

**REVISIÓN PLAN DE ACCIÓN 2009-2010 HASTA ENERO 2010**

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	ESTADO
POLÍTICA DE CALIDAD Y PLAN DE ACCIÓN 2009/2010		
Revisión la composición de la Unidad de Calidad.	SC	Realizado
Aprobación de la renovación de la Unidad de Calidad.	Dirección	Realizado
Definición del Plan de Acción 2009/2010.	Dirección	Realizado
Difusión del Plan de Acción 2009/2010. Acto de presentación del Plan y en web.	Dirección	Realizado
Información de la Política y Objetivos Generales de Calidad a la Comisión Interna de Calidad.	Dirección	Realizado
Remisión a los Coordinadores de las Comisiones asesoras, a los Coordinadores de los Grupos de Innovación Educativa, a los Grupos de Investigación y a las Cátedras Universidad-Empresa, los objetivos y actividades del Plan de Acción de la EUATM para ese curso, vinculadas a sus competencias, para su consideración y desarrollo y propuesta de mejoras.	CGUC	Realizado
GESTIÓN DEL ACUERDO PROGRAMA EUATM-UPM		
Análisis de los datos que considere relevantes, según los indicadores definidos en el Acuerdo Programa.	Unidad de Calidad de la Escuela	Realizado
Elaboración de una propuesta de objetivos e indicadores, que introduce en la aplicación, en concordancia con Plan Estratégico del Centro.	Unidad de Calidad de la Escuela	Realizado
Propuesta de los valores a conseguir a la Comisión para acuerdo programa del Centro.	Unidad de Calidad del Centro	Realizado
Fijación de valores a conseguir.	Comisión de la Escuela para el Acuerdo Programa	Realizado
REVISIONES DE LOS PLANES DE ACCIÓN		
1. Revisión anual del Plan de Acción 2008/2009 Evaluación el desarrollo del Plan de Acción 2008/2009.	SC	Realizado
Evaluación teniendo en cuenta el Plan de Acción 2008/2009 y la información recogida por la Subdirección de Calidad.	CIC	Realizado
Exposición pública del Informe de Autoevaluación del Plan de Acción 2008/2009.	SC	Realizado
2. Revisión en enero del desarrollo de Plan de Acción 2009/2010	SC	Realizado
REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS DEL SGIC E IMPLANTACIÓN DEL SGIC A TRAVÉS DE HERRAMIENTA POLYMITA		
Remisión de los procedimientos a los propietarios de los mismo para su revisión y propuestas de mejora.	SC	Realizado
Revisión de los procedimientos del SGIC y remisión a la Secretaría del CGUC.	Propietarios de los procedimientos	En proceso
Visto bueno de las propuestas de cambios en los procedimientos del SGIC.	SC	En proceso
Sanción de los cambios en los procedimientos del SGIC.	CIC	Pendiente
Acción formativa para uso de herramienta Polymita	Rectorado	Realizado

Revisión e integración de procedimientos en la herramienta Polymita	SC	En proceso
Revisión de indicadores del SGIC y concordancia con el Plan Estratégico del Centro. Simplificación de indicadores.	SC	Pendiente
EVALUACIÓN INTERNA DEL SISTEMA GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD CURSO 2008/2009		
Evaluación 2008/2009 del seguimiento por parte de los responsables (propietarios u otros implicados) según lo establecido en el SGIC, teniendo en cuenta las evidencias e información recogida por la Subdirección de Calidad. Redacción del Borrador del Informe de Autoevaluación del SGIC	CIC	Realizado
Exposición pública del Informe de Autoevaluación del CIC	SC	Realizado
Incorpora los cambios al SGIC (curso 2009/2010).	SC	En proceso
Recogida de la información que evidencie el desarrollo de las actividades de la Escuela de acuerdo a los procedimientos establecidos en el SGIC (curso 2008/2009).	SC	En proceso
EVALUACIÓN EXTERNA DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD. CURSO 2008/2009		
Nombramiento de Comisión Externa de Calidad (CEC)	Dirección	Realizado
Evaluación del SGIC. Redacción del Informe de Evaluación y remisión a CIC para su conocimiento.	CEC	Realizado
Elaboración de las propuestas de Mejora.	CEC	Realizado
Difusión del Informe de Evaluación.	SC	Realizado
Incorporación en el SGIC.	SC	En proceso
JORNADAS DE CONCIENCIACIÓN PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DEL CENTRO		
Acciones formativas para la comunidad universitaria para la concienciación en su implicación en la mejora de la calidad del Centro.	SC	En proceso
Desarrollo de Lema de EUATM relacionado con calidad. Difusión.	Dirección	Pendiente
SELLO EXCELENCIA EFQM		
Creación del Grupo de Autoevaluación EFQM.	Dirección	Realizado
Convocatoria reuniones de Autoevaluación según modelo EFQM. (bimensuales).	SC	Realizado
Elaboración de Borrador de la Memoria EFQM.	SC	En proceso
PLAN DE GRUADO/A EN INGENIERÍA DE LA EDIFICACIÓN		
Elaboración de Guías de Aprendizaje y Fichas Técnicas de las asignaturas de primer curso.	Departamentos	Realizado
Difusión en página web de Guías y Fichas Técnicas.	CGUC	Realizado
Creación de un Grupo de Adaptación al nuevo Plan para Arquitectos Técnicos.	Dirección	Realizado
Reuniones con coordinadores y profesores de asignaturas para determinar necesidades en la implantación del segundo curso de Graduado/a en IE.	Dirección	En proceso
EXPERIENCIA INNOVADORA DE INGLÉS EN PRIMER CURSO DE GRUADO/A EN INGENIERÍA DE EDIFICACIÓN		
Formación de un Grupo experiencia innovadora de ingles para primer curso.	Dirección	Realizado
Traducción de Guías de Aprendizaje y Fichas Técnicas al inglés.	Departamentos	Realizado
Difusión en web de Guías y Fichas Técnicas.	CGUC	Realizado

Gestión y propuesta de experiencia innovadora en inglés para 2º curso.	Dirección	Realizado
ACTUACIÓN DE LAS COMISIONES ASESORAS DE LA UNIDAD DE CALIDAD		
Remisión a los Coordinadores de las Comisiones Asesoras los objetivos y actividades del Plan de Acción de la EUATM para ese curso, para su consideración y debate con el resto de los miembros de la Comisión.	SC	Realizado
Celebración de la primera reunión* (ANX-SUB/PR/CAL/001-01) de las Comisiones en el curso. El orden del día como mínimo tratará los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> Actualización, en su caso, de la relación de miembros de la Comisión (altas y bajas justificadas). Calendario de reuniones (un mínimo de cuatro durante el curso, p.e: diciembre-marzo-junio-octubre). Objetivos del curso. Acciones a acometer durante el curso-responsables. 	Comisiones Asesoras	Recibido registro de reunión de: C. Riesgos Laborales, C. Mixta, CEA Y C. CUE-EUATM C. PAS C. Postgrado, C. de Investigación No Recibido registro de reunión de:
Envío a la Secretaría del CGUC de la EUATM del registro de la primera reunión (ficha de reuniones).	Coordinadores Comisiones	C. Directores de Dpto., C. Movilidad, C. Cooperación para el Desarrollo y C. Biblioteca. Se han reclamado a los Coordinadores de las Comisiones
Difusión en la web de la EUATM de objetivos y acciones.	CGUC	Realizado
ACTUACIÓN DE LA UNIDADES DOCENTES		
Remisión a los Coordinadores/Responsables de las Unidades Docentes los objetivos y actividades del Plan de Acción de la EUATM para ese curso, para su consideración y debate con el resto del profesorado de la Disciplina.	SC	Realizado
Celebración de la primera reunión para concretar: <ul style="list-style-type: none"> Actualización, en su caso, de la relación de docentes de la Unidad Docente (altas y bajas justificadas). Calendario de reuniones (un mínimo de cuatro durante el curso, p.e: diciembre-marzo-junio-octubre). Objetivos del curso. Acciones a acometer durante el curso. 	Coordinadores Unidades Docentes	Realizado
ACTUACIÓN DE LOS GRUPOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA (GIE)		
Remisión a los Responsables de los Grupos de Innovación Educativa (GIE), para su valoración, los objetivos y actividades del Plan de la EUATM para ese curso vinculadas a la docencia e innovación educativa.	AIE	Realizado
Celebración de la primera reunión para: <ul style="list-style-type: none"> Actualización, en su caso, de la relación de miembros (altas y bajas justificadas). Los cambios en las líneas de Actuación del Grupo. Calendario de reuniones durante el curso. Acciones a acometer durante el curso- Responsables. 	Coordinadores de Grupos de Innovación Educativa	Recibido registro de reunión de: DIBARQ No Recibido registro de reunión de:
Envío a la Secretaría del CGUC de la EUATM del registro de	Coordinadores de Grupos de	

la primera reunión (ficha de reuniones).	Innovación Educativa	Bibliodoc y TEAM. Se han reclamado a los Responsables de los GIE
ACTUACIÓN DE LOS GRUPOS DE LAS CÁTEDRAS UNIVERSIDAD EMPRESA (CUE)		
Remisión a los Directores de las Cátedras Universidad Empresa los objetivos y actividades del Plan de Acción de la EUATM para ese curso, para su consideración y debate con el resto de los miembros de la CUE.	SC	Realizado
Celebración de la primera reunión para concretar: <ul style="list-style-type: none"> - Actualización, en su caso, de la relación de miembros de la CUE (altas y bajas justificadas). - Calendario de reuniones (un mínimo de cuatro durante el curso, p.e: diciembre-marzo-junio-octubre). - Objetivos del curso. - Acciones a acometer durante el curso-responsables. 	Directores de Cátedras	No se han recibido registros de reunión. Se han reclamado a los Directores de Cátedra
Envío a la Secretaría del CGUC de la EUATM del registro de la primera reunión (ficha de reuniones).	Directores de Cátedras	
ACTUACIÓN DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN (GI)		
Remisión a los Responsables de los Grupos de Investigación EUATM (GI), para su valoración, los objetivos y actividades del Plan de Acción de la EUATM para ese curso vinculadas a la Investigación.	SIDP	Realizado
Celebración de la primera reunión* (ANX-SUB/PR/CAL/002-04-01) del curso para tratar los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> - Actualización, en su caso, de la relación de miembros (altas y bajas justificadas). - Los cambios en las líneas de Actuación del Grupo. - Calendario de reuniones durante el curso. - Acciones a acometer durante el curso-Responsables. 	Grupos de Investigación	Recibido registro de reunión de: Tecnología Edificatoria y Medioambiente. No Recibido registro de reunión de: Estudios sobre la Problemática del Patrimonio Edificado. Análisis Térmico y Ventilación en la Ingeniería y en la Edificación. Intervención en Estructuras Construidas. Mantenimiento y Rehabilitación del Patrimonio Construidos. Arquitectura y Expresión Gráfica. Energía, Edificación y
Envío a la Secretaría del CGUC de la EUATM del registro de la primera reunión (ficha de reuniones).	Responsable del GI	

		Patrimonio. Se han reclamado a los Responsables de los GI.
REVISIÓN DE PERFILES DE INGRESO Y EGRESO		
Revisión de perfiles de ingreso y egreso. Definición de las propuestas de perfil de ingreso ideal y perfil de egreso ideal y remisión a la Comisión de Ordenación Académica (COA) para su aprobación. Dicho documento se remite a la Comisión de Enseñanza-Aprendizaje para su conocimiento.	SOGAP (en Titulación de Grado) y SDIP (en Titulación de Postgrado)	Realizado
Aprobación de Perfiles: ingreso ideal y perfil de egreso ideal.	COA	Realizado
Difusión de Perfiles: ingreso ideal y perfil de egreso ideal.	Secretaría del CGUC	Realizado
ADMISIÓN Y MATRÍCULA		
Difusión de "Normas de admisión y matriculación de alumnos de nuevo ingreso EUATM. Curso 2009/2010"	Secretaría de Alumnos	Realizado
Matriculación (de septiembre) Curso 2009/2010. Estudios de de Grado y Postgrado (Máster y Doctorado).	Secretaría de Alumnos	Realizado
Propuesta de número de estudiantes de nuevo ingreso para el siguiente curso , requerido por el Consejo de Universidades y por la Comunidad de Madrid. Este numero de alumnos y la demanda de la Titulación define la nota de acceso del alumnado (nota de corte).	Junta de Escuela o, por delegación, la Comisión de Gobierno	Realizado
GUÍA DOCENTE		
Difusión de la Guía Docente 2009/2010 a la comunidad universitaria en página web.	Dirección y SOGAP	Realizado
Celebración del acto de presentación de la Guía Docente 2009/2010 , presidido por el Director de la Escuela.	Dirección	Realizado
Envío de la Guía Docente 2009/2010 a los Directores de las Escuelas de Arquitectura Técnica de España, los Directores y Coordinadores de Calidad de las Escuelas de la UPM, a los Jefes de Estudio de Institutos de Secundaria de toda la Comunidad de Madrid.....	Secretaría Equipo Directivo y Secretaria de la Directora	Realizado
Solicitud a todo los implicados la revisión de los contenidos de la Guía Docente 2009/2010 . <ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo (Subdirectores y Secretaria Académica). - Delegación de Alumnos. - Coordinadores/Responsables de Disciplina. - Directores de Departamento y Coordinadora de la Sección Departamental. - Directores de Cátedras Universidad-Empresa. - Presidentes de las Asociaciones Alumnos. - Coordinadores de las Comisiones, CEA, Doctorado, COA, Postgrado, Investigación, Doctorado, Relaciones Internacionales, PAS, C. Mixta COAATM-EUATM, C. Cafetería) - Responsables de Servicios (Biblioteca, Administración, Aula Informática, Aula Museo de Construcción, Laboratorios, Publicaciones, Sección de Informática, Secretaría de Dirección, Secretaría de Alumnos, Mantenimiento y Servicios Generales). 	Secretaría Equipo Directivo	En proceso

- Personal Docente e Investigador. - Personal de Administración Servicios. - Presidente del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos).		
PUNTO DE INICIO		
Designación de las Aulas que abren a los alumnos y personalizan sus contenidos de acuerdo con las necesidades de las titulaciones que se imparten.	Coordinador de Punto de Inicio, AIE, SOGAP	Realizado
Nombramiento de un Profesor-Responsable de cada una de las Aulas abiertas y comunicación al Rectorado.	AIE y SOGAP	Realizado
Información de la existencia de Punto de Inicio a los Departamentos y profesores que puedan ser afectados en la docencia que imparten (bien por las materias existentes en las Aulas de Punto de Inicio, bien por los alumnos de primer curso que puedan hacer uso de ellas).	AIE Coordinador Punto de Inicio	Realizado
Difusión del Punto de Inicio a través de página Web.	AIE y Coordinador Punto de Inicio	Realizado
ACCIONES DE ACOGIDA		
Definición de nuevas acciones de acogida o revisión de las realizadas en cursos anteriores.	SEEU	Realizado
Aprobación de las propuestas de acogida.	Equipo Directivo	Realizado
Incorporación de las nuevas acciones de acogida en el documento PIA (Programa de Integración del Alumno) y Difusión en la página web de la Escuela.	SEEU	Realizado
PROYECTO MENTOR		
Proyecto Mentor 2009/2010. Convocatoria Mentores y Telémacos para charla informativa.	Coordinador Proyecto Mentor	Realizado
Formación para Mentores.	Coordinador Proyecto Mentor	Realizado
Reunión informativa Mentores y Telémacos.	Coordinador Proyecto Mentor	Realizado
Reunión informativa Mentores y Profesores-Coordinadores.	Coordinador Proyecto Mentor	Realizado
Lista definitiva de Mentores-Telémacos y publicación en web.	Coordinador Proyecto Mentor	Realizado
Reuniones de trabajo Mentores-Telémacos. Registro de reuniones y entrega a CGUC.	Mentores	En proceso
Reuniones de trabajo Mentores-Profesores Coordinadores. Registro de reuniones y entrega a CGUC.	Mentores	En proceso
PROGRAMA COACHING		
Gestión del Programa Coaching para alumnos Mentores.	Coordinador Proyecto Mentor	Realizado
PROGRAMA ERASMUS		
Firma de nuevos convenios, ampliación y renovación de los ya existentes.	AMEPP	Realizado
Traslado de la información al Coordinador Tutor del Programa, dando la orden oportuna para su difusión a través de carteles, anuncios y página web de la Escuela. Esta información es paralela a la que el Rectorado realiza Convocatoria 2009/2010 . (página web UPM).	AMEPP	Realizado
INTERCAMBIO SICUE		
Firma de convenios por titulaciones y con un determinado número de plazas y períodos. El alumno puede consultar la oferta de plazas.	Universidades	Realizado

BECAS SÉNECA		
Remisión de los nombres de los estudiantes que van a realizar el intercambio a la Universidad de destino este curso 2008/2009 , y una vez que se incorporen a la Universidad de destino lo comunicarán al Centro (Universidad de origen).	Coordinador Tutor (AMEPP)	Realizado
ORIENTACIÓN PROFESIONAL		
Reclamación a la Comisión Mixta COAATM-EUATM, a las Cátedras Universidad-Empresa, a la Delegación de Alumnos para que informen de las distintas actividades sobre orientación profesional que van a realizar durante el curso 2009/2010 .	CGUC	Realizado
Remisión de las actividades programadas sobre orientación profesional (ANX-PR/CAL/006-01) a la Secretaría del CGUC.	CGUC	Se ha recibido actividades de orientación profesional de la Cátedra ORTIZ
Redacción de un documento resumen de las acciones sobre orientación profesional que se realizarán durante el curso.	SEEU	En proceso
Visto bueno del documento.	Equipo Directivo	Pendiente
Difusión a través de la página web del documento elaborado	Secretaría del CGUC	Pendiente
JORNADA/S DE PRECOLEGIACIÓN		
Revisión del programa y presentación a la SEEU para su revisión.	COAATM	Realizado
Información al Equipo Directivo de los cambios incorporados para su visto bueno y en su caso incorporación de sugerencias. Lleva la aprobación del Director de la Escuela.	SEEU	Realizado
Se consensúa la/s fecha/s y se solicita a la Subdirección competente en Ordenación Académica la adjudicación de espacio para el evento.	SEEU	Realizado
Elaboración de la cartelería para la difusión del evento.	COAATM	Realizado
Difusión de la Jornada de Precolegiación a través de los carteles y de difundir a Delegación de Alumnos y en la página web EUATM.	Secretaría de Dirección	Realizado
Celebración de la Jornada de Precolegiación 2009/2010 (1ª edición).	COAATM- Dirección	Realizado
Redacción de informe de resultados y posibles mejoras a incorporar el curso siguiente y envío a la Secretaría del CGUC.	SEEU	Pendiente
PRÁCTICAS EXTERNAS		
Elaboración de un Procedimiento de prácticas externas	SEEU en colaboración con el Rectorado y otros Centros	En proceso
Creación de una Oficina de Prácticas de Empresa	SEEU	En proceso
BECAS COLABORACIÓN		
Acciones con el Rectorado: Envío de una carta solicitando que se indiquen cuales son las Asociaciones de nuestro Centro para poder realizar un estudio previo del reparto de Becas-Colaboración (Se tiene en cuenta el número de alumnos matriculados en el Centro y el número de asociaciones).	Rectorado	Realizado
Comunicación al Rectorado de la relación de Asociaciones	SEEU	Realizado

EUATM.		
Comunicación al Rectorado las Becas-Colaboración especificando el perfil de cada becario.	SEEU	Realizado
Difusión del anuncio de las becas y sus perfiles en el tablón de anuncios de la Subdirección.	SEEU	Realizado
Convocatoria de la Comisión de becas colaboración para propuesta.	SEEU	Realizado
Propuestas de los titulares y los suplentes para cada beca.	Comisión Becas Colaboración	Realizado
Envío de propuesta becas colaboración al Rectorado.	SEEU	Realizado
Publicación de la propuesta que se va a enviar al rectorado, dando un plazo de 5 días hábiles para posibles reclamaciones. (si hay reclamación se resuelve)	SEEU	Realizado
Remisión al rectorado del acta de reunión de la comisión donde aparecerán alumnos seleccionados y suplentes, junto con la documentación aportada por todos ellos.	SEEU	Realizado
MOVILIDAD		
Gestión de becas de movilidad para alumnos de Máster.	SIDP	Realizado
Gestión de ayudas movilidad para profesores extranjeros.	SIDP	Realizado
INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS		
Curso 2008/2009. Registro conjunto de todas las incidencias y un registro de las soluciones a las mismas.	SC	Realizado
Elaboración del informe de resultados sobre incidencias, reclamaciones y sugerencias.	Jefa del Servicio de Calidad	Realizado
Aprobación del informe de resultados sobre incidencias, reclamaciones y sugerencias. Inclusión en el Informe General de Resultados 2008/2009.	SC	Realizado
Difusión de resultados a través de la página web.	Secretaría del CGUC	Realizado
Curso 2009/2010 Recepción de incidencias, reclamaciones y sugerencias ➤ <i>A través de la Secretaría de Alumnos:</i> Recepción y registro de impresos (ANX-PR/CAL/008-01).	Secretaría de Alumnos	Realizado
➤ <i>A través de la página web de la Escuela:</i> Recepción de sugerencias a través de un formulario en Sección de Calidad o en portada principal	Oficina de Calidad	Realizado
➤ <i>Incidencias, reclamaciones y sugerencias a documentos editados por el Centro.</i> Recepción y registro de sugerencias en impreso formalizado (ANX-PRCAL008-04)	CGUC	Realizado
➤ <i>Buzón de sugerencias físico.</i> Recepción y registro de sugerencias en buzón físico.	Secretaría de Dirección	Realizado
Trámite de las incidencias, reclamaciones y sugerencias: Remisión de sugerencias al Director	Secretaría de Alumnos y la Secretaría del CGUC	Realizado
Remisión de sugerencias a las Subdirecciones o Servicios para que den respuesta y la remitan al Director con el fin de que éste junto al Equipo Directivo aprueben la solución	Director	Realizado
Remisión de respuesta con la solución, a la Dirección del Centro.	Subdirecciones, Departamentos, Servicios	Realizado
Aprobación de propuesta de resolución y envío de copia de	Director	Realizado

la misma a los interesados y a la Secretaría del CGUC (para su registro).		
Registro de las incidencias, reclamaciones y sugerencias así como las Respuestas:	Secretaría de Alumnos, Secretaría de Dirección, CGUC	Realizado
GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES		
Asignación del presupuesto a los Departamentos	Vicerrectorado Asuntos Económicos	Realizado
Aprobación de la distribución del presupuesto de los Departamentos.	Consejo de Departamento	Realizado
Remisión de distribución de gastos al Vicerrectorado de Asuntos Económicos	Departamento	Realizado
ANÁLISIS Y MEDICIÓN DE RESULTADOS		
Revisión de los datos curso 2008/2009: Elaboración del Informe General de Resultados 2008/2009	SC	Realizado
Aprobación del Informe General de Resultados 2008/2009	Dirección	Realizado
Presentación a la CIC para su información y visto bueno	SC	Realizado
Análisis de los resultados y determinación de las debilidades y fortalezas de los Programas, proponiendo acciones de mejora.	CIC	Realizado
Información y difusión: Información a través de la web de la EUATM a la comunidad universitaria (alumnos, profesores y PAS) sobre los resultados obtenidos en el proceso de análisis de los mismos abriendo periodo de sugerencias y propuesta de mejoras.	CGUC	Realizado
Envío a los Directores de Departamento los resultados, para su valoración, análisis y propuesta de mejoras.	CGUC	Realizado
Estudio de sugerencias y propuesta de mejoras para su incorporación en el Plan de Acción 2009/2010.	Equipo Directivo	Realizado
CUESTIONARIOS DE SATISFACCIÓN DE ESTUDIANTES, PDI Y PAS ELABORADOS POR LA UPM		
Publicación de los resultados de las encuestas a PDI y PAS realizadas por el Rectorado, correspondientes al curso 2008/2009 e inclusión en el Informe General de Resultados 2008/2009.	SC	Publicación de resultados del PDI. Pendiente resultados PAS
PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN		
Envío a los Coordinadores/Responsables de Unidad Docente las FICHAS que deben cumplimentarse y remitirse a la Secretaría del CGUC: (Guías docentes de asignatura, memorias de asignaturas, ficha de innovación educativa, ficha revisión bibliográfica, registro de reunión). (ANX-PR/CAL/016-01), (ANX-PR/CAL/016-02); (ANX-PR/CAL/016-03), (ANX-PR/CAL/016-04), (ANX-PR/CAL/016-05), (ANX-PR/CAL/016-06).	CGUC	Realizado
Comprobación de si las Guías Docentes de Asignatura 2009/2010 han sido publicadas en los tabloneros de las respectivas disciplinas.	CGUC	Realizado
Envío a los responsables de los servicios las correspondientes Tablas Indicadores ANECA para la obtención de resultados de la enseñanza (Tasas de	CGUC	Realizado

rendimiento, abandono de la universidad, de duración de estudios, medias de alumnos por grupo, etc.).		
ORGANIZACIÓN DOCENTE		
<p>➤ Horarios de clase 2009/2010: Remisión a los Coordinadores/Responsables de las Unidades Docentes los Cuadros horarios (ANX-PR/CAL/019-01) para que el PDI de la Unidad Docente junto con el Coordinador distribuyan y asignen horarios de clases y tutorías.</p>	SOGAP	Realizado
Remisión de cuadros horarios con el visto bueno del Director de Departamento a la Subdirección de Ordenación y Gestión Académica y Profesorado.	Coordinadores/Responsables de las Unidades Docentes	Realizado
Aprobación de cuadros horarios 2009/2010	SOGAP	Realizado
Difusión a través del Tablón de horarios y de la página web.	SOGAP	Realizado
Envío copia definitiva de los cuadros horarios a los Coordinadores para que lo publiquen en el tablón de la Unidad Docente.	SOGAP	Realizado
<p>➤ Calendario de exámenes 2009/2010: Determinación del Calendario de exámenes.</p>	SOGAP	Realizado
Elaboración del documento "horarios de asignaturas por curso y grupo y el calendario de exámenes 2008/2009" que remite a los Coordinadores/Responsables de las Unidades Docentes.	SOGAP	Realizado
<p>➤ Tribunales de examen 2009/2010: Aprobación de los Tribunales de exámenes 2009/2010 y notificación al Subdirección de Ordenación Académica.</p>	Consejo de Departamento	Realizado
Difusión de los tribunales de examen a través de los tablonés de la Subdirección y la página web.	SOGAP	Realizado
Remisión del listado definitivo de los tribunales de examen a los Coordinadores/Responsables de las Unidades Docentes.	SOGAP	Realizado
<p>➤ Normativa de exámenes 2009/2010: Adaptación de la normativa de exámenes de la UPM a las normas al Centro y difusión a través de la página web.</p>	Director	Realizado
<p>➤ Calendario escolar 2009/2010: Elaboración del calendario escolar de la EUATM. En él se incluyen días lectivos y festivos y los periodos de examen y difusión en web y el tablón de la Subdirección de Ordenación Académica.</p>	SOGAP	Realizado
<p>➤ Organización de espacios 2009/2010: Organización de los espacios de la Escuela para las clases y los exámenes. En el documento horario de asignaturas por curso y grupo en el que incluye también el calendario de exámenes aparecen asignadas las aulas.</p>	SOGAP	Realizado
<p>➤ En relación con el curso académico 2009/2010: Remisión a los Coordinadores/Responsables de las Unidades Docentes "en relación con el curso académico 2009/2010". En él se incluyen temas sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apertura y desarrollo del curso. - Acuerdos relevantes aprobados en Junta de Escuela. - Profesorado (obligaciones). - Coordinador/Responsable de la Unidad Docente 	SOGAP	Realizado

(concepto, funciones, elección). - Normativa de exámenes. - Adaptaciones, convalidaciones, homologaciones y reconocimientos. - Movilidad de estudiantes. - MUFACE y seguridad social		
ASOCIACIÓN ANTIGUOS ALUMNOS		
Constitución de la Junta Directiva. Objetivos y Actividades.	SEEU	Realizado
Difusión de actividades de la Asociación.	SEEU	En proceso
COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO		
Poner en funcionamiento a la Comisión de Cooperación para el Desarrollo.	Dirección	Realizado
Difusión de actividades sobre cooperación.	Coordinador de la Comisión	En proceso
SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE		
Poner en funcionamiento a la Comisión de Riesgos Laborales.	Dirección	Realizado
Organización de cursos de formación para la comunidad universitaria, sobre prevención de riesgos laborales.	Dirección en colaboración con el Coordinador de la Comisión de Riesgos Laborales	Realizado
NORMAS DE CONVIVENCIA		
Elaborar una Guía sobre normas del buen comportamiento.	SC	En proceso
IDIOMAS		
Traducción al inglés de contenidos en la página web.	Dirección	Realizado
Propuesta de ayudas a los profesores, para la traducción en inglés de algunos trabajos.	Dirección	Pendiente
Rotulación en inglés de indicaciones y señales en la Escuela.	Dirección	Pendiente
II CONGRESO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN		
Llamada al II Congreso Nacional de Investigación en Edificación.	SIDP	Realizado
Difusión de la celebración del Congreso.	SIDP	Realizado
Formación de Comités: Comité de Honor, Comité Científico y Comité Técnico.	SIDP	Realizado
Solicitud de ayudas para la financiación del Congreso.	SIDP	Realizado
Plan de trabajo de los Comités.	SIDP	Realizado
ADAPTACIÓN DE ESPACIOS		
Creación de una Sala para Tutorías grupales.	Dirección	Realizado
Estudio de adecuación y mejora de la Biblioteca.	SIDP	En proceso
Mejora del mobiliario y decoración del comedor del personal.	SIDP	Realizado
MÁSTER DE INVESTIGACIÓN INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EDIFICACIÓN		
Propuesta a Consejo de Gobierno UPM.	SIDP	Realizado
Elaboración de Memoria Verifica.	SIDP	Realizado
Solicitud de Acreditación a la ANECA.	SIDP	Realizado
PROGRAMA DE DOCTORADO ADSCRITO AL MÁSTER DE INVESTIGACIÓN INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EDIFICACIÓN		
Propuesta a Consejo de Gobierno UPM.	SIDP	Realizado
Elaboración de Memoria Verifica.	SIDP	Realizado
Solicitud de Acreditación a la ANECA	SIDP	Realizado

MÁSTER EN GESTIÓN DE LA EDIFICACIÓN

Propuesta a Consejo de Gobierno UPM.	SIDP	Realizado
Elaboración de Memoria Verifica.	SIDP	Realizado
Solicitud de Acreditación a la ANECA.	SIDP	Realizado

SOGAP: Subdirección de Ordenación, Gestión Académica y Profesorado
SEEU: Subdirección de Estudiantes y Extensión Universitaria
SAEGP: Subdirección de Asuntos Económicos y Gestión del Patrimonio
SIDP: Subdirección de Investigación, Doctorado y Postgrado
SC: Subdirección de Calidad
SA: Secretaría Académica
AIE: Adjuntía Innovación Educativa
AMEPP: Adjuntía de Movilidad de Estudiantes, Profesorado y PAS
CIC: Comisión Interna de Calidad
CEC: Comisión Externa de Calidad
SGIC: Sistema de Garantía Interna de Calidad
COA: Comisión de Ordenación Académica
CEA: Comisión de Enseñanza-Aprendizaje
CGUC: Comité de Gestión de la Unidad de Calidad
GI: Grupo de Investigación
GIE: Grupo de Innovación Educativa