

El presente documento define la política de calidad de la Escuela Politécnica Superior (EPS) para el curso 2012-2013, la cuál será revisada anualmente para su mantenimiento y actualización o para su modificación. La política de calidad de la EPS se incluye en el Capítulo 4, anexo 5, del Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la Universidad de Alicante correspondiente al desarrollo de la Política de Calidad de los Centros.

Política y objetivos generales de Calidad de la Escuela Politécnica Superior.

La política de calidad de la Escuela Politécnica Superior está determinada por su equipo directivo y es aprobada por la Junta de Escuela. La política de calidad es revisada periódicamente por la Comisión de Garantía de Calidad (CGC).

El equipo directivo se compromete a realizar un seguimiento y mejora del Sistema de Garantía Interna de la Calidad y se propone como meta su consolidación en la Escuela de manera que la Calidad sea entendida y asumida por todos los colectivos y miembros que la integran. La calidad, entendida como cultura, es un factor estratégico para conseguir que las competencias, habilidades y aptitudes de sus egresados, estudiantes y todo su personal sean reconocidas por la sociedad en general.

La Escuela Politécnica Superior, para satisfacer a sus grupos de interés, se compromete a emplear todos sus recursos técnicos, económicos y humanos, siempre dentro del estricto cumplimiento de los requisitos legales aplicables, tanto a nivel autonómico como estatal y europeo.

OBJETIVOS GENERALES.

Los objetivos generales de la Escuela Politécnica Superior, coherentes con los establecidos en el Plan Estratégico de la Universidad de Alicante, y considerando las necesidades y expectativas de los grupos de interés (estudiantes, PDI, PAS, sociedad en general), son los siguientes:

- 1) Proporcionar una formación dirigida hacia la excelencia, garantizando una oferta académica acorde con las necesidades y expectativas de nuestros usuarios y la sociedad en general.
- 2) Asegurar que la política de calidad es entendida y aceptada por todos los grupos de interés y que se encuentra a disposición de todos ellos.
- 3) Facilitar al colectivo de PAS y PDI la obtención de la formación necesaria para poder realizar sus respectivas actividades.
- 4) Orientar sistemáticamente la dirección y gestión del Centro a los objetivos de docencia e investigación.

5) Garantizar que el Sistema de Gestión de Calidad se mantiene efectivo y es controlado y revisado de forma periódica para conseguir la mejora continua.

6) Dar a conocer a la sociedad y a los futuros estudiantes la oferta formativa de la Escuela Politécnica Superior, diseñando mecanismos para la captación y selección de estudiantes de Grado, Máster y Doctorado en coherencia con los objetivos de calidad de la Escuela Politécnica Superior.

7) Promover la contratación de profesorado de calidad en el centro, en aquellas figuras que dependen de las comisiones de contratación de la Escuela. Así mismo, fomentar la contratación de profesorado estable, tanto funcionario como laboral, así como la promoción a dichas figuras de aquellos profesores que se encuentren en las condiciones de acceder a las mismas.

OBJETIVOS CONCRETOS.

De forma más concreta, los objetivos de calidad establecidos por la Escuela Politécnica Superior, que están tomados de los objetivos propuestos en los diferentes ejes del Plan Estratégico de la UA, son los siguientes:

1) Disponer de una oferta formativa viable que tenga en cuenta la disponibilidad y el potencial de la Escuela (EPS) y que responda a la demanda social.

2) Definir y crear las estructuras organizativas necesarias, y sus competencias, a diferentes niveles de la Escuela (titulación, curso, asignatura, etc..).

3) Disponer de infraestructuras y espacios acordes con los objetivos de calidad y excelencia docente en el marco del EEES.

4) Establecer una buena coordinación y un buen seguimiento de cada titulación que aseguren la consecución de sus objetivos.

5) Facilitar una mejor interacción profesor-estudiante.

6) Evaluar la calidad de la actividad docente y de los programas formativos.

7) Estimular los programas de mejora en el seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad implantado en la EPS en 2011_2012.

8) Revisar el plan de acogida para PDI y PAS para facilitar la rápida integración en la UA.

9) Establecer medidas específicas para incrementar la movilidad universitaria (estudiantes, PAS y PDI), especialmente a través del programa Erasmus.

12) Definir y exigir responsabilidades en todos los ámbitos de la Escuela respecto al cumplimiento de objetivos.

La política de calidad es difundida en toda la Escuela Politécnica Superior a través de su página Web.

Objetivos de Calidad de la Escuela Politécnica Superior para el curso académico 2012/13

La política de calidad de la Escuela Politécnica Superior viene determinada por su equipo directivo y la Comisión de Garantía de Calidad, que se compromete a la búsqueda de la mejora continua del Sistema de Garantía Interno de la Calidad y que se propone como meta la consolidación de principios de calidad conocidos, entendidos y asumidos por todos los colectivos y miembros que componen el centro.

Para ello, la Comisión de Garantía de Calidad y el Equipo de Dirección del Centro han acordado trazar los objetivos a cumplir para el curso académico 2012/2013, coherentes con los del Plan estratégico de la Universidad de Alicante y acordes con los definidos en el anexo 1 del capítulo 4, Política y Objetivos de Calidad, de la edición inicial del Manual del SGIC de la Escuela Politécnica Superior.

Los objetivos, sin orden de prelación, se distribuyen en los siguientes puntos:

1. Implantación del Máster de Prevención de Riesgos Laborales y además se adscriben a la EPS el Máster de Automática y Robótica y el Máster en Arquitectura y Urbanismo Sostenible.
2. Revisión y seguimiento, en sus ámbitos de actuación, así como proponer medidas de mejora a la Comisión de Garantía de Calidad, si las hubiere, por parte de la estructura organizativa creada durante el curso anterior y que a continuación se expone.
La estructura organizativa para el curso 2012/2013 está formada por las siguientes comisiones y agentes, en relación con asignaturas, cursos y atención directa al alumnado:
 1. Comisiones de Titulación.
 2. Comisión de Postgrado.
 3. Comisión de Prácticas en empresa.
 4. Comisión de Movilidad.
 5. Coordinadora o Coordinador de curso y Coordinadora o Coordinador de asignatura.
 6. Integrar en este marco la figura ya instituida del Profesor tutor/a del Programa de Acción Tutorial.
3. Mejora y actualización constante de la página Web de la Escuela Politécnica Superior y su utilización para incluir toda la información relativa al Sistema de Garantía Interna de Calidad de la EPS y que contenga toda la información útil para los diferentes colectivos del centro (PDI, PAS y Alumnado).
4. Mejorar la interacción docente-estudiante, mediante la introducción de mejoras en el Plan de Acción Tutorial (PAT).

5. Favorecer la movilidad y las relaciones internacionales.
 - 5.1. Favorecer el incremento de la movilidad del alumnado, PAS y PDI.
 - 5.2. Introducir mejoras en la formalización de los contratos de movilidad para favorecer la convalidación de asignaturas.

6. Determinar las necesidades del Centro de nuevos espacios genéricos y específicos, acondicionados para desarrollar actividades docentes conforme a la nueva metodología del Espacio Europeo de Enseñanza Superior, (EEES), y realizar las actuaciones necesarias para la obtención de los mismos.
 - 6.1. Adaptación de las infraestructuras y espacios gestionados por la EPS, potenciando su actualización tecnológica y la polivalencia de los mismos.
 - 6.2. Estudio y solicitud o adaptación de nuevos espacios docentes con equipamiento específico, encaminados a la mejora de la calidad en la docencia de asignaturas de carácter tecnológico específico.

Comisiones y Coordinadores de la Escuela Politécnica Superior para el curso académico 2012/13.

Como apoyo al seguimiento y mejora de la Calidad en la Escuela Politécnica Superior actuarán las Comisiones de Titulación, de Postgrado, de Movilidad, de Prácticas en Empresa y las figuras de Coordinador/a de Asignatura, de Curso y de Acción Tutorial. Las funciones y competencias de cada una de las comisiones y figura de coordinador/a se describen a continuación:

COORDINADORES/AS.

1. Coordinador/a de Asignatura.

- Coordinar a los distintos profesores que impartan con él la asignatura y consensuar el diseño de la asignatura para cada curso.
- Coordinar el sistema de evaluación para que sea único en la asignatura.
- Responsabilizarse de que las actas estén cerradas en plazo.
- Encargarse en primera instancia de las posibles reclamaciones que se presenten en una asignatura.
- Elaborar, debatir y aprobar un informe de seguimiento de la actividad docente anual elevándolo al Coordinador de curso. Valorar el grado de coordinación entre el profesorado que imparte la asignatura.
- Realizar la Guía Docente de la asignatura.

2. Coordinador/a de Curso.

- Recepción y recopilación de los informes de seguimiento, fichas de seguimiento, de la actividad docente anual de cada asignatura.
- Informar al subdirector/a de los resultados que se derivan de las fichas de seguimiento.

3. Coordinador/a de Acción Tutorial

- Realizar un informe anual de seguimiento de la actividad de Acción Tutorial.
- Realizar al menos tres reuniones coordinador- tutores por curso para valorar el plan, analizando posibles problemas o mejoras. Todas las conclusiones de estas reuniones serían elevadas al coordinador de calidad de la EPS.
- Realizar la inscripción de los tutores que deseen participar en la acción.
- Realización de publicidad del plan por distintos medios como: web, folletos, carteles, noticias en el frontal EPS, mini charlas en las primeras semanas de clase en las aulas de primero, anuncio del plan en la jornada de bienvenida.
- Organización de talleres a petición de alumnos y tutores.
- Recopilar la información de todas las memorias realizadas por los tutores así como valorar las encuestas de satisfacción tanto de alumnos como de tutores y remitirla a la Comisión de Titulación.

COMISIONES.

4. Comisiones de Titulación y de Postgrado.

- Las Comisiones de Titulación y de Postgrado abordarán al menos una vez al año el seguimiento y mejora de la Calidad de la Titulación y de los estudios de Postgrado respectivamente.
- Analizarán los resultados académicos de las asignaturas del curso, estudiando las quejas, sugerencias, los resultados del aprendizaje y las tasas con la finalidad de proponer mejoras en cada asignatura en relación a su calidad con la emisión de un informe síntesis de todo ello.
- Analizar los informe emitidos por los Coordinadores/as de curso.

5. Comisión de Movilidad.

- La Comisión de Movilidad de la Escuela Politécnica Superior será la encargada de supervisar y de mejorar continuamente las actividades y la gestión de la movilidad de los alumnos.
- La Comisión de Movilidad de la Escuela Politécnica Superior estará formada por:
 - Presidente/a de la Comisión
 - Secretario/a
 - Subdirectores de Titulación y Postgrado.
 - Representante de personal administración servicios.
 - Representante de la delegación de alumnos.
- La Comisión de Movilidad abordará al menos una vez al año el seguimiento y mejora de la Calidad de la Movilidad de los estudiantes realizando un informe del mismo.

- Presidente/a. El presidente será el Director de la Escuela Politécnica Superior o persona en quien delegue. Enviará a dirección de la Escuela Politécnica Superior un informe anual.
- Secretario/a: Será seleccionado por el presidente de la comisión, Será el encargado de convocar la Comisión de titulación de movilidad y de levantar Acta de las reuniones.

Sus competencias serán:

- Asesorar al Subdirector/a de Relaciones Internacionales y Cooperación en proponer estrategias para nuevos acuerdos de movilidad.
- Dirimir conflictos que afecten a titulaciones concretas en el ámbito de los programas de movilidad en el ámbito competencial de la Subdirección.
- Debatir asuntos reglamentarios en el ámbito de la EPS que afecten a los programas de movilidad nacional e internacional.

6. Comisión de Prácticas en Empresa.

- La Comisión de Prácticas en Empresa de la Escuela Politécnica Superior será la encargada de supervisar y de mejorar continuamente las actividades y la gestión de las prácticas que los alumnos realizan externamente en las empresas.
- La Comisión de Prácticas en Empresa de la Escuela Politécnica Superior estará formada por:
 - Presidente/a de la Comisión
 - Secretario/a
 - Subdirectores de Titulación y Postgrado.
 - Coordinador/a de prácticas externas de Grado y Máster.
 - Representante de personal administración servicios.
 - Representante de la delegación de alumnos.
- Las Comisiones de Prácticas en Empresa de la Escuela Politécnica Superior abordarán al menos una vez al año el seguimiento y mejora de la Calidad de las prácticas en empresa realizando un informe del mismo.
- Presidente/a. El presidente será el Director de la Escuela Politécnica Superior o persona en quien delegue. Enviará a dirección de la Escuela Politécnica Superior un informe anual.
- Secretario/a: Será seleccionado por el presidente de la comisión. Será el encargado de convocar la Comisión de titulación de movilidad y de levantar Acta de las reuniones.

Se incluye además la figura de "Coordinador/a de prácticas externas de Grado y Máster".

- Coordinadores y Coordinadoras de Prácticas Externas de Grado: Ejercerán la labor de coordinador o coordinadoras de Prácticas Externas los Jefes o Jefas de Estudios de cada titulación o el profesor o profesora en quien deleguen, siempre que en sus planes de estudio se impartan asignaturas de Prácticas externas.
- Coordinadores y Coordinadoras de Prácticas Externas de Máster: Ejercerán la labor de coordinador o coordinadoras de Prácticas Externas los

Coordinadores de Máster o el profesor o profesora en quien deleguen, siempre que en sus planes de estudio se impartan asignaturas de Prácticas externas.

Competencias:

- Proponer estrategias para nuevos acuerdos de Prácticas en empresas.
- Definir de forma eficiente la tramitación de las prácticas.
- Definir de forma eficiente la supervisión y seguimiento por parte del tutor/a de las prácticas.
- Definir de forma eficiente un método para solucionar satisfactoriamente las incidencias que puedan surgir.
- Establecer estrategias de mejora en la gestión de la información.