centro, las posibles	Evidencias Procedimientos P02 y P03	CGCT CGCC Junta de Centro	1	Octubre-noviembre	Dirección del Centro (Subdirecciones de Coordinación Docente y Calidad, y de Estudios)

	propuestas de modificación a la Memoria del Plan de Estudios de cada título.					
Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes	• Revisar el Perfil del Alumnado de Nuevo Ingreso de nuestros títulos. • Elaborar un Programa de Orientación y un Plan de Captación de Estudiantes de Nuevo Ingreso.	Evidencias Procedimiento P05	CGCC Dirección del Centro Junta Centro	1	Junio (excepcional este curso académico)	Dirección del Centro (Subdirecciones competentes)
	• Evaluar y actualizar (si procede) el proceso de gestión de las prácticas externas ofertadas para el alumnado: implantación de nuevo procedimiento de pase de encuestas alumnos/tutores.	Evidencias Procedimiento P06	CGCC	2	Octubre-noviembre	
	• Evaluar y actualizar (si procede) la gestión de los programas de movilidad, internacional y nacional, de los estudiantes: actualización de la normativa general de movilidad de la Universidad de Huelva, para dar cabida a figuras como la libre movilidad (free-movers)	Evidencias Procedimiento P07	CGCC Subdirección de Innovación Educativa y Movilidad	2	Octubre-noviembre	

	o los alumnos visitantes (visiting students) • Implementar acciones de mejora del procedimiento para la presentación de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones: crear un nuevo espacio web que centralice y facilite el acceso a los distintos mecanismos existentes para formular una incidencia; difusión de este procedimiento a través de correo electrónico utilizando las listas de distribución correspondientes.	Evidencias Procedimiento P09	CGCC Subdirección de Coordinación Docente y Calidad	2	Octubre-noviembre	
Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico	• Evaluar, para proponer acciones de mejora si procede, resultados de indicadores relacionados con la calidad, docente e investigadora, del PDI, así como los resultados de la satisfacción del alumnado con la actividad docente del profesorado del curso 2013/14.	Evidencias Procedimiento P10	CGCT CGCC	2	Octubre-noviembre	Dirección del Centro (Subdirección de Coordinación Docente y Calidad)
Gestión y mejora de los recursos materiales y	• Identificar las necesidades asociadas a los recursos materiales y todos los servicios que					

servicios	ofrece el Centro. • Realizar, dentro de las limitaciones presupuestarias del Centro, obras de mantenimiento preventivo y correctivo en las infraestructuras del Campus. • Analizar las incidencias que se produzcan a lo largo de un curso académico relacionadas con los recursos materiales y servicios prestados en el Centro así como las soluciones adoptadas por el órgano competente.	Evidencias Procedimiento P10	Dirección del Centro	1	Durante el curso académico	Dirección del Centro
Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados	• Llevar a cabo un proceso de revisión y actualización del contenido de las fichas de cada asignatura que constan en las Memorias de los Plantes de Estudios de nuestros títulos de Grado: contenidos mínimos, competencias, actividades formativas, metodologías docentes y sistemas de evaluación. • Planificar y analizar el desarrollo de la	Evidencias Procedimientos P12 y P13	Dirección del Centro (Subdirecciones de Estudios, de Coordinación Docente y Calidad)	1	Octubre-diciembre	Dirección del Centro (Subdirecciones competentes)

	enseñanza, así como los resultados del aprendizaje, por parte de los Equipos Docentes.		Equipos Docentes GCCT Dirección del Centro (Subdirección de Coordinación Docente y Calidad)	1	Julio, septiembre (Planificación enseñanza) Finalización cuatrimestre (desarrollo enseñanza) octubre-diciembre (resultados aprendizaje).	
	• Actualizar el procedimiento para la elaboración, revisión, aprobación y publicación de las guías docentes de cada asignatura. • Velar por la publicación de las guías docentes antes del periodo ordinario de matriculación de los estudiantes.		Dirección del Centro (Subdirecciones de Coordinación Docente y Calidad, de Ordenación Académica)	1	Junio-septiembre	

	• Actualizar la normativa de Trabajos Fin de Grado (TFG) del Centro para integrar a los Trabajos Fin de Máster (TFM). • Implementar una aplicación informática para la gestión de los TFM. • Diseñar un gestor documental de TFG y TFM presentados cada curso académico por Título.		Dirección del Centro (Subdirección de Ordenación Académica)	1	Febrero-septiembre	
	• Definir y planificar el pase de encuestas para conocer la satisfacción con el título del alumnado y profesorado (sólo Grado en I. Energética). • Analizar los resultados de satisfacción de los distintos grupos de interés correspondientes al curso 2013/14, así como los resultados de satisfacción del alumnado con la actividad docente.		Dirección del Centro (Subdirección de Coordinación Docente y Calidad) GCCT	1	Octubre-diciembre	

Cómo el Centro publica la información sobre sus titulaciones	• Definir y revisar la información pública de cada título atendiendo a los requisitos mínimos establecidos en el Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster establecido por la Agencia Andaluza del Conocimiento (AAC). • Mantener informados a los grupos de interés, a través de la Web de la Escuela, sobre su estructura organizativa, titulaciones y programas formativos, política y objetivos de calidad, así como de todos los aspectos involucrados en la aplicación del Sistema para la Garantía Interna para la Calidad para el seguimiento y evaluación de sus titulaciones • Habilitar una nueva versión de la página web que proporcione un acceso más eficiente a la información.	Evidencias Procedimiento P14	Dirección del Centro (Subdirecciones de Estudios, Coordinación Docente y Calidad, y Estudiantes y Nuevas Tecnologías)	1	Durante el curso académico	Dirección del Centro (Subdirecciones competentes)