

ACTA DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD 14 DE MARZO DE 2014

Asisten: Miguel Buñuel González, María Isabel Encinar del Pozo, Alba Valverde Colmeiro, Yolanda Fernández Fernández, Mercedes Cervera Oliver, María Jano Salagre, Julimar da Silva Bichara, Juan Ignacio Martín Castilla, Rocío Marco Crespo, Begoña Navallas Labat, Antonia Sáez Cala, María José Mateo (en representación de Paloma Sánchez Muñoz), Raúl López Pérez, Maximino Carpio García, Begoña Santos Urdá, Juan José Méndez Alonso, Olimpia Fernández Fernández y Juan Alfonso Crespo Fernández.

Excusan su asistencia: Miguel Angoitia Grijalba, Manuel Monjas Barroso, Mar Alonso Almeida, Milagros Dones Tacero, Luis Rubio Andrada, Natalia María Rubio Benito y Arsenio Huergo Fernández.

Se inicia la sesión a las 11:10 horas en la Sala Multifunciones de la Facultad.

1. Aprobación del Acta de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de 23 de septiembre de 2013.

Se aprueba completando el punto 2.e, cuya última frase aparecía cortada.

2. Información a cargo del vicedecano de Planificación y Calidad.

El Vicedecano informa sobre:

- a) Composición de la CGIC. El vicedecano de Planificación y Calidad en funciones da cuenta de las numerosas entradas y salidas en la CGIC, dado que en el día de hoy se reúne por primera vez bajo su nueva composición, aprobada en la última reunión. El vicedecano agradece a todos los miembros de la CGIC que han dejado de serlo su generosa contribución a los trabajos de esta Comisión, haciendo una especial mención para agradecer el intenso y valioso trabajo desarrollado por Francisco Javier Oubiña Barbolla, anterior vicedecano de Ordenación Académica, y por Pilar Martín-Guzmán Conejo y Ana María Díaz Martín, coordinadoras de los grados en, respectivamente, Economía y ADE.
- b) DOCENTIA. Se informa de la próxima apertura de la 7ª Convocatoria de este programa, cuyo calendario no se ha determinado todavía. Asimismo, se informa de que el programa DOCENTIA de la UAM ha sido acreditado por la ANECA en diciembre de 2013 por un periodo de cuatro años.
- c) Encuestas. Se informa de que las encuestas de este semestre van a ofrecer una importante novedad, que da respuesta en gran parte a la tradicional demanda de la Facultad al Rectorado de que se vuelva a la presencialidad en su realización. Se trata de las Encuestas MOBILE, un programa consistente en el desarrollo de una aplicación para dispositivos móviles (teléfonos inteligentes y tabletas) que puede descargarse

gratuitamente de las tiendas de software de estos dispositivos bajo el nombre de “UAM encuestas”. Mediante esta aplicación, será posible compatibilizar de una manera sencilla la práctica de las encuestas on-line con que, como esta Facultad siempre ha demandado, se cumplimenten en clase, pues la mayoría de los estudiantes cuenta con el tipo de dispositivos móviles necesarios y cada profesor podrá dedicar parte de su clase para que los alumnos cumplimenten las encuestas usando dichos dispositivos.

- d) Seguimientos internos. Se informa del calendario previsto para el seguimiento del curso 2012-13, así como del que debería ser el calendario habitual a partir del próximo curso: carga de los datos del curso anterior en el último trimestre del año y seguimiento interno en el primer trimestre del año, de forma que las acciones de mejora que se incorporen en el seguimiento se reflejen en la planificación del curso siguiente (que normalmente se efectúa entre febrero y abril).
- e) MODIFICAs de las titulaciones. Se informa de que cualquier modificación que desee realizarse en la Memoria de Verificación de una titulación debería tener su reflejo en los informes de seguimiento y planes de mejora del curso 2012-13. A pregunta de la profesora Antonia Sáez Cala, los vicedecanos aclaran que se trata de Modificas que se pretenda tramitar en el presente curso 2013-14.

3. Discusión y, si procede, aprobación de los Informes de Seguimiento Interno y Planes de Mejora pendientes del curso 2010-11 y todos los del curso 2011-12.

Se aprueban por asentimiento todos los Informes de Seguimiento Interno y Planes de Mejora enviados junto con la convocatoria de esta reunión:

- a) Curso 2010-11: Máster Universitario en Contabilidad, Auditoría y sus efectos en los Mercados de Capitales (MACAM), Máster Universitario en Economía Internacional, y Máster Universitario en Economía y Gestión de la Innovación (MEGIN).
- b) Curso 2011-12: MACAM, Máster Universitario en Economía Internacional, MEGIN, Máster Universitario en Desarrollo Económico y Políticas Públicas, Máster Universitario en Dirección de Marketing, Grado en Administración y Dirección de Empresas (ADE), Grado en Economía, Grado en Turismo, Grado en Economía y Finanzas, Grado en Gestión Aeronáutica, y Doble Grado en Derecho y en ADE.

El vicedecano destaca que entre las acciones de mejora aprobadas con los informes del curso 2011-12 para los grados en Economía y en ADE se encuentra una mayor coordinación interna de los Departamentos para homogeneizar la docencia en los diversos grupos, que se pretende conseguir a través de la labor de la nueva figura, que hoy se estrena en esta CGIC, de los

representantes de los departamentos en la CGIC. Estos representantes han de actuar a modo de “coordinadores de Calidad” de cada Departamento, y deben pues jugar un papel capital para la consecución de dicha acción de mejora, trasladando en sus departamentos los problemas de coordinación detectados para darles solución junto con los coordinadores de las asignaturas en las que se advierta la necesidad de la citada homogeneización de la docencia entre los diversos grupos.

4. Discusión y, si procede, aprobación del Plan de Actuación para la revisión y actualización de las Guías docentes del curso 2014-15.

El vicedecano presenta el Plan de Actuación, que da lugar a la “Propuesta de procedimiento consolidado para la redacción, revisión y aprobación de las guías docentes”, enviada junto con la convocatoria. Esta propuesta consolida en un solo documento las distintas versiones de procedimiento vigentes actualmente y clarifica los extremos que quedaron pendientes de precisar en el último procedimiento aprobado por la Junta de Facultad.

El vicedecano traslada a la CGIC la opinión del profesor Miguel Angoitia, quien no ha podido atender a la reunión pero envió sus comentarios al vicedecano, sobre que, en lo relativo a las modificaciones del apartado 4 de las guías docentes, no debería requerirse justificación como acción de mejora, máxime cuando hay asignaturas de un único grupo que pueden cambiar de profesor. El vicedecano discrepa de que no haya que justificar los cambios en los sistemas de evaluación. El vicedecano concede que, en muchos casos, puede no merecer la pena ni incluir el cambio propuesto como acción de mejora, pero en otros, argumenta, el cambio propuesto podría incluso tener que ser rechazado por el coordinador del título. El vicedecano pone el siguiente ejemplo: si en una materia se incluye como competencia en la memoria de verificación la capacidad de expresión escrita en español, y se pretende quitar de la única asignatura de esa materia que tenía pruebas de evaluación escritas estas pruebas, el coordinador tendrá que objetar e indicar que si se quitan de esa asignatura hay que ponerlas al menos en otra de esa materia.

En la discusión sobre la propuesta intervienen los profesores Alba Valverde Colmeiro, Mercedes Cervera Oliver, María Jano Salagre, Juan Ignacio Martín Castilla, Antonia Sáez Cala, Maximino Carpio García, Begoña Santos Urdá, Juan Alfonso Crespo Fernández y los vicedecanos.

Tras su discusión, la propuesta se aprueba por asentimiento, con la única modificación de aclarar en la parte A) que en el caso de los másteres oficiales serán los coordinadores de la titulación los que desempeñen las funciones que en el caso de los grados desempeñarán los representantes de los departamentos. La propuesta aprobada se adjunta como ANEXO.

Se acuerdan también las siguientes fechas para cumplir con el procedimiento de cara a la revisión y aprobación de las guías docentes para el curso 2014-15:

- a) Envío al vicedecano de Calidad e Innovación de la actualización del Excel con los coordinadores de asignatura: una semana desde que el vicedecano envíe previamente el Excel actual.
- b) Envío al vicedecano de Calidad e Innovación de, en su caso, las guías modificadas y, cuando se requiera, las correspondientes justificaciones como acción de mejora: 3 de abril de 2014.

5. Otros asuntos.

El vicedecano de Planificación y Calidad en funciones anuncia que en el mismo día de hoy se producirá su cese como tal y su nombramiento como vicedecano de Relaciones Internacionales e Institucionales. Como consecuencia, el vicedecano se despide de esta Comisión, agradeciendo a sus miembros presentes y pasados el apoyo que le han prestado en el desempeño de sus funciones, así como al resto de miembros de la Facultad que han colaborado en dicho desempeño. El vicedecano hace especial mención del continuo apoyo y colaboración recibido de la Decana, el resto de vicedecanos y de los coordinadores de todas las titulaciones, con los que ha trabajado estrechamente.

El vicedecano saliente también informa de que en el día de hoy será nombrado como nuevo vicedecano de Calidad e Innovación el profesor Juan Alfonso Crespo Fernández, quien a partir de hoy presidirá la CGIC, al que felicita y agradece su presencia y participación ya en la reunión de hoy, y a cuya disposición se encuentra para prestarle cualquier ayuda que pueda necesitar.

El profesor Crespo agradece al profesor Buñuel su ayuda para informarse de las funciones del vicedecanato, así como por la labor desempeñada. Finalmente, el vicedecano saliente traslada a la CGIC el agradecimiento del profesor Angoitia a la labor del vicedecano saliente y su felicitación al nuevo vicedecano, al que ofrece la ayuda que necesite. La profesora Antonia Sáez se une al agradecimiento al vicedecano saliente.

Finaliza la sesión a las 13:10 horas.

Miguel Buñuel González
Vicedecano de Planificación y Calidad en funciones

ANEXO

Vicedecanato de Planificación y Calidad
14-03-2014

Propuesta de procedimiento consolidado para la redacción, revisión y aprobación de las Guías docentes de las asignaturas de los estudios oficiales de Grado y Posgrado de la Facultad **(Aprobada por la Comisión de Garantía Interna de la Calidad el 14 de marzo de 2014)**

A) Procedimiento para Guías nuevas (primera redacción)

1. El procedimiento se iniciará con la solicitud por el Vicedecano de Calidad a los representantes de cada departamento en la Comisión de Garantía Interna de la Calidad (CGIC) de la designación de los coordinadores de las nuevas asignaturas de Grado y de las nuevas guías docentes, con copia a los directores de departamento. En el caso de las guías de Máster oficial, la petición se cursará a los coordinadores del Máster. A cada departamento o coordinador se le enviará individualmente la siguiente información:
 - a. Excel para completar con los datos de los coordinadores de las nuevas asignaturas (encargados de la redacción de las guías).
 - b. Guía-modelo vacía.
 - c. Tutorial para cumplimentar la guía.
 - d. Información resumida del documento Verifica de la titulación a la que pertenezcan las nuevas asignaturas, en la que figuren las competencias asociadas a las mismas.
2. Los representantes de cada departamento en la CGIC (o los coordinadores de Máster) enviarán el Excel con la designación de coordinadores y las nuevas guías docentes al Vicedecano en el plazo que éste comunique atendiendo a:
 - a. Sólo se admitirá el envío de guías en el modelo oficial de la plantilla de Word (ni PDF ni ningún otro formato es admisible). La conversión en PDFs para colgar en la Web se efectuará en el vicedecanato.
 - b. El nombre de los archivos será siempre: “Código de la asignatura Nombre de la asignatura. Abreviatura de la titulación Curso académico”. Ejemplo: “16616 Introducción al Derecho. TUR 13-14”.
 - c. Las nuevas guías docentes deberán haber sido aprobadas en Consejo de Departamento.
3. El Vicedecano de Calidad someterá las guías recibidas a un proceso de revisión por la CGIC y, una vez efectuado, a la aprobación, en su caso, por la CGIC.
4. Una vez aprobadas por la CGIC, las guías docentes se presentarán a la Junta de Facultad para su aprobación final, tras la que se subirán a la Web de la Facultad.

B) Procedimiento para Guías antiguas (revisión/actualización)

Las guías del curso 2013-2014 se aprobaron en la Junta de Facultad de 6 de junio de 2013 de manera indefinida. Cualquier ulterior modificación de una guía docente será solicitada por el Consejo de Departamento correspondiente a la Comisión de Garantía Interna de la Calidad (CGIC), debiéndose justificar como una acción de mejora de la titulación la modificación propuesta, dependiendo de la naturaleza de ésta.

En particular (ver Anexo 1):

1. En el caso de los apartados 1-1.7 de las guías docentes no procede proponer cambios por los departamentos, salvo corrección de erratas detectadas. Estos cambios serán visados directamente por el Vicedecano sin requerir de ninguna otra aprobación por la CGIC o la Junta de Facultad.
2. En el caso de los apartados 1.10, 1.13 y 5 no se requiere justificación alguna. Estos cambios serán visados directamente por el Vicedecano sin requerir de ninguna otra aprobación por la CGIC o la Junta de Facultad.
3. En el resto de casos, se debería justificar los cambios propuestos como acción de mejora, que habría de ser aprobada por la CGIC y la Junta de Facultad.

La justificación de los cambios propuestos como acción de mejora debe contener dos elementos:

1. Debilidad detectada.
2. Acción de mejora.

Ejemplo: supongamos que se plantea la propuesta de modificar el apartado “1.8. Requisitos previos” de una asignatura de Fiscalidad en la empresa. Una posible justificación sería la siguiente:

1. Debilidad detectada: algunos alumnos se matriculan en esta asignatura sin haber estudiado previamente suficiente contabilidad para entender sus contenidos.
2. Acción de mejora: establecer como requisito previo haber estudiado la(s) asignatura(s) de contabilidad XXXXXX (e YYYYYYYY).

Cualquier propuesta de corrección de erratas o de cambio debe formularse sobre la versión oficial de la última guía oficial aprobada usando “control de cambios”, para poder verificar fácilmente los cambios propuestos.

Procedimiento:

1. El procedimiento se iniciará con la solicitud por el Vicedecano de Calidad a los representantes de cada departamento en la CGIC de la actualización del

- Excel con los datos de los coordinadores de cada asignatura (encargados de la redacción de las guías) y de sus propuestas de revisión/actualización de guías docentes de Grado, con copia a los directores de departamento. El Vicedecano acompañará su petición de: (i) el Excel con los coordinadores actualmente designados y (ii) las guías oficiales vigentes. En el caso de las guías de Máster oficial, la petición se cursará a los coordinadores del Máster.
2. Los representantes de cada departamento en la CGIC (o los coordinadores de Máster) se ocuparán de:
 - a. Actualizar el Excel con los coordinadores de asignatura, en caso de que cambie alguno.
 - b. Trasladar a los coordinadores de asignatura la petición de propuestas de revisión/actualización de guías docentes, con las correspondientes instrucciones sobre lo que requiere o no justificación como acción de mejora y cómo se lleva a cabo tal justificación.
 - c. Enviar a los coordinadores de asignatura que propongan algún cambio la versión oficial de la guía vigente con control de cambios activado para que hagan su propuesta sólo sobre esta versión.
 - d. Recibir de los coordinadores de asignatura sus propuestas de cambio, comprobando que se han formulado sobre la versión oficial de la guía vigente usando control de cambios y, en su caso, que se acompañan de la correspondiente justificación como acción de mejora.
 3. En el caso de meras correcciones de erratas detectadas o de cambios que no haya que justificar como acción de mejora, las guías modificadas con control de cambios se enviarán por los representantes de los departamentos en la CGIC (Grado) o coordinadores (Máster oficial) directamente al Vicedecano de Calidad. Estos cambios no requieren aprobación ni en Consejo de Departamento, ni en CGIC, ni en Junta de Facultad, siendo visados directamente por el Vicedecano.
 4. En el caso de propuestas que deban justificarse como acciones de mejora, las guías modificadas con control de cambios se enviarán por los representantes de los departamentos en la CGIC (Grado) al Coordinador de la titulación correspondiente, para que éste verifique en primera instancia si el cambio propuesto es una acción de mejora compatible con el conjunto de la titulación (teniendo en cuenta especialmente la Memoria de Verificación). En caso de que la acción de mejora sea aceptada por el Coordinador, la guía pasaría al Vicedecano de Calidad y la CGIC para incorporarse como mejora de la titulación. En caso de que el Coordinador encontrara problemas en la propuesta, se los comunicaría al departamento para su discusión. El que estas propuestas de mejora se aprueben o no en Consejo de Departamento queda a elección del Departamento.

ANEXO 1

Vicedecanato de Planificación y Calidad
14-03-2014

TIPOLOGÍA DE CAMBIOS PROPUESTOS EN LAS GUÍAS DOCENTES

1. ASIGNATURA / COURSE TITLE

No procede proponer cambios por departamentos, salvo corrección de erratas detectadas.

1.1. Código / Course number

No procede proponer cambios por departamentos, salvo corrección de erratas detectadas.

1.2. Materia/ Content area

No procede proponer cambios por departamentos, salvo corrección de erratas detectadas.

1.3. Tipo / Course type

No procede proponer cambios por departamentos, salvo corrección de erratas detectadas.

1.4. Nivel / Course level

No procede proponer cambios por departamentos, salvo corrección de erratas detectadas.

1.5. Curso / Year

No procede proponer cambios por departamentos, salvo corrección de erratas detectadas.

1.6. Semestre / Semester

No procede proponer cambios por departamentos, salvo corrección de erratas detectadas.

1.7. Número de créditos / Credit allotment

No procede proponer cambios por departamentos, salvo corrección de erratas detectadas.

1.8. Requisitos previos / Prerequisites

Justificar los cambios propuestos como acción de mejora.

1.9. Requisitos mínimos de asistencia a las sesiones presenciales/ **Minimum attendance requirement**

Justificar los cambios propuestos como acción de mejora

1.10. Datos del equipo docente / **Faculty data**

No requiere justificación.

1.11. Objetivos del curso / **Course objectives**

Justificar los cambios propuestos como acción de mejora.

1.12. Contenidos del programa / **Course contents**

Justificar los cambios propuestos como acción de mejora.

1.13. Referencias de consulta / **Course bibliography**

No requiere justificación. NOTA: se recomienda que aquella bibliografía que se modifica únicamente para cambiar el año de edición se modifique sustituyendo dicho año por una mención como “última edición”, para evitar que tenga que cambiarse todos los años.

2. Métodos Docentes / **Teaching methodology**

Justificar los cambios propuestos como acción de mejora.

3. Tiempo de trabajo del estudiante / **Student workload**

Justificar los cambios propuestos como acción de mejora.

4. Métodos de evaluación y porcentaje en la calificación final / **Evaluation procedures and weight of components in the final grade**

Justificar los cambios propuestos como acción de mejora.

5. Cronograma* / **Course calendar**

No requiere justificación.