

Acta de la **Junta Ordinaria de la Escuela de Ingeniería Informática** de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria celebrada el **martes, 11 de febrero de 2025**, de forma telepresencial.

### ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación, si procede, de las actas de sesiones anteriores.
2. Informe de la directora.
3. Modificación de Procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad. Acuerdos que procedan.
4. Modificación del Calendario de Exámenes 2024/2025 de la titulación GII. Acuerdos que procedan.
5. Modificación del Calendario de Exámenes 2024/2025 de la titulación GCID. Acuerdos que procedan.
6. Distribución del Presupuesto de la EII de 2025. Acuerdos que procedan.
7. Asuntos de trámite. Acuerdos que procedan.
8. Ruegos y preguntas.

### RELACIÓN DE MIEMBROS Y ASISTENCIA

**PRESIDENTA:** Quintana Domínguez, Francisca (ATC)

#### **SUBDIRECTORES:**

Cuenca Hernández, Carmelo. (ATC) ✓  
Hernández Sosa, José Daniel (CCIA) ✓  
Lorenzo Navarro, José Javier (CCIA) ✓  
Domínguez Brito, Antonio C. (ATC) ✓  
Santana Jaria, Oliverio Jesús (CCIA) ✓

**SECRETARIA:** Afonso Suárez, M. Dolores (CCIA)

#### **PROFESORADO**

- Afonso Suárez, María Dolores (CCIA) ✓
- Alemán Flores, Miguel (CCIA) ✓
- Benítez Díaz, Domingo Juan (ATC) ✓
- Carmona Duarte, María Cristina (ATC) ✓
- Carreras Riudavets, Francisco Javier (LSI) ✉
- Castrillón Santana, Modesto Fernando (CCIA) ✓
- Cuenca Hernández, Carmelo. (ATC) ✓
- Domínguez Brito, Antonio Carlos (ATC) ✓
- Duque Martín de Oliva, Juan de Dios (LSI) ✓
- Fernández García, Enrique (ATC) ✓
- Fortes Gálvez, José (LSI)
- García Quesada, Jesús (CCIA) ✓
- García Rodríguez, Carmelo Rubén (CCIA) ✓
- García Rubiano, Jesús (FA)
- González de la Rosa, María del Pilar (FI) ✓
- González Domínguez, José Daniel (LSI) ✓
- Guerra Artal, Cayetano (CCIA) ✉
- Hernández Figueroa, Zenón José (LSI) ✓
- Hernández Sosa, José Daniel (CCIA) ✓

- Hernández Tejera, Francisco Mario (CCIA) ✉
- López Brito, María Belén (MA) ✉
- Lorenzo Navarro, José Javier (CCIA) ✓
- Mayor González, Octavio (LSI) ✓
- Medina Rodríguez, Pedro (ATC) ✓
- Monzón López, Nelson Manuel (CCIA) ✓
- Nieves Rodríguez, Julia (OE)
- Padrón Morales, Gabino (CCIA) ✓
- Pérez Aguiar, Miguel Ángel (LSI) ✓
- Plácido Castro, Ana María (CCIA)
- Quesada Arencibia, Francisco Alexis (CCIA) ✓
- Quintana Domínguez, Francisca C. (ATC) ✓
- Rodríguez Del Pino, Juan Carlos (LSI) ✓
- Salgado De La Nuez, Agustín (CCIA)
- Sánchez Medina, Agustín Jesús (OE)
- Sánchez Medina, Javier Jesús (CCIA)
- Sánchez Pérez, Javier (CCIA) ✓
- Santana Jaria, Oliverio Jesús (CCIA) ✓
- Santos Espino, José Miguel (CCIA) ✓
- Trujillo Pino, Agustín R. (CCIA) ✓

#### **PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS**

- Rodríguez Guerra, María Teresa ✓
- Romero Angulo, María Teresa ✓
- Sánchez Brito, Rosario Mónica

#### **ADMINISTRADORA DEL EDIFICIO**

- Monzón Santana, Lidia Esther ✓

#### **JEFE DE BIBLIOTECA**

- Canella Prieto, Alfonso ✓

#### **ESTUDIANTES - GII**

- Alejo Santana, Alejandro
- Álvarez-Buylla Parra, Yeray
- Aparicio González, Antonio
- Díaz Martel, Daniel
- García Agrelo, Diego ✓
- García Quintero, Gara
- González Ramírez, Sara ✓
- Hernández Viera, Gabriel ✓
- López García, Gabriel
- Muñoz Sanz, Luis ✓
- Ortiz Viera, Carlos Kilian

- Sánchez Castellano, Álvaro ✓
- Sosa Domínguez, David
- Suárez Martel, David
- Viera Ruiz, Alejandro
- Wood Santana, Héctor ✓

**ESTUDIANTES - GCID**

- Almeida Quesada, Raquel
- Amador Hidalgo, Hugo ✓
- Suárez Mendoza, Susana ✓

**LEYENDA:** ✓ = asiste;

presenta justificación de ausencia

sin marcar = no asiste

## DESARROLLO DE LA SESIÓN Y ACUERDOS ADOPTADOS

Se abre la sesión online de la Junta de la Escuela de Ingeniería Informática (EII) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, a las 09:30. Actúan: como presidenta, la Directora de la EII, Dña. Francisca Quintana Domínguez y como secretaria, la secretaria de dicho centro, Dña. María Dolores Afonso Suárez.

Revisión de los puntos del orden del día:

### 1. Lectura y aprobación, si procede, de las actas de sesiones anteriores.

El acta de la sesión anterior, celebrada el **16 de diciembre de 2024 en sesión ORDINARIA** se aprueba por asentimiento.

### 2. Informe de la directora.

La presidenta informa sobre los acontecimientos destacados en el centro desde el último informe y las comunicaciones enviadas por correo:

- Sobre la obra del edificio:
  - El 6 de febrero asistí a una reunión con el nuevo director del Servicio de Obras e Instalaciones (SOI). La obra se está ejecutando dentro del plazo y, aunque podría avanzar más rápido, sigue el ritmo de la liberación de pagos. Se estima que los módulos 1 y 2 podrían estar terminados en octubre. El nuevo director del SOI no es partidario de que los alumnos regresen una vez finalizados estos módulos, ya que ello implicaría realizar una recepción parcial de la obra, lo que supone un proceso administrativo que, además, podría suponer un incremento de costes de aproximadamente un 5%, es decir, unos 200.000 euros. Nosotros abogamos por retomar las actividades en el edificio en el segundo semestre del curso 2025/2026 con la recepción parcial. Nos han informado que habrá ruido, pero considerando que hemos trabajado en estas condiciones y con el edificio en obras durante este semestre, creemos que será viable, sobre todo si impartimos las clases en turno de tarde. Finalmente, nos han indicado que intentarán hacerlo posible y que nos mantendrán informados.
  - Nos han comunicado que la obra no incluye la remodelación de la fachada norte, lo que nos ha tomado por sorpresa. Esta decisión fue tomada por el antiguo director del SOI debido a que los fondos disponibles no cubrían la renovación completa. Hemos expresado nuestra sorpresa y señalado la necesidad de remodelar esta zona, ya que las rampas de dicha fachada son fundamentales para garantizar la accesibilidad al edificio.
  - Cuando no podamos acceder a los módulos 3 y 4, tendremos que buscar

espacios en otras instalaciones para albergar al personal que habitualmente desarrolla su actividad estos módulos. La administradora del edificio, Dña. Lidia Monzón, se pondrá en contacto con las administraciones de otros edificios una vez le indiquemos nuestras necesidades, tanto para el profesorado como para aquellos que actualmente utilizan los laboratorios de investigación. Es posible que podamos habilitar algunas de las salas de los módulos 1 y 2 para los profesores (como salas de coworking) o utilizar las instalaciones de los Institutos de Investigación. También será necesario valorar la opción del teletrabajo.

- Es importante hacer un buen uso de los 40.000 euros destinados a los gastos derivados de la obra del edificio, ya que los necesitaremos para la mudanza, o almacenar material, entre otros.
- La semana pasada asistí a un desayuno Universidad-Sociedad organizado por el Consejo Social. Fue invitado el presidente del Gobierno de Canarias. Se discutió sobre la financiación de universidades, si aumentaría o si se firmaría un contrato-programa. La conclusión es que la situación está complicada.
- La semana pasada se presentaron los premios Archipiela GO!, patrocinados por la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Movilidad del Gobierno de Canarias, en los que se incluye a los estudiantes de informática, ya que se considera que existe transversalidad en este área. Se realizarán acciones de promoción en los centros implicados al principio del mes de marzo.
- Asistí a una reunión con el presidente de la *Zona Especial Canaria (ZEC)* y la empresa Price WaterHouse Cooper, con la que se discutió la posibilidad de que nuestros estudiantes realicen prácticas externas en esa empresa.
- La secretaria del centro, Dña. María Dolores Afonso, impartió la semana pasada charlas de orientación en institutos de Formación Profesional en Fuerteventura. Estas charlas se realizaron a petición de los centros.
- Acudí a la presentación del proyecto del IATEX *Humanidades Digitales* que se realizó en el Museo Elder.
- Los exámenes de la convocatoria ordinaria se han realizado sin incidencias reseñables.
- El comienzo de las clases en este segundo semestre ha comenzado sin incidencias importantes.
- Tendremos que reunir próximamente a la comisión de Garantías Académicas por posibles casos de fraude en dos asignaturas.
- La III Olimpiada Informática de Las Palmas se celebró el pasado 24 de enero en el Edificio de Ingenierías. Se inscribieron 39 participantes de 7

centros de secundaria. El ganador fue el alumno Jesús Talavera Sagrera del IES La Aldea. Quiero agradecer la organización del evento a los profesores: D. Juan Carlos Rodríguez Del Pino y Dña. María Dolores Afonso. El ganador acudirá a la Olimpiada Informática Española que se celebrará del 4 al 6 de abril en A Coruña.

- El pasado 17 de enero se celebró la Olimpiada Matemática. El subdirector Javier Lorenzo asistió al acto de bienvenida en nombre de la dirección del centro, invitado por el organizador, en el que dió la bienvenida a los estudiantes y promocionó las titulaciones del centro.
- Se ha celebrado el tradicional taller de Inerza, esta vez durante una mañana. El tema de la masterclass impartida fue *Ciberseguridad*.
- He participado en varias comisiones: de título, compensación, reconocimiento de créditos, Trabajos de Fin de Título, o Prácticas Externas, entre otras.
- Asistí al acto de toma de posesión del rector y he recibido los correos de presentación de los nuevos miembros del equipo rectoral: Dirección de Promoción de Títulos y Vicerrectorado de Ordenación Académica, en el que se encuentra nuestra compañera Dña. Belén López.
- La Jornada de Puertas Abiertas actualmente está en proceso de organización. Nos han solicitado información sobre los horarios de las charlas que impartiremos.
- La confederación de decanos y directores de los centros de la ULPGC, cuenta con una nueva presidenta, Dña. María del Mar Tavío.
- Se encuentra en proceso la elección a dirección de la EII. El profesor D. Modesto Castrillón ha presentado su candidatura, con un equipo que conserva parte del equipo actual. El próximo día 21 de febrero se realizarán las votaciones y el escrutinio en una junta de centro extraordinaria convocada al efecto.
- Tendremos una reunión con la Vicerrectora de Comunicación y Proyección Social y su equipo, el próximo 19 de febrero, en la que nos presentarán su programa y recogerán sugerencias del centro.
- He mantenido reuniones con el gerente y con la Directora del Servicio Jurídico de la ULPGC para informarnos sobre la viabilidad de realizar un sorteo para fomentar la participación de los estudiantes en encuestas de satisfacción con las titulaciones y con el centro. La participación en las encuestas de satisfacción sobre la actividad docente presenta un valor aceptable, y esto puede ser debido a que desde los servicios centrales se fomenta la participación sorteando dos tablets por centro.
- En la reunión con el Gerente tratamos otros temas como reforzar la administración del edificio. Me acompañó el nuevo próximo director de la

escuela.

- Hemos recibido la solicitud de la empresa que habitualmente organiza el Campus Tecnológico de Verano, en esta ocasión la edición de 2025, que intentaremos llevar a cabo en el edificio de Ciencias Básicas, como el curso pasado.
- Me reuní con los profesores del GCID que imparten docencia en las asignaturas relacionadas con las metodologías para el desarrollo de proyectos de ciencia de datos. El motivo era para tratar el tema de la carencia de la impartición de estas metodologías en el título. Para paliar esta carencia, en noviembre, el profesor D. Javier Lorenzo impartió un taller sobre la metodología CRISP-DM. Este año, dado que de manera próxima debemos realizar los PDAs, queremos ver cómo introducir la impartición de estas metodologías. Llegamos a la conclusión de que las fases de las metodologías se imparten, pero no hay una referencia explícita a la metodología en sí. Acordamos entre las distintas asignaturas hacer referencia a ellas, y contextualizar, dentro de la metodología, de qué fase se ocupa cada asignatura.
- La Secretaría General de la ULPGC nos han solicitado que verifiquemos que tenemos publicada la información pertinente de los órganos colegiados, y también nos ha solicitado información para enviar al Comisionado de Transparencia. Hemos comprobado que la información está publicada y hemos remitido la que nos han solicitado.
- Estamos trabajando en cumplir las tareas del calendario del POD, hasta las fases que terminan el 1 de marzo. Las tareas a continuación ya las realizará el nuevo equipo directivo, que cuenta con nosotros para lo que necesite.
- Seguimos teniendo existencias de auriculares nuevos, así que pueden pasar a retirarlos.
- Hemos recibido los datos de rendimiento de las titulaciones de la EII.

### **Datos de rendimiento de las titulaciones de la EII**

#### **curso 2023-2024**

	GII	GCID	GIFM	DGIIADE
Tasa rendimiento (aprob/present)	64,7	76,8	60,9	65,4
Tasa éxito (aprob/present)	75,7	84,8	75,1	88,7
# estudiantes de nuevo ingreso	186 (200)	64 (75)	46 (50)	-

- Llegará el momento de la despedida en una próxima reunión, pero desde ya quiero darles las gracias por todo el apoyo recibido en estos 4 años.

Finalmente, la presidenta cede la palabra a los asistentes que realizaron alguna consulta sobre los datos de rendimiento.

### **3. Modificación de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad. Acuerdos que procedan.**

La presidenta cede la palabra a D. José Javier Lorenzo Navarro, Subdirector de Calidad e Innovación, quien expone y comenta las modificaciones realizadas a los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad. De forma concreta, se han modificado los procedimientos: PAC08, Análisis de los resultados y rendición de cuentas; PCC01, Perfil de ingreso y la captación de estudiantes; PCC04, Movilidad de los estudiantes; PEC01, Política de la Escuela de Ingeniería Informática. Estas modificaciones a los procedimientos han sido previamente aprobadas por la Comisión de Garantía de Calidad en su reunión del 3 de febrero de 2025.

Tras ceder la palabra a los asistentes, la presidenta propone aprobar las modificaciones realizadas a los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad. Llevada a votación, esta propuesta es aprobada por asentimiento.

Los documentos presentados se pueden consultar en el ANEXO I del presente documento de acta.

### **4. Modificación del Calendario de Exámenes 2024/2025 de la titulación GII. Acuerdos que procedan.**

La presidenta de la sesión indica que las modificaciones del Calendario de Exámenes deben minimizarse para evitar generar una sensación de inestabilidad en el centro. Por ello, ruega que las fechas, una vez aprobadas en el momento oportuno del calendario del POD, se revisen cuidadosamente y con antelación para reducir la frecuencia de los cambios experimentados recientemente.

Posteriormente, la presidenta de la sesión cede la palabra al Subdirector de Ordenación Académica, D. Antonio Carlos Domínguez Brito, quien expone y comenta las modificaciones realizadas al calendario de exámenes 2024/2025 de la titulación GII.

Tras ceder la palabra a los asistentes, la presidenta propone aprobar estas modificaciones del calendario de exámenes. Llevada a votación, esta propuesta es aprobada por asentimiento.

Los documentos expuestos se pueden consultar en el ANEXO II del presente

documento de acta.

#### **5. Modificación del Calendario de Exámenes 2024/2025 de la titulación GCID. Acuerdos que procedan.**

La presidenta de la sesión cede la palabra al Subdirector de Ordenación Académica D. Antonio Carlos Domínguez Brito, quien expone y comenta las modificaciones realizadas al calendario de exámenes 2024/2025 de la titulación GCID.

Tras ceder la palabra a los asistentes, el profesorado realiza algunas preguntas sobre la organización de los exámenes parciales y el calendario. La presidenta y el subdirector responden que las solicitudes quedarán atendidas en la medida de lo posible antes del cambio de equipo directivo, para facilitar el trabajo al próximo equipo directivo. En cuanto a los espacios solicitados para la realización de exámenes parciales, la presidenta pide paciencia para gestionar las solicitudes, asegurando que todas serán atendidas. Posteriormente la presidenta propone aprobar estas modificaciones del calendario de exámenes. Llevada a votación esta propuesta es aprobada por asentimiento.

Los documentos expuestos se pueden consultar en el ANEXO III del presente documento de acta.

#### **6. Distribución del presupuesto de la EII 2025. Acuerdos que procedan.**

La presidenta informa sobre los conceptos por los que a la EII se le asigna el presupuesto, y sobre distribución del presupuesto de la EII de 2025, indicando que para prepararla, y considerando las fechas, se ha reunido con el único candidato a Director de la EII, en las próximas elecciones a la dirección del centro, y con el Subdirector de Comunicación e Infraestructuras de su equipo directivo, para consensuar esta distribución. Posteriormente cede la palabra a los asistentes y se plantea alguna consulta que la presidenta responde. La presidenta propone aprobar dicho calendario y la propuesta es aprobada por asentimiento tras su votación.

Los documentos expuestos se pueden consultar en el ANEXO IV del presente documento de acta.

#### **7. Asuntos de trámite. Acuerdos que procedan.**

No hubo asuntos de trámite.

#### **8. Ruegos y preguntas.**

El profesor D. Zenón Hernández consulta dos cuestiones:

- Quiere compartir los problemas que está experimentando con las asignaturas de programación en el Campus Virtual y saber si alguien más los ha sufrido. Algunos profesores comentan su experiencia: algunos han experimentado estos problemas, mientras que otros no.
- Consulta a la dirección del centro si pueden contactar con el director del Campus Virtual, aunque el coordinador de la asignatura ya lo ha hecho. En algunos momentos, el sistema parece funcionar correctamente, pero después de un tiempo vuelve a fallar.

La presidenta responde que contactará con el director.

El profesor D. Juan Carlos Rodríguez, coordinador de la asignatura afectada, consulta sobre la posibilidad de acelerar la resolución de los cambios de grupo, aunque comprende el tiempo que esto puede llevar. Además, solicita que los exámenes de asignaturas con el mismo contenido en diferentes titulaciones se mantengan vinculados de un curso a otro.

El profesor D. Miguel Ángel Pérez Aguiar se suma al deseo de que la asignación de grupos se resuelva lo antes posible.

Por su parte, el profesor D. Alexis Quesada expresa su preocupación por el número de alumnos en los grupos, considerándolo excesivo. Actualmente, el límite es de 25 estudiantes, pero sugiere que, a largo plazo, se reconsidere este número, dado lo complicado que resulta atender al alumnado en una sesión práctica.

El profesor D. Rubén García plantea dos cuestiones:

- Considera que debe establecerse un número máximo de alumnos por grupo de prácticas y no permitir que este se supere. La presidenta muestra su acuerdo con esta propuesta.
- Expresa su preocupación por el posible cambio en el uso de la herramienta TURNITÍN. Le gustaría saber si dicho cambio se llevará a cabo y, en caso afirmativo, cuándo ocurrirá. El Subdirector de Relaciones Institucionales e Igualdad, D. Daniel Hernández, responde que la herramienta *Turnitín* ya no está operativa y que la herramienta prevista como sustitución es *Compilatio*, aunque aún no está en funcionamiento. La persona responsable le ha indicado que realizarán un manual de uso que se pondrá a disposición del personal.

### **CIERRE DE LA SESIÓN**

Sin más puntos que tratar, se levanta la sesión a las 10:43.

Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de firma electrónica

Francisca Quintana Domínguez

María Dolores Afonso Suárez

Presidenta

Secretaria

ANEXO I

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p> <p><b>ULPGC</b> Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</p> <p><b>EII</b> ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE Cuentas</b></p> <p>RESPONSABLE: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>
---	---

**PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL  
ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

**CONTENIDO**

1	Objeto.....	3
2	Alcance .....	3
3	Referencias / Normativa .....	3
4	Definiciones.....	4
5	Desarrollo del Procedimiento .....	4
5.1	Registro de resultados.....	4
5.2	Evaluación interna de la Escuela de Ingeniería Informática .....	5
5.3	Evaluaciones externas .....	6
6	Seguimiento, Medición y Mejora.....	7
7	Archivo .....	8
8	Responsabilidades.....	8
9	Flujograma.....	9
10	Anexos.....	12
10.1	Formato para la elaboración del informe de revisión del procedimiento de apoyo para el análisis de resultados y rendición de cuentas .....	12

	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS</b></p> <p align="center">RESPONSABLE: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>
--	---

Tabla 1 Resumen de modificaciones del procedimiento

Nº	Fecha	Justificación
00	01/06/2009	Edición inicial. Adaptación del Modelo Marco del SGC para los Centros de la ULPGC R09 al contexto de la Escuela de Ingeniería Informática
01	14/10/2013	Adaptación del Modelo Marco para el diseño de SGC de los Centros de la ULPGC (2012-01). Cambia la numeración (anteriormente era el PAC07)
02	30/01/2015	Modificaciones para atender las propuestas de mejora del Informe Definitivo de Seguimiento Institucional de 28 de julio de 2014.
03	18/12/2019	Las referencias externas y de la ULPGC se remiten a la web institucional. Se atienden propuestas de mejora del informe de revisión y mejora de enero de 2019.
04	11/07/2022	Se modifica el enlace de normativa externa y de la ULPGC. Corrección estilos.
05	<u>XX/XX/2025</u>	<u>Se introducen las modificaciones propuestas en el informe de revisión y mejoral de enero de 2025</u>

Tabla 2 Órganos, cargos o personas que intervienen en la última modificación

<b>Interviniente</b>
<b>Equipo directivo</b>
<b>Comisión de Garantía de Calidad</b>
<b>Junta de Escuela</b>

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p> <p>ULPGC Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</p> <p>EII ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS</b></p> <p>RESPONSABLE: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>
---	---

## 1 OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es documentar y establecer los procesos por los que el Centro revisa sus resultados y propone mejoras, con el **propósito** de garantizar que la gestión de la Escuela de Ingeniería Informática se dirija hacia el cumplimiento de su política y objetivos.

## 2 ALCANCE

Los procesos de análisis y valoración afectan a los resultados generales de la Escuela de Ingeniería Informática así como a los resultados de las Titulaciones Oficiales de las que es responsable, y se aplican anualmente.

## 3 REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa y de la ULPGC:

- [https://calidad.ulpgc.es/index.php?option=com\\_content%26view%3Darticle%26id%3D153](https://calidad.ulpgc.es/index.php?option=com_content%26view%3Darticle%26id%3D153)
- [https://calidad.ulpgc.es/index.php?option=com\\_content%26view%3Darticle%26id%3D153](https://calidad.ulpgc.es/index.php?option=com_content%26view%3Darticle%26id%3D153)

De la Escuela de Ingeniería Informática:

- [Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Ingeniería Informática.](#)
- [Capítulo 3 del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de la Escuela de Ingeniería Informática relativo a la estructura organizativa para la gestión de la calidad.](#)
- [Capítulo 4 del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de la Escuela de Ingeniería Informática relativo a la gestión de los programas formativos.](#)
- [Capítulo 5 del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de la Escuela de Ingeniería Informática relativo a la gestión del personal académico y de apoyo.](#)
- [Capítulo 6 del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de la Escuela de Ingeniería Informática relativo a la gestión de recursos materiales y servicios.](#)

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p> <p>ULPGC Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</p> <p>EII ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE Cuentas</b></p> <p>RESPONSABLE: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>
---	---

- [Capítulo 7 del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de la Escuela de Ingeniería Informática relativo a la gestión de la información.](#)

## 4 DEFINICIONES

**Indicador:** expresión valorativa que sirve para comprender, interpretar y explicar la realidad de la gestión de la institución universitaria. El cálculo de un indicador da un valor que informa en qué grado se están consiguiendo objetivos previamente fijados en relación a cada una de las dimensiones de la gestión universitaria. Los indicadores en el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de los Centros de la ULPGC tienen diferentes clasificaciones, la tipología más genérica distingue indicadores Institucionales e indicadores de Centro, a partir de ésta se diversifican en indicadores de rendimiento, de satisfacción y de cumplimiento de procedimientos.

## 5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### 5.1 REGISTRO DE RESULTADOS

El procedimiento comienza con el registro de los resultados obtenidos por cada uno de los indicadores determinados para el curso académico objeto de valoración<sup>1</sup> y para ello:

- El Subdirector con competencias en Calidad de la Escuela de Ingeniería Informática, atendiendo a los diferentes tipos de indicadores, recurre a la consulta de bases de datos institucionales, informes institucionales, memorias académicas anuales e informes internos de la Escuela de Ingeniería Informática (informes de revisión del procedimiento, informes de resolución de no conformidades, etc.)
- Los datos consultados son anotados en un documento organizado según los resultados relativos a: objetivos generales de la Escuela de Ingeniería Informática, rendimiento general de la Escuela de Ingeniería Informática, de las Titulaciones y grado de

<sup>1</sup> La Batería de Indicadores por cada curso académico se determina, de forma general, a través del procedimiento institucional para el establecimiento de indicadores para el SGC de los Centros de la ULPGC y, de forma particular, a través del procedimiento estratégico de la Escuela de Ingeniería Informática para la elaboración y actualización de la política de la Escuela de Ingeniería Informática.

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p> <p>ULPGC Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</p> <p>EII ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS</b></p> <p align="center">RESPONSABLE: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>
---	---

implantación de los procesos de la Escuela de Ingeniería Informática. Para la mayor comprensión del documento, éste incluye información relativa a la forma de cálculo de cada indicador así como la justificación de los resultados no obtenidos.

- Para ayudar en este proceso, el Gabinete de Evaluación Institucional (GEI) elabora un documento que guía en la consulta de los indicadores institucionales y en la forma de proceder para un registro uniforme de la información de cada Centro.

## 5.2 EVALUACIÓN INTERNA DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

Una vez registrados los resultados, el análisis de los mismos corresponde a diferentes responsables según su implicación en la gestión de la Escuela de Ingeniería Informática.

1. La Comisión de Asesoramiento Docente (CAD) es la responsable de analizar los resultados del Título que le corresponda coordinar y, para ello:
  - El Subdirector con competencias en Calidad facilita el registro de los resultados correspondientes a la Titulación.
  - La CAD asume el análisis o delega en otras personas y, posteriormente, revisa y da el visto bueno. El resultado de este análisis es un documento en el que se comenta y justifica los resultados obtenidos así como las recomendaciones para el futuro, un resumen de este documento formará parte del Informe Anual de la Escuela de Ingeniería Informática.
  - Para ayudar en este proceso, el GEI elabora un documento que guía en la forma de proceder para la elaboración de este apartado del Informe Anual de la Escuela de Ingeniería Informática.
2. El Equipo Directivo (ED) de la Escuela de Ingeniería Informática es el responsable de analizar los resultados generales de la gestión de calidad de la Escuela de Ingeniería Informática que incluye los resultados académicos y de la administración y, para ello:
  - El Subdirector con competencias en calidad facilita el registro de los resultados académicos generales y los de la implantación de los procesos incluidos en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Escuela de Ingeniería Informática.
  - El ED analiza los resultados, y elabora un documento en el que se comenten y justifiquen los resultados obtenidos así como las recomendaciones para el futuro,

	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS</b></p> <p style="text-align: center;">RESPONSABLE: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>
---	---

las conclusiones de este documento formarán parte del Informe Anual de la Escuela de Ingeniería Informática.

3. La Comisión de Garantía de Calidad (CGC) es la responsable de elaborar el Informe Anual de la Escuela de Ingeniería Informática y, para ello:
  - El Subdirector con competencias en calidad la CAD y el ED facilitan los documentos necesarios relativos a los resultados de la Escuela de Ingeniería Informática.
  - La CGC unifica la información en un solo documento denominado Informe Anual de la Escuela de Ingeniería Informática en el que se comenten y justifiquen los resultados obtenidos así como las recomendaciones para el futuro, este documento es aprobado por la Junta de Centro.
  - Para ayudar en este proceso, el GEI elabora un documento que guía la forma de proceder para elaborar este apartado del Informe Anual de la Escuela de Ingeniería Informática.
  - El Informe Anual de la Escuela de Ingeniería Informática es difundido a todos los grupos de interés internos y externos (estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios, comunidad universitaria de la ULPGC y sociedad en general) atendiendo al procedimiento clave de información pública. Además y para la rendición de cuentas, se realizará una presentación a los empleadores de los aspectos más relevantes del informe.
  - Asimismo, las propuestas de mejora de este informe son la fuente de información básica para, por un lado, planificar anualmente la política y los objetivos de la Escuela de Ingeniería Informática, atendiendo al *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Escuela de Ingeniería Informática* y, por otro lado, la actualización de los documentos del SGC atendiendo al *procedimiento de apoyo para la gestión de los documentos del SGC*.

### 5.3 EVALUACIONES EXTERNAS

Si al Centro se le requiere un informe para rendir cuentas en una evaluación externa, a propósito de un programa de calidad o de reconocimiento nacional o internacional, de forma general se procede como se indica a continuación:

	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS</b></p> <p style="text-align: center;">RESPONSABLE: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>
--	---

- La Comisión de Garantía de Calidad, con los criterios determinados por el programa en cuestión y la información recogida en el Informe Anual de la Escuela de Ingeniería Informática, elabora el informe requerido.
- El ED le da el visto bueno antes de su envío.
- Si el programa es avalado por algún órgano institucional de la ULPGC, el informe debe obtener su visto bueno antes de su envío externo.

En el caso de los informes de seguimiento del Título para rendir cuentas de su implantación a las agencias de calidad autonómica y nacional, específicamente se actúa como sigue:

- La Comisión de Garantía de Calidad elabora el Informe ~~Anual~~ de Seguimiento del Título cuando corresponda de acuerdo a la normativa vigente, y atendiendo a las indicaciones del GEI, las cuales se rigen por los criterios determinados por las agencias de calidad.
- El informe es revisado por la CAD y el ED quienes dan el visto bueno.
- El informe es revisado por el Vicerrectorado con competencias en Calidad quien es el responsable del envío del mismo a la agencia de calidad externa.

## 6 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El Equipo Directivo procede, con periodicidad bienal, al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento es entregado al Subdirector con competencias en Calidad para su análisis y custodia.

La medición, análisis y rendición de cuentas se desarrolla según se indica en el apartado 5 de este procedimiento. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determine en el *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Escuela de Ingeniería Informática*.

	<b>PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS</b>  RESPONSABLE: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA
--	---

## 7 ARCHIVO

Tabla 3 Archivos de evidencias

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable de custodia	Tiempo de conservación
Registro de indicadores	informático	Subdirector con competencias en Calidad	6 años
Informe anual de Resultados de la Escuela de Ingeniería Informática	informático	Subdirector con competencias en Calidad	6 años
Acta de aprobación del Informe anual de resultados de la Escuela de Ingeniería Informática	informático	Subdirector con competencias en Calidad	6 años
Informes de rendición de resultados externos	informático	Subdirector con competencias en Calidad	6 años
Informe de revisión y mejora del procedimiento	informático	Subdirector con competencias en Calidad	6 años

## 8 RESPONSABILIDADES

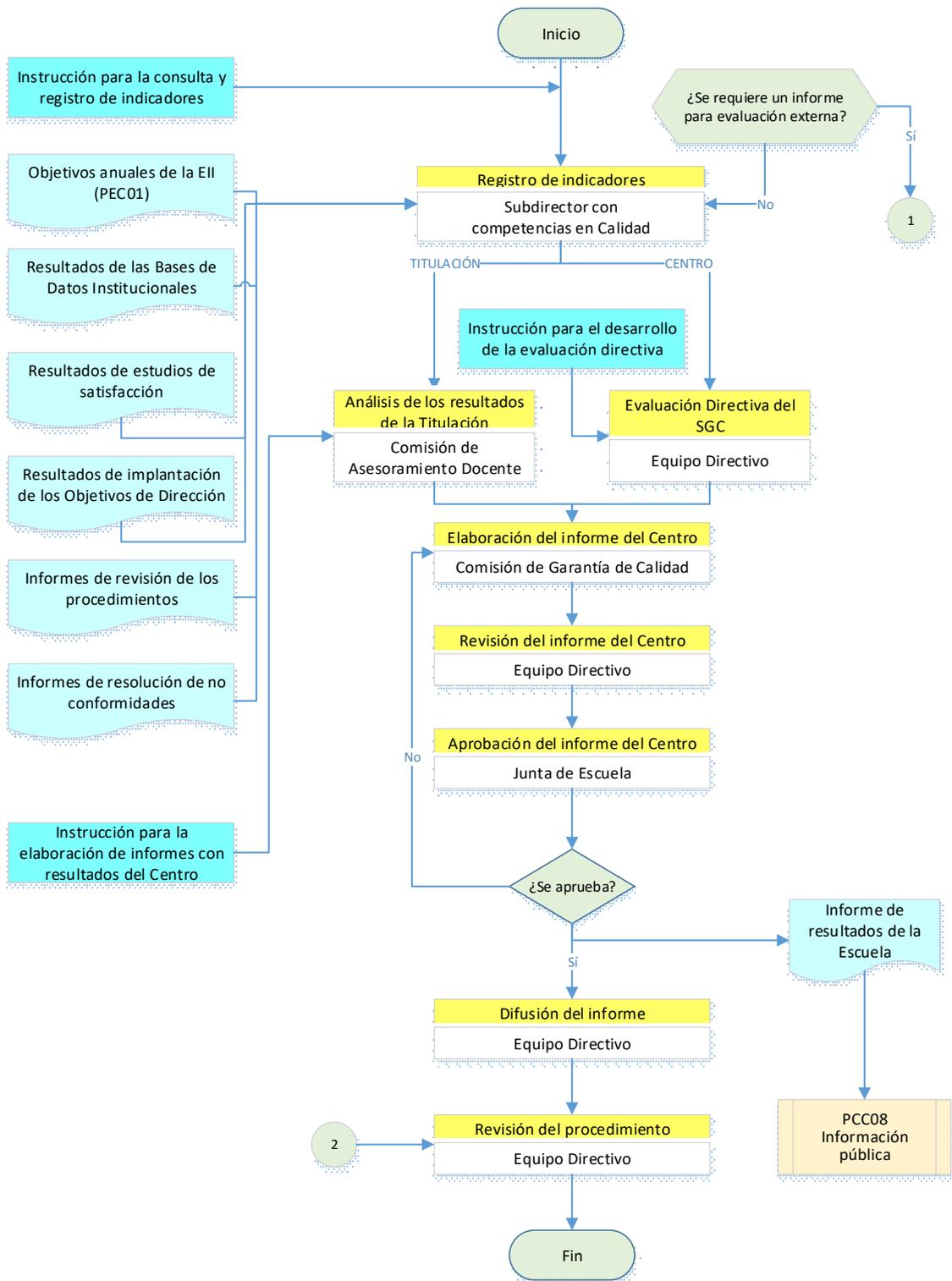
Tabla 4 Grupos de interés que participan en el procedimiento a través de los órganos o cargos responsables

Responsables	Grupos de Interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Comisión de Asesoramiento Docente	X		X	
Comisión de Garantía de Calidad	X	X	X	
Equipo Directivo	X			
Junta de Escuela	X	X	X	
Subdirector con competencias en Calidad	X			
Vicerrectorados	X	X		

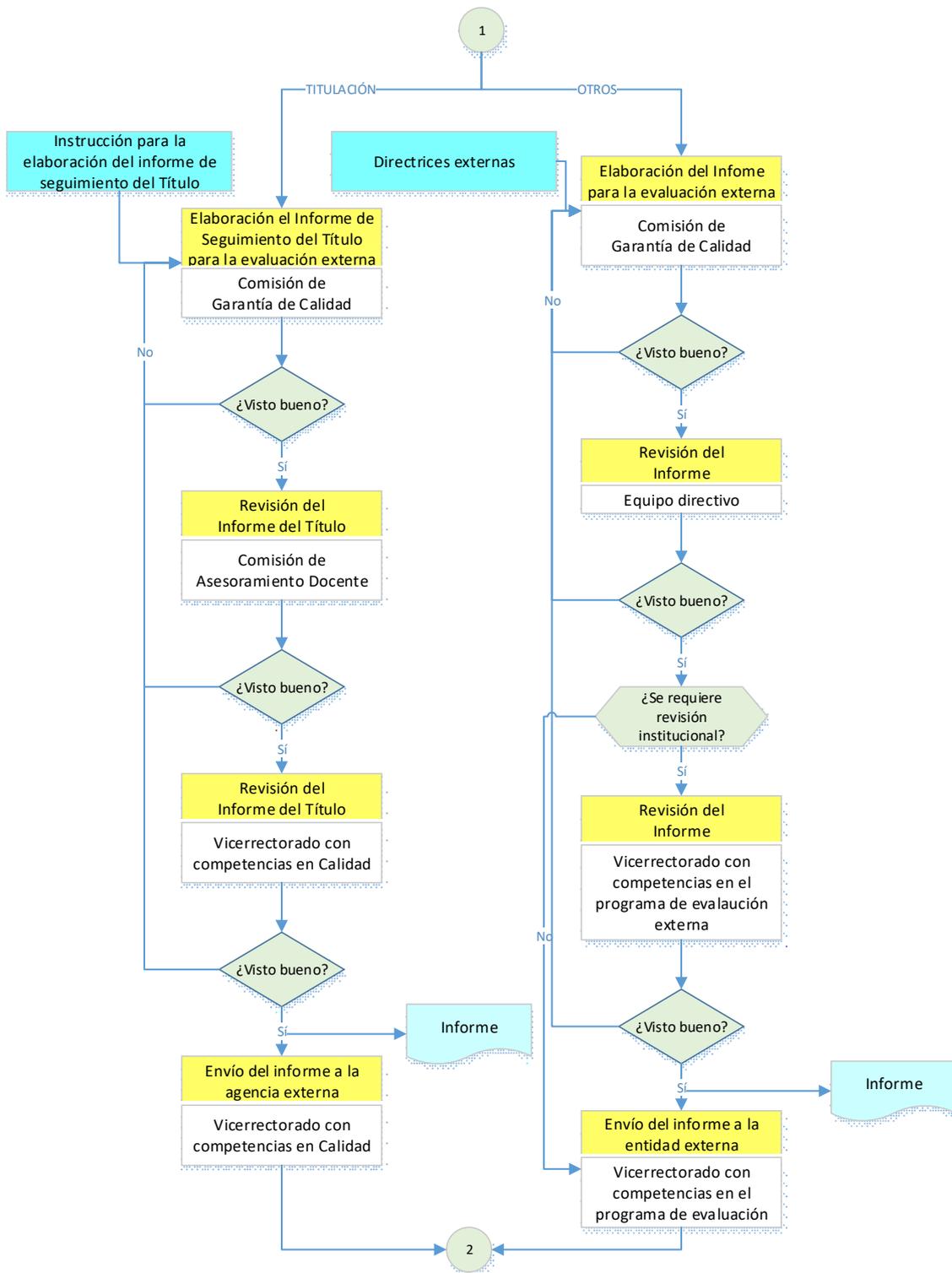
 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p> 	<p><b>PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE Cuentas</b></p>
 <p><b>ULPGC</b> Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</p>  <p><b>EII</b> ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>	<p>RESPONSABLE: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>

## 9 FLUJOGRAMA

Procedimiento de Apoyo del Centro para el Análisis de los Resultados y la Rendición de Cuentas (PAC08)



Procedimiento de Apoyo del Centro para el Análisis de los Resultados y la Rendición de Cuentas (PAC08)



 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p> <p><b>ULPGC</b> Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</p> <p><b>EII</b> ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y RENDICIÓN DE Cuentas</b></p> <p>RESPONSABLE: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>
---	---

## 10 ANEXOS

---

### 10.1 FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA EL ANÁLISIS DE RESULTADOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

El informe de revisión y mejora incluirá, al menos, los siguientes elementos:

1. Encabezado con el logotipo de la Escuela de Ingeniería Informática y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
2. Título
3. Puntos débiles del procedimiento
4. Puntos fuertes del procedimiento
5. Propuestas de mejora del procedimiento
6. Fecha y firma del Director de la Escuela de Ingeniería Informática.

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p> <p><b>ULPGC</b> Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</p> <p><b>EII</b> ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b></p> <p>RESPONSABLE: <del>DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</del> <u>SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES</u></p>
--	--

**PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA  
CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES**

**CONTENIDO**

1	Objeto.....	3
2	Alcance .....	3
3	Referencias / Normativa .....	3
4	Definiciones.....	3
5	Desarrollo del Procedimiento .....	4
5.1	Perfil de ingreso: .....	4
5.2	Captación de estudiantes.....	4
6	Seguimiento, Medición y Mejora.....	5
7	Archivo .....	6
8	Responsabilidades.....	6
9	Flujograma.....	7
10	Anexos.....	9
10.1	Formato para la elaboración del informe de revisión del procedimiento de apoyo para la actualización del perfil de ingreso y la captación de estudiantes .....	9

	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b></p> <p align="center">RESPONSABLE:  <del>DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</del>  <u>SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES</u></p>
--	--

Tabla 1 Resumen de modificaciones del procedimiento

Nº	Fecha	Justificación
00	01/06/2009	Edición inicial. Adaptación del Modelo Marco del SGC para los Centros de la ULPGC R09 al contexto de la Escuela de Ingeniería Informática
01	14/10/2013	Adaptación del Modelo Marco para el diseño de SGC de los Centros de la ULPGC (2012-01)
02	30/01/2015	Modificaciones para atender las propuestas de mejora del Informe Definitivo de Seguimiento Institucional de 28 de julio de 2014.
03	26/07/2019	Las referencias externas y de la ULPGC se remiten a la web institucional. Se incorporan las propuestas del informe de revisión y mejora de enero de 2019. Se cambia la responsabilidad del “Subdirector con competencias en Estudiantes” al Director.
04	18/12/2019	Se modifica el listado de evidencias para eliminar “Documentos que acrediten la aprobación del perfil idóneo de ingreso y/o plan de captación”, que es redundante con “Actas que acrediten la actualización o no del perfil idóneo de ingreso y/o plan de captación”
05	11/07/2022	Se modifica el enlace de normativa externa y de la ULPGC.
06	30/03/2023	Asignar las competencias en orientación al equipo directivo y eliminar la mención a la comisión. Corrección de erratas en el flujograma.
<u>07</u>	<u>XX/XX/2025</u>	<u>Se introducen las modificaciones propuestas en el informe de revisión y mejora de enero de 2025.</u>

Tabla 2 Órganos, cargos o personas que intervienen en la última modificación

<b>Interviniente</b>
<b>Equipo directivo</b>
<b>Comisión de Garantía de Calidad</b>
<b>Junta de Escuela</b>

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p> <p>ULPGC Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</p> <p>EII ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b></p> <p>RESPONSABLE: <u>DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</u> <u>SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES</u></p>
---	--

## 1 OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer las actuaciones para definir el perfil de ingreso y el plan de captación de estudiantes (que es parte del Plan de Acción Tutorial y Orientación al Estudiante) en cada una de las titulaciones que oferta el Centro, con el **propósito** general de llevar a cabo un plan de captación de estudiantes acorde con el perfil definido y la oferta de plazas de cada titulación.

## 2 ALCANCE

El procedimiento se aplica, anualmente, a todas las titulaciones que se imparten en el Centro.

## 3 REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa y de la ULPGC:

- [https://calidad.ulpgc.es/index.php%3Fopcion%3Dcom\\_content%26view%3Darticle%26id%3D153](https://calidad.ulpgc.es/index.php%3Fopcion%3Dcom_content%26view%3Darticle%26id%3D153)

De la Escuela de Ingeniería Informática:

- Perfil de ingreso previamente establecido, si procede.
- Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Ingeniería Informática.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de la Escuela de Ingeniería Informática relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de la Escuela de Ingeniería Informática relativo a la gestión de la información.

## 4 DEFINICIONES

**Perfil de ingreso:** descripción conceptual de las características deseables en el alumno de nuevo ingreso en términos de conocimientos, habilidades y actitudes favorables para cursar y terminar

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p> <p>ULPGC Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</p> <p>EI ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b></p> <p>RESPONSABLE:</p> <p><del>DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</del> <u>SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES</u></p>
--	---

con mayores posibilidades de éxito los estudios que inicia. Da cuenta, además, de las opciones académicas cursadas, notas académicas obtenidas y datos de carácter sociológico de interés.

**Plan de captación de estudiantes:** Conjunto de actividades planificadas y destinadas a alumnos potenciales para informales sobre la oferta formativa de la Escuela de Ingeniería Informática.

## 5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### 5.1 PERFIL DE INGRESO:

El protocolo a seguir para la actualización del perfil de ingreso consiste en las siguientes fases:

- El perfil de ingreso de la titulación se define atendiendo al *procedimiento institucional para el diseño o modificación de la oferta formativa oficial*. La actualización de dicho perfil es responsabilidad de la Comisión de Asesoramiento Docente (CAD), previo análisis de los marcos de referencia relativos a los perfiles de ingreso y al estudio de la situación actual del sistema universitario más próximo, del entorno social y del entorno profesional. Es importante reflexionar sobre si el alumnado que accede a la titulación está motivado y tiene una buena formación académica previa y, por tanto, sobre cuál es el perfil de alumno que mejor se adecua a la titulación. En esta reflexión se consideraran los datos de demanda de años anteriores, así como el perfil de ingreso real alcanzado.
- Posteriormente, el perfil de ingreso, es revisado por el Equipo Directivo y elevado a Junta de Centro para su aprobación.
- Una vez aprobado el perfil de ingreso de una titulación, éste se difunde a la sociedad en general y a los posibles interesados a través de las acciones de captación, tal y como se especifica a continuación (*ver Procedimiento clave de información pública*).

### 5.2 CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES

El protocolo a seguir para la captación de estudiantes consiste en las siguientes fases:

- El Equipo Directivo del Centro diseña o actualiza, según las necesidades, un plan de captación de estudiantes que permite incorporar alumnos cualificados tanto desde el punto

	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b></p> <p style="text-align: center;">RESPONSABLE: <del>DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</del> <u>SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES</u></p>
--	--

de vista académico como vocacional, esta planificación es diseñada atendiendo al marco de la política de la ULPGC; para ello:

- Se pone en contacto con el Vicerrectorado con competencias en estudiantes para disponer de la planificación de actuaciones que se han previsto al respecto en la ULPGC.
- Programa las acciones de captación: conferencias, jornadas de puertas abiertas, mecanismos de difusión y publicidad, etc. Estas actuaciones también son elaboradas de forma unificada con el Vicerrectorado con competencias en estudiantes, con otros centros de la ULPGC, con empresas relacionadas con la titulación, colegios profesionales, etc.
- El plan de captación es revisado por el Equipo Directivo y aprobado por Junta de Centro.
- Una vez aprobado se difunde a los grupos de interés según el *procedimiento clave de información pública* y comienza la ejecución de las acciones programadas para la captación de estudiantes.

## 6 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El Equipo Directivo procede, con periodicidad bienal, al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan los puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento es entregado al Subdirector con competencias en calidad para su análisis y custodia.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la definición o actualización del perfil de ingreso de los estudiantes y del plan de captación de estudiantes se desarrollan siguiendo el *procedimiento de apoyo de la Escuela de Ingeniería Informática para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determina en el *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Escuela de Ingeniería Informática*.

	<p><b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b></p> <p>RESPONSABLE:  <del>DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</del>  <u>SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES</u></p>
--	--

## 7 ARCHIVO

Tabla 3 Archivos de evidencias

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable de custodia	Tiempo de conservación
Actas que acrediten la actualización o no del perfil idóneo de ingreso y/o plan de captación	Informático	Secretario de la Escuela de Ingeniería Informática	6 años
Perfil de ingreso	Informático	Secretario de la Escuela de Ingeniería Informática	Hasta nueva propuesta
Plan de Captación	Informático	Secretario de la Escuela de Ingeniería Informática	Hasta nueva propuesta
Informe de revisión del procedimiento	Informático	Subdirector con competencias en Calidad	6 años

## 8 RESPONSABILIDADES

Tabla 4 Grupos de interés que participan en el procedimiento a través de los órganos o cargos responsables

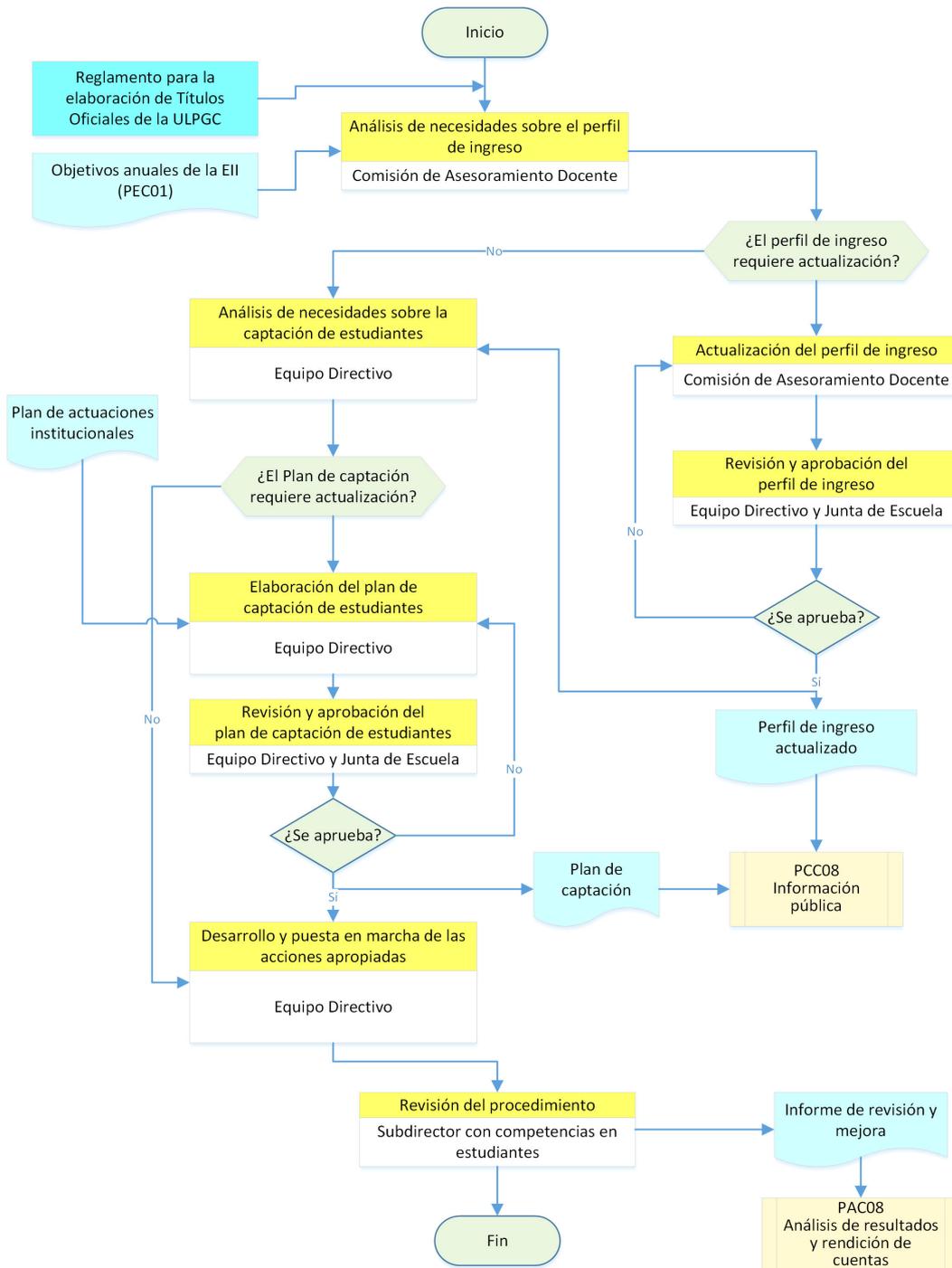
Responsables	Grupos de Interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Comisión de Asesoramiento Docente	X		X	
Equipo Directivo	X			
Junta de Centro	X	X	X	
Subdirector con competencias en estudiantes	X			

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p>   <p><b>ULPGC</b> Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</p>  <p><b>EII</b> ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b></p> <p>RESPONSABLE:</p> <p><del>DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</del> <u>SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES</u></p>
--	---

## 9 FLUJOGRAMA

---

Procedimiento Clave del Centro para la Actualización del Perfil de Ingreso y la Captación de Estudiantes (PCC01)



 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p> <p><b>ULPGC</b> Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</p> <p><b>EII</b> ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b></p> <p>RESPONSABLE: <del>DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</del> <u>SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN ESTUDIANTES</u></p>
---	--

## 10 ANEXOS

### 10.1 FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO Y LA CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES

El informe de revisión y mejora incluirá, al menos, los siguientes elementos:

1. Encabezado con el logotipo de la Escuela de Ingeniería Informática y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
2. Título
3. Puntos débiles del procedimiento
4. Puntos fuertes del procedimiento
5. Propuestas de mejora del procedimiento
6. Fecha y firma del Subdirector con competencias en Estudiantes.



## PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES

### CONTENIDO

1	Objeto.....	3
2	Alcance .....	3
3	Referencias / Normativa .....	3
4	Definiciones.....	3
5	Desarrollo del Procedimiento .....	4
5.1	Generalidades .....	4
5.2	De aplicación a la gestión de la movilidad de los estudiantes enviados.....	5
5.3	De aplicación a la gestión de la movilidad de los estudiantes recibidos.....	6
6	Seguimiento, Medición y Mejora .....	7
7	Archivo .....	7
8	Responsabilidades.....	8
9	Flujograma.....	9
10	Anexos.....	10
10.1	Formato para elaborar el informe de revisión del procedimiento clave para la gestión de la movilidad de los estudiantes.....	10

 	<b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES</b>
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Tabla 1 Resumen de modificaciones del procedimiento

Nº	Fecha	Justificación
00	01/06/2009	Edición inicial. Adaptación del Modelo Marco del SGC para los Centros de la ULPGC R09 al contexto de la Escuela de Ingeniería Informática
01	14/10/2013	Adaptación del Modelo Marco para el diseño de SGC de los Centros de la ULPGC (2012-01)
02	30/01/2015	Modificaciones para atender las propuestas de mejora del Informe Definitivo de Seguimiento Institucional de 28 de julio de 2014.
03	26/07/2019	Las referencias externas y de la ULPGC se remiten a la web institucional.
04	18/12/2019	Se modifica el registro de evidencias para reflejar que la convocatoria anual de los programas de movilidad compete custodiarla al vicerrectorado con competencias en movilidad, lo mismo la relación de convenios con otras universidades o instituciones. Se añade un documento con la relación de acciones de promoción de la movilidad de los estudiantes.
05	20/09/2021	Adaptación a la nueva normativa de movilidad de la ULPGC (Reglamento de Movilidad de Estudios con Reconocimiento Académico, 16 octubre 2020). Referencias a las aplicaciones de movilidad. Modificación del periodo de revisión a bianual.
06	11/07/2022	Se modifica el enlace de normativa externa y de la ULPGC. Se corrige una etiqueta en el flujograma.
07	<u>XX/XX/2025</u>	<u>Se actualiza la marca gráfica de acuerdo al informe de revisión y mejora de enero de 2025.</u>

Tabla 2 Órganos, cargos o personas que intervienen en la última modificación

<b>Interviniente</b>
<b>Equipo directivo</b>
<b>Comisión de Garantía de Calidad</b>
<b>Junta de Escuela</b>

	<b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES</b>
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD

## 1 OBJETO

---

El **objeto** del presente procedimiento es establecer la sistemática que se ha de aplicar en la gestión de la movilidad de los estudiantes con el **propósito** de garantizar la calidad de las estancias de los estudiantes y la adquisición de los conocimientos y capacidades acorde con los objetivos de las titulaciones.

## 2 ALCANCE

---

Este procedimiento se aplica, anualmente, a los estudiantes de la Escuela de Ingeniería Informática que cumplen con los criterios para la movilidad del estudiante y a los estudiantes procedentes de otras universidades recibidos en el Centro.

## 3 REFERENCIAS / NORMATIVA

---

Externa y de la ULPGC:

- [https://calidad.ulpgc.es/index.php%3Fopcion%3Dcom\\_content%26view%3Darticle%26id%3D153](https://calidad.ulpgc.es/index.php%3Fopcion%3Dcom_content%26view%3Darticle%26id%3D153)

De la Escuela de Ingeniería Informática:

- Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Ingeniería Informática
- Normativa de reconocimiento de estudios propia de la Escuela de Ingeniería Informática.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de la Escuela de Ingeniería Informática relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de la Escuela de Ingeniería Informática relativo a la gestión de la información.

## 4 DEFINICIONES

---

**Movilidad del estudiante:** posibilidad o acción de pasar cierto periodo de tiempo estudiando o investigando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. La

	<b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES</b>
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD

movilidad debe estar asociada a un programa o convenio específico que regule el reconocimiento académico de las materias cursadas durante la estancia.

**Reconocimiento Académico:** validación del programa de estudios cursado por un estudiante en su período de movilidad como equivalente a estudios de la universidad de origen.

**Contrato de Estudios, Acuerdo Académico, o Learning Agreement:** documento en el que se recoge el programa de estudios a cursar por el estudiante en la Universidad de destino durante su período de movilidad. Recoge los correspondientes reconocimientos académicos en la Universidad de origen, si se supera con éxito el programa establecido.

**Certificado de notas o *Transcript of Records*:** documento en el que se recoge el rendimiento académico alcanzado por el estudiante en su período de movilidad.

## 5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### 5.1 GENERALIDADES

El procedimiento comienza con la organización y planificación del programa de movilidad. Para ello, es necesario el establecimiento de acuerdos o convenios con las universidades u otras instituciones, cuya responsabilidad corresponde al servicio con competencias en el programa de movilidad de la ULPGC. Dicho servicio, establece los convenios con el apoyo y la aprobación del Subdirector con competencias en movilidad en el Centro, una vez oída la opinión de la Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico (CPIRA). Anualmente, la CPIRA, junto al Subdirector con competencias en movilidad, organiza y planifica el programa de movilidad en el centro. En dicha organización anual, se tiene en cuenta si se mantienen los convenios o acuerdos ya existentes o si se requieren nuevos convenios.

La CPIRA, el Subdirector con competencias en movilidad y el Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC, preparan el material para informar y difundir el funcionamiento y la organización de dicho programa (la información que prepara el Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC es más genérica y la de la Escuela de Ingeniería Informática más concreta en cuanto a las peculiaridades de su programa). A partir de este punto, es necesario distinguir dos subprocesos, según se trate de estudiantes enviados (*outgoing*) o recibidos (*incoming*).

 	<b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES</b>
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD

## 5.2 DE APLICACIÓN A LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS

El protocolo a seguir para la gestión de la movilidad de los estudiantes de la ULPGC enviados consiste en las siguientes fases:

- Publicación de la convocatoria y solicitud de plazas. El Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC, difunde a todos los grupos de interés de la ULPGC la convocatoria de la movilidad en el centro para la selección de estudiantes. En dicha publicación, se establece las fechas, plazos y criterios de selección.
- Selección de los estudiantes y asignación de plazas. La CPIRA y el Subdirector con competencias en movilidad seleccionan, entre los solicitantes, a los estudiantes que participarán en el programa, teniendo en cuenta los criterios y procedimientos claramente establecidos en la convocatoria.
- Gestión de los trámites de los estudiantes enviados. Dependiendo del Programa de movilidad del que se trate, las responsabilidades recaen en diferentes unidades o personas:
  - La gestión de los trámites administrativos relacionados con los aspectos financieros corresponde al Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC, al Coordinador de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico y a la CPIRA.
  - La gestión de los trámites académicos (aprobación del *Learning Agreement* o contrato de estudios, reconocimiento académico y calificaciones) corresponde al Coordinador de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico y la CPIRA.
  - La Administración del Edificio de Informática y Matemáticas (AEIM), en su función como unidad de soporte administrativo de la Escuela de Ingeniería Informática, se encarga de incorporar, en los grupos de actas correspondientes, a los estudiantes que participan en los diferentes programas de movilidad, una vez definidos por la CPIRA los programas académicos que cursarán los estudiantes, previa comprobación y regularización, si procede, de la matrícula de las asignaturas incluidas en el contrato de estudios. Asimismo, se encarga de los trámites administrativos de envío de la documentación a las Universidades de destino.

	<b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES</b>
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD

- Incorporación de los estudiantes a la universidad de destino.
- Durante la estancia de los estudiantes el Subdirector con competencias en movilidad supervisa la actualización del reconocimiento académico y orienta a los estudiantes.
- La aplicación Mobility Online recogerá documentación correspondiente a las diferentes etapas de la movilidad. Cuando sea posible, se utilizará el Erasmus Dashboard para la gestión de los Learning Agreement en formato online (OLA).
- Fin de la estancia del estudiante y reincorporación a la ULPGC. Gestión de los trámites necesarios para el reconocimiento académico de los créditos cursados por los estudiantes enviados por parte del Coordinador de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico; incluyendo la incorporación al expediente de los estudiantes de las calificaciones recogidas en los certificados de notas o *transcript of records*, con las correspondientes conversiones de calificación cuando el programa así lo requiera.

### 5.3 DE APLICACIÓN A LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES RECIBIDOS

El protocolo a seguir para la gestión de la movilidad de los estudiantes de la ULPGC recibidos consiste en las siguientes fases:

- Acogida de los estudiantes e información y orientación general sobre el programa. La primera información general de los estudiantes la lleva a cabo el Vicerrectorado con competencias en Relaciones Internacionales y el Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC. En el Centro, el estudiante es recibido por el Subdirector con competencias en movilidad y por la CPIRA.
- Matriculación, información y orientación a los estudiantes. Este procedimiento se lleva a cabo cuando el estudiante llega al Centro y lo desarrolla el Coordinador de Programas de Intercambio de la Escuela de Ingeniería Informática, que le proporciona los impresos de matrícula y los envía a la Administración del Edificio, para que se lleve a cabo el proceso de matrícula del estudiante.
- El proceso de enseñanza y aprendizaje de estos estudiantes. Este proceso se realiza tal y como se indica en el *procedimiento clave de la Escuela de Ingeniería Informática para el desarrollo de la enseñanza y evaluación de los estudiantes*.

	<b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES</b>
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD

- Fin de la estancia. Los trámites administrativos de cierre de la estancia del estudiante (certificados de estancia y envío de *transcript of records*) se gestionan a través de la Administración del Edificio.

## 6 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El Subdirector con competencias en movilidad procede, cada dos años, al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan los puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento es entregado al Subdirector con competencias en Calidad para su análisis y custodia.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la gestión de movilidad de los estudiantes se desarrolla siguiendo el *procedimiento de apoyo de la Escuela de Ingeniería Informática para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determina en el *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Escuela de Ingeniería Informática*.

## 7 ARCHIVO

Tabla 3 Archivos de evidencias

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable de custodia	Tiempo de conservación
Relación de Convenios Movilidad con otras universidades o instituciones	Papel/ informático	Vicerrectorado con competencias en movilidad	6 años
Convocatoria anual de los Programas de movilidad	Papel/ informático	Vicerrectorado con competencias en movilidad	6 años
Documentos de reconocimiento académico	Papel/ informático	Secretario de la Escuela de Ingeniería Informática	6 años
Documento con la relación de acciones de promoción de la movilidad de los estudiantes	informático	Subdirector con competencias programas de movilidad	6 años
Informe de revisión del procedimiento	Papel/ informático	Subdirector con competencias programas de movilidad	6 años

 	<b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES</b>
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD

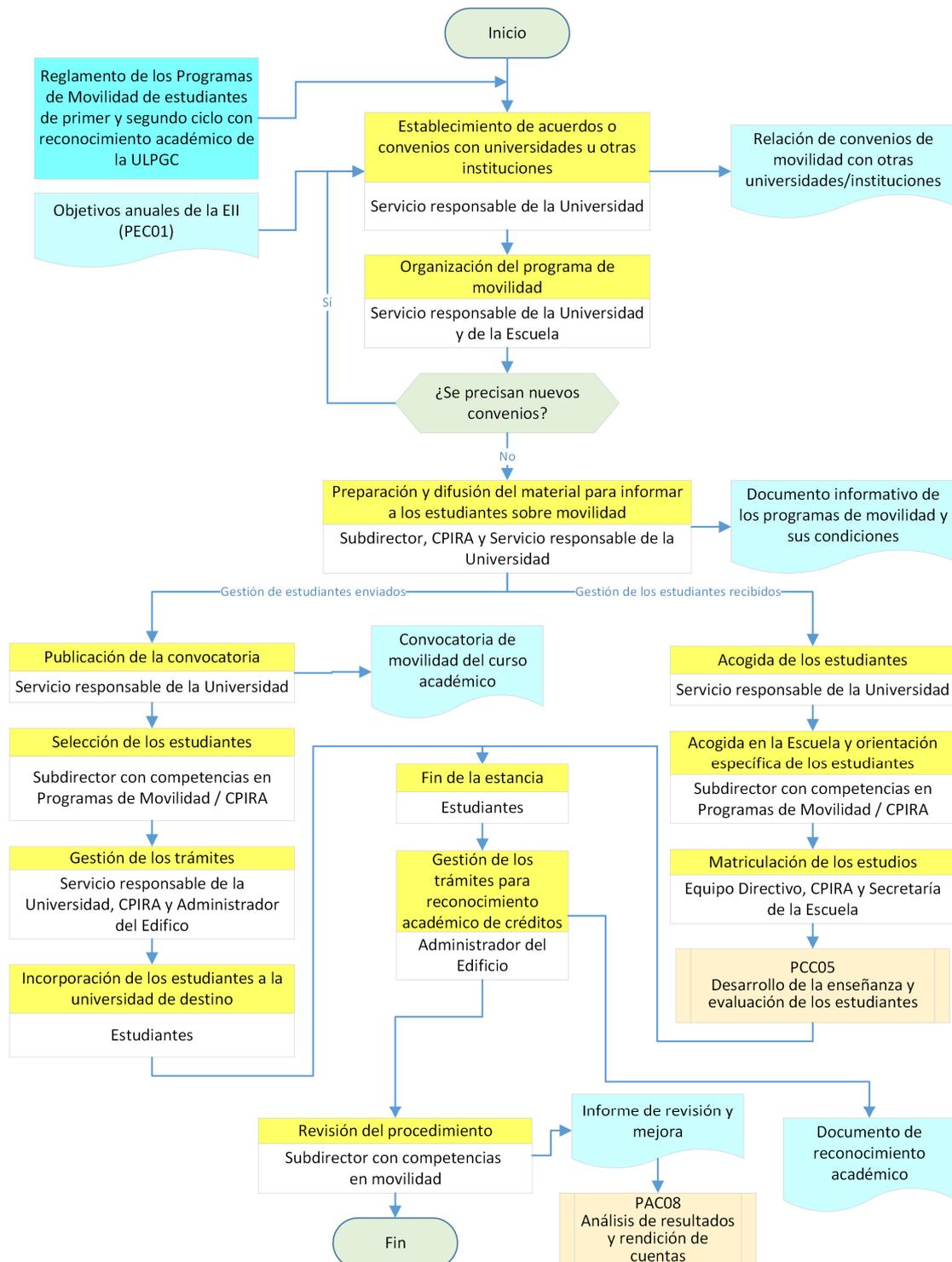
## 8 RESPONSABILIDADES

Tabla 4 Grupos de interés que participan en el procedimiento a través de los órganos o cargos responsables

Responsables	Grupos de Interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Administración del Edificio		X		
Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico (CPIRA)	X	X	X	
Coordinador de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico	X			
Junta de Escuela	X	X	X	
Servicio de la ULPGC con competencias en Relaciones Internacionales	X	X		
Subdirector con competencias en Programas de Movilidad	X			

## 9 FLUJOGRAMA

Procedimiento Clave del Centro para la Gestión de la Movilidad de los Estudiantes (PCC04)



 	<b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES</b>
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD

## 10 ANEXOS

---

### 10.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El informe de revisión y mejora incluirá, al menos, los siguientes elementos:

1. Encabezado con el logotipo de la Escuela de Ingeniería Informática y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
2. Título
3. Puntos débiles del procedimiento
4. Puntos fuertes del procedimiento
5. Propuestas de mejora del procedimiento
6. Fecha y firma del Subdirector con competencias en Programas de Movilidad.

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p> <p><b>ULPGC</b> Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</p> <p><b>EII</b> ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</b></p> <p>RESPONSABLE: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>
---	---

**PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA**

**CONTENIDO**

1	Objeto.....	3
2	Alcance .....	3
3	Referencias / Normativa .....	3
4	Definiciones.....	3
5	Desarrollo del Procedimiento .....	4
6	Seguimiento, Medición y Mejora .....	5
7	Archivo .....	7
8	Responsabilidades.....	7
9	Flujograma.....	8
10	Anexos.....	10
10.1	Formato para elaborar el informe de revisión del procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la Política de la Escuela de Ingeniería Informática .....	10

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p> <p><b>ULPGC</b> Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</p> <p><b>EII</b> ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</b></p> <p>RESPONSABLE: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>
---	---

Tabla 1 Resumen de modificaciones del procedimiento

Nº	Fecha	Justificación
00	01/06/2009	Edición inicial. Adaptación del Modelo Marco del SGC para los Centros de la ULPGC R09 al contexto de la Escuela de Ingeniería Informática
01	14/10/2013	Adaptación del Modelo Marco para el diseño de SGC de los Centros de la ULPGC (2012-01)
02	30/01/2015	Modificaciones para atender las propuestas de mejora del Informe Definitivo de Seguimiento Institucional de 28 de julio de 2014.
03	18/01/2016	Corrección de erratas en el flujograma
04	26/07/2019	Las referencias externas y de la ULPGC se remiten a la web institucional. Se modifica el apartado 5, punto 3, referente a la elaboración de los objetivos específicos de la Escuela. Se incorporan las propuestas del informe de revisión y mejora de enero de 2019.
05	11/07/2022	Se modifican los enlaces del apartado 3. Referencias/Normativa. Modificación del periodo de control y seguimiento a bianual.
06	30/03/2023	Modificación de enlaces a la web y referencias a servicios de apoyo a la dirección.
07	<u>XX/XX/2025</u>	<u>Se incorporan las modificaciones propuestas en el informe de revisión y mejora de enero de 2025.</u>

Tabla 2 Órganos, cargos o personas que intervienen en la última modificación

Interviniente
Equipo directivo
Comisión de Garantía de Calidad
Junta de Escuela

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p> <p>ULPGC Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</p> <p>EII ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</b></p> <p>RESPONSABLE: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>
---	---

## 1 OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es documentar y establecer los procesos por los que se elabora, actualiza, aprueba y difunde la política y objetivos de la Escuela de Ingeniería Informática, incluidos los de calidad, con el **propósito** de garantizar que la gestión de la Escuela de Ingeniería Informática se dirija hacia el logro de una formación óptima y de calidad.

## 2 ALCANCE

Este procedimiento se aplica anualmente y afecta a todo el personal de la Escuela de Ingeniería Informática, a sus estudiantes y a las Titulaciones que imparte.

## 3 REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa y de la ULPGC:

- [https://calidad.ulpgc.es/index.php%3Foption%3Dcom\\_content%26view%3Darticle%26id%3D153](https://calidad.ulpgc.es/index.php%3Foption%3Dcom_content%26view%3Darticle%26id%3D153)

De la Escuela de Ingeniería Informática:

- Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Ingeniería Informática (<https://www.eii.ulpgc.es/es/escuela/normativa>).
- Manual del Sistema de Gestión de la Calidad de la Escuela de Ingeniería Informática (<https://www.eii.ulpgc.es/es/calidad/Diseno-del-Sistema-de-Gestion-de-la-Calidad>).

## 4 DEFINICIONES

**Política de la Escuela de Ingeniería Informática:** Intenciones globales y orientación de la organización relativos a su compromiso con el personal, los estudiantes y la sociedad en general.

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p> <p>ULPGC Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</p> <p>EII ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</b></p> <p>RESPONSABLE: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>
---	---

**Objetivo:** Concreción de la política general de la Escuela de Ingeniería Informática en un aspecto en particular que se pretende alcanzar. Los objetivos pueden plantearse de forma extensa de manera que se correspondan con una directriz de la Escuela de Ingeniería Informática, por lo que precisaría de mayor concreción. Dependiendo de la amplitud se admiten diferentes clasificaciones de objetivos, siendo la más usual la de objetivo general u objetivo específico.

**Objetivo de Calidad:** Concreción de la política general de la Escuela de Ingeniería Informática en un aspecto en particular que se pretende alcanzar relacionado con la mejora o mantenimiento del estado óptimo de la institución.

**Meta:** Valor específico que se pretende alcanzar y que permite el análisis del logro del objetivo.

## 5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El protocolo a seguir en este procedimiento consiste en las siguientes fases.

- El Subdirector con competencias en calidad de la Escuela de Ingeniería Informática (SGC) realiza un diagnóstico de necesidades en relación a la Política y Objetivos de la Escuela de Ingeniería Informática. Atendiendo a los requisitos externos (normativas internacionales, nacionales, autonómicas) en relación con la educación superior y calidad además de los requerimientos institucionales (Plan Estratégico de la Universidad vigente, requisitos del Vicerrectorado con competencias en calidad, etc.) y al Informe Anual de la Escuela de Ingeniería Informática del curso académico anterior, así como a otros documentos que se consideren relevantes, justifica la recomendación de definir o reformular la política de la Escuela de Ingeniería Informática.
- En el caso de que se recomiende la definición o reformulación de la Política de la Escuela de Ingeniería Informática, el Equipo Directivo de la Escuela de Ingeniería Informática (ED) elabora una propuesta atendiendo a las recomendaciones y documentos anteriormente citados.
- En todo caso, para desplegar la Política de la Escuela de Ingeniería Informática (tanto si es nueva o si es la misma del año anterior) antes de comenzar un curso académico, el

	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</b></p> <p align="center">RESPONSABLE: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>
--	---

ED debe proponer los objetivos específicos de la Escuela de Ingeniería Informática a conseguir en el mismo. Para ello, toma como referencia el grado de cumplimiento de los objetivos del curso que finaliza, el informe anual de la Escuela del año anterior, las no conformidades y recomendaciones pendientes derivadas de procesos externos de evaluación, así como de las auditorías internas, y cualquier otro informe que considere relevante. Los objetivos específicos se definen como objetivos de dirección u objetivos de procesos y se plantean de forma que sean medibles, por lo tanto, también se detalla la batería de indicadores necesarios para su revisión, para ello, el Centro utiliza como referencia la batería de indicadores establecida por el Vicerrectorado con competencias en calidad. Para ayudar a definir y planificar los objetivos específicos, el Gabinete de Evaluación Institucional (GEI) elabora un documento como guía en esta fase.

- Los documentos generados por el ED son revisados por la Comisión de Garantía de Calidad (CGC), ésta vela por que la Política de la Escuela de Ingeniería Informática se corresponda con las normativas externas e internas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) así como que los objetivos anuales sean específicos y medibles.
- La propuesta de Política y/o Objetivos de calidad de la Escuela de Ingeniería Informática se presenta a la Junta de Escuela para su aprobación.
- Tras su aprobación, el Director de la Escuela de Ingeniería Informática firma los documentos y los difunde a los grupos de interés internos y externos al Centro (estudiantes, profesorado, personal de administración, comunidad universitaria de la ULPGC y sociedad en general) atendiendo al procedimiento clave para la información pública.

## 6 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El Equipo Directivo de la Escuela de Ingeniería Informática procede, bianualmente, al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan los puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p> <p><b>ULPGC</b> Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</p> <p><b>EII</b> ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</b></p> <p>RESPONSABLE: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>
--	---

procedimiento. Este documento es entregado al Subdirector con competencias en calidad para su análisis y custodia.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la política de la Escuela de Ingeniería Informática se desarrolla siguiendo el *procedimiento de apoyo de la Escuela de Ingeniería Informática para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determina en el apartado 5 de este procedimiento.

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p> <p>ULPGC Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</p> <p>EII ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</b></p> <p>RESPONSABLE: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>
---	---

## 7 ARCHIVO

Tabla 3 Archivos de evidencias

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable de custodia	Tiempo de conservación
Política de la Escuela de Ingeniería Informática	informático	Secretario de la Escuela de Ingeniería Informática	6 años
Objetivos específicos de la Escuela de Ingeniería Informática	informático	Secretario de la Escuela de Ingeniería Informática	6 años
Acta de Aprobación de Política de la Escuela de Ingeniería Informática y objetivos específicos	informático	Secretario de la Escuela de Ingeniería Informática	6 años
Informe de revisión del procedimiento	informático	Subdirector con competencias en calidad	6 años

## 8 RESPONSABILIDADES

Tabla 4 Grupos de interés que participan en el procedimiento a través de los órganos o cargos responsables

Responsables	Grupos de Interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Comisión de Garantía de Calidad	X	X	X	
Equipo Directivo	X			
Junta de Escuela	X	X	X	
Subdirector con competencias en calidad	X			

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p>   <p><b>ULPGC</b> Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</p>  <p><b>EII</b> ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</b></p> <p>RESPONSABLE: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>
--	---

## 9 FLUJOGRAMA

---



 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Ingeniería Informática</p> <p><b>ULPGC</b> Universidad de Las Palmas de Gran Canaria</p> <p><b>EII</b> ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</b></p> <p>RESPONSABLE: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA</p>
---	---

## 10 ANEXOS

---

### 10.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

El informe de revisión y mejora incluirá, al menos, los siguientes elementos:

1. Encabezado con el logotipo de la Escuela de Ingeniería Informática y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
2. Título
3. Puntos débiles del procedimiento
4. Puntos fuertes del procedimiento
5. Propuestas de mejora del procedimiento
6. Fecha y firma del Director de la Escuela de Ingeniería Informática.

ANEXO II

## Calendario de exámenes del Grado en Ingeniería Informática (41)

Curso Académico 2024-2025



CONVOCATORIA ESPECIAL: del 23 de septiembre al 18 de octubre de 2024. Fecha recomendada de firma de actas 25 de octubre del 2024

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
1º	23 sep MD	24 sep	25 sep	26 sep MC	27 sep	28 sep	29 sep
2º			BD1		IS1		
3º	RC	ASO		FSI			
4º	IG			SRA	VC		

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
1º	30 sep	01 oct FP2	02 oct	03 oct AG	04 oct EC	05 oct	06 oct
2º	FSO	EDP		MIN			
3º					BD2		
4º		CN		IC	SIO		

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
1º	07 oct	08 oct HPI	09 oct EP	10 oct FC	11 oct FFI	12 oct	13 oct
2º	ME	PI	TP				
3º	PS		ASR		VPD		
4º		PAMN		ECEBT			

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
1º	14 oct FP1	15 oct	16 oct	17 oct	18 oct	19 oct	20 oct
2º		AP			AC		
3º	PWM		IS2				
4º			SI		PDIGS		

V7 - 110225 - pre JC 11/02/2025

## Calendario de exámenes del Grado en Ingeniería Informática (41)

Curso Académico 2024-2025



CONVOCATORIA ORDINARIA - PRIMER SEMESTRE: del 9 al 24 de enero de 2025. Firma de actas hasta el 31 de enero de 2025

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	06 ene	07 ene	08 ene	09 ene	10 ene	11 ene	12 ene
1º					AG		
2º				PI			
3º							
4º				IG	SRA		

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	13 ene	14 ene	15 ene	16 ene	17 ene	18 ene	19 ene
1º	MD			FP1			
2º			AP		TP		
3º		FSI		BD2			
4º	VC		CN		IC		

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	20 ene	21 ene	22 ene	23 ene	24 ene	25 ene	26 ene
1º		FC			HPI		
2º	IS1			ME			
3º	IS2		ASO		RC		
4º		SIO	PAMIN	ECEBT			

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	27 ene	28 ene	29 ene	30 ene	31 ene	01 feb	02 feb
1º							
2º							
3º							
4º							

V7 - 110225 - pre JC 11/02/2025

## Calendario de exámenes del Grado en Ingeniería Informática (41)

Curso Académico 2024-2025



CONVOCATORIA ORDINARIA - SEGUNDO SEMESTRE: del 26 de mayo al 11 de junio de 2025. Firma de actas hasta el 18 de junio de 2025.

Rep FP2

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	26 may	27 may	28 may	29 may	30 may	31 may	01 jun
1º		FFI		FP2			
2º	MIN		AC				
3º		PWM		ASR			
4º							

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	02 jun	03 jun	04 jun	05 jun	06 jun	07 jun	08 jun
1º	FP2		EC		EP		
2º		BD1			FSO		
3º	PS			VPD			
4º		SI					

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	09 jun	10 jun	11 jun	12 jun	13 jun	14 jun	15 jun
1º	MC						
2º		EDP					
3º							
4º			PDIGS				

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	16 jun	17 jun	18 jun	19 jun	20 jun	21 jun	22 jun
1º							
2º							
3º							
4º							

V7 - 110225 - pre JC 11/02/2025

## Calendario de exámenes del Grado en Ingeniería Informática (41)

Curso Académico 2024-2025



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA: del 19 de junio al 15 de julio de 2025. Firma de actas hasta el 18 de julio de 2025

Rep FP2, ASO, VPD

	LUNES 16 jun	MARTES 17 jun	MIÉRCOLES 18 jun	JUEVES 19 jun	VIERNES 20 jun	SABADO 21 jun	DOMINGO 22 jun
1º				FP2	MC		
2º				BD1			
3º					PS		
4º				PDIGS	SRA		

	LUNES 23 jun	MARTES 24 jun	MIÉRCOLES 25 jun	JUEVES 26 jun	VIERNES 27 jun	SABADO 28 jun	DOMINGO 29 jun
1º			FP2	FC	AG		
2º	TP		EDP		MN		
3º							
4º			CN		SI		

	LUNES 30 jun	MARTES 01 jul	MIÉRCOLES 02 jul	JUEVES 03 jul	VIERNES 04 jul	SABADO 05 jul	DOMINGO 06 jul
1º	EC		HPI		EP		
2º		AP	PI	FSO			
3º	IS2	BD2			ASO		
4º			PAMN	VC	ECEBT		

	LUNES 07 jul	MARTES 08 jul	MIÉRCOLES 09 jul	JUEVES 10 jul	VIERNES 11 jul	SABADO 12 jul	DOMINGO 13 jul
1º	FFI	FP1		MD			
2º			AC		ME		
3º	PWM	VPD	ASR	RC	ASO		
4º					IG		

	LUNES 14 jul	MARTES 15 jul	MIÉRCOLES 16 jul	JUEVES 17 jul	VIERNES 18 jul	SABADO 19 jul	DOMINGO 20 jul
1º							
2º	IS1						
3º	VPD	FSI					
4º	SIO	IC					

# Calendario de exámenes del Grado en Ingeniería Informática (41)

Curso Académico 2024-2025



## Primer Curso

<b>AG</b>	Álgebra y Geometría
<b>EC</b>	Estructura de Computadores
<b>FC</b>	Fundamentos de los Computadores
<b>FP1</b>	Fundamentos de Programación I
<b>FP2</b>	Fundamentos de Programación II
<b>FFI</b>	Fundamentos Físicos de la Informática
<b>HPI</b>	Habilidades Profesionales para Ingenieros
<b>EP</b>	La Empresa y sus Procesos
<b>MD</b>	Matemática Discreta
<b>MC</b>	Matemáticas para la Computación

## Tercer Curso

<b>ASR</b>	Administración de Servicios en Red
<b>ASO</b>	Administración de Sistemas Operativos
<b>BD2</b>	Bases de Datos II
<b>FSI</b>	Fundamentos de los Sistemas Inteligentes
<b>IS2</b>	Ingeniería del Software II
<b>PS</b>	Producción de Software
<b>PWM</b>	Programación Web y Móvil
<b>RC</b>	Redes de Computadores
<b>VPD</b>	Virtualización y Procesamiento Distribuido

## Segundo Curso

<b>AP</b>	Algoritmos y Programación
<b>AC</b>	Arquitectura de Computadores
<b>BD1</b>	Bases de Datos I
<b>EDP</b>	Estructuras de Datos y Programación
<b>FSO</b>	Fundamentos de los Sistemas Operativos
<b>IS1</b>	Ingeniería del Software I
<b>ME</b>	Métodos Estadísticos
<b>MIN</b>	Métodos Numéricos
<b>PI</b>	Periféricos e Interfaces
<b>TP</b>	Tecnologías de Programación

## Cuarto Curso

<b>CN</b>	Computación en la Nube*
<b>ECEBT</b>	Emprendimiento y Creación de Empresas de B. T.*
<b>IG</b>	Informática Gráfica*
<b>IC</b>	Internet de las Cosas*
<b>SIO</b>	Los Sistemas de Información en la Organización*
<b>PAMN</b>	Programación de Aplicaciones Móviles Nativas*
<b>PDIGS</b>	Proyectos de Ingeniería y Gestión del Software
<b>SI</b>	Seguridad De La Información
<b>SRA</b>	Sistemas Robóticos Autónomos*
<b>VC</b>	Visión por Computador*

\* Asignatura optativa

ANEXO III

Calendario de exámenes del Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos  
Curso Académico 2024-2025



CONVOCATORIA ESPECIAL: del 23 de septiembre al 18 de octubre de 2024. Fecha recomendada de firma de actas 25 de octubre del 2024

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	23 sep	24 sep	25 sep	26 sep	27 sep	28 sep	29 sep
1º	MD			MC	IC2		
2º			BD1	FSI	IS		
3º	OH	ASO					
4º			TSCD		SACSE		

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	30 sep	01 oct	02 oct	03 oct	04 oct	05 oct	06 oct
1º		FP2		AG			
2º	IACD		DACD				
3º		AA2			BD2		
4º	TCD		CDT	CDDE			

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	07 oct	08 oct	09 oct	10 oct	11 oct	12 oct	13 oct
1º	ME1		EP	IC1			
2º		HPI					
3º	BD		ASR		VPD		
4º		MIPD		PIAV			

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	14 oct	15 oct	16 oct	17 oct	18 oct	19 oct	20 oct
1º	FP1		ME2				
2º	CDEF	AEDV		AA1	FMCC		
3º		BDNR					
4º	BIO		SI		PLN		

V7 - 110225 - pre JC 11/02/2025

Calendario de exámenes del Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos  
Curso Académico 2024-2025



CONVOCATORIA ORDINARIA - PRIMER SEMESTRE: del 9 al 24 de enero de 2025. Firma de actas hasta el 31 de enero de 2025

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
1º	06 ene	07 ene	08 ene	09 ene	10 ene	11 ene	12 ene
2º					AG		
3º				OH			
4º				TSCD	TCD		

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
1º	13 ene	14 ene	15 ene	16 ene	17 ene	18 ene	19 ene
2º	MD	FSI	AEDV	FP1			
3º	BD			BD2			
4º	CDT	SACSE	CDDE		MIPD		

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
1º	20 ene	21 ene	22 ene	23 ene	24 ene	25 ene	26 ene
2º	IS	IC1	FMCC	ME1	HPI		
3º			ASO		AA2		
4º	PIAV	BIO		PLN			

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
1º	27 ene	28 ene	29 ene	30 ene	31 ene	01 feb	02 feb
2º							
3º							
4º							

Calendario de exámenes del Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos  
Curso Académico 2024-2025



CONVOCATORIA ORDINARIA - SEGUNDO SEMESTRE: del 26 de mayo al 11 de junio de 2025. Firma de actas hasta el 18 de junio de 2025.

Rep FP2, DACD, IC2, VPD

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	26 may	27 may	28 may	29 may	30 may	31 may	01 jun
1º	FP2			FP2			
2º	DACD	BD1					
3º			BDNR	ASR			
4º							

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	02 jun	03 jun	04 jun	05 jun	06 jun	07 jun	08 jun
1º			IC2	ME2	EP		
2º	AA1	CDEF					
3º				VPD	VPD		
4º			SI				

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	09 jun	10 jun	11 jun	12 jun	13 jun	14 jun	15 jun
1º	MC		IC2				
2º		IACD	DACD				
3º							
4º							

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	16 jun	17 jun	18 jun	19 jun	20 jun	21 jun	22 jun
1º							
2º							
3º							
4º							

Calendario de exámenes del Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos  
Curso Académico 2024-2025



CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA: del 19 de junio al 15 de julio de 2025. Firma de actas hasta el 18 de julio de 2025

Rep VPD, VPD, VPD

	LUNES 16 jun	MARTES 17 jun	MIÉRCOLES 18 jun	JUEVES 19 jun	VIERNES 20 jun	SABADO 21 jun	DOMINGO 22 jun
1º					MC		
2º				BD1	FSI		
3º							
4º				TCD			

	LUNES 23 jun	MARTES 24 jun	MIÉRCOLES 25 jun	JUEVES 26 jun	VIERNES 27 jun	SABADO 28 jun	DOMINGO 29 jun
1º			FP2		AG		
2º	IACD			FMCC			
3º			AA2	BD2			
4º	CDT				CDDE		

	LUNES 30 jun	MARTES 01 jul	MIÉRCOLES 02 jul	JUEVES 03 jul	VIERNES 04 jul	SABADO 05 jul	DOMINGO 06 jul
1º		ME1	IC2	EP	IC1		
2º	AA1			DACD	HPI		
3º		BD					
4º	MIPD	SI	PIAV				

	LUNES 07 jul	MARTES 08 jul	MIÉRCOLES 09 jul	JUEVES 10 jul	VIERNES 11 jul	SABADO 12 jul	DOMINGO 13 jul
1º	ME2	FP1		MD			
2º			AEDV				
3º	VPD PLN	VPD SACSE	ASR	OH	ASO		
4º					TSCD		

	LUNES 14 jul	MARTES 15 jul	MIÉRCOLES 16 jul	JUEVES 17 jul	VIERNES 18 jul	SABADO 19 jul	DOMINGO 20 jul
1º							
2º	CDEF	IS					
3º	VPD	BDNR					
4º	BIO						

# Calendario de exámenes del Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos

Curso Académico 2024-2025



## Primer Curso

<b>AG</b>	Álgebra y Geometría
<b>EP</b>	La Empresa y sus Procesos
<b>FP1</b>	Fundamentos de Programación I
<b>FP2</b>	Fundamentos de Programación II
<b>IC1</b>	Ingeniería de Computadores I
<b>IC2</b>	Ingeniería de Computadores II
<b>MC</b>	Matemáticas para la Computación
<b>MD</b>	Matemática Discreta
<b>ME1</b>	Métodos Estadísticos I
<b>ME2</b>	Métodos Estadísticos II

## Segundo Curso

<b>DACD</b>	Desarrollo de Aplicaciones para Ciencia de Datos
<b>FSI</b>	Fundamentos de los Sistemas Inteligentes
<b>FMCC</b>	Fundamentos de Marketing y Comportamiento del Consumidor
<b>HPI</b>	Habilidades Profesionales para Ingenieros
<b>IS</b>	Ingeniería del Software
<b>AEDV</b>	Análisis Exploratorio de Datos y Visualización
<b>AA1</b>	Aprendizaje Automático I
<b>BD1</b>	Bases de Datos I
<b>CDEF</b>	Ciencia de Datos en Empresas y Finanzas
<b>IACD</b>	Inteligencia Artificial para Ciencia de Datos

## Tercer Curso

<b>OH</b>	Optimización y Heurística
<b>ASO</b>	Administración de Sistemas Operativos
<b>BD2</b>	Bases de Datos II
<b>AA2</b>	Aprendizaje Automático II
<b>BD</b>	Big Data
<b>ASR</b>	Administración de Servicios en Red
<b>VPD</b>	Virtualización y Procesamiento Distribuido
<b>BDNR</b>	Bases de Datos No Relacionales

## Cuarto Curso

<b>TSCD</b>	Tecnología de Servicios para Ciencia de Datos
<b>TCD</b>	Tecnología para la Captación de Datos
<b>CDT</b>	Ciencia de Datos en Turismo
<b>CDDE</b>	Ciencia de Datos para la Dirección Estratégica
<b>MIPD</b>	Marketing Interactivo y Publicidad Digital
<b>PIAV</b>	Procesamiento de Imágenes, Audio y Vídeo
<b>BIO</b>	Bioinformática
<b>PLN</b>	Procesamiento de Lenguaje Natural
<b>SACSE</b>	Simulación y Aplicaciones en Ciencias Sociales y Experimentales
<b>SI</b>	Seguridad de la Información

ANEXO IV

Asignación de presupuesto a la EII - 2025	Incremento 2024	Importe
		<b>3.826,11 €</b>
<b>0. Dotación Estructural</b>		
	<b>2.796,25 €</b>	<b>32.925,18 €</b>
0.1 Dotación fija	0,00 €	6.000,00 €
0.2 ETC	831,65 €	12.414,38 €
0.3 Sala de informática	822,91 €	7.810,46 €
0.4 Laboratorios docentes	1.272,60 €	5.587,62 €
0.5 Nº de titulaciones	-130,91 €	1.112,72 €
<b>1. Mejorar la Docencia</b>		
	<b>1.029,86 €</b>	<b>14.683,38 €</b>
1.1 Puntuación Programa DOCENTIA – ULPGC	<b>-1.521,34 €</b>	3.180,98 €
1.2 Participación tutorización de trabajos de fin de título	180,58 €	1.490,51 €
1.3 Intercambio <i>incoming</i>	283,32 €	1.626,84 €
1.4 Intercambio <i>outgoing</i>	209,43 €	545,31 €
1.5 Prácticas en empresa	861,35 €	2.204,87 €
1.6 Tasa rendimiento por créditos sobre presentados	878,22 €	3.817,17 €
1.7 Reconocimiento Calidad	138,30 €	1.817,70 €
<b>2. Potenciar Másteres Universitarios</b>		
	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
2.10 Trabajos fin de máster	0,00 €	0,00 €
2.20 ETC máster oficial	0,00 €	0,00 €

**DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2025 – UGA 180**

Capítulo	Propuesta		
	%	Variación	Importe
Capítulo 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	62%	1.861,92 €	24.674,82 €
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	0%	0,00 €	0,00 €
Capítulo 6: Inversiones Reales	38%	1.141,28 €	15.123,28 €
TOTAL	100%	3.003,20 €	39.798,10 €

**CAPÍTULO 2: GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS**

Concepto	Descripción	Propuesta		
		%	Variación	Importe
203	maquinaria, instalaciones y utillaje	2,17%	40,10 €	536,00 €
22000	ordinario no inventariable	4,35%	81,00 €	1.073,00 €
22002	material informático no inventariable	6,52%	121,00 €	1.609,00 €
22112	material electrónico, eléctrico y de comunicaciones	0,87%	17,00 €	215,00 €
22201	comunicaciones postales	0,43%	8,00 €	107,00 €
22601	atenciones protocolarias y representativas	4,35%	81,00 €	1.073,00 €
22602	publicidad y propaganda	15,22%	2.565,00 €	3.755,00 €
2260601	reuniones, conferencias y cursos en la ulpgc	20,00%	-6.471,00 €	4.935,00 €
22699	otros gastos diversos	14,35%	2.548,00 €	3.540,00 €
2270699	otros trabajos técnicos	14,35%	2.548,00 €	3.540,00 €
23000	dietas al personal	8,70%	162,00 €	2.146,00 €
23100	locomoción del personal	8,70%	161,82 €	2.145,82 €
TOTAL		100,00%	1.861,92 €	24.674,82 €

**CAPÍTULO 4: TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

Concepto	Descripción	Propuesta		
		%	Variación	Importe
4830002	ayudas movilidad para estudiantes sm-ulpgc	0%	0,00 €	0,00 €
48304	becas de colaboración en centros	0%	0,00 €	0,00 €
TOTAL			0,00 €	0,00 €

**CAPÍTULO 6: INVERSIONES REALES**

Concepto	Descripción	Propuesta		
		%	Variación	Importe
62000	edificios y otras construcciones	28,84%	329,15 €	4.362,15 €
62003	mobiliario y enseres	28,84%	329,15 €	4.362,15 €
62004	equipamiento para proceso de información	42,31%	482,97 €	6.398,97 €
TOTAL		100,00%	1.141,28 €	15.123,28 €

**DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2025 – UGA 180.01**

Capítulo	Propuesta		
	%	Variación	Importe
Capítulo 6: Inversiones Reales	100%	822,91 €	7.810,46 €
TOTAL	100%	822,91 €	7.810,46 €

**CAPÍTULO 6: INVERSIONES REALES**

Concepto	Descripción	Propuesta		
		%	Variación	Importe
62004	equipamiento para proceso de información	100%	822,91 €	7.810,46 €
TOTAL		100%	822,91 €	7.810,46 €