



POLITÉCNICA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ETSI NAVALES
Avda. de la Memoria, 4 28040 Madrid

ACTA DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DE CENTROS DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES, CELEBRADA EL DÍA 6 DE NOVIEMBRE DE 2020

En Madrid, telemáticamente a través de la aplicación Microsoft Teams, a las 12:00 horas del día 6 de noviembre de 2020, se reúne en sesión ordinaria la Comisión de Garantía de Calidad de este Centro, con la asistencia de las personas que a continuación se relacionan:

Miembros de la comisión

Presidente de la Comisión y Director de la ETSI Navales: D. Fernando Robledo de Miguel
Subdirector de Calidad y Movilidad y Coordinador de la Comisión: D. Jesús María Gómez Goñi,
Secretario Académico: D. Daniel Duque Campayo

Representantes profesorado con vinculación permanente:

Dña. Carolina Anherter Iglesias
D. Miguel Ángel Herreros Sierra
Dña. Diana Cuervo Gómez

Representante resto profesorado y personal investigador:

D. Javier Calderón Sánchez (se incorpora a las 12:30, por motivos de docencia)

Representante del Personal de Administración y Servicios

Dña. Riansares Gómez Sánchez

Representante de alumnos:

Dña. Aránzazu Ayala Serrano

Invitados

D. Antonio Crucelaegui Corvinos (Subdirector de Nuevas Tecnologías y Relaciones Institucionales)
Dña. Teresa Leo Mena (Subdirectora de Investigación y Doctorado)
D. David Díaz Gutiérrez (Jefe de Estudios)

1. Lectura y aprobación de las actas anteriores, si procede.

El Subdirector de Calidad y Movilidad explica que no se dispone de actas de sesiones anteriores, si bien se están recabando. Su aprobación se pospone para posteriores reuniones, por tanto.

2. Informe de la situación del Sistema Interno de Garantía de Calidad

El Subdirector de Calidad y Movilidad informa con apoyo de una presentación que proyecta a los



POLITÉCNICA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ETSI NAVALES
Avda. de la Memoria, 4 28040 Madrid

asistentes (y que también carga a la plataforma Teams, en formato Microsoft Power Point). En resumen:

El Sistema Interno de Garantía de Calidad (SIGC) de la UPM ha ido evolucionando, desde una versión de prueba piloto en 2008 (0.0), a su primera implementación general en 2010 (1.0), hasta la actual (2.0). La última revisión es la 2.1.

Los procesos se clasificaron en estratégicos, clave y soporte desde la versión 0.0. Por ejemplo, en la versión 2.1 se añadieron los de Doctorado. El número de procesos en cada categoría ha ido cambiando. Algunos corresponden al Rectorado, no a los centros.

El orden de desarrollo de estos procesos es: redacción, aprobación en Junta de Escuela y, finalmente, despliegue. El último paso implica la recolección de evidencias que se presentan para demostrar su cumplimiento.

A día de hoy, en la Escuela se han aprobado, en 2019, los procesos estratégicos, el primer proceso clave; además, el Plan Anual de 2019 y el Manual de Calidad (ambos, piezas clave del Sistema).

Desde la Subdirección de Calidad, se señala la conveniencia de pasar del proceso actual, AUDIT, a otro, llamado SISCAL, que acredita a las instituciones en lugar de las titulaciones individuales. Una acreditación SISCAL supone la acreditación automática de las titulaciones propuestas por las instituciones acreditadas, durante un plazo de cinco años.

Para información complementaria sobre la normativa, se refiere a la presentación que queda almacenada en el espacio Teams. (Anexo 1)

En la Escuela, el sistema SGIC 1.0 está implantado en teoría desde 2009, pero faltan evidencias e indicadores. No todas faltan: algunas existen, pero no están debidamente recogidas en un repositorio. Lo mismo para el 2.0: no están sistemáticamente recogidos las evidencias e indicadores.

En lo tocante al Máster INO: debe renovarse su acreditación en 2021. En 2016, en el informe se indica que se deben seguir los procedimientos especificados en la documentación, y no otros más "informales".

Para el Doctorado, se ha otorgado una moratoria, y el plazo sería el año 2022. Los procesos deben elaborarse en coordinación con la CAPD.

Así pues, durante el fin de 2020 y principio de 2021 deberían confeccionarse, y someter a aprobación a la Junta de Escuela, todos los procesos del SIGC excepto el Doctorado. Los estratégicos serían sólo revisados; en los clave, se revisaría el 001 y los demás se aprobarían; los soporte, aprobados; el Manual de Calidad, revisado. El Plan de Anual de 2020 ya no se podría aprobar, pero ha sido motivado por la situación sanitaria durante el curso. Habría que afrontar el de 2021.



POLITÉCNICA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ETSI NAVALES
Avda. de la Memoria, 4 28040 Madrid

Los procesos se irán poniendo a disposición de la Comisión a través del espacio Teams. Diana Cuervo Gómez se encarga de los procesos estratégicos.

Hay Escuelas que han pasado exitosamente al SISCAL, y es posible utilizar su experiencia como guía.

Es necesario revisar todas las evidencias e indicadores necesarios en los procesos e implementarlos, de modo retroactivo, desde el 2016.

Los plazos son justos. Sería deseable aprobar los procesos en una posible Junta de Escuela a finales de 2020. Si no, se podría informar en esta Junta para una futura aprobación. El 23 de febrero de 2021 es la fecha límite para el autoinforme para la acreditación del Máster.

Para el Manual de Calidad se sugiere un cambio en la composición de la Comisión. Actualmente, la forman:

- El Director de Escuela,
- El Subdirector competente en Calidad,
- El Secretario Académico,
- Tres representantes de los profesores permanentes,
- Un representante de los profesores no permanentes,
- Un representante del Personal de Administración y Servicios,
- Un representante de los alumnos

Se propone una composición más operativa, que incluye a los actores de Calidad, y sigue las sugerencias del Rectorado:

- El Director de Escuela,
- Los Subdirectores competentes en Calidad, en Doctorado, en Postgrado y el Jefe de Estudios,
- El Secretario Académico,
- Los Directores de departamento,
- Un representante de departamentos no adscritos a la Escuela,
- Un representante de la Unidad de Calidad,
- Un representante del PAS,
- Dos representantes de alumnos.

Esto viene justificado porque la Comisión es responsable de revisar los Planes de Estudio; por ello es lógica una división por estamentos. Esto está ligado a los cambios propuestos en las competencias de la Comisión. Se proponen estas competencias de la Comisión:

- Verificar la planificación del SGIC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de



POLITÉCNICA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ETSI NAVALES
Avda. de la Memoria, 4 28040 Madrid

los requisitos generales del Manual de Calidad, de la Política y los Objetivos de la Calidad.

- Recibir y coordinar la formulación de los objetivos anuales del Centro; realizar el seguimiento de su ejecución.
- Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados.
- Controlar la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones al sistema y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
- Estudiar y, en su caso, aprobar la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros del Centro.
- Ser informada por el Subdirector de Calidad de los resultados de las encuestas de satisfacción y proponer mejoras derivadas de ellos.

Este tipo de cambios se deberían aprobar por la Comisión de Calidad, y luego se remitirían a la Junta de Escuela. Se recalca que la sesión de hoy es solamente informativa y de debate.

Se termina con puntos relativos a la página web. La Comisión debe velar por que el SGIC esté correctamente reflejado en ella. Se ha modificado el buzón de quejas, que ahora está automáticamente enlazado con APOLO. De este modo, las quejas, sugerencias y felicitaciones se envían directamente a los responsables correspondientes.

El Director pregunta sobre la propuesta de composición y competencias de la Comisión. El Subdirector de Calidad y Movilidad indica que estos puntos estarán desgajados del Manual de Calidad para su aprobación, ya que de otro modo estarían “escondidos”, lo cual no sería correcto dada su importancia.

El Director pregunta si la aprobación debe estar lista para el 23 de febrero de 2021. El Subdirector de Calidad y Movilidad aclara que no es estrictamente necesario, pero sí muy recomendable, porque una evaluación buscará un repositorio con indicios y evidencias, y si ni tan siquiera se tienen las fichas de procesos, va a ser complicado. En su opinión, es poco aconsejable demorarlo más. Las fechas no se pueden cambiar; hay dos convocatorias, en febrero (la que corresponde a la Escuela) y en abril. El proceso será, probablemente, online.

El Director pregunta sobre las fechas probables para esta evaluación. Tanto el Subdirector de Calidad y Movilidad como Miguel Ángel Herreros Sierra opinan que será aproximadamente seis meses tras la mencionada fecha. Es decir, en julio o septiembre.

Riansares Gómez Sánchez recuerda lo importante que es un correcto mantenimiento de la web. Carolina Anherth Iglesias corrobora este aspecto, según su experiencia en la acreditación del Máster Universitario en Ciencia y Tecnología Nuclear.

Carolina Anherth Iglesias pregunta si el máster que se aprueba es el actual. El Subdirector de Calidad y Movilidad confirma que, en efecto, ahora procede la acreditación del que está en marcha. El Director apunta que los plazos no dejan otra opción.



POLITÉCNICA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ETSI NAVALES
Avda. de la Memoria, 4 28040 Madrid

Diana Cuervo Gómez apunta la necesidad de recopilar adecuadamente toda la información necesaria para el proceso. En la ETSII se gestiona gran cantidad de información, y no es trivial cuál es el mejor método. El Subdirector de Calidad y Movilidad contesta que, en principio, se pueden usar carpetas compartidas mediante el sistema drive de UPM (owncloud). Aunque hay otras herramientas, hoy en día no son manejables; de momento el mantenimiento deberá ser manual. Existe un proceso especialmente dedicado a este aspecto. Por otro lado, el panel evaluador debería ser capaz de acceder fácilmente a la documentación, y con almacenamiento en drive UPM esto no es sencillo. Se han dado casos en los que se ha usado Dropbox (ETSIST), pero esto plantea problemas técnicos (p.e. con ficheros con nombres y rutas largas).

Diana Cuervo Gómez comenta que existen “nubes federadas”, en las cuales distintos sistemas de almacenamiento en la nube comparten ficheros. Esto puede ser interesante para los auditores. El Subdirector de Calidad y Movilidad propone Teams, que es flexible, y cuenta con el espacio de backup de One drive, que dota a cada usuario con 1Tb de almacenamiento. De momento, al drive UPM tienen acceso: él mismo, Riansares Gómez Sánchez, Miguel Ángel Herreros Sierra y Diana Cuervo Gómez, como un espacio de trabajo. La documentación se irá pasando al espacio de Teams cuando esté más completa, para fácil acceso de la Comisión.

Se propone que la siguiente reunión tenga lugar a principios de diciembre. Aránzazu Ayala Serrano confirma que, si es antes del 10 de diciembre, los representantes estudiantiles no cambiarían. En esta sesión la Comisión debería aprobar formalmente los cambios propuestos, para su remisión a Junta de Escuela, que es el órgano que debe dar la aprobación final.

Carolina Anhert Iglesias pregunta cuándo se empezará a subir información al espacio teams. El Subdirector de Calidad y Movilidad contesta que casi inmediatamente, sobre el 10 de noviembre. Se comenzará con los procesos clave, que son más sencillos.

El Subdirector de Calidad y Movilidad afirma la conveniencia de contar con un repositorio de actas de todos los órganos y Comisiones de la Escuela. Estas actas son necesarias para la documentación de los distintos procesos. El Director pregunta sobre la antigüedad de las actas requeridas; en principio deberían remontarse a 2016. Miguel Ángel Herreros Sierra opina que no se puede exigir documentación que esté de acuerdo, a priori, con un procedimiento posterior a su redacción; necesariamente, será informal. El Subdirector de Calidad y Movilidad opina que es conveniente que los procesos se redacten de modo que los procedimientos previos se adecúen lo más posible; aunque es imposible que esto se consiga con total exactitud.

3. Ruegos y preguntas.

El Director apunta que en el punto anterior ya se trató una extensa sesión de preguntas. También sugiere que se fije la fecha de la próxima reunión. Tras una comprobación de las agendas de los asistentes, se acuerda el 2 de diciembre, a las 9:30, como la hora más conveniente para todos. Se



POLITÉCNICA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ETSI NAVALES
Avda. de la Memoria, 4 28040 Madrid

utilizaría, de nuevo, la herramienta Teams.

Y sin más asuntos que tratar, siendo las 13:30 horas, se levanta la presente acta que firmo y rubrico.

Vº Bº
EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO,

Fernando Robledo de Miguel

Daniel Duque Campayo