

**ACTA DE LA REUNIÓN EN SESIÓN ORDINARIA DE JUNTA DE CENTRO DEL CENTRO
UNIVERSITARIO “CARDENAL CISNEROS”**

Alcalá de Henares a 20 de julio de 2020

ASISTENTES

D. José Luis Marcos Lorenzo

Dña. Montserrat Giménez Hernández

Dña. Cristina Laorden Gutiérrez

D. Joseba Louzao Villar

D. Carlos Sánchez Camacho

D. Jesús Aguado Molina

Dña. Herminia Cid

D. Alberto González

D. Roberto de la Fuente

Dña. Lourdes De Miguel Barcalá

Dña. Cristina Serrano García

Dña. Susana Toboso Ontoria

Dña. Natividad Viñuales Hermida

D. José Luis Marcos, director del Centro, inicia la sesión a las 10:00 a través de Team para tratar los siguientes puntos del

Orden del día:

1. Saludos y Bienvenida.

2. Lectura y aprobación, si procede, de las siguientes actas:

-Junta de Centro en sesión ordinaria (3 de diciembre)

-Junta de Centro en sesión extraordinaria (7 de febrero)

-Junta de Centro en sesión extraordinaria (6 de marzo)

-Junta de Centro en sesión ordinaria (11 de mayo)

3. Informes de los miembros de la Junta de Centro.

4. Aprobación de las guías docentes de las asignaturas correspondientes a las diversas titulaciones de Grado del CUCC.

5. Aprobación del calendario general del curso académico 2020-2021 del CUCC.

6. Aprobación de los horarios de clase para el curso 2020-2021.

7. Aprobación de los calendarios de exámenes para el curso 2020-2021.

8. Asuntos de trámite:

a. Aprobación de los nuevos cargos del CUCC para el curso 2020-2021.

b. Ratificación de Matrículas de Honor de los TFG.

c. Aprobación de la Comisión del Plan de Igualdad.

d. Aprobación de la Comisión Permanente para Juntas de Centro Extraordinarias

9. Ruegos y preguntas.

1.-Saludos y Bienvenida

Don José Luis Marcos, Director del CUCC, da la bienvenida a todos los asistentes y agradece la disponibilidad de los representantes de los diversos estamentos de la comunidad universitaria que se hacen presentes en la Junta. También expresa su deseo de que en la próxima Junta pueda celebrarse de forma presencial.

Dña. Natividad Viñuales informa de que el profesor D. José Ramón Franco han excusado su ausencia en esta Junta y ha sido sustituido por Dña. Susana Toboso. El profesor D. Olegario Crespo también ha excusado su ausencia. Dña. Herminia Cid informó en su momento de que tendría que abandonar la Junta a las 10:45. Dña. Yolanda Redondo, al estar de baja, ha sido sustituida por D. Roberto de la Fuente.

Se da por comenzada la sesión.

2.- Lectura y aprobación, si procede, de las siguientes actas:

- Junta de Centro en sesión ordinaria (3 de diciembre)**
- Junta de Centro en sesión extraordinaria (7 de febrero)**
- Junta de Centro en sesión extraordinaria (6 de marzo)**
- Junta de Centro en sesión ordinaria (11 de mayo)**

Se aprueban las actas de las sesiones anteriores. Las tres primeras no pudieron aprobarse en la Junta de Centro del 11 de mayo por las circunstancias derivadas del estado de alarma.

3.- Informes de los miembros de la Junta de Centro.

Se comienza la sesión con la presentación de los informes de los diversos estamentos representados en esta Junta y que han sido enviados junto a la convocatoria. D. José Luis Marcos comenta que, aunque los informes han sido enviados previamente, en concreto los de Dirección y PAS, cada estamento comentará aquellas cuestiones que considere oportunas.

En primer lugar se dirige a D. Roberto de la Fuente, representante del PAS en sustitución de Dña. Yolanda Redondo. D. Roberto de la Fuente comenta que el informe del PAS se envió después de enviada la convocatoria debido a las circunstancias derivadas de la baja por enfermedad de Dña. Yolanda Redondo.

A continuación interviene la directora gestora, Dña. Montserrat Giménez, haciendo referencia a dos cuestiones:

En el último Consejo de Gobierno de la UAH se aprobó el modelo mixto de enseñanza para el curso 2020-2021, que se presentó en la Comisión de Docencia. Según este modelo, habrá un 50% de presencialidad en el aula y un 50% de docencia virtual.

Por otro lado, se celebró la Junta de Patronato, y el presupuesto que teníamos aprobado de inversiones ordinarias no se ha modificado. En el balance económico del mes de agosto se verá si se pueden afrontar todas o no.

Dña. Cristina Laorden, subdirectora de ordenación académica, comenta que el 16 de julio se reunió la Comisión de Docencia, que contó con la asistencia de los alumnos. Estos dijeron estar satisfechos con la flexibilidad mostrada por el profesorado. Asimismo, los coordinadores de Grado hicieron una valoración general positiva respecto del profesorado, los alumnos y la dirección del CUCC.

Ha habido alguna incidencia con las pruebas de evaluación, pero el balance general es positivo.

A continuación interviene Don José Luis Marcos, director del CUCC, haciendo mención expresa de las siguientes cuestiones:

Destaca las palabras del Rector de la UAH en el claustro celebrado el 20 de mayo, según las cuales el curso 2019-2020 ha sido un curso extraño del que podría decirse que se ha desarrollado en tres actos:

-Un primer acto correspondiente al periodo anterior a la pandemia, en el que el curso se desarrollaba con normalidad y se mantenía el número de alumnos matriculados.

-Un segundo acto a partir del estado de alarma. La Universidad cerró sus puertas el 15 de marzo y esta situación se ha mantenido durante tres meses aproximadamente, por lo que tuvieron que adoptarse diferentes medidas en varios sentidos:

- Medidas de protección de la comunidad universitaria.
- Adaptación de la labor académica: guías docentes, clases, prácticas curriculares.
- Apoyo a la comunidad:
 - Fondo de ayudas para situaciones sobrevenidas.
 - Refuerzo del Gabinete Psicopedagógico para apoyar al alumnado, al profesorado y al PAS.
 - Colaboración con las autoridades sanitarias. En este sentido destaca la adaptación de polideportivos para su uso como hospital.

-El tercer acto correspondería al fin del estado de alarma. La Universidad establece un plan de reincorporación a la actividad universitaria gradual y progresivo.

El 15 de julio, en el último Consejo de Gobierno de la UAH, se aprobó el Plan de actuación de la UAH para la adecuación de la actividad universitaria en el curso 2020-2021. El curso se iniciará el 28 de septiembre y se apuesta por un comienzo híbrido que cuente con presencialidad y clases por videoconferencia. También se contempla que se inicie con total normalidad y, dado que hay que contar con cualquier escenario, que se inicie en una situación de confinamiento. En cualquier caso, el escenario por el que más se apuesta es el híbrido.

Por otro lado, en la anterior Junta de Centro se comentó que se estaba contemplando, desde la Facultad de Educación, una revisión de los planes de estudio de los grados de Educación Infantil y Educación Primaria. Unos días antes del estado de alarma, el Vicerrector de Grado dijo que se dejara esa cuestión, pues se avecina una reforma que obligaría a hacer cambios.

Sí ha afectado el estado de alarma a la elaboración, por parte de la UAH, de un Plan Estratégico, pues se han roto los esquemas previstos y, de momento, se ha tenido que aparcar ese objetivo.

Los informes presentados se adjuntan como anexo a esta acta.

4. Aprobación de las guías docentes de las asignaturas correspondientes a las diversas titulaciones de Grado del CUCC.

Dña. Cristina Laorden informa de que las guías docentes, tanto de Grado como de Posgrado, se han elaborado dentro del calendario establecido por la UAH y se han aprobado en los Departamentos. Por tanto, están a disposición de la Junta de Centro para su aprobación.

Se dan por aprobadas las guías docentes de las asignaturas.

5. Aprobación del calendario general del curso académico 2020-2021 del Centro Universitario Cardenal Cisneros.

Dña. Cristina Laorden informa de que el calendario está abierto a posibles modificaciones y así lo ha señalado la UAH. Se podrán extender las fechas de clase, exámenes, etc., según las necesidades. Las clases comienzan el 28 de septiembre. Se ha hecho todo lo posible para que los procesos de TFG no acabaran en julio, pero no se ha podido. Además, los exámenes están bastante comprimidos.

D. José Luis Marcos comenta que el calendario tiene que ser cien por cien flexible, pues no se sabe lo que puede suceder de aquí al 28 de septiembre, ya que la situación puede cambiar en cualquier momento.

Se da por aprobado el calendario general del curso académico 2020-2021

6. Aprobación de los horarios de las clases para el curso 2020-2021.

La Subdirectora de Ordenación Académica comparte con los miembros de la Junta el horario y calendario de exámenes del Máster en Psicología General Sanitaria, que no pudieron enviarse con la convocatoria. Comenta que los viernes no tienen clase y que tendrán clases presenciales el resto de la semana. Están revisados y todo es correcto.

D. José Luis Marcos pide que se envíen a todos los miembros de la Junta.

Dña. Cristina Serrano, directora del Máster en Atención a la Diversidad y Apoyos Educativos, informa de que también enviará el calendario correspondiente. También indica que todo el profesorado de dicho Máster lo conoce y está de acuerdo.

Respecto a los horarios de Grado de primer cuatrimestre, Dña. Cristina Laorden comenta que se han elaborado teniendo en cuenta el 50% de presencialidad; en este caso, siguiendo lo establecido por la UAH, todas las personas implicadas deberán utilizar mascarilla y mantener la distancia de seguridad y habrá un máximo de 50 estudiantes por grupo. Por ejemplo, en el caso del Grado de Psicología, se utilizará el salón de actos. Todos los grupos se dividirán en dos.

Estos horarios se han presentado a los profesores.

En cuanto al segundo cuatrimestre, se contempla que todas las clases sean presenciales. Es la UAH quién indicará si las clases serán presenciales o habrá horario mixto, y no lo sabremos hasta el 20 de diciembre.

D. José Luis Marcos informa de que todo lo que se comenta sobre los horarios hace referencia al primer cuatrimestre. Se van dando pequeños pasos, pues, en este sentido, no se puede planificar nada a largo plazo.

Se dan por aprobados los horarios de las clases para el curso 2020-2021.

7. Aprobación de los calendarios de exámenes para el curso 2020-2021.

Dña. Cristina Laorden comenta que las fechas de exámenes se presentaron también en Comisión de Docencia y las vieron los estudiantes. Se les invitó a aportar iniciativas, criterios, etc., pero no ha habido respuesta. Es un calendario un poco justo; no se han podido mantener las 48 horas entre exámenes. Además, el 29 de enero es fiesta, con lo que se quita un día. Se han tenido en cuenta, en la medida de lo posible, los cambios propuestos por el profesorado. Finalmente, se dio el visto bueno en la Comisión de Docencia.

Se da por aprobado el calendario de exámenes para el curso 2020-2021.

9- Asuntos de trámite

a. Aprobación de los nuevos cargos del CUCC para el curso 2019-2020

Dña. Montserrat Giménez comenta que para el curso 2020-2021 no hay cambios en este sentido. Informa de que Dña. Natividad Viñuales renueva su cargo como secretaria académica

del CUCC para los siguientes cuatro años. Este nombramiento ya ha pasado por la Junta de Patronato y ha sido aceptado. Junto a D. José Luis Marcos, agradece a Dña. Natividad Viñuales el trabajo realizado y que haya aceptado continuar en el cargo.

Dña. Natividad Viñuales agradece la confianza que se ha depositado en ella, en especial a Dña. Montserrat Giménez.

b. Ratificación de Matrículas de Honor de los TFG

Dña. Natividad Viñuales, secretaria académica y miembro de la Comisión de TFG, informa de las matrículas de honor pendientes de ratificación:

- Cristina Manteca Gacho. Grado en Educación Infantil Bilingüe. Nota: 9.4
- Víctor Lizana Muñoz. Grado en Educación Primaria Bilingüe. Nota: 9.2
- Adriana Valencia Dueñas. Grado en Educación Primaria. Nota: 9.3
- Alba Jarillo López. Grado en Psicología. Nota: 9.8.

En los cuatro casos se cumple con el requisito de que todas las calificaciones parciales son de sobresaliente y todos los casos se han aprobado en la Comisión de TFG.

Se ratifican las matrículas de honor.

c. Aprobación de la Comisión del Plan de Igualdad.

D. Joseba Louzao, subdirector de Innovación Educativa e Investigación, informa de que la representante del PAS en dicha comisión será Dña. Gema Calero. Dña. Lourdes de Miguel informó en la Comisión de Docencia de que la representante de los trabajadores será Dña. Beatriz Moreno. Asimismo, contactó con el profesorado y la Delegación de alumnos para consultar quiénes serían sus representantes. Está por cerrar a la espera de los representantes de PDI y los alumnos.

D. José Luis Marcos indica que se puede aprobar la Comisión a expensas de que se concreten esos puestos.

Dña. Montserrat Giménez señala que el representante del profesorado podría ser el mismo que en la Comisión Permanente de Junta de Centro. Además, D. Joseba Louzao es miembro de esta Comisión y Dña. Pilar Royo será la representante de Calidad.

Dña. Montserrat Giménez comenta que, hasta el momento, hay tres mujeres y un hombre en la Comisión, por lo que el representante de los profesores debería compensar la igualdad. En cualquier caso, se puede arrancar así y que luego sea la propia Comisión quién tome una decisión al respecto.

Se aprueba la Comisión del Plan de Igualdad (a expensas de los puestos que faltan por determinar)

d. Aprobación de la Comisión Permanente para Juntas de Centro Extraordinarias

D. José Luis Marcos informa de que es habitual que en todas las Juntas de Centro, aparte de la propia Junta, haya una Comisión Permanente para asuntos urgentes. En el caso del CUCC se daba esa pequeña deficiencia.

A continuación, Dña. Natividad Viñuales informa de que la estructura de esta Comisión ya se aprobó en la junta anterior. En cuanto a las personas que formarán parte de dicha Comisión, son las siguientes:

- D. José Luis Marcos, director del CUCC.
- Dña. Montserrat Giménez, directora gestora.
- Dña. Yolanda Redondo, representante del PAS.
- Dña. Herminia Cid, representante de los coordinadores de departamento.
- D. Aitor Acha, representante de los profesores.
- Dña. Natividad Viñuales, secretaria académica.

Respecto a los alumnos, se les envió un correo para que informaran de quién sería su representante en la Comisión del Plan de Igualdad y en la Comisión Permanente. Se les dijo que, si no hubiera respuesta por su parte, el representante sería el Delegado de Centro. De momento no ha habido respuesta.

Respecto a los profesores, el orden de los suplentes es el siguiente: D. José Ramón Franco. Dña. Lourdes de Miguel y Dña. Cristina Serrano.

En cualquier caso, esta composición puede cambiar con los nuevos nombramientos que tienen lugar a principio de cada curso.

D. José Luis Marcos comenta que, en efecto, puede haber cambios en cualquier momento. En concreto, en la Facultad de Educación, siempre se nombran los miembros de la Comisión Permanente a principio de curso.

Queda constituida y aprobada la Comisión Permanente de Junta de Centro.

10. Ruegos y preguntas

Dña. Lourdes de Miguel comenta que los profesores habían señalado que en los distintos puntos del orden del día no se hacía referencia a los Máster, pero esta cuestión ha quedado resuelta a lo largo de la junta.

Para terminar la sesión, Don José Luis Marcos agradece la presencia de todos a esta Junta, así como el trabajo realizado a todos los asistentes y a los estamentos representados en la misma, deseando a todos los presentes un feliz verano. Y sin más, se da por terminada la reunión.

Natividad Viñuales Hermida
Secretaria Académica



ANEXO

INFORME DIRECCIÓN Junta de Centro 20 de julio de 2020

Alcalá, 17 de julio de

2020

No ha pasado mucho tiempo desde la última Junta de Centro. Una de las principales novedades ha sido la reapertura de las instalaciones del CUCC desde el 8 de junio con la reincorporación del PAS y miembros del Equipo Directivo, fundamentalmente para que se pudiera facilitar los procesos de los diferentes servicios y permitir las visitas promocionales.

Este proceso se ha regido por el Plan de Reincorporación a la Actividad Presencial, aprobado por Qualtis, y que recoge las medidas sanitarias y de protección para el personal que, en turnos flexibles y con servicios mínimos, está prestando un servicio presencial.

En la Encuesta de Satisfacción cumplimentada por 57 profesionales del CUCC durante el mes de junio, la satisfacción manifestada se sitúa en 5.10 (siendo 6 la puntuación máxima), un dato similar al de encuestas anteriores (5.04 y 5.07). Nuestras principales inquietudes giran en torno a cómo será el **nuevo curso**, tanto en relación con el número de matrículas y su repercusión laboral, como a la organización (clases presenciales y virtuales). En torno a 14 respuestas giran en torno a la preocupación por no perder lo propio de nuestro proyecto: **una educación basada en las relaciones humanas**. La **salud y la conciliación familiar** en el caso de mantener una situación similar a la vivida, también nos preocupa.

Hay que destacar también las *Jornadas de Pantallas Abiertas*, una iniciativa con un impacto importante que, unido a las entrevistas telefónicas y visitas presenciales, permite seguir desarrollando la actividad de promoción en estos meses de tanta incertidumbre. Y también la colaboración de un grupo de 11 voluntarios, estudiantes del Máster en Psicología, y tres profesoras del CUCC, en el Programa de Apoyo Psicoemocional organizado por la UAH. La Vicerrectora de Calidad ha reconocido el trabajo realizado.

Estamos a punto de finalizar un curso atípico, al que hemos sabido hacer frente con una gran profesionalidad. Nuestros retos de futuros estarán condicionados por las decisiones de las autoridades competentes (gobierno, CM, Universidades y UAH).

Está previsto que el curso 2020-21 comience en lo que se ha denominado período de “nueva normalidad”. En esta situación, no irrevocable, el principio que regula las enseñanzas universitarias está basado, principalmente, en el distanciamiento social. De esta manera, las Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la Comunidad Universitaria para adaptar el Curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada (10 de junio de 2020) apelan a calcular unos coeficientes de ocupación (tanto del aula como de las instalaciones en general), para discernir si una actividad docente a desarrollar en las instalaciones de una determinada universidad podría llevarse a cabo de manera presencial o no.

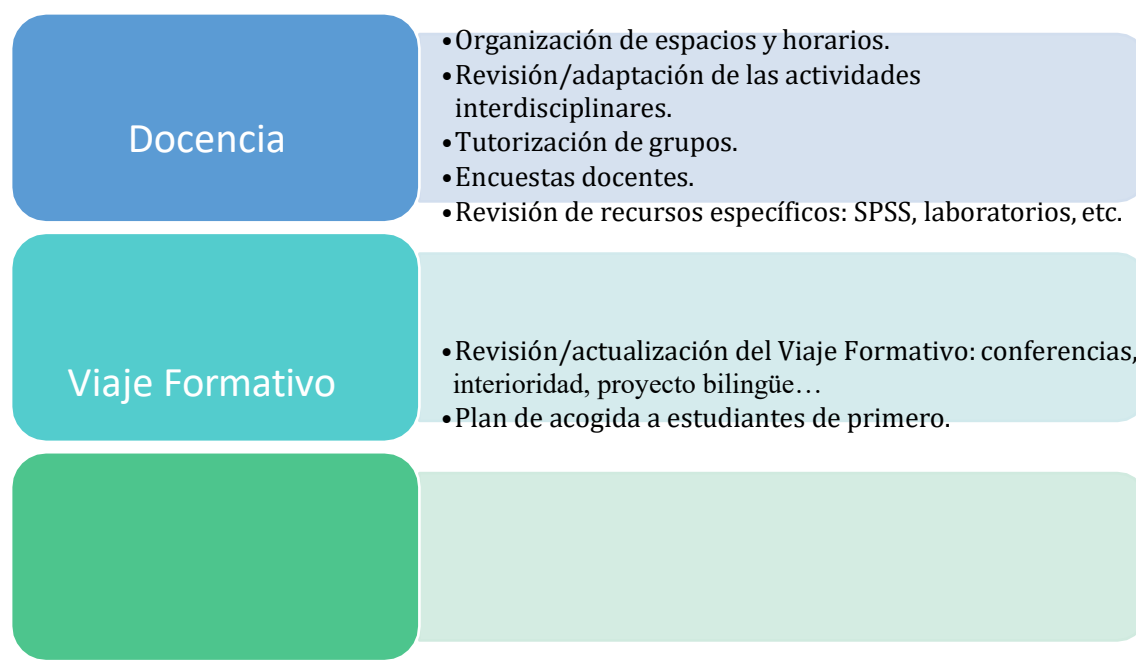
Ahora bien, la respuesta educativa ante la situación excepcional que estamos viviendo si bien atiende la necesidad prioritaria de cuidar la salud de la comunidad educativa, debe contemplar una serie de acciones que permitan que la educación que ofrecemos mantenga los mismos criterios de calidad y rigor académico y se sigan basando en los principios que rigen nuestro proyecto educativo.

Fuimos capaces de responder de forma eficaz ante una situación que no pudo ser planificada. Ahora tenemos la oportunidad de anticiparnos a algunas necesidades, siendo conscientes de que la flexibilidad seguirá siendo la clave para afrontar la incertidumbre que estarán presentes durante el próximo curso.

Principios CUCC en el periodo de “nueva normalidad”

- Velar por el cumplimiento de la normativa que regula la salud y el bienestar de la comunidad educativa ante la situación provocada por la COVID-19.
- Mantener la calidad y el rigor académico de nuestras enseñanzas, garantizando la adquisición y desarrollo de las competencias de cada titulación.
- Promover los principios recogidos en nuestro proyecto educativo, adaptándonos a la excepcionalidad del momento.
- Revisar sistemáticamente las necesidades asociadas a cada momento para intentar adaptarnos a las nuevas situaciones.

Áreas de acción



- Guía de medidas de protección.
- Cartelería y otros recursos (vídeo con explicaciones).
- Actividades informales para profesores y PAS

- Detección de necesidades y planes de acción asociados.
- Orientación.
- Competencia digital.
- Préstamos y compras de equipo.
- Nuevos espacios de aprendizaje y recursos asociados.

- Repositorios de comunicación.
- Plan de acciones de comunicación.
- Guía del estudiante.
- Guía del profesor.

Curso 2020-21

- El próximo 15 de julio, el Consejo de Gobierno de la UAH aprobará su Plan de Adecuación para el próximo curso que contempla tres escenarios: presencial, modelo mixto y modelo virtual. El CUCC asumirá este plan realizando las adaptaciones organizativas que sean necesarias. Si os parece, **se puede convocar una Junta extraordinaria con la Comisión Permanente para la aprobación de dicho plan**. En el modelo mixto se contemplan que las pruebas de las convocatorias oficiales sean presenciales; en el caso de que tuvieran que ser virtuales, será necesario implementar sistemas de evaluación que garanticen la identidad de los estudiantes, sin vulnerar sus derechos fundamentales. En nuestro plan se contempla:
 - o 50% de presencialidad para los estudios de grado presenciales, con horarios escalonados y concentración de días de docencia para evitar el máximo de desplazamientos.
 - o 100% de presencialidad para los estudios de grado semipresenciales y másteres oficiales (disponemos de espacios para garantizar el distanciamiento social y en ningún caso superaremos el número de 50 estudiantes por clase establecido por la UAH).
- La CM ha aprobado la congelación de las tasas universitarias públicas que se une a la congelación que ya tenía prevista el CUCC de los precios privados.
- El calendario de matrícula para el curso 2020-21 tendrá dos momentos para los estudiantes de nuevo ingreso, finalizando el 13 de octubre. Hasta esa fecha no podremos configurar los grupos de forma ni asignar docencia de manera definitiva.
- Datos de reservas de plaza en los Másteres oficiales. Dificultades en el Máster de Evaluación e Intervención de Adolescentes en Conflicto.

Patronato

El próximo 16 de julio tendrá lugar la Junta de Patronato donde se aprobará el Informe Económico del año 2019. Os informaremos de las cuestiones y decisiones allí planteadas.

A modo de conclusión, agradecer la dedicación del profesorado y personal de administración y servicios en este cierre del curso, felicitar a los estudiantes por su esfuerzo y animar a todos a seguir creando una comunidad universitaria flexible e ilusionada con el proyecto educativo que nos une.

Subdirección de Ordenación Académica

Desde la última Junta de Centro, el 11 de mayo, en la subdirección se han desarrollado numerosas reuniones de coordinación con diferentes equipos responsables.

Las clases se dieron por finalizadas y comenzó el periodo de exámenes con la incertidumbre de tener que realizarlos de forma virtual por la situación sanitaria del Covid-19. Aunque hay que seguir tomando medidas excepcionales de cara al curso

que viene, las pruebas de evaluación se han resuelto adecuadamente con algunas incidencias que se van recogiendo en los diferentes informes que se están elaborando.

Se ha intentado en todo momento mantener comunicación con los estudiantes y con el profesorado a través de sus representantes, pero, aun así, la incertidumbre ha sido alta.

Los tribunales de TFG también se han desarrollado de manera virtual con buenos resultados y sin grandes incidencias. Todo el proceso ha estado muy planificado y con mucha atención a los profesores y a los estudiantes desde el punto de vista técnico. Se terminaron las prácticas de los diferentes grados a pesar de la situación que hemos vivido y las grandes adaptaciones realizadas para que los estudiantes pudieran alcanzar las competencias necesarias. Los coordinadores de prácticas y los tutores han trabajado duro y muy bien sabiéndose adaptar a las circunstancias.

Se ha trabajado también mucho y muy bien en las coordinaciones de grado y en los demás servicios como orientación, calidad y relaciones internacionales. Se están cerrando las memorias finales y se ha estado atendiendo a estudiantes de forma constante. Muchas reuniones necesarias para coordinar todo el proceso, pero con una actitud muy positiva por parte de todos los equipos y responsables. La participación de los representantes de los estudiantes también ha sido alta y se han mostrado muy sensibles a los problemas y necesidades de sus compañeros y compañeras en las diferentes titulaciones.

La comisión de convivencia ha seguido trabajando y los estudiantes han tenido la oportunidad de conseguir sus créditos con un nivel alto de satisfacción por su participación en ella.

También se ha cerrado la única asignatura English Friendly que hemos tenido este curso. Ha sido un curso muy especial para este tipo de alumnado, pero se ha adaptado todo el material y la evaluación. En líneas generales, la experiencia ha sido positiva y ha implicado la revisión y renovación de algunos aspectos de la asignatura y, por tanto, un enriquecimiento de la misma, según Carmen Casares, profesora responsable de la asignatura de psicología

El 18 de mayo se convocó una Comisión de Docencia ampliada para explicar a los profesores coordinadores y representantes de estudiantes las perspectivas respecto a los exámenes y la distribución docente de cara al curso 2020-21. También la organización de las guías docentes. Se resaltó la importancia de mantener nuestra calidad y compromiso con los estudiantes, tal y como se señala en nuestro proyecto pedagógico. Se resalta la importancia de la participación del alumnado, el feedback del profesorado, las evaluaciones variadas y las tutorías.

También se destaca la importancia de la flexibilidad, donde se pone a prueba nuestra capacidad para resolver las distintas situaciones con éxito.

Los profesores han elaborado las guías docentes de cara al curso 20-21 teniendo en cuenta las distintas posibilidades de docencia y con las indicaciones de la UAH. Han sido revisadas por los departamentos, las coordinaciones de grado y las subdirecciones y aprobadas en los departamentos correspondientes.

El 30 de junio se mantuvo una reunión con los coordinadores de grado y otros responsables para explicar el horario mixto. Se destaca la importancia de la presencialidad en nuestras memorias en los grados (de carácter presencial). Se

mantendrá el 50% de la presencialidad, el resto será virtual. También los profesores contarán con apoyo técnico para sus clases grabadas o síncronas. Los alumnos y alumnas y todo el profesorado podrán solicitar diversas ayudas al CUCC.

En la modalidad semipresencial se mantendrán las sesiones presenciales previstas. Los exámenes oficiales serán presenciales siempre que las autoridades sanitarias y políticas lo permitan.

En general, se ha visto la importancia de las cámaras para ver a los estudiantes y las conexiones en teams y a la plataforma. También la importancia de ayuda a los estudiantes para su organización y participación en las clases virtuales y presenciales. El 2 de julio se mantuvo una reunión con todos los profesores del CUCC para explicarles el horario mixto de cara al curso 20-21.

Se ha mantenido el CUCC-Innova que ha resultado muy interesante en temas de metodologías y prácticas con los estudiantes y en evaluación. Tuvimos la oportunidad de charlar en grupos pequeños sobre estos temas.

Por último, con respecto a Campus Verde, tras realizar el concurso de fotografía este curso, no se ha podido hacer entrega de los premios. Se les ha enviado un correo para informarles y organizar un pequeño encuentro, de forma presencial, al comienzo del curso que viene, hacerles la entrega de los premios y la foto de rigor.

Subdirección de Innovación Educativa e Investigación

Entre las actividades de esta Subdirección, además de las pertinentes reuniones en diferentes ámbitos de decisión, desde la última Junta de Centro se encuentran las siguientes:

1. Junto a la Dirección y la Subdirección de Ordenación Educativa, se ha ayudado a pensar en los posibles escenarios para el curso que viene y cuáles serán nuestros planes de contingencia ante cada situación posible.
2. Convocatoria y participación en la reunión sobre TFG-TFM con las direcciones de los posgrados y el coordinador de TFG para establecer los cambios de las Guías Docentes y, junto a la Subdirección de Ordenación Académica, en los procesos del curso 20/21. Asimismo, se ha acompañado el proceso de la organización de los TFG y TFM en la convocatoria ordinaria, así como se hará en la extraordinaria de las próximas semanas. No se han tenido incidencias reseñables ni reclamaciones oficiales. También se ha participado en varias reuniones de la Comisión de TFGs para resolver peticiones, así como ratificar las Matrículas de Honor propuestas.
3. Revisión, elaboración del calendario y planificación docente de la docencia semipresencial para el curso que viene con la Coordinadora del Campus Online (Lourdes de Miguel) a lo largo de varias reuniones entre junio y julio.

4. Se ha organizado el Mini CUCInnova (7 de julio) como espacio de reflexión docente ante la transformación de la docencia en el Segundo Cuatrimestre y como preparación para el próximo curso, sea el escenario que tengamos.

5. La Subdirección, junto al Coordinador TIC del Centro (Isaac Pinto), ha estado atenta a las necesidades tecnológicas del PDI y del PAS con relación a la transformación, así como la planificación del inicio del próximo curso. Para ello, se están desarrollando diversos protocolos TIC, así como el estudio de posibles formaciones (síncronas y asíncronas) para el curso 20/21, tanto para alumnos como docentes. También se ha desarrollado un proceso de mejora de las herramientas de la Comunidad Virtual, especialmente en todo lo relacionado con los cuestionarios

Con relación a la llegada de nuevos estudiantes, se ha diseñado un espacio en el que puedan encontrar toda la información que necesiten para los diversos procesos del Centro. Asimismo, se ha diseñado un nuevo espacio que pueda servir de Laboratorio Informático para la grabación de vídeos por parte de los docentes que así lo requieran y se ha iniciado el proceso de compra de diverso material (cámaras, croma, etc.).

6. Organización de la formación permanente y complementaria en forma de Cursos de Verano con la Coordinadora (Angélica Lozano).

7. Establecimiento de un grupo de trabajo en relación con la formación en competencia digital en el Centro (Carlos Sánchez e Isaac Pinto).

8. Reuniones con la Fundación Edelvives para cerrar los cursos que teníamos en marcha y organizar los nuevos del próximo curso en los que participamos en colaboración.

9. La Asesoría Pedagógica ha participado activamente en la planificación de diversas acciones formativas para el curso 2020-2021 de la Provincia Ibérica Marista, a través de la colaboración con el Equipo Provincial de Innovación. Las actividades planificadas son las siguientes y estarán dirigidas para todos los centros educativos de la Provincia:

a. Formando facilitadores del cambio. Aprendizaje Basado en Proyectos: “¿Hacia dónde vamos juntos?”; b. Aprendizaje Basado en Proyectos: “¿Hacia dónde vamos juntos?”; c. Aprendizaje cooperativo 2.0.: “¿Por dónde seguimos?”; y d. Educación emocional y convivencia.

10. Recogida de las memorias de actividades de los Grupos de Investigación registrados en el centro, así como de sus necesidades de cara al curso que viene (julio).

11. Colaboración y acuerdo con la Escuela de Formación Misionera para que su

curso se desarrolle en nuestro entorno virtual.

12. Propuestas de colaboración a través de la ATE (Asociación de Teólogas Españolas) a partir de talleres de concientización con movimientos sociales:
taller género y

educación (Pepe Torres y Luis Aranguren) y un Seminario permanente de pensamiento feminista cristiano (Pepe Torres, Silvia Martínez e Isabel Silva).

13. Participación en la revisión del Plan de Acogida junto a las responsables de este (Herminia Cid y Cristina Escribano), así como en la revisión del Viaje Formativo.

14. Estudio con Douglas de Boegaerts de Faucigny de la puesta en marcha de una Asesoría metodológica que colabore en las actividades de los Grupos de Investigación del CUCC (junio-julio de 2020).

Junta de Centro del 20 de julio de 2020

INFORME DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

SERVICIO DE SECRETARÍA

DEFENSAS TFG - TFM

Relación de estudiantes que han depositado, y defendido, el Trabajo Fin de Grado y el Trabajo Fin de Máster de MADAE en la convocatoria ordinaria, así como el Trabajo Fin de Máster de PGS en convocatoria extraordinaria:

GRADO EN EDUCACION INFANTIL (BILINGÜE-INGLÉS)	16
GRADO EN EDUCACIÓN PRIMARIA (BILINGÜE-INGLÉS)	17
GRADO EN EDUCACIÓN SOCIAL	8
GRADO EN MAGISTERIO DE EDUCACIÓN INFANTIL+ SEMIPRESENCIAL	46
GRADO EN MAGISTERIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA+ SEMIPRESENCIAL	28
CAG EDUCACIÓN INFANTIL	4

CAG EDUCACIÓN PRIMARIA	14
CAG EDUCACIÓN SOCIAL	3
GRADO EN PSICOLOGÍA	50
MADAE CONVOCATORIA DE JUNIO	32
MPGS CNVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE JULIO	18
TOTAL DEFENSAS TRABAJOS FIN DE GRADO Y FIN DE MÁSTER	236

PREINSCRIPCIONES DE LOS MÁSTERES

Resultados de las solicitudes de plaza de los másteres:

Cod Estudio	Estudio	Solicitudes	Reserva Plaza
M121	MADAE	61	17
M169	MPGS	232	51
M184	MEIAC	11	1

SOLICITUDES DE ESTUDIOS PREVIOS DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Desde Secretaría ofrecemos cada año un servicio gratuito para realizar un estudio previo de reconocimiento de créditos, para aquellos futuros estudiantes, interesados en matricularse en nuestro Centro, que tienen estudios universitarios iniciados o finalizados.

Se han recibido 54 solicitudes de estudio previo.

GESTIÓN DE ACTAS PARA LAS CONVOCATORIAS EXTRAORDINARIAS

Desde la UAH nos han generado 509 actas correspondientes a:

MAYO	193
JUNIO	306
JULIO	10
TOTAL	509

Desde secretaría se han tenido que ir modificando las actas de TFG ya que en la UAH están generadas las convocatorias de junio y julio. El estudiante que está en condiciones de defender su TFG en la convocatoria ordinaria, y no ha depositado, hay que incluirle en la convocatoria de septiembre. De esta convocatoria ordinaria hay que sacar a los alumnos que no están en condiciones de defender, por tener alguna asignatura suspensa para la extraordinaria, y darles de alta en la convocatoria de julio y como segunda convocatoria septiembre.

Desde secretaría se ha procedido a poner a cada una de ellas el nombre del profesor correspondiente.

PRUEBA DE NIVEL

Se han recibido 9 solicitudes para realizar la prueba de nivel.

GESTIÓN DE TÍTULOS Y CERTIFICADOS

TÍTULOS Y CAP:

Título +CAP: 102

Títulos recibidos desde la UAH: 87

SET recibidos: 85

Títulos enviados a la UAH: 62

Títulos tramitados pendientes de enviar a la UAH: 42

Certificación Supletoria del Título: 36

Títulos y SET entregados: 4

Traslado de títulos: 2

TÍTULOS DECA:

ENVIADOS:

Alumnos del CUCC: 12

Certificados DECA FERE: 47

INFORME ORI- MAYO/JULIO 2020

1- Gestión Erasmus+ K103 salientes CUCC 2020-21

- Total solicitudes gestionadas de movilidad Erasmus= 19
- 1 baja.
- Total nominaciones a Universidad destino=18
- Total de renunciadas= 7
- Total de movilidades Erasmus=11

2- Calificación Actas Erasmus+K103 + Global UAH entrantes 2019-20 del C1

- Anulaciones movilidad Erasmus por COVID= 2 (anulamos matrícula C2)
- Anulaciones movilidad Global UAH por COVID= 1 (anulamos asignaturas C2)
- Actas Erasmus calificadas= 2
- Pendientes de calificar=1**extraordinaria
- Actas Global UAH calificadas= 5
- Pendientes de calificar=1**extraordinaria
- Una reclamación de calificación pendiente. La estudiante contactará con el profesor.

Envío de las actas en Word para que las pueda firmar Marival.
Las de pendientes de firma en Secretaría.

- Gestión de GEISER firma de CAP.
- Envío de los 7 CAP a los estudiantes internacionales con copia a sus coordinadores en Destino.

3- **Calificación Actas Erasmus+K103 +Actas Global UAH salientes CUCC 2019-20 del C1/anuales**

Recibimos calificaciones de tres estudiantes Erasmus para calificar. Dos del C2 y dos anuales. Sólo falta una estudiante que ha cursado online en Unvi. Zadar sus calificaciones anuales.

- Actas Erasmus calificadas=3
- Pendientes de calificar=1
- Actas Global UAH calificada = 1

4- **Gestión de nominaciones Erasmus+K103 + Global UAH curso 2020-21 (C1+anuales)**

- Total de nominaciones Erasmus=5
- Univ. de Presov=2
- Univ. de Hacettepe=2
- Univ. de Rijeka=1
- Total de solicitudes de admisión=3

Total de admitidos erasmus estancias anuales = 2 Univ. De Hacettepe

Finalmente de las 3 solicitudes, sólo dos acuerdos académicos han sido aprobados.

Total de nominaciones Global UAH=6 (Sudamérica)

- 4 nominaciones de la Univ. San Luis de Potosí-México.
- 1 nominación de la Univ. de la Católica de Paraná-Brasil.
- 1 nominación Pontificia Univ. Javeriana Cali de Colombia.

5- **Gestión movilidad SICUE salientes/entrantes CUCC 2020-21**

A fecha de hoy, **no tenemos noticia de ninguna solicitud para movilidad SICUE entrante** en nuestro Centro para el curso próximo.

Solicitudes SICUE salientes curso 2020-21=4

Baja=1

Finalmente **3 estudiantes** realizarán movilizaciones a través del programa SICUE el próximo curso. Las tres en la **Universidad de Granada**. Serán una estudiante de Psicología y dos de Infantil Bilingüe. Para el acuerdo de estudios de la estudiante del Grado de Psicología tuvimos que contactar con la UAH para confirmar normativa de matriculación y apoyar a la estudiante a la hora de preparar su acuerdo de estudios.

SERVICIO DE RELACIONES EXTERNAS Y COMUNICACIÓN

JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS CELEBRADAS

Dada la situación provocada por el covid-19 y las medidas sanitarias que afectaron a todo el país, las tres jornadas de puertas abiertas previstas para los meses de abril, mayo y junio no se celebraron. En su lugar, se convocaron **cuatro Jornadas de Pantallas Abiertas**, como propuestas online para dar respuesta a las personas interesadas en conocer el centro. En estas sesiones informativas online, participaron profesores y estudiantes de diferentes cursos y titulaciones para explicar los detalles de cada grado, la metodología, las prácticas, etc. así como sus experiencias personales de aprendizaje y desarrollo.

Se celebraron cuatro jornadas, una por titulación y una cuarta jornada genérica:

- Jornada de Pantallas Abiertas de Educación Social. Celebrada el lunes 4 de mayo a las 18.00 h.
- Jornada de Pantallas Abiertas de Magisterio de Educación Infantil y Magisterio de Educación Primaria. Celebrada el martes 12 de mayo a las 18.00 h.
- Jornada de Pantallas Abiertas de Psicología. Celebrada el miércoles 20 de mayo a las 18.00 h.
- Jornada de Pantallas Abiertas de todas las titulaciones. Celebrada el sábado 13 de junio a las 11.00 h.

Difusión de las Jornadas:

- Información vía e-mail a orientadores y jefes de estudio de la Comunidad de Madrid.
- Información vía e-mail a los contactos realizados en Ferias, colegios y BBDD de contactos.
- Difusión a través de los medios de comunicación.
- Publicación en web y social media y en los medios de información local.
- Publicidad online en diferentes soportes.

Entre las cuatro sesiones, se han contabilizado alrededor de 200 conexiones a las que se ha enviado posteriormente un email con la documentación propia del centro y la titulación.

Servicio de Información y Atención al Cliente

Ante las restricciones y exigencias sanitarias, el 8 de junio se puso en marcha una campaña para potenciar las **visitas al Campus** de futuros estudiantes y familias

interesadas, así como la posibilidad de contactar con los potenciales futuros estudiantes a través de videollamadas para establecer una relación más directa y cercana.

Para ello, al igual que hicieron otros servicios, se activó una aplicación que está permitiendo la reserva de cita online a través de la página web del CUCC, tanto para solicitar visita presencial al campus como para atención por videollamada. El **resumen de visitas y videollamadas** en el periodo 17 de junio – 15 de julio 2020)

- VISITAS AL CAMPUS: 55 visitas
- VIDEOLLAMADAS REALIZADAS: 19 llamadas

Asimismo, este servicio, se ha compatibilizado con la atención telefónica a potenciales estudiantes y familias en el Servicio de Información (teléfono, e-mail). Para ello, cada uno de los miembros del equipo cuenta con teléfono de centralita para teletrabajo y otro en el CUCC.

- Campaña de llamadas realizada por Cristina Santoyo, Roberto de la Fuente y Marta Báez a los contactos del CRM (meses de abril, mayo y junio) en fechas previas a las jornadas de pantallas abiertas.

DIFUSIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA

- E-Mailing de Oferta Académica, Precios y plazos a centros educativos de la Comunidad de Madrid y a centros maristas a nivel nacional (800 contactos. Enviados en la primera quincena de mayo)
- Campaña de e-mailing a los contactos de la base de datos de potenciales clientes (1.800 contactos. Enviados segunda quincena de mayo) segmentando el interés en las diferentes titulaciones de Grado, Postgrado, CAG y Cursos.
- Campañas de e-mailing (junio y julio) con información de interés sobre Preinscripción y Admisión, Pruebas de Nivel Bilingües, etc.
- Campaña de publicidad en los siguientes soportes:
 - Google Adwords (Campaña de mayo a septiembre): Grados y Postgrados.
 - Redes Sociales: Facebook e Instagram.
 - Publicidad on-line: Campaña de marca CUCC y retargeting en webs.
 - Radio: (prevista para la preinscripción de septiembre)
 - Prensa papel y online: Dream Alcalá, Puerta de Madrid, CambiHenares y Panorama.
 - Portales educativos: EMagister, Educaweb, Gradomania, Mastermanía, yaq.es, etc.

SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE

- Atención de potenciales estudiantes y familias en el Servicio de Información (teléfono, e-mail y en persona).
- Campaña de llamadas realizada por Cristina Santoyo y Luis Miguel Agustín desde el Servicio de Información a los contactos del CRM. (Mayo: 800 llamadas; Junio: Pendiente de registro)

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA. RELACIONES CON LOS MEDIOS Y REDES SOCIALES

Difusión y apoyo a las actividades académicas a través de notas de prensa, entrevistas, etc.

- Noticias y eventos publicados en web y redes sociales. (Abril: 12; Mayo: 9; Junio: 7 y Julio: 8)

GRADUACIÓN 2020

El acto académico de graduación de Grados y Máster de Atención a la Diversidad previsto para el 26 de junio fue cancelado ante la situación sanitaria, al igual que fue cancelado en del MPGS previsto para el 17 de abril. Los estudiantes recibieron el 21 de abril una comunicación en la que se informaba de la cancelación de la fecha y se les envió un formulario de contacto para que se inscribieran aquéllos que estuvieran interesados en inscribirse en caso de que se celebrara más adelante un acto académico de graduación.

CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN (CRAI)

Desde Biblioteca se está trabajando en lo siguiente:

- Gestión de las **devoluciones de préstamo**, en particular, la de los estudiantes que finalizan sus estudios en el CUCC. Se ha habilitado un sistema de cita previa para realizar dichas devoluciones, así como para préstamos a PDI. Siguiendo las pautas marcadas por el Ministerio de Sanidad y el de Cultura, así como los procedimientos marcados por Madroño y Rebiun, se ha implantado el protocolo de devolución de documentos con:
 - **Software de Gestión Absysnet : actualización** a la nueva versión del programa para incorporar los pasos y tareas del proceso de cuarentena, y que no afecte así a los procesos de renovación, reserva, ordenación de fondos, e información mostrada en el catálogo (incluyendo las fechas correspondientes de cada aspecto).
 - **Protocolo de cuarentena con los fondos en su proceso de devolución** y ordenación: los documentos devueltos son guardados en cajas cerradas y en espacio aislado al paso y uso de personas, durante 14 días. Finalizado este tiempo, los documentos finalizan su cuarentena y son colocados en su correspondiente sitio. Momento desde el cual, pueden volver a ser tomados en préstamo por otros usuarios (o por el usuario que tuviera reservado el documento), continuando con el proceso habitual de este servicio.
 - Se ha **solicitado a BUAH que los estudiantes del CUCC que son de Guadalajara pudieran devolver los documentos** que tenían **en préstamo de BCUCC en sus sucursales de Guadalajara**. Algún estudiante nos había transmitido su temor de tener que desplazarse al Centro en transporte público para poder realizar la devolución de los documentos, por eso se consultó a la responsable de este servicio la viabilidad de esta opción. **BUAH ha confirmado** la disponibilidad de este servicio y que los estudiantes puedan realizar allí las devoluciones, dentro de los horarios y días de servicio establecidos para sus Bibliotecas (más información en <https://biblioteca.uah.es/>). Si se produjeran estas devoluciones, el mensajero interbibliotecas de BUAH traerá los documentos a BCUCC los días ya establecidos (martes y jueves), una vez finalizada la cuarentena de los mismos en BUAH. **Si algún estudiante del CUCC devolviera documentos de BUAH en nuestra Biblioteca, tras pasar la debida cuarentena, los documentos se enviarán por el mismo medio a la biblioteca**

correspondiente de BUAH. En ambos casos, las bibliotecas comunicarán vía email la realización de las devoluciones recibidas.

Se ha informado a los estudiantes de esta opción de devolución de los documentos.

- Se está trabajando en la **nueva sección de información al estudiante en la comunidad virtual.**
- **Planificando las medidas a implantar en Biblioteca** para adaptar espacios y servicios a las nuevas necesidades marcadas **por el COVID-19 para la** vuelta a la presencialidad y la **apertura de servicios en septiembre**, con el objetivo de garantizar las medidas de prevención de salud frente al COVID-19.
- Se está **realizando inventario** de los fondos de acceso libre disponibles en la Sala de lectura y Rincón de Edelvives.
- **Nuevas adquisiciones de documentos: gestión de compra** de las nuevas peticiones recibidas de los profesores.
- **Actualización del catálogo** de biblioteca realizando las modificaciones de la asociación de **referencias bibliográficas de cada asignatura** (quitando, añadiendo o modificando los cambios realizados en las guías docentes de cada asignatura con su bibliografía recomendada en el catálogo). Pueden consultarse las nuevas incorporaciones en el apartado del Catálogo “Bibliografías recomendadas”, para cada titulación y cada asignatura.
- Reorganizando los fondos del Rincón de Edelvives para facilitar su localización en esta sección.
- Se ha recibido el **depósito en Biblioteca de 1 TFG** de una estudiante de Magisterio aprobado en esta 1ª convocatoria de julio de 2020.

SERVICIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Informe

Curso

Equipo TIC

Curso académico 2019-2020

Autor: Isaac Pinto

Alcalá de Henares, 15 de julio de 2020



RESUMEN

En este informe se resumen los principales procesos en los que ha intervenido el Equipo TIC para el correcto desarrollo del curso en el Centro Universitario Cardenal Cisneros. El informe está dividido en cuatro partes: procesos de aplicaciones, procesos de sistemas, procesos de coordinación y actuaciones ante COVID-19.

1. PROCESO DE APLICACIONES

Las aplicaciones sobre las que se ha dado soporte desde el servicio de informática son las siguientes:

1. **Puesta en marcha de la Comunidad Virtual:** proceso en el que se cargan las matriculaciones de los alumnos desde la UAH, se comprueban los grupos asociados y detectan errores en matriculación. Se han cargado 1313 alumnos desde la UAH, para las 11.552 matriculaciones en 39 grupos diferentes.
2. **Elección del centro de prácticas de magisterio:** procedimiento de elección de centro de prácticas por parte de los alumnos para los diferentes practicum. Para los 361 alumnos matriculados en los practicum, 354 alumnos se les ha asignado su centro para los 27 tipos de practicum diferentes.
3. **Elección del centro de prácticas de psicología:** procedimiento de elección de centro de prácticas por parte de los alumnos para los diferentes practicum. Para los 81 alumnos matriculados en los practicum, 81 alumnos se les ha asignado su centro para los 2 tipos de practicum diferentes.
4. **Elección del TFG y TFM:** proceso de elección de la línea de investigación por parte de los alumnos que cursan el trabajo fin de grado y fin de máster. De los 349 alumnos matriculados en el TFG han elegido línea de investigación 343 alumnos. De los 101 alumnos matriculados del TFM se han asignado 96 líneas de investigación.
5. **Administración:** Soporte para la correcta emisión de recibos a los alumnos desde la aplicación habilitada para ello.
6. **Resolución de incidencias:** Se han resuelto 1.173 incidencias para un total de 1343 alumnos y 342 alumnos externos.
7. **Cambio login Comunidad Virtual:** Se ha realizado el cambio en el sistema de login a la Comunidad Virtual para todos los usuarios con una cuenta activa de Office 365, realizando un único sistema de login (Single Sign On).
8. **Sistema para la sincronización de usuarios:** se ha realizado la puesta en marcha del sistema para la sincronización automática de cuentas de usuario entre la UAH, Comunidad Virtual y Office365.
9. **Cambio en la herramienta almacén de documentos de la Comunidad Virtual:** Se han realizado cambios, no publicados, en la herramienta

- almacén de documentos, con el objetivo de cambiar el almacén de documentos por un sistema dentro de Sharepoint para los profesores.
10. **Flujos de información:** Se han elaborado las herramientas dentro de Sharepoint, para realizar los flujos de trabajo siguientes:
 - a. **Formación permanente:** flujo para la puesta en marcha de actividades en formación permanente.
 - b. **Solicitud de dispositivos electrónicos:** flujo para la solicitud y cesión de dispositivos electrónicos a profesores y PAS.
 - c. **Solicitud de modificaciones de aplicaciones:** flujo para la solicitud y gestión de las modificaciones en las aplicaciones del CUCC.
 11. **Asignación de tribunales TFG y TFM:** Proceso para la asignación de tribunales de TFG y TFM, en el cual se han asignado un total de 63 en total.
 12. **Adaptación aplicación TFG:** cambio en la interfaz de la aplicación de TFG para profesores y gestores.
 13. **Turnitin:** Renovación de la licencia de Turnitin y revisión de posible integración con Teams.
 14. **Cursos externos:** soporte para cursos externos al CUCC siendo un total de 352 alumnos. Número de actividades de Campus Plus 45.
 15. **Adaptación de aplicaciones de secretaría:** Se han adaptado, mejorado y creado las aplicaciones de secretaría como reconocimiento de créditos, aplicación de TFG.
 16. **Cambio en el servidor de la web:** Se ha realizado un cambio de servidor para la web, dentro del mismo alojador, pero con un plan más actualizado.
 17. **Se configura la aplicación de cita previa:** Se crea una aplicación para solicitar la cita previa para los diferentes servicios, dentro de los protocolos para el COVID-19
 18. **Se crea el apartado de información para estudiantes:** Se crea un espacio común para que los estudiantes puedan recibir toda la información categorizada en secciones.

2. PROCESOS DE SISTEMAS

Los sistemas sobre los que se ha dado soporte desde el servicio de informática son los siguientes:

1. **Cambios en el sistema de impresión:** se ha realizado la renovación del sistema de impresión que se debe renovar cada cinco años, en esta ocasión se ha elegido como proveedor la empresa Canon. Se siguen realizando cambios en la configuración para conseguir un sistema rápido y robusto.
2. **Revisión e instalación de videoproyectores:** se ha realizado la instalación y revisión de los sistemas multimedia de las aulas del edificio académico.
3. **VPN:** se ha realizado la configuración de una VPN entre Azure y CUCC que permita la implementación de servidores en Azure y posterior comunicación con el centro.
4. **Reconfiguración VPN y sistema de impresión:** se ha realizado una configuración de la VPN y sistema de impresión que ha permitido eliminar todas las deficiencias que presentaba el sistema.
5. **Gestión de dispositivos:** se ha comenzado la gestión de los dispositivos del centro por medio de Intune para realizar un registro, inventario y configuración centralizada.
6. **Office 365:** se han realizado configuraciones para mejorar la gestión de Office 365 y ayuda a la integración con la Comunidad Virtual.
7. **Preparación AULA:** preparación de los recursos destinados a AULA: tablets, wifi y servidor web.
8. **Curso AZ-900:** asistencia al curso de certificación de Azure (AZ-900)
9. **Optimización de gastos en Azure:** Se han optimizado los gastos relacionados con los servidores alojados en Azure.

3. PROCESOS DE COORDINACIÓN

Las acciones más significativas en la coordinación del servicio de informática son las siguientes:

1. **Beca de colaboración:** Se ha comenzado con la beca de colaboración para fomentar el uso de Office 365 entre los estudiantes e informar sobre los cambios y mejoras que se desarrollen en el centro.
2. **Colaboraciones con empresas:** Se ha recibido la colaboración de dos becarios del centro Espiral durante el mes de septiembre.
3. **Flujos de trabajo:** Se ha comenzado con la creación del sistema que nos permitirá el desarrollo de flujos de trabajo con el objetivo de mejorar los procedimientos internos del CUCC.

4. **Visita a SIMO educación:** En SIMO se estableció contacto con los partner HP y Edelvives con el objetivo de elegir el partner tecnológico proveedor de dispositivos del centro.
5. **Cambio en la gestión del equipo:** Se realizan las adaptaciones dentro de la organización del equipo para conseguir adecuarse a los sistemas de Management 3.0
6. **Inclusión de metodología SCRUM:** Se comienza a emplear la metodología SCRUM dentro del programa de cambio en la gestión del equipo, por medio de la herramienta DevOps de Microsoft. Consiguiendo desarrollar el primer Sprint en julio.

3. ACTUACIONES COVID-19

Acciones realizadas por el equipo de informática en relación con el periodo de cancelación de las clases presenciales por el COVID-19

- 10 de marzo: Comunicado sobre el uso de herramientas digitales por parte de los profesores y PAS
- 10 de marzo: Formación para profesores por medio de Webinar, manuales y videotutoriales
 - 13 de marzo: Webinar CUCC. Uso de Teams
 - 24 de marzo: Webinar CUCC. Crear un canal de vídeo en Stream
 - 25 de marzo: Webinar CUCC. Organización de una asignatura con Teams
 - 26 de marzo: Webinar CUCC. Uso de OneNote con Teams
 - 31 de marzo: Webinar CUCC. Cuestionarios en Forms
 - 31 de marzo: Webinar Ibérica. Introducción a Teams
 - 1 de abril: Webinar Maristas Ibérica. Comunicación en Teams
 - 2 de abril: Webinar CUCC. Cuestionarios en la CV
 - 3 de abril: Webinar Maristas Ibérica. Colaboración en Teams
 - 6 de abril: Webinar Maristas Ibérica. Evaluación en Teams
 - 21 de abril: Webinar CUCC. Novedades en cuestionarios de la CV
 - 22 de abril: Webinar CUCC. Herramientas de Office365 para evaluación
 - 29 de abril: Webinar CUCC. Turnitin para evaluación
- 11 de marzo: Creación de los grupos de Teams desde la Comunidad Virtual de manera automática
- 11 de marzo: Sistema de notificación de incidencias para profesores, PAS y alumnos
- 11 de marzo: Asesoría para el uso de herramientas digitales
- 11 de marzo: Soporte para la realización de las defensas de los TFM, con formación previa y resolución de incidencias durante las sesiones.
- 16 de marzo: Acompañamiento en la puesta en marcha de puestos de trabajo en modalidad de teletrabajo
- 16 de marzo: Análisis de la evolución en el uso de herramientas digitales
- 1 de abril: Modificaciones y mejoras en la herramienta cuestionario de la CV

- 2 de abril: Comienzo de las formaciones del equipo de informática por medio de Openwebinar con dos itinerarios formativos: desarrollo de aplicaciones en el CUCC y administración de Azure
- 15 de abril: Preparación de portátiles para el préstamo a docentes y PAS. Creación de un procedimiento de solicitud de préstamo.
- 20 de abril: Apertura de sistema de solicitud de modificaciones y mejora de aplicaciones
- 21 de abril: Preparación de telefonía para restaurar los servicios telefónicos del centro
- 28 de abril: Revisión de las opciones para conectar la centralita telefónica con Teams
- 29 de abril: Comienzo de la creación de la herramienta Prueba de evaluación que agrupe diferentes cuestionarios.