

Acta Reunión Ordinaria Comisión de Calidade do Centro (CCC)

Data: 8 de setembro de 2016

Hora: 12:30

Lugar: Sala de Xuntas 3.2

Asistentes:

Antonio Mosquera González

Gumersindo Feijoo Costa

Julia González Álvarez

Francisco Omil Prieto

José Varela Pet

M^a Carmen Palacios Oubiña

Javier Val Barbeira

Invitada: M^a Rosario Nores Portela – Secretaria de Dirección da ETSE

Puntos a tratar:

1. Aprobación de actas de reunións anteriores.
2. Informe sobre queixas e reclamacións curso 2015-2016.
3. Plan Executivo de Calidade.
4. Quenda aberta.

1. Aprobación de actas de reunións anteriores.

Ficaban pendentes de aprobación as actas correspondentes á reunión do 23 de novembro de 2015, por unha banda, e as das datas do 19 de xaneiro, 27 de xaneiro, 28 de abril, 20 de xuño e 4 de xullo de 2016, pola outra. Apróbanse todas elas por asentimento.

2. Informe sobre queixas e reclamacións curso 2015-2016.

O Director indica que para tratar este punto invitouse a Charo Nores, Secretaria de Dirección da ETSE. O informe non está rematado pero está organizado por titulacións e virá dotado dun segundo apartado de instalacións. O Director sinala a dificultade de incorporar queixas que non correspondan a estes dous ámbitos e a necesidade de mellorar a sistematización de respostas, por un lado, e a organización do documento, polo outro.

O Director lembra que, segundo o proceso PM-03, a recepción de queixas e reclamacións está centralizada na Administración do Centro e que a Comisión de Calidade pode delegar a resolución operativa de moitas situacións. En calquera caso, a resposta a unha queixa ou suxestión dende unha comisión debe facerse por canle oficial. O Director destaca que unha comunicación adquire o carácter de queixa só si consta por escrito, de aí a importancia de rexistralas.

Nesta liña, Charo Nores suxire preparar unha carátula que inclúa unha lista de comprobacións co obxectivo de facilitar o seguimento. O Director apoia a iniciativa e propón preparar un documento destinado aos presidentes das comisións que explique de que xeito debe actuarse.

Javier Val pregunta que deben facer os representantes dos estudantes ante unha queixa ou reclamación. O Director respóndelle que as xerais deben levarse directamente á Administración da Escola e as relativas a

titulacións poñerse en coñecemento dos respectivos coordinadores. Aproveita para destacar a importante labor pedagóxica que lles corresponde a estes representantes.

Ao rematar este punto, Charo Nores abandona a reunión.

3. Plan Executivo de Calidade.

O Director lembra que o Plan Executivo de Calidade foi introducido o pasado ano e que foi unha ferramenta moi ben valorada no proceso de acreditación do Sistema de Garantía de Calidade. En consecuencia, esta nova versión elaborada no pasado mes de xullo intenta facelo aínda máis potente. A idea é que sexa renovado anualmente e que quede aprobado cada mes de xullo.

A continuación, o Director explica que o documento está estruturado en cinco seccións: Introducción, Xestión de Información, Procesos de Seguimento, Sistema de Garantía de Calidade (SGC) e Outras Actividades. De seguido, pasa a destacar algúns aspectos concretos do Plan.

Na sección de Xestión de Información, o Director resalta que se fai constar o calendario aproximado para execución das enquisas, basicamente programadas en catro puntos de control. Para cada unha delas se recollen os responsables de realización e explotación, o calendario, os grupos de interese aos que vai dirixida, a documentación producida e o uso que lle cómpre dar. O Director aclara que o documento reflicte o que actualmente se está a facer. Nesta mesma sección, o apartado de Información Pública indica non só o que se debe publicar tanto a nivel de comisión (cousa que se viña facendo dende hai tempo), senón os documentos derivados das enquisas que haberán de ser divulgados: Informe sobre o perfil dos estudantes de nova incorporación (xa se publicaba), Informe sobre a carga de traballo, Informe sobre adquisición de competencias e Informe sobre inserción laboral dos egresados.

O Coordinador do Máster en Enxeñaría Ambiental (MEnA) considera que, no seu caso, a enquisa de carga de traballo debería disgregarse por módulos e que a enquisa de inserción laboral ben podería executarse cada catro ou cinco anos.

A Coordinadora do Máster en Enxeñaría Química e Biprocesos (MEQBio) informa de que nesta titulación a enquisa de inserción laboral se realizou o ano pasado a causa do proceso de renovación da acreditación pero ve excesivo executala todos os anos. O Coordinador do MEnA propón que sexa activada cada dous anos no caso de títulos de Grao e cada tres ou catro anos para as titulacións de Máster.

O Director considera necesario fixar as ventás temporais pero as frecuencias poden ser diferentes. Non importa tanto a foto fixa como a evolución. Débese ter en conta, non obstante, que se as enquisas se executan cada moito tempo os resultados perden valor e que os ciclos de renovación da acreditación determinan dalgún xeito a periodicidade. En definitiva, a enquisa de inserción laboral precisa un novo deseño que debería ser igual para todos os títulos de Máster. Asume que haberá diferenzas coas titulacións de Grao e que adoptaremos un modelo distinto para elas. O resto de enquisas non requiren modificacións e só a de Nova Incorporación sufriu un pequeno retoque a proposta do Coordinador do Grao en Enxeñaría Química (GrEQ).

Pasando á terceira sección do Plan Executivo de Calidade, relativa a Seguimento, o Director propón que os coordinadores dos títulos dean conta tres veces ao ano (outubro, febreiro e xuño), na Comisión de Calidade, do estado de execución das Accións da Mellora previstas no respectivo Informe de Seguimento. O proceso de seguimento de centro resúmese na elaboración da Memoria de Calidade do Centro e o seguimento dos títulos baséase nas reunións, programadas de acordo co calendario da ACSUG, cos diferentes grupos de interese. Para os graos, estas xuntanzas son a Cadrimestral do Comité Externo, Anual de Coordinación de Profesores, Semestral de Coordinación de Cursos, Anual de Avaliación con Estudantes e Presentación do Informe de Seguimento. No caso das titulacións de Máster a situación é análoga e a diferenza máis significativa se atopa na reunión de Coordinación de Módulos.

Entrando xa na cuarta sección do documento, o Director expón que o Sistema de Garantía de Calidade (SGC) debe revisarse todos os anos. Para reducir o nivel de burocracia propón dúas accións: o Seguimento da Implantación do SGC descrito na páxina 16 do Plan, na que se resalta a importancia do que coloquialmente pódese expresar como facer coincidir a teoría coa práctica; e a Mellora de Procedementos do SGC. Particularmente, o Director propón actuar desta volta sobre dous procesos: o PC-04 de Planificación das Ensinanzas, nos aspectos que afecten ao centro, a cargo da Xestora e o Secretario Académico da ETSE; e o PC-11 de Avaliación da Aprendizaxe, cuxos ponentes serán os coordinadores de Grao. O obxectivo é que ambas revisións sexan desenvolvidas entre os meses de marzo e maio.

Finalmente, a quinta sección do Plan Executivo de Calidade abrangue outras actividades relacionadas coa calidade que se desenvolven na Escola: Presentación de Prácticas Externas, Foro de Empresas, Charla Informativa sobre Mobilidade, Presentación de TFG/TFM, Programa de Titorías Personalizadas, Benvida a Estudantes de Nova Incorporación e Reunións dos Coordinadores de Curso cos Estudantes.

Para rematar, o Director puntualiza que o documento debe ser posto en coñecemento das Comisións de Titulación, abríndose un prazo aproximado de quince días para que poidan facer as súas suxestións. Apróbase por asentimento o Plan Executivo de Calidade nos termos expostos, incluíndo incorporacións menores derivadas das achegas das Comisións dos Títulos. En caso de que se precisen modificacións substanciais será necesario convocar de novo a Comisión de Calidade para a aprobación dunha nova versión do documento.

4. Quenda aberta

Non hai intervencións.

Sen máis asuntos que tratar, péchase a sesión ás 13:55 h.