

# Acta Reunión Extraordinaria da Comisión de Calidade do Centro (CCC)

Data: 27 de xaneiro de 2016

Hora: 12:15

Sala de Xuntas X3.1

Asistentes:

Antonio Mosquera González

Francisco Omil Prieto

Gumersindo Feijoo Costa

Julia González Álvarez

M<sup>a</sup> Carmen Palacios Oubiña

Purificación Cariñena Amigo

José Varela Pet

## **PUNTO ÚNICO: Memoria de Calidade ETSE 2014-2015.**

O Sr. Director indica que no proceso de acreditación da implantación do Sistema de Garantía Interna de Calidade hai unha serie de pasos e evidencias a xerar. No proceso interveñen tres elementos: o Plan Estratégico, a Programación Plurianual, e a Memoria de Calidade. A Memoria de Calidade é responsabilidade da Comisión de Calidade do Centro, e contén o listado de evidencias de implantación do SGC a través do manual simplificado. Esta memoria, ao ser a primeira, e de acordo coa área de Calidade da USC, leva unha introdución máis detallada e completa, cun histórico dos pasos que fomos dando. Contén tres partes que son obrigatorias: o seguimento da Programación Plurianual, a análise dos plans de mellora, e a revisión do SGC.

Respecto ao primeiro punto (seguimento da Programación Plurianual) as evidencias e indicadores se recollen no Anexo. De cada liña se destaca o máis importante que se fixo, e o que non se puido facer.

En canto ao segundo punto (Plans de Mellora), as accións poden xurdir dos informes de seguimento dos títulos ou das propias accións de mellora destes. Non ten sentido dar máis detalle porque os informes de seguimento dos títulos onde se recollen estas están incorporados como anexos á Memoria de Calidade (isto consultouse tamén coa área de Calidade). Na Memoria recóllese un resumo de onde estamos con comentarios e remisión ao anexo cando é preciso.

No terceiro punto (revisión do SGC) trátase de revisar a sistemática de traballo no centro. Temos procesos definidos que indican como se fan as cousas no centro; por exemplo, proceso para mobilidade. O responsable de cada proceso debe ser consciente da guía que indica como executar o que di o proceso. Ao final de ano, debe informar de como foi a execución, e se hai que modificar algunha cousa. Este ano vanse revisar os procesos máis relacionados co centro. Será un proceso cíclico: executamos o proceso, vemos como podemos melloralo, cambiamos e volvemos revisar. Tentaremos quedarnos coa esencia e minimizar o aspecto burocrático. Como exemplo: Proceso para elaboración de programas das materias. Estaba planificado que os coordinadores das materias deben informar aos coordinadores dos cursos da programación de actividades dentro da materia. O coordinador do título, cos informes dos coordinadores de cursos, establece n programa de actividades para a titulación, que logo se aproba na Comisión de Calidade. Se algún coordinador de materia quere facer algunha modificación no programa, debe solicitalo ao coordinador de curso, solicitarse logo a revisión á Comisión de Calidade,... Este proceso revisouse e quedámonos con que coa información aportada nos programas das materias se faga unha revisión sobre o programa de actividades, se leve á reunión de coordinación do título, e se faga un informe do seu desenvolvemento a final de curso na Comisión de Calidade.

Sobre este proceso de revisión do SGC, o Sr. Director indica que se pediu colaboración a unhas 50 persoas, e a participación foi dun 50%, bastante significativa. Serviu tamén para que algúns se deran conta de que o SGC non era algo tan complicado.

O Sr. Director sinala que nesta revisión se incorporou un proceso novo en Política de Calidade: o Plan executivo de calidade, que pouco a pouco crecerá en detalle.

Respecto ao Comité Consultivo, dado que a ETSE é un centro politécnico, propónse que haxa máis de un. A organización estará compartida entre o director e os coordinadores de título. Como evidencias, recóllense as actas de constitución e de reunión do comité, que á súa vez se recollerán nas actas das comisións dos títulos. A idea é non xerar máis puntos de documentación; quedarnos coas actas da Comisión de Calidade e as actas das Comisións das titulacións, que son os órganos de calidade do centro. As actas de reunións de coordinación de profesorado, de cursos, etc. Incorporaranse ás actas das comisións dos títulos.

Respecto á coordinación da Actividade Docente, tentouse especificar mellor a estrutura: coordinación de título, de curso e de módulo. En Mobilidade, retócáronse algúns procedementos non ben especificados. No apartado de Prácticas Externas só aparecía como responsable a dirección do centro. Axustouse e incorporáronse actividades propias. No caso dos TFG/TFM incorporouse a estrutura propia de centro. Só aparecían como responsables a dirección do centro e a comisión dos másteres. Engadíronse as comisións de título e as comisións de proxectos, e que evidencias deben xerar estas comisións.

No apartado de Información Pública, nunha próxima reunión da Comisión de Calidade haberá que decidir cal vai ser a liña de publicación respecto a informes de seguimento, accións de mellora, etc. E facelo sempre da mesma forma para todos os títulos. O apartado de Control de documentos e rexistros está relacionado coa documentación do SGC. O apartado de Medición, Análise e Mellora está relacionado coa táboa de indicadores. Hai que decidir a nivel de centro que deberíamos medir: indicadores externos, indicadores propios do centro (neste caso hai que ter en conta que haberá que alimentalos). Está decisión será tomada pola Comisión de Calidade.

O coordinador do GrEQ indica que respecto ás prácticas externas, na acreditación preguntan en que están traballando os alumnos nas empresas. Habería que modificar as enquisas para obter esta información. Propónse consultar á xestora e ao responsable de prácticas, que eles valoren, e traer a información á Comisión de Calidade para que esta decida.

No apartado de Seguimento e Acreditación dos títulos fixéronse pequenos retoques sobre quen aproba cada tema. Todos os centros teñen un único nivel de calidade pois habitualmente a comisión de titulación coincide coa de calidade, pero no noso temos dous niveis: as comisións de titulación e a de calidade, ao ter máis dun título.

No apartado de Xestión de Incidencias explícase como se debe recoller a información. A Comisión de Calidade a final de ano recibirá un informe sobre as incidencias: cantas, de que tipo, se se solucionaron ou non. Imos saírnos do manual de procesos e procedementos da USC para elaborar un propio. Nos casos nos que non haxa temas propios si que se asumirá o manual xeral da USC.

A continuación o Sr. Director comenta os anexos: Programación Plurianual, Informes de Seguimento, Plan de Melloras (consiste na parte propia de alto nivel do centro máis o herdado das accións de mellora dos títulos). Por exemplo, a mellora de servizos está asociada ao centro, e non ten porque estar nos títulos. A mellora en equipamento pode estar relacionada con títulos ou ser estratexia do centro. Neste último caso, solicítanse as axudas de calidade, que deben estar asociadas a accións que están na Memoria. Este ano hai 140000 euros a repartir entre os centros. Na proposta de plan de melloras do centro hai cinco grandes accións:

1. Desenvolvemento dun plan de enquisas propias: as que están incluídas no Plan Estratéxico. Todo o que se faga neste aspecto, tratarase nas comisións dos títulos.

A enquisa sobre carga de traballo o curso pasado tivo un 18% de respostas globalmente. Este curso, un 26% (30% en GrEQ). O coordinador de GrEQ comenta que esta enquisa só a responden os que están enfadados. Os que están de acordo non o fan. Hai que insistir en que os que estean de acordo tamén respondan; traballar en aumentar a participación. O coordinador do Máster en Enx. Ambiental insiste en que se debe incidir en que as enquisas serven para algo. O Sr. Director comenta que a idea non é facer máis enquisas, senón ampliar o que se pregunta. Por exemplo incluír algunha pregunta sobre os servizos do centro. O obxectivo debería ser facer dúas enquisas por ano. Vaise solicitar un bolseiro de apoio para xestión.

2. Equipamento docente: bolseiro de apoio ás aulas de informática e material de aula.

O ano pasado propúxose aos centros que solicitasen un bolseiro. Nós pedímolos para apoio nas aulas de informática. Outros centros o pediron para apoio á xestión de calidade. Un centro solicitou os dous, e concedéronlle os dous.

3. Catálogo de titulacións: propostas de novos títulos e acreditacións dos existentes.

Inclúese este apartado por se fose necesario solicitar fondos.

4. Plan Executivo de Calidade

Darlle valor de cara a acreditación do SGC. Estamos indo por diante proporcionando novos procesos que non estaban no SGC.

5. Web

Participaremos como centro piloto na nova web institucional da USC.

Despois de explicar os detalles da Memoria e os anexos, o Sr. Director solicita comentarios ou suxestións sobre o mesmo. A Secretaria propón cambiar a orde de presentación das accións poñendo primeiro o curso 2013-14 e logo o 2014-15. Sen máis comentarios apróbase por unanimidade esta Memoria de Calidade.

Sen máis asuntos que tratar, péchase a sesión ás 13:20 h.