

## Reunión de la Comisión de Calidad 19-11-2014

### Asistentes:

**Montse Giménez**- Directora Gestora

**Cristina Laorden**- Subdirectora de Ordenación Académica y coordinadora de Grado en Educación Social

**Raquel Fernández**- Subdirectora de Innovación Educativa e Investigación

**Cristina Serrano**- Directora del Máster de Atención a la Diversidad y Apoyos Educativos

**Alfredo Palacios**- Coordinador de Grado en Educación Primaria

**Samuel Cano**- Coordinador de Grado en Educación Infantil

**Pilar Royo**- Coordinadora de Calidad y coordinadora de Grado en Psicología

**Rocío Bernal**- Representante del PAS

**Romualdo Plaza**- Responsable de Administración

**Sara Bonilla**- Representante de estudiantes

**Angélica Lozano**- Miembro de la Unidad de Calidad

A las 8.45 horas de 19 de noviembre de 2014, en el Aula Taller B de la Biblioteca del Centro Universitario Cardenal Cisneros.

### Orden del día:

- 1.-Composición de la Comisión de Calidad
- 2.-Objetivos e indicadores operativos de calidad para el curso 14-15
- 3.-Seguimiento de las titulaciones de Grado y Máster

---

### 1.-Composición de la Comisión de Calidad

Primeramente, Pilar Royo, comenta la nueva composición de la Comisión de calidad del CUCC para este curso. Se incorporan la directora del Máster de Atención a la Diversidad y Apoyos Educativos, Cristina Serrano, y la subdirectora de Innovación Educativa e Investigación, Raquel Fernández, y se sustituye a los miembros que han finalizado su mandato.

La Comisión para el curso 2014-15 queda compuesto por:

Montse Giménez- Directora Gestora

Cristina Laorden- Subdirectora de Ordenación Académica y coordinadora de Educación Social

Raquel Fernández- Subdirectora de Innovación Educativa e Investigación

Cristina Serrano- Directora del Máster de Atención a la Diversidad y Apoyos Educativos

Alfredo Palacios- Coordinador de Grado en Educación Primaria

Samuel Cano- Coordinador de Grado en Educación Infantil  
Rocío Bernal- Representante del PAS  
Romualdo Plaza- Responsable de Administración  
Sara Bonilla- Representante de estudiantes  
Pilar Royo- Coordinadora de Calidad y coordinadora de Psicología  
Angélica Lozano- Miembro de la Unidad de Calidad

## **2.- Objetivos e indicadores operativos de calidad para el curso 14-15**

Previamente, Pilar Royo envió a todos los miembros de la comisión un documento que integra los objetivos e indicadores de calidad para trabajar sobre ellos en esta reunión.

En base a dicho documento, se comentan los objetivos planteados, se aclaran dudas, se debaten algunos que necesitan algún tipo de aclaración y se incorpora, sustituye o modifica lo que, en consenso, decide la comisión. En el anexo del acta vemos el documento con todas las modificaciones planteadas.

Se ve oportuno incorporar los objetivos del Departamento de Administración, y la Unidad de Calidad hablará con algunos departamentos para incluir o aclarar alguno de los objetivos planteados. Además, se propone a Cristina Serrano que también presente objetivos referentes al Máster oficial del Centro.

Se aclara que los objetivos de los Departamentos de Didácticas Específicas son bianuales.

Por otra parte, Montse Giménez propone que los estudiantes también propongan sus propios objetivos e indicadores, propuestas de mejora. Sara Bonilla, representante de estudiantes, acoge gratamente la idea y comenta que ya están trabajando en ello. La delegación de estudiantes nos enviará la información al respecto.

Se decide incluir en este documento todos los objetivos del centro para que se trabaje sobre un documento único.

Pilar Royo recuerda, una vez más, que hay que intentar unificar las acciones de mejora derivadas de los informes de seguimiento de la UAH con la consecución de objetivos planteados.

## **3.- Seguimiento de las titulaciones de Grado y Máster**

Pilar Royo comenta que algunos de los procedimientos de recogida de información se han modificado, como las encuestas docentes de los Grados y del Máster y la satisfacción de los estudiantes de 4º con la titulación.

Además, este año se van a incorporar a los informes de seguimiento datos sobre la evaluación por los responsables académicos, y se va a iniciar la evaluación de la satisfacción con la inserción laboral y satisfacción de los egresados, en coordinación con la Universidad de Alcalá.

**Acuerdos** adoptados en la reunión:

- Se da por aprobada la nueva composición de la Comisión de Calidad del CUCC.
- Se aprueban los objetivos e indicadores operativos de calidad para el curso académico 14-15 con las modificaciones pertinentes.
- Se amplía el planteamiento de objetivos a estudiantes, profesores y al Máster.
- Se aprueba el nuevo protocolo de aplicación de las encuestas docentes de Grado y de Máster en el CUCC
- En este curso se van a incorporar datos de la evaluación del Informe de responsables académicos a los informes de seguimiento de la calidad, y se va a iniciar la evaluación de la satisfacción con la inserción laboral y satisfacción de los egresados.

Fdo: Angélica Lozano  
Secretaria de la Comisión de Calidad

## Objetivos e indicadores 2014-2015

RESPONSABLE	OBJETIVOS	INDICADORES
SOA	<p><b>ORDENACIÓN ACADÉMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar la implantación del segundo curso del Grado en Psicología</li> <li>- Incorporar la elaboración de informes de responsables académicos como mejora en la calidad del profesorado y su implicación</li> <li>- Continuar desarrollando los autoinformes del profesorado para permitir toma de decisiones más acertadas en la docencia del centro</li> <li>- Impulsar la Comisión de docencia como encuentro entre los implicados en el proceso enseñanza-aprendizaje</li> <li>- Continuar la formación de profesores a partir de las líneas estratégicas y de las necesidades detectadas.</li> <li>- Establecer funciones de coordinadores de Grado y de curso.</li> <li>- Velar por la consecución de los objetivos planteados por los servicios y comisiones del SOA</li> </ul> <p><b>PRÁCTICAS EDUCACIÓN SOCIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar la recogida de información sobre satisfacción de tutores y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento con horarios y reparto docente</li> <li>- Documento y aplicación para obtener datos e informe de cada trabajador.</li> <li>- Documento mejorado de autoinformes e informe final</li> <li>- Actas de las reuniones</li> <li>- Documento de propuestas formativas e informe con cursos realizados.</li> <li>- Documento con las funciones</li> <li>- Actas de reuniones mantenidas</li> </ul>

	<p>centros participantes en el proceso de prácticas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar nuevas herramientas para la gestión y coordinación del prácticum</li> <li>- Buscar nuevas colaboraciones y posibilidades de prácticas</li> <li>- Regular los convenios del CUCC con los centros de prácticas según la normativa de la UAH</li> </ul> <p><b>PRÁCTICAS MAGISTERIO INFANTIL Y PRIMARIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar el Plan general de Prácticas</li> <li>- Elaborar la Guía docente de PIII de la mención de Educación Física en EP</li> <li>- Sistematizar el funcionamiento de la nueva Comisión de Prácticas</li> <li>- Regular las condiciones de realización de prácticas para estudiantes en situaciones especiales (semipresenciales, trabajadores, Erasmus...)</li> <li>- Revisar documentos de gestión del prácticum:             <ul style="list-style-type: none"> <li>i. encuestas de opinión de los estudiantes</li> <li>ii. boletines de seguimiento intermedio</li> <li>iii. informe de visitas a centros</li> <li>iv. solicitudes a la Comisión de prácticas</li> <li>v. cartas a los centros de prácticas</li> </ul> </li> <li>- Reformar la información sobre prácticas en la Web del CUCC</li> <li>- Mejorar la coordinación de los tutores de PII-</li> <li>- Regular los convenios del CUCC con los centros de prácticas según la normativa de la UAH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuestionario de satisfacción para tutores de CUCC y de centros participantes.</li> <li>- Herramientas</li> <li>- Nuevos convenios</li> <li>- Nuevos convenios elaborados según la normativa UAH</li> <li>- Documento finalizado</li> <li>- Guía elaborada</li> <li>- Actas de reuniones y acuerdos</li> <li>- Protocolos escritos</li> <li>- Nuevos documentos</li> <li>- Nueva organización en la web e información actualizada</li> <li>- Actas de reuniones de coordinación y pautas comunes de trabajo</li> <li>- Nuevos convenios elaborados según la normativa</li> </ul>
--	---	--

	<p><b>COORDINACIÓN DE GRADOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar e iniciar el plan del desarrollo de competencias transversales académicas a lo largo de los diferentes grados.</li> <li>- Llevar a cabo las modificaciones a partir de la revisión del modelo de organización docente interna.</li> <li>- Continuar el procedimiento que permita comprobar la contribución de cada asignatura a la adquisición de las competencias</li> <li>- Conocer la carga de trabajo autónomo de los estudiantes</li> <li>- Participar en el plan de promoción del grado de Educación Social y los vínculos con centros de secundaria. (Ed. Social)</li> <li>- Detectar las necesidades del Grado en Psicología y anticiparnos a los requisitos de cursos posteriores en la memoria.</li> </ul> <p><b>MOVILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promocionar programas para estudiantes fuera de la Unión Europea</li> </ul> <p><b>SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer nuevo protocolo para gestionar la bolsa de empleo</li> <li>- Ampliar los documentos de recursos para el alumnado teniendo en cuenta las necesidades detectadas a través del Plan de Acción Tutorial</li> <li>- Proponer nuevos cursos de formación para los estudiantes.</li> </ul>	<p>UAH</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento de asignaturas asignadas a este plan con las actividades y competencias</li> <li>- Informe de resultados</li> <li>- Informe de resultados</li> <li>- Documento con datos y conclusiones sobre la carga de trabajo en las asignaturas de Grado</li> <li>- Informe de actividades "Social Party"</li> <li>- Documento con las necesidades percibidas por los profesores y los requisitos e informe de las acciones realizadas.</li> <li>- Publicación en web y actas de reuniones</li> <li>- Nuevo protocolo implantado.</li> <li>- Listado final de documentos de recursos subidos a la página web y a la Comunidad Virtual.</li> <li>- Listado final de cursos de formación ofrecidos y llevados a</li> </ul>
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difundir al nuevo alumnado las principales funciones del Servicio de Orientación y animarles a utilizar los útiles recursos que se les ofrece.</li> <li>- Asesorar y orientar al profesorado sobre el Plan de Acción Tutorial.</li> <li>- Mejorar el PAT proporcionando nuevas herramientas a los tutores</li> </ul> <p><b>UNIDAD DE CALIDAD</b></p> <p><b>Sobre la satisfacción de los grupos de interés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implantar la evaluación de la calidad en el Grado en Psicología</li> <li>- Continuar la evaluación de la satisfacción de los grupos de interés de cada titulación: encuestas docentes, evaluación de los estudiantes con la titulación, características de alumnos nuevo ingreso, satisfacción del PDI del PAS, Prácticum I, II y III y movilidad según el proceso "PA-07 Satisfacción de los grupos de interés".</li> <li>- Terminar de implantar la evaluación de la actividad docente a través del informe de responsables académicos</li> <li>- Colaborar en la evaluación de la satisfacción de los grupos de interés de los Grados Semipresenciales y del Máster.</li> <li>- Coordinar la evaluación de la satisfacción de los egresados con la titulación y de la satisfacción con la inserción laboral en los Grados de Magisterio en Educación Infantil, Magisterio en Educación Primaria y Educación Social</li> </ul>	<p>cabo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación del Servicio de Orientación en la jornada inaugural y correo electrónico de difusión.</li> <li>- Registro de reuniones mantenidas con el Tutor y listado de documentos de recursos facilitados.</li> <li>- Listado de Acciones de mejoras a realizar tras analizar los informes de seguimiento del PAT.</li> <li>- Informes de evaluación</li> <li>- Informes y datos correspondientes</li> <li>- Datos e informes</li> <li>- Informes y datos correspondientes</li> <li>- Informes y datos correspondientes</li> </ul>
--	--	--

	<p><b>Sobre el SGC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar la elaboración de los Informes de seguimiento interno y los planes de mejoras para presentar a la UAH</li> <li>- Coordinar la Comisión de Calidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes de seguimiento y planes de mejoras para presentar a la UAH</li> <li>- Actas de reunión de la Comisión de Calidad</li> </ul>
RESPONSABLE	OBJETIVOS	INDICADORES
SIEI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar la comunicación y los procesos en la asignación de los TFG</li> <li>• Impulsar y realizar un seguimiento de las acciones formativas y de divulgación del Proyecto TIC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de acciones informativas realizadas para los estudiantes</li> <li>• Listado de asignaciones realizadas con porcentajes de asignación a cada una de las propuestas realizadas</li> <li>• Documento en donde se recogen las sesiones de tutoría organizadas y la asistencia a las mismas.</li> <li>• Listado de acciones realizadas con la información obtenida de las evaluaciones docentes de TFG y los informes proporcionados por Calidad del curso 13-14</li> <li>• Documento que recoja una evidencia de divulgación del trabajo realizado en TFG</li> <li>• Listado con las acciones realizadas para mejorar el material formativo de los estudiantes</li> <li>• Documento-memoria con el programa y la evaluación docente de dos módulos de la formación básica diseñada</li> <li>• Informe del Nº de profesores siguiendo la formación básica</li> <li>• Documento con información blog de titulación con colaboración de los docentes implicados</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenciar el Proyecto Bilingüe como línea de innovación</li>   <li>• Continuar el Plan de Innovación 2012-15</li>   <li>• Potenciar y apoyar las actividades de investigación y divulgación científica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe que recoja el nº de PDI y PAS en formación en inglés y en metodología CLIL</li> <li>• Documento que recoja un estudio analizando evidencias del impacto de la docencia CLIL en el centro (al menos en un grupo y titulación).</li> <li>• Documento que recoja un plan de potenciación de la opción bilingüe en Magisterio de Educación Infantil.</li> <li>• Informe que recoja al menos dos actividades de divulgación científica realizadas por profesorado implicado en la docencia bilingüe</li>   <li>• Informe que recoja las acciones de Proyecto Ecoescuela.</li> <li>• Documento que recoja las acciones realizadas en al menos un grupo de trabajo en relación a metodologías innovadoras</li> <li>• Informe sobre la participación en las acciones formativas de la Provincia Marista dentro del Programa Innovación en el que participa el CUCC</li>   <li>• Documento en el que se especifique un programa de ayudas para investigación/publicación</li> <li>• Informe de la celebración de una sesión de divulgación de las prácticas docentes en nuestro centro</li> </ul>
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la mejora de la comunicación entre los diferentes departamentos y comisiones del Centro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria de las reuniones con los directores de departamento para coordinar el trabajo de las diferentes áreas</li> <li>• Memoria de las acciones realizadas dentro de la Comisión de Docencia</li> </ul>
RESPONSABLE	OBJETIVOS	INDICADORES
Departamento de Educación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar el proceso de adaptación del sistema de evaluación de las asignaturas a la normativa de la UAH (evaluación por competencias), iniciada el anterior curso académico. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Recogida de datos sobre el proceso seguido por los profesores del Departamento.</li> </ul> </li> <li>• Analizar y mejorar el desarrollo de la asignatura Trabajo Fin de grado: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Actualizar la propuesta de líneas de investigación del departamento para los TFG.</li> <li>○ Avanzar y profundizar en el análisis del papel del profesor tutor de los TFG.</li> <li>○ Colaborar con la Subdirección de Innovación en la actualización de la organización de la distribución, asignación y metodología de trabajo de los TFG. Para ello: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se colaborará con la Subdirección de Innovación Educativa en el proceso de oferta y asignación de líneas de investigación y tutor.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Indicador: informe sobre la recogida de datos del proceso seguido.</p> <p>Indicador: informe sobre la recogida de datos de la propuesta de líneas de investigación.</p> <p>Indicador: informe sobre el análisis realizado</p> <p>Indicador: informe descriptivo sobre el proceso seguido elaborado por la subdirección.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se revisarán y actualizarán las Guías Docentes de los TFG.</li> <li>▪ Se actualizarán las Guías de Trabajo para el estudiante del TFG.</li> <li>• Promover la asistencia a jornadas, congresos y cursos formativos, la participación en proyectos de investigación de los profesores del departamento. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informar a los profesores de la oferta existente.</li> <li>○ Colaborar en la financiación de los gastos que suponga.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Indicador: nuevas guías docentes.</p> <p>Indicador: nuevas Guías de Trabajo para el estudiante.</p> <p>Indicador: informe con la asistencia y participación y gastos del presupuesto del Departamento.</p>
RESPONSABLE	OBJETIVOS	INDICADORES
<p><b>Departamento de DDEE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar acciones que potencien la imagen del CUCC como centro de referencia en innovación, docencia e investigación <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mantener las acciones ya existentes que estén teniendo un impacto positivo en la imagen del CUCC</li> <li>○ Organizar nuevos Congresos y/o Jornadas</li> <li>○ Participar en la Semana de la Ciencia de la Comunidad de Madrid</li> </ul> </li> <li>• Implementar acciones de mejora en los mecanismos de coordinación y comunicación <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Establecer mecanismos y protocolos de comunicación interna en el departamento</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización de las Jornadas de Educación en colaboración con el resto de departamentos</li> <li>- Curso de Experto Universitario en CLIL desarrollado en 2015</li> <li>- 5ª edición del Campus Bilingüe celebrada en julio de 2015 <ul style="list-style-type: none"> <li>3 visitas de grupos escolares al CUCC cada curso académico</li> </ul> </li> <li>- Congreso / jornada celebrado el curso 2015-16</li> <li>- Puesta en práctica de una actividad para la Semana de la Ciencia de 2015</li> <li>- Establecimiento de horarios y espacios para las reuniones de los distintos grupos y profesores del departamento</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mejorar la coordinación con el resto de los departamentos del CUCC</li> <li>• Desarrollar proyectos y actividades educativas de carácter interdisciplinar             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Promover la coordinación entre profesores para diseñar actividades que impliquen a diferentes áreas de conocimiento</li> <li>○ Diseñar, desarrollar y evaluar actividades interdisciplinarias para un mismo grupo de estudiantes</li> </ul> </li> <li>• Promover la formación específica y la labor investigadora del profesorado             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Facilitar información y asesoramiento para la acreditación del profesorado</li> <li>○ Incrementar el número e impacto de las publicaciones realizadas por profesores del departamento</li> <li>○ Implementar acciones formativas para los profesores del departamento</li> </ul> </li> </ul>	<p>-Acta de la jornada celebrada al final de cada curso para poner en común actividades y experiencias educativas</p> <p>-Establecimiento de un horario quincenal de reuniones entre los coordinadores de los distintos departamentos del CUCC</p> <p>- Comunicación a la dirección del departamento de la creación de 3 grupos de profesores de áreas distintas que acuerdan trabajar de forma interdisciplinar</p> <p>- Acta de las sesiones de trabajo colaborativo desarrolladas para el estudio y elaboración de actividades, materiales e instrumentos de evaluación conjuntos</p> <p>-3 actividades interdisciplinarias realizadas cada curso académico con la participación de áreas de conocimiento distintas</p> <p>-Resumen de la información aportada sobre el proceso de acreditación de la ANECA dirigida a los profesores interesados</p> <p>-4 artículos científicos o libros de profesores del departamento publicados cada año</p> <p>-1 curso de formación específica celebrado cada año para un grupo mínimo de tres profesores del departamento</p> <p>-Financiación de la asistencia y participación en congresos a cargo del departamento</p>
--	---	--

RESPONSABLE	OBJETIVOS	INDICADORES
<p><b>Secretaría</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir y articular el protocolo de gestión del título de la DECA para los alumnos de FERE.</li> <li>Definir e implantar el protocolo de gestión del TFM dependiente de secretaria.</li> <li>Revisar los procesos que dependen de secretaria y adaptarlos a la normativa de los procesos establecidos de forma general (TFG, CLIL)</li> <li>Definir y sistematizar por escrito todos los procesos dependientes del Servicio de Secretaría.</li> <li>Fomentar la formación continua del personal de secretaría.</li> <li>Revisar y adaptar las aplicaciones existentes para atender a las nuevas necesidades surgidas en los procesos de gestión para los que fueron creadas.</li> </ul>	<p><b>Indicador:</b> Protocolo de gestión del título y evidencias relacionadas con la implantación del proceso.</p> <p><b>Indicador:</b> Protocolo de gestión del TFM y evidencias relacionadas con la implantación del proceso.</p> <p><b>Indicador:</b> Documento en el que se incorporan las modificaciones en los procesos</p> <p><b>Indicador:</b> Listado de los procesos. Documento en el que se recogen los procesos.</p> <p><b>Indicador:</b> listado de cursos/acciones formativas a las que se ha asistido.</p> <p><b>Indicador:</b> Informe de revisión y cambios propuestos enviados al Servicio de informática.</p>
RESPONSABLE	OBJETIVOS	INDICADORES
<p><b>Relaciones Externas y Comunicación</b></p>	<p><b>Comunicación e Información</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promover la comunicación interna con PDI y PAS, así como con los estudiantes, involucrando a éstos activamente en la vida del centro, para alcanzar un mayor compromiso e implicación con nuestra identidad.</li> <li>Mejorar la estructura, atractivo, navegabilidad, usabilidad y contenidos de la página web.</li> <li>Potenciar las relaciones con los medios, con especial atención a los especializados en educación y a los suplementos de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Indicador:</b> Publicación en web, redes sociales y otras herramientas de comunicación de las actividades realizadas por parte de toda la comunidad educativa. Participación de estudiantes en las actividades de la Universidad.</li> <li><b>Indicador:</b> Informes de Google Analytics que recojan las visitas, los usuarios, las impresiones, etc.</li> <li><b>Indicador:</b> Informe de seguimiento en medios y presencia en especiales y rankings de Universidades.</li> </ul>

	<p>Universidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Restablecer acuerdos de colaboración con sindicatos y organizaciones así como nuevos vínculos y convenios.</li> </ul> <p><b>Promoción de las Titulaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar nuestra notoriedad en el sector educativo y universitario a través de la participación en Ferias del sector (p.ej: Aula 2015) y con ello, la captación de alumnos.</li> <li>• Conocer mejor a nuestro perfil de estudiante a través de encuestas de nuevo ingreso, datos del CRM y <i>Focus Group</i>.</li> <li>• Avanzar y formarnos para mejorar la acción comercial y el seguimiento de los contactos para fidelizar potenciales alumnos e incrementar la matriculación.</li> <li>• Reforzar vínculos con centros de ESO y Bachillerato (profesores, orientadores y estudiantes) con actividades concretas para alumnos y familias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Indicador:</b> Nuevos Acuerdos y Convenios.</li> <li>• <b>Indicador:</b> Participación AULA e informe de procedencia de nuestros estudiantes con los datos que arroja el CRM sobre “cómo conociste el centro”.</li> <li>• <b>Indicador:</b> Informe de perfil del alumno de nuevo ingreso e Informe resultado Focus Group-.</li> <li>• <b>Indicador:</b> Listado de estudiantes matriculados y cruce de datos con BBDD de Contactos realizados de la campaña 14/15.</li> <li>• <b>Indicador:</b> Informe de Actividad 2014/2015 del Servicio de Relaciones Externas y Comunicación en el que se recogen centros visitados y actividades.</li> </ul>
RESPONSABLE	OBJETIVOS	INDICADORES
<p>Informática</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Consolidación BYOD:</b> Consolidación y remodelación de la red Wifi del edificio académico.</li> </ul>	<p>Se considerará cumplido cuando se termine de implantar puntos de acceso en la planta superior del edificio y se permita la conexión sin incidencias provocadas por la falta de señal o por limitaciones de número de usuarios. No se tendrán en cuenta las incidencias provocadas por fallos eléctricos o de disponibilidad puntual.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adaptación de la comunidad virtual:</b> Mejora continua de los sistemas de la comunidad virtual para adaptarlos a las necesidades docentes del centro.</li> <li>• <b>Formación:</b> Establecer un plan formativo TIC para los diferentes tipos de usuarios: alumnos, profesores y PAS.</li> <li>• <b>Investigación tablets:</b> Estudio sobre el uso de las tablet y cómo afectan a la metodología en el CUCC.</li> </ul>	<p>Indicador: mejora continua.</p> <p>Indicador: Creación del propio plan.</p> <p>Indicador: Creación del estudio.</p>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>Biblioteca</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ABSYSNET</b> : software integrado de gestión bibliotecaria.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguir avanzando en la implantación y afianzamiento de los servicios y herramientas que facilita el programa Absysnet. : desarrollo del sistema automático de DSI (Difusión Selectiva de Información)</li> <li>2. Trasladar la información de la actual web de biblioteca que figura en la página de la Escuela a la plataforma de Absysnet para evitar una duplicidad de la página web (se mantiene enlazada en la página de la Escuela pero con una estructura diferente).</li> <li>3. Actualización de las “Bibliografías dinámicas” de las asignaturas de grado ya ligadas al catálogo de la Biblioteca a través de Absysnet-Opac, así como la inclusión de las nuevas correspondientes al nuevo curso de 1º de psicología.</li> <li>4. Mejora del uso que el profesorado realiza del catálogo de la Biblioteca para obtener una mayor rendimiento y uso de todos los servicios que proporciona.</li> </ol>	<p><b>Indicador 1:</b> informe o listado con los avances realizados</p> <p><b>Indicador 2:</b> plataforma de Absysnet-Opac con la información trasladada</p> <p><b>Indicador 3:</b>-Documentos y tablas en Absysnet-Opac de “Bibliografías dinámicas”.</p> <p><b>Indicador 4:</b> Registros informatizados de las peticiones de los usuarios, comentarios, renovaciones de libros.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puesta en circulación para uso de los usuarios de Biblioteca la numerosa colección de libros recibidos por donación el pasado curso 13/14.</li> <li>• Informatizar, en colaboración con el departamento de informática, el proceso de actualización automática de los nuevos usuarios de Biblioteca en todos los programas de gestión de la misma.</li> <li>• Impresión y entrega a todos los nuevos usuarios del carné del CUCC (con la comprobación previa de la corrección de los datos y la carga de sus fotos)..</li> <li>• Mejora de la toma de datos estadísticas de Biblioteca y sus informes para dar mayor detalle real de los usos y servicios de las instalaciones y los servicios</li> <li>• Desarrollo de la aplicación informática para el préstamo y reserva de las salas de trabajo en grupo y los ordenadores portátiles. En colaboración con el departamento de informática.</li> <li>• <b>AUMENTAR LA POSICIÓN DE LA BIBLIOTECA COMO CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN (CRAI).</b></li> <li>• Coordinación con el Departamento de Educación para incluir y</li> </ul>	<p><b>Indicador 5:</b>-Listado de documentos registrados en Absysnet a lo largo del año cuya procedencia de adquisición es “donación”</p> <p><b>Indicador 6:</b> Informe con los tipos de usuarios cargados automáticamente, incluyendo las especificaciones de las reglas lógicas aplicadas para cada caso, así como otro tipo de detalles sobre los que no se pueden hacer automáticamente y por qué.</p> <p><b>Indicador7.</b> Documento con todas las firmas de los usuarios que han recogido su carné.</p> <p><b>Indicador 8 .</b> Informes extraídos de Absysnet y sistema RFID con la información de los préstamos realizados : nº de ellos y documentos más prestados.</p> <p><b>Indicador 9.</b> Otros documentos con datos estadísticos y/o informe elaborados.</p> <p><b>Indicador 10 :</b> Tabla/Aplicación informática para su reserva.</p> <p><b>Indicador 11:</b> Listado con las acciones de coordinación realizadas con los distintos componentes de la comunidad educativa para ser un recurso más en la adquisición de las competencias y su posición transversal con respecto a dicha comunidad educativa.</p> <p><b>Indicador 12 :</b> Listado con los acciones realizadas y con los</p>
--	--	---



	<p>gestionar sus libros y otros recursos de información en el fondo documental de la Biblioteca (inclusión en el catálogo, ubicación física en el archivo de Biblioteca, políticas de préstamo y uso : exclusiva para el personal docente de ese departamento).</p> <p>- REDES SOCIALES : uso de las mismas para difundir la información de Biblioteca, e incluir a este servicio en el proyecto común de #soyCUCC</p> <p><b>APERTURA DE NUEVAS LÍNEAS DE COLABORACIÓN CON LA Biblioteca de la UAH</b></p> <p>1. Nuevo proyecto a desarrollar con la Directora de la Biblioteca de la Universidad de Alcalá, D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Carmen Fernández-Galiano en algunos aspectos que la proponemos (uso de los cursos de formación que ofertan, de las bases de datos, etc)</p> <p><b>FORMACIÓN CONTINÚA DEL PERSONAL BIBLIOTECARIO</b> <b>Desarrollo de cursos de formación continua del personal bibliotecario</b></p>	<p>documentos gestionados.</p> <p><b>Indicador 13:</b> Informe con las acciones llevadas a cabo sobre el uso de las redes sociales desde Biblioteca.</p> <p><b>Indicador 14:</b> Listado y/o informe de los acuerdos alcanzados y acciones realizadas.</p> <p><b>Indicador 15:</b> Listado de los cursos a los que se ha asistido el personal de Biblioteca.</p>