

## ACTA DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD 25 DE FEBRERO DE 2013

Asisten: Ana M<sup>a</sup> López García, Miguel Buñuel González, Francisco Javier Oubiña Barbolla, María Isabel Encinar del Pozo, Paloma Sanz Álvaro, M<sup>a</sup> Isabel Heredero de Pablos, María Jano Salagre, Ainhoa Herrarte Sánchez, Mar Alonso Almeida, Gilberto Cárdenas Cárdenas, Pilar Martín-Guzmán Conejo, Ana María Díaz Martín, Pilar Poncela Blanco, Milagros Dones Tacero, Manuel Monjas Barroso, Maximino Carpio García, Jaime Romero de la Fuente y Cristina Esteban Alberdi.

Excusan su asistencia: Mónica Gómez Suárez, Agapito García García, José Miguel Rodríguez Antón, Luis Rubio Andrada y Félix Muñoz Pérez.

Se inicia la sesión a las 9:15 horas en la Sala de Juntas de la Facultad.

### 1. Aprobación del Acta de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de 27 de septiembre de 2012.

Se aprueba.

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

El Vicedecano informa sobre:

- a) Miembros de la Comisión. Se incorporan Miguel Buñuel González, como vicedecano de Planificación y Calidad, Francisco Javier Oubiña Barbolla, como vicedecano de Ordenación Académica, María Isabel Encinar del Pozo, como vicedecana de Estudios de Posgrado, y Pilar Poncela Blanco, como coordinadora del Grado en Economía y Finanzas. Se agradece la labor desempeñada por la profesora Carmen Arguedas como anterior coordinadora del Grado en Economía y Finanzas.
- b) Seguimientos externo e interno. La Comisión Técnica de Seguimiento y Calidad ha informado de que se supone que la convocatoria de la ACAP para el seguimiento externo se produzca en marzo, a la que previsiblemente se invitaría a los grados en Economía y Finanzas y Gestión Aeronáutica y a los másteres oficiales en Economía Internacional, Desarrollo Económico y Políticas Públicas, MACAM y Economía y Gestión de la Innovación. No obstante, existe una gran incertidumbre a este respecto, por lo que el Rectorado propone que la UAM siga su ritmo de seguimiento interno. Se informa de que se está llevando a cabo una revisión de los indicadores de seguimiento en la plataforma ISOTools.
- c) DOCENTIA. Se informa de la apertura de la 6<sup>a</sup> Convocatoria, continuando el estilo de convocatorias anteriores, pero corrigiendo las deficiencias detectadas. Se abre la participación a más profesores: los profesores permanentes que no fueron invitados en las primeras cinco convocatorias más los invitados en las tres primeras. Los participantes no recibirán ningún tipo de premio económico. El cronograma de actuaciones contempla que los profesores/as empiecen a cumplimentar los

autoinformes en marzo/abril y reciban el informe provisional en septiembre.

- d) Encuestas. Se informa de que la Comisión de Coordinación Académica prevé la entrega del informe de profesores de resultados del primer semestre del curso 2012/2013 para principios de marzo. La entrega del nuevo informe de estudiantes está prevista para principios de abril, con los siguientes parámetros:
- Todos los estudiantes podrán acceder al informe agregado del plan (por defecto).
  - Sólo los estudiantes que hayan respondido a las encuestas en ese semestre podrán consultar el informe configurable.
  - Podrán acceder al informe configurable por asignaturas, siempre que cuenten con más de un docente.

### **3. Discusión y aprobación de un nuevo procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de las guías docentes.**

El vicedecano presenta el borrador de propuesta, previamente enviado por correo electrónico a los miembros de la Comisión (ver ANEXO 1).

Tras la presentación de la propuesta, se inicia la discusión sobre la misma, interviniendo los siguientes profesores: María Jano Salagre, Ainhoa Herrarte Sánchez, Pilar Martín-Guzmán Conejo, Pilar Poncela Blanco, Milagros Dones Tacero, Maximino Carpio García y Jaime Romero de la Fuente, así como todos los miembros del Equipo Decanal. La discusión se centra sobre el apartado 2.f.iv) de la propuesta, y los problemas que podría acarrear su cumplimiento en ciertos casos (especialmente en asignaturas optativas de grado y en asignaturas de posgrado).

La Decana interviene para señalar que el que la guía incluya a todos los profesores del departamento susceptibles de impartir docencia en la asignatura es una mera recomendación, que se trata de reforzar la figura del coordinador de asignatura y que, aunque es cierto que en asignaturas tales como las de los másteres no todos los profesores de un departamento pueden impartirlas, parece razonable que al menos aparecieran tres en la guía (el coordinador y dos más). Del mismo modo, en las asignaturas impartidas en inglés sólo suele aparecer un docente, cuando debiera estar previsto su sustituto.

Finalmente, la Decana propone sustituir en el apartado 2.f.iv) la palabra “imprescindible” por “recomendable” en la frase “En cualquier caso, es imprescindible que haya al menos dos docentes por asignatura”. De esta forma, se acuerda por asentimiento aprobar el procedimiento así modificado (ver ANEXO 2), para ser sometido a la Junta de Facultad (NOTA: la Junta de Facultad de 28 de febrero de 2013 aprobó el procedimiento con nuevas modificaciones, que, a título informativo, se destacan en amarillo en el ANEXO 3, que recoge el procedimiento finalmente aprobado en dicha Junta).

Aunque en el aspecto controvertido el procedimiento sea meramente recomendatorio, la Decana concluye que es importante que haya al menos dos



profesores que puedan impartir una asignatura en inglés o una de posgrado. La profesora Pilar Martín-Guzmán Conejo sugiere que en estos casos debe existir un compromiso de los departamentos de asumir la docencia de estas asignaturas. Siendo los departamentos los más afectados por el procedimiento, el profesor Maximino Carpio García sugiere la conveniencia de que se informe a los directores de departamento lo antes posible.

Finalmente, el profesor Jaime Romero de la Fuente hace una pregunta sobre las fechas de la ordenación docente de posgrado, a la que responde la Vicedecana de Estudios de Posgrado.

No planteándose otras cuestiones, finaliza la sesión a las 10:20 horas.

Miguel Buñuel González  
Vicedecano de Planificación y Calidad

## ANEXO 1

Vicedecanato de Planificación y Calidad  
22-02-2013

### *Borrador*

## **Propuesta de nuevo procedimiento para la redacción, revisión y aprobación de las guías docentes de nuestra Facultad**

### **1. Antecedentes**

En el curso 2011-2012, la Comisión de Garantía Interna de la Calidad (CGIC) rechazó un tercio de las guías docentes presentadas (que se devolvieron a los departamentos y coordinadores de máster para su corrección) y efectuó propuestas de mejora para otro tercio de las guías. Por tanto, resulta claro que el procedimiento seguido hasta ahora se ha demostrado inefectivo (quienes tenían que elaborar las guías lo han hecho, en un porcentaje alarmantemente elevado, de manera inadecuada y no se ha controlado por los departamentos que esto no ocurriera) e ineficiente (el trabajo se ha tenido que repetir, dedicando un esfuerzo desmesurado por los miembros de la Comisión y, en particular, por el anterior vicedecano, a revisar lo que desde el principio debería haberse hecho de manera correcta).

### **2. Propuesta**

1. Solicitar a los departamentos la designación de un coordinador para cada asignatura (se enviará un documento en Excel para confirmar la información actual sobre coordinadores de asignatura y completar la que falte, en su caso). El coordinador de asignatura será el principal responsable de la elaboración de la guía de la asignatura que le ha sido encargada por su departamento, no siendo necesario que imparta docencia en dicha asignatura. Con la información de correo electrónico de todos los coordinadores se confeccionará una lista institucional de correo (diferenciando entre las materias de grado y de posgrado).
2. El procedimiento se iniciará con la solicitud por el vicedecano de Planificación y Calidad a los directores de departamento de las guías docentes de grado y de posgrado. A cada departamento se le enviará individualmente la siguiente información:
  - a. Sus guías oficiales publicadas en el curso 2012-2013.
  - b. Guía-modelo vacía.
  - c. Tutorial para cumplimentar la guía.
  - d. Información resumida del documento Verifica de cada titulación, donde se encuentran el plan de estudios, la relación de todas las asignaturas y las competencias asociadas a las mismas.
  - e. Recordatorio de los acuerdos más importantes que ha tomado la CGIC en relación a la elaboración de las guías.
  - f. Novedades del procedimiento 2013-2014:
    - i. 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. El archivo de Word deberá tener el mismo nombre que los archivos enviados desde el vicedecanato, cambiando únicamente el curso a 2013-2014 (para las nuevas guías se especificará el nombre que deben tener los archivos).
- ii. Las guías docentes, tanto de grado como de posgrado, han de ser aprobadas necesariamente en Consejo de Departamento.
  - iii. Las guías han de ser sometidas, previamente a su aprobación por los consejos, a algún tipo de control interno de calidad, del que se hace responsable cada director al enviarlas con su visto bueno y aprobación del Consejo de Departamento al vicedecano de Planificación y Calidad. (Cada departamento es libre de adoptar el procedimiento que le parezca más oportuno, pero se recomienda que cada guía sea revisada por al menos otro miembro del equipo docente de la asignatura, distinto del coordinador).
  - iv. En el apartado de equipo docente, se recomienda que se incluya a todos los profesores del departamento susceptibles de impartir docencia en la asignatura, con independencia de que esté previsto que la vayan a impartir o no en el curso 2013-2014. En cualquier caso, es imprescindible que haya al menos dos docentes por asignatura. Se trata de evitar que este apartado quede vacío con indicaciones del tipo “por determinar” o “a contratar”, así como que a posteriori se soliciten modificaciones de la guía por cada departamento. Dado que resulta imposible predecir si los profesores designados pueden tener que ser sustituidos en un momento dado por enfermedad, viaje o cualquier otra incidencia, incluir a todos los miembros del departamento que puedan impartirla puede ser razonable. En cualquier caso, el referente fundamental del equipo docente es el coordinador de asignatura.
  - v. Un número a determinar de las guías docentes enviadas por los departamentos será elegido aleatoriamente para ser sometido a un control de calidad por los miembros de la CGIC. Si este control encontrara erratas o incumplimientos en alguna de las guías enviadas por un departamento, se informará a éste de que el control de calidad efectuado por el departamento ha fallado en la detección de problemas, pidiéndole que lo revise y someta a nuevo control todas sus guías.
  - vi. Fecha límite de envío de las guías docentes de asignaturas de grado y posgrado: 15 de abril de 2013.
3. En paralelo o inmediatamente después del envío a los directores, el vicedecano de Planificación y Calidad se dirigirá a los coordinadores de asignatura informando de la petición dirigida a los departamentos, que les será redirigida por éstos, reiterando los principales aspectos del proceso e insistiendo en la importancia de llevar a cabo la labor de elaboración de las guías. Se subrayará especialmente, con respecto a las guías de las que ya existe una versión del curso anterior (que son ya la mayoría), que la revisión



de las guías debe realizarse sobre la versión oficial aprobada para el curso 2012-2013 y que esta revisión no puede afectar a los elementos contenidos en el documento Verifica (tales como el nombre de la asignatura o las competencias). Si no se desea introducir ninguna actualización, bastará con cambiar el curso por 2013-2014.

4. Las guías se remitirán por los directores de departamento (o las personas en quien éstos deleguen, pero siempre con su visto bueno) en o antes de la fecha establecida al vicedecano de Planificación y Calidad, quien las someterá al citado control de calidad aleatorio con la ayuda de los miembros de la CGIC y, una vez efectuado, a la aprobación, en su caso, por la CGIC.
5. 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.
6. Si terminara habiendo alguna guía no aprobada, el vicedecano de Planificación y Calidad pediría la autorización a la CGIC para poder dar él el visto bueno a las guías corregidas a última hora, evitando tener que volver a someter la guía en cuestión a la aprobación de la CGIC y de la Junta de Facultad.

## ANEXO 2

Vicedecanato de Planificación y Calidad  
25-02-2013

### **Propuesta de nuevo procedimiento para la redacción, revisión y aprobación de las guías docentes de nuestra Facultad (Aprobada por la Comisión de Garantía Interna de la Calidad el 25 de febrero de 2013)**

#### **1. Antecedentes**

En el curso 2011-2012, la Comisión de Garantía Interna de la Calidad (CGIC) rechazó un tercio de las guías docentes presentadas (que se devolvieron a los departamentos y coordinadores de máster para su corrección) y efectuó propuestas de mejora para otro tercio de las guías. Por tanto, resulta claro que el procedimiento seguido hasta ahora se ha demostrado inefectivo (quienes tenían que elaborar las guías lo han hecho, en un porcentaje alarmantemente elevado, de manera inadecuada y no se ha controlado por los departamentos que esto no ocurriera) e ineficiente (el trabajo se ha tenido que repetir, dedicando un esfuerzo desmesurado por los miembros de la Comisión y, en particular, por el anterior vicedecano, a revisar lo que desde el principio debería haberse hecho de manera correcta).

#### **2. Propuesta**

1. Solicitar a los departamentos la designación de un coordinador para cada asignatura (se enviará un documento en Excel para confirmar la información actual sobre coordinadores de asignatura y completar la que falte, en su caso). El coordinador de asignatura será el principal responsable de la elaboración de la guía de la asignatura que le ha sido encargada por su departamento, no siendo necesario que imparta docencia en dicha asignatura. Con la información de correo electrónico de todos los coordinadores se confeccionará una lista institucional de correo (diferenciando entre las materias de grado y de posgrado).
2. El procedimiento se iniciará con la solicitud por el vicedecano de Planificación y Calidad a los directores de departamento de las guías docentes de grado y de posgrado. A cada departamento se le enviará individualmente la siguiente información:
  - a. Sus guías oficiales publicadas en el curso 2012-2013.
  - b. Guía-modelo vacía.
  - c. Tutorial para cumplimentar la guía.
  - d. Información resumida del documento Verifica de cada titulación, donde se encuentran el plan de estudios, la relación de todas las asignatura y las competencias asociadas a las mismas.
  - e. Recordatorio de los acuerdos más importantes que ha tomado la CGIC en relación a la elaboración de las guías.
  - f. Novedades del procedimiento 2013-2014:
    - i. 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. El archivo de Word deberá tener el mismo nombre que los archivos enviados desde el vicedecanato, cambiando únicamente el curso a 2013-2014 (para las nuevas guías se especificará el nombre que deben tener los archivos).

- ii. Las guías docentes, tanto de grado como de posgrado, han de ser aprobadas necesariamente en Consejo de Departamento.
  - iii. Las guías han de ser sometidas, previamente a su aprobación por los consejos, a algún tipo de control interno de calidad, del que se hace responsable cada director al enviarlas con su visto bueno y aprobación del Consejo de Departamento al vicedecano de Planificación y Calidad. (Cada departamento es libre de adoptar el procedimiento que le parezca más oportuno, pero se recomienda que cada guía sea revisada por al menos otro miembro del equipo docente de la asignatura, distinto del coordinador).
  - iv. En el apartado de equipo docente, se sugiere que se incluya a todos los profesores del departamento susceptibles de impartir docencia en la asignatura, con independencia de que esté previsto que la vayan a impartir o no en el curso 2013-2014. En cualquier caso, es recomendable que haya al menos dos docentes por asignatura. Se trata de evitar que este apartado quede vacío con indicaciones del tipo “por determinar” o “a contratar”, así como que a posteriori se soliciten modificaciones de la guía por cada departamento. Dado que resulta imposible predecir si los profesores designados pueden tener que ser sustituidos en un momento dado por enfermedad, viaje o cualquier otra incidencia, incluir a todos los miembros del departamento que puedan impartirla puede ser razonable. En cualquier caso, el referente fundamental del equipo docente es el coordinador de asignatura.
  - v. Un número a determinar de las guías docentes enviadas por los departamentos será elegido aleatoriamente para ser sometido a un control de calidad por los miembros de la CGIC. Si este control encontrara erratas o incumplimientos en alguna de las guías enviadas por un departamento, se informará a éste de que el control de calidad efectuado por el departamento ha fallado en la detección de problemas, pidiéndole que lo revise y someta a nuevo control todas sus guías.
  - vi. Fecha límite de envío de las guías docentes de asignaturas de grado y posgrado: 15 de abril de 2013.
3. En paralelo o inmediatamente después del envío a los directores, el vicedecano de Planificación y Calidad se dirigirá a los coordinadores de asignatura informando de la petición dirigida a los departamentos, que les será redirigida por éstos, reiterando los principales aspectos del proceso e insistiendo en la importancia de llevar a cabo la labor de elaboración de las guías. Se subrayará especialmente, con respecto a las guías de las que ya





existe una versión del curso anterior (que son ya la mayoría), que la revisión de las guías debe realizarse sobre la versión oficial aprobada para el curso 2012-2013 y que esta revisión no puede afectar a los elementos contenidos en el documento Verifica (tales como el nombre de la asignatura o las competencias). Si no se desea introducir ninguna actualización, bastará con cambiar el curso por 2013-2014.

4. Las guías se remitirán por los directores de departamento (o las personas en quien éstos deleguen, pero siempre con su visto bueno) en o antes de la fecha establecida al vicedecano de Planificación y Calidad, quien las someterá al citado control de calidad aleatorio con la ayuda de los miembros de la CGIC y, una vez efectuado, a la aprobación, en su caso, por la CGIC.
5. 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.
6. Si terminara habiendo alguna guía no aprobada, el vicedecano de Planificación y Calidad pediría la autorización a la CGIC para poder dar él el visto bueno a las guías corregidas a última hora, evitando tener que volver a someter la guía en cuestión a la aprobación de la CGIC y de la Junta de Facultad.

## **ANEXO 3**

JF/28-02-2013

### **Procedimiento para la redacción, revisión y aprobación de las Guías docentes de las asignaturas de los estudios oficiales de Grado y Posgrado de la Facultad**

---

#### **1. Antecedentes**

En el curso 2011-2012, la Comisión de Garantía Interna de la Calidad (CGIC) rechazó un tercio de las guías docentes presentadas (que se devolvieron a los departamentos y coordinadores de máster para su corrección) y efectuó propuestas de mejora para otro tercio de las guías. Por tanto, resulta claro que el procedimiento seguido hasta ahora se ha demostrado inefectivo (quienes tenían que elaborar las guías lo han hecho, en un porcentaje alarmantemente elevado, de manera inadecuada y no se ha controlado por los departamentos que esto no ocurriera) e ineficiente (el trabajo se ha tenido que repetir, dedicando un esfuerzo desmesurado por los miembros de la Comisión y, en particular, por el anterior vicedecano, a revisar lo que desde el principio debería haberse hecho de manera correcta).

#### **2. Propuesta**

1. Solicitar a los departamentos la designación de un coordinador para cada asignatura (se enviará un documento en Excel para confirmar la información actual sobre coordinadores de asignatura y completar la que falte, en su caso). El coordinador de asignatura será el principal responsable de la elaboración de la guía de la asignatura que le ha sido encargada por su departamento, no siendo necesario que imparta docencia en dicha asignatura. Con la información de correo electrónico de todos los coordinadores se confeccionará una lista institucional de correo (diferenciando entre las materias de grado y de posgrado).
2. El procedimiento se iniciará con la solicitud por el vicedecano de Planificación y Calidad a los directores de departamento de las guías docentes de grado y de posgrado. A cada departamento se le enviará individualmente la siguiente información:
  - a. Sus guías oficiales publicadas en el curso 2012-2013.
  - b. Guía-modelo vacía.
  - c. Tutorial para cumplimentar la guía.
  - d. Información resumida del documento Verifica de cada titulación, donde se encuentran el plan de estudios, la relación de todas las asignatura y las competencias asociadas a las mismas.
  - e. Recordatorio de los acuerdos más importantes que ha tomado la CGIC en relación a la elaboración de las guías.
  - f. Novedades del procedimiento 2013-2014:
    - i. 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. El archivo de Word deberá tener el mismo nombre que los archivos enviados desde el vicedecanato, cambiando únicamente el curso a

- 2013-2014 (para las nuevas guías se especificará el nombre que deben tener los archivos).
- ii. Las guías docentes, tanto de grado como de posgrado, han de ser aprobadas necesariamente en Consejo de Departamento.
  - iii. Las guías han de ser sometidas, previamente a su aprobación por los Consejos, a algún tipo de control interno de calidad, del que se hace responsable cada director al enviarlas con su visto bueno y aprobación del Consejo de Departamento al vicedecano de Planificación y Calidad. (Cada departamento es libre de adoptar el procedimiento que le parezca más oportuno, pero se recomienda que cada guía sea revisada por al menos otro miembro del equipo docente de la asignatura, distinto del coordinador).
  - iv. En el apartado de equipo docente, se sugiere que se incluya a todos los profesores del departamento **que puedan impartir docencia en la asignatura correspondiente**, con independencia de que esté previsto que la vayan a impartir o no en el curso 2013-2014. En cualquier caso, es recomendable que haya al menos dos docentes por asignatura. Se trata de evitar que este apartado quede vacío con indicaciones del tipo “por determinar” o “a contratar”, así como que a posteriori se soliciten modificaciones de la guía por cada departamento. Dado que resulta imposible predecir si los profesores designados pueden tener que ser sustituidos en un momento dado por enfermedad, viaje o cualquier otra incidencia, incluir a todos los miembros del departamento que puedan impartirla puede ser razonable. En cualquier caso, el referente fundamental del equipo docente es el coordinador de asignatura.
  - v. Un número a determinar de las guías docentes enviadas por los departamentos será elegido aleatoriamente para ser sometido a un control de calidad por los miembros de la CGIC. Si este control encontrara erratas o incumplimientos en alguna de las guías enviadas por un departamento, se informará a éste de que el control de calidad efectuado por el departamento ha fallado en la detección de problemas, pidiéndole que lo revise y someta a nuevo control todas sus guías.
  - vi. Fecha límite de envío de las guías docentes de asignaturas de grado y posgrado: 15 de abril de 2013.
3. En paralelo o inmediatamente después del envío a los directores, el vicedecano de Planificación y Calidad se dirigirá a los coordinadores de asignatura informando de la petición dirigida a los departamentos, que les será redirigida por éstos, reiterando los principales aspectos del proceso e insistiendo en la importancia de llevar a cabo la labor de elaboración de las guías. Se subrayará especialmente, con respecto a las guías de las que ya existe una versión del curso anterior (que son ya la mayoría), que la revisión de las guías debe realizarse sobre la versión oficial aprobada para el curso 2012-2013 y que esta revisión no puede afectar a los elementos contenidos en el documento Verifica (tales como el nombre de la asignatura o las competencias). Si no se desea introducir ninguna actualización, bastará con cambiar el curso por 2013-2014. **En este caso, al tratarse de guías ya**

revisadas y aprobadas, y cuando sólo se cambien los datos del equipo docente y el curso, no será necesario proceder a un control de calidad.

4. Las guías se remitirán por los directores de departamento (o las personas en quien éstos deleguen, pero siempre con su visto bueno) en o antes de la fecha establecida al vicedecano de Planificación y Calidad, quien las someterá al citado control de calidad aleatorio con la ayuda de los miembros de la CGIC y, una vez efectuado, a la aprobación, en su caso, por la CGIC.
5. 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.
6. Si terminara habiendo alguna guía no aprobada por la CGIC por cuestiones formales o de procedimiento, el vicedecano de Planificación y Calidad pediría la autorización a la CGIC para poder dar el visto bueno a las guías corregidas a última hora, evitando tener que volver a someter la guía en cuestión a la aprobación de la CGIC y de la Junta de Facultad.