



## **PLAN DE MEJORAS**

**Tras el informe PROVISIONAL de renovación de la acreditación del**

# **Máster Universitario en Gestión del Turismo Ecológico y Sostenible (METS)**

**Universidad Politécnica de Madrid**

**Convocatoria 2018/19**

## Índice

<b>1. Preámbulo. Consideraciones generales.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Resumen de modificaciones necesarias y recomendaciones al METS de la ETSIMFMN .....</b>	<b>4</b>
Tabla 1A. Resumen de MODIFICACIONES NECESARIAS al METS de la ETSIMFMN .....	4
Tabla 1B. Resumen de RECOMENDACIONES al METS de la ETSIMFMN .....	4
<b>3. Plan de Mejoras del METS de la ETSIMFMN .....</b>	<b>5</b>
Tabla 2A. “Plan de Mejoras del METS de la ETSIMFMN: Acciones correctoras de MODIFICACIONES NECESARIAS” .....	6
Tabla 2B. “Plan de Mejoras del METS de la ETSIMFMN: Acciones correctoras de RECOMENDACIONES” .....	8
<b>4. Anexos .....</b>	<b>11</b>
I. Acción correctora AC – MN6.2.2: Proceso PR/CL/009 de Gestión de trabajos Fin de Grado/Trabajos Fin de Máster	
II. Acción correctora AC – MN6.2.2: Borrador del REGLAMENTO DEL TRABAJO FIN DE MASTER (TFM) EN LA TITULACIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN GESTIÓN DEL TURISMO ECOLÓGICO Y SOSTENIBLE DE LA ETSI DE MONTES, FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL	
III. Acción correctora AC- R1.1.2: incorporación de acciones de innovación educativa mediante la “Colaboración Virtual” de profesionales y expertos externos para la revisión de los contenidos y la participación de estos mediante webinars.	
IV. Acción correctora AC- R1.1.2: recordatorios webinarios celebrados hasta la fecha	
V. Acción correctora AC- R7.2 correo de recordatorio del inicio del proceso de realización del TFM y de las prácticas externas	
VI. Acción correctora AC-R7.1: Colaboración con el Vicerrectorado de Calidad. Plan de mejoras del Sistema de encuestación: Encuestacion-UPM_Plan-de-Mejoras	
VII. Acción correctora AC-R7.1: Colaboración con el Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia y el de Comunicación en la difusión del proceso de las encuestas de evaluación de los profesores y de las asignaturas.	

## 1. Preámbulo. Consideraciones generales

Con fecha 18 de octubre de 2019 el Comité de Evaluación y Acreditación de Ingeniería y Arquitectura emitió el informe provisional de renovación de la acreditación del Máster Universitario en Gestión del Turismo Ecológico y Sostenible (en adelante METS) impartido en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Montes, Forestal y del Medio Natural (ETSIMFMN) de la UPM, con número de expediente RUCT 4315170. Dicho informe se emite, según se expresa literalmente, en los siguientes términos:

*Este Comité de evaluación y acreditación de INGENIERÍA Y ARQUITECTURA, de forma colegiada, ha valorado el título de acuerdo con los criterios recogidos en la Guía de evaluación para la renovación de la acreditación de títulos oficiales de Grado y Máster y emite Informe provisional de acreditación CON ASPECTOS QUE NECESARIAMENTE DEBEN SER MODIFICADOS A FIN DE OBTENER INFORME FAVORABLE. La Universidad deberá comprometerse a establecer un Plan de Mejora viable que contemple estos aspectos necesarios, con especial atención a los que inciden en la adquisición de los resultados de aprendizaje. Este Plan de Mejora deberá recoger las acciones concretas que se van a emprender para atender a las modificaciones necesarias que se incluyen en el presente Informe, así como las fechas de inicio y final de las mismas, los responsables de llevarlas a cabo y los indicadores de seguimiento y logro. Dicho Plan tendrá que ser aprobado por el Comité de evaluación y acreditación.*

*El plazo para presentar alegaciones y, en su caso, el Plan de Mejora, es de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.*

La Dirección de la ETSIMFMN de la UPM agradece al Comité de Evaluación y Acreditación de Ingeniería y Arquitectura, así como al panel de expertos y al personal de la Fundación Madri+d implicado, el trabajo realizado. Las valoraciones recogidas en el informe emitido suponen una información valiosa, que, junto con otras entradas de los procesos establecidos en el centro para lograr la mejora continua de los programas, derivan en acciones correctoras de la que se beneficiarán nuestros alumnos y todos los grupos de interés relacionados con el programa.

El presente documento recoge los siguientes apartados:

- **Resumen de modificaciones necesarias y recomendaciones que serán objeto de subsanación.**- Se aportan dos tablas que recogen las modificaciones necesarias y recomendaciones respectivamente, establecidas como susceptibles de mejora en el informe provisional emitido por la Fundación Madri+d y los códigos de las correspondientes acciones correctoras (AC) que forman el plan de mejoras propuesto para subsanar los aspectos mencionados.
- **Plan de mejoras**
- **Anexos:** Evidencias e indicadores- que avalan el cumplimiento de las acciones correctoras propuestas y ya implementadas, por la ETSIMFMN en este documento.

## 2. Resumen de modificaciones necesarias y recomendaciones al METS de la ETSIMFMN

“MN”: modificación necesaria

“R”: recomendación

“AC”: acción correctora

**Tabla 1A. Resumen de MODIFICACIONES NECESARIAS al METS de la ETSIMFMN**

Aspecto a subsanar	Criterio 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Acción correctora
<b>MN6.1</b>	<i>“Se debe aclarar el procedimiento real de evaluación y las garantías de identidad de los estudiantes durante el proceso”.</i>	<b>AC - MN6.1</b>
<b>MN6.2</b>	<i>“Se debe establecer un proceso de defensa del TFM obligatorio”.</i>	<b>AC – MN6.2</b>

**Tabla 1B. Resumen de RECOMENDACIONES al METS de la ETSIMFMN**

Aspecto a subsanar	Criterio 1 – ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO	Acción correctora
<b>R1.1</b>	<i>“Se recomienda mejorar la coordinación de los contenidos teóricos y la revisión de todas las guías docentes para adecuarlas a un Máster on-line completo”</i>	<b>AC- R1.1</b>
Aspecto a subsanar	Criterio 7 - INDICADORES DE RENDIMIENTO Y SATISFACCIÓN	Acción correctora
<b>R7.1</b>	<i>“Se recomienda fomentar la participación en las encuestas de los diferentes colectivos implicados en la impartición del título con el fin de aumentar los datos que permitan una mejor representatividad de los indicadores ofrecidos”.</i>	<b>AC – R7.1</b>
<b>R7.2</b>	<i>“Se recomienda poner en marcha un plan de mejora que permita elevar de forma significativa la tasa de graduación”</i>	<b>AC – R7.2</b>

### 3. Plan de Mejoras del METS de la ETSIMFMN

A continuación, se presenta el Plan de Mejoras, cuyas acciones correctoras serán incorporadas al Plan Anual de Calidad del centro e implementadas a través de los procesos afectados del SGIC para la subsanación de los aspectos que deben ser corregidos a juicio del Comité para la mejora del programa.

El plan de mejoras se especifica a través de dos tablas:

- 0 **Tabla 2A. “Plan de Mejoras del METS de la ETSIMFMN: Acciones correctoras de MODIFICACIONES NECESARIAS”**
- 0 **Tabla 2B. “Plan de Mejoras del METS de la ETSIMFMN: Acciones correctoras de RECOMENDACIONES”**

Tanto en una tabla como en la otra, se recogen los aspectos a mejorar a juicio del Comité en cada criterio del modelo de evaluación y a los que se asocian las acciones correctoras (AC) que los subsanarán, así como el responsable, el periodo de ejecución y el/los indicador/es de seguimiento del cumplimiento de las acciones correctoras propuestas por la Escuela para subsanar cada una de las deficiencias detectadas, bien sea recomendación o implique una modificación necesaria a realizar.

De esta forma, a juicio de los responsables de la ETSIMFMN, todas las modificaciones necesarias y recomendaciones identificadas quedarían resueltas con la implementación y/o mejora de las áreas objeto del plan propuesto.

Madrid, 4 de diciembre de 2019

**Tabla 2A. “Plan de Mejoras del METS de la ETSIMFMN: Acciones correctoras de MODIFICACIONES NECESARIAS”**

Tabla 2A. “Plan de Mejoras del METS de la ETSIMFMN: Acciones correctoras de MODIFICACIONES NECESARIAS”		
Criterio 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
MN6.1: “Se debe aclarar el procedimiento real de evaluación y las garantías de identidad de los estudiantes durante el proceso”.		
Acciones correctoras AC- MN6.1 :		
<p><u>Acción correctora AC – MN6.1.1:</u> Incluir en las guías docentes referencia a la Normativa de evaluación del aprendizaje en las titulaciones de Grado y Máster universitario con planes de estudio adaptados al R.D. 1393/2007 (aprobada en Consejo de Gobierno el 25 de mayo de 2017 de la UPM)</p> <p><u>Acción correctora AC – MN6.1.2:</u> describir el <u>tipo</u> de pruebas de evaluación en las guías docentes, de acuerdo a las incluidas en el apartado 5 de “Planificación de las Enseñanzas” de la Memoria verificada del METS</p> <p><u>Acción correctora AC – MN6.1.3:</u> describir el <u>desarrollo</u> de las pruebas de evaluación en las guías docentes, de acuerdo a las incluidas en el apartado 5 de “Planificación de las Enseñanzas” de la Memoria verificada del METS</p> <p><u>Acción correctora AC – MN6.1.4:</u> Incorporar como actividad de evaluación la presentación pública oral de trabajos individuales o colectivos por videoconferencia, o realización de un ejercicio teórico o práctico previa cita individual por el profesor, a través de videoconferencia, que aseguran la identidad del alumno, de acuerdo con lo descrito en el anexo 5.1 de Planificación de las Enseñanzas en la Memoria verificada del METS</p> <p><u>Acción correctora AC – MN6.1.5:</u> Incorporar como actividad de evaluación la grabación de la prueba individual de cada alumno al final de cada asignatura por videoconferencia mediante <i>Skype profesional</i>, incluyendo el consentimiento verbal del alumno a que la prueba sea grabada.</p>		
Responsable	Periodo estimado de ejecución	Indicadores de seguimiento del cumplimiento
Coordinador del METS	Desde septiembre de 2020 (inicio del nuevo curso académico) y años sucesivos.  (A modo de prueba, se iniciará el procedimiento de grabación de las pruebas individuales al final de la asignatura desde	<ul style="list-style-type: none"> <li>0 IND1-AC-MN6.1.1: Referencia a la normativa de evaluación UPM en las guías docentes</li> <li>0 IND1-AC-MN6.1.2: Contenido de las guías docentes en el apartado de criterios de evaluación (tipo de pruebas).</li> </ul>

**Tabla 2A. “Plan de Mejoras del METS de la ETSIMFMN: Acciones correctoras de MODIFICACIONES NECESARIAS”**

	<p>enero de 2020 en las materias que se estén desarrollando o vayan a comenzar a partir de dicha fecha).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0 IND1-AC-MN6.1.3: Contenido de las guías docentes en el apartado de criterios de evaluación (desarrollo de las pruebas).</li> <li>0 IND1-AC-MN6.1.4: Convocatoria individual enviada a los alumnos para la realización de pruebas, exámenes teóricos o prácticos, o la presentación oral de trabajos para el control de identidad por videoconferencia.</li> <li>0 IND1-AC-MN6.1.5: Archivo de la grabación de la prueba o entrevista individual del alumno por videoconferencia mediante <i>Skype profesional</i></li> </ul>
<p><b>MN6.2:” .Se debe establecer un proceso de defensa del TFM obligatorio”.</b></p>		
<p><b>Acciones correctora AC- MN6.2</b></p>		
<p>De acuerdo con el PR/CL/009: Gestión de Trabajos Fin de Grado/Fin de Máster se establecen las siguientes medidas correctoras:  <u>Acción correctora AC – MN6.2.1:</u> Incorporar la obligación de la defensa oral y pública del TFM  <u>Acción correctora AC – MN6.2.2:</u> Actualización de la normativa completa, incluyendo, entre otros, la entrega y aprobación del proyecto de TFM, el seguimiento, y los criterios de evaluación.</p>		
Responsable	Periodo estimado de ejecución	Indicadores de seguimiento del cumplimiento
<p>Coordinador del METS</p>	<p>Elaboración y aprobación de la normativa de TFG para el METS: enero 2020.                      Implantación: en el curso 2020/21</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– IND1-AC – MN6.2.1:-Convocatoria y tribunal de la lectura pública oral de cada TFM</li> <li>– IND1-AC – MN6.2.2: Nueva normativa de TFM.</li> </ul>

**Tabla 2B. “Plan de Mejoras del METS de la ETSIMFMN: Acciones correctoras de RECOMENDACIONES”**

Tabla 2B. “Plan de Mejoras del METS: Acciones correctoras de RECOMENDACIONES”		
Criterio 1 – ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO		
R1.1: “Se recomienda mejorar la coordinación de los contenidos teóricos y la revisión de todas las guías docentes para adecuarlas a un Máster on-line completo”		
Acción correctora AC- R1.1		
<p><u>Acción correctora AC- R1.1.1:</u> Reunión de los profesores coordinadores de asignatura del METS para analizar contenidos teóricos, metodología y sistemas de evaluación de las asignaturas.</p> <p><u>Acción correctora AC- R1.1.2:</u> Incorporación de acciones de innovación educativa mediante la “Colaboración Virtual” de profesionales y expertos externos para la revisión de los contenidos y la participación de estos mediante <i>webinars</i>.</p> <p><u>Acción correctora AC- R1.1.3:</u> Asistencia de profesores del METS a dos acciones formativas dentro de la oferta del Instituto de Ciencias de la Educación de la UPM para el periodo 2020/21: 1) “seminario de docencia sobre enseñanza online”, incluyendo en el temario: metodologías y diseño de guías de aprendizaje a distancia y 2) “jornada sobre Tecnologías y Recursos Didácticos en enseñanza Online”.</p> <p><u>Acción correctora AC – R1.1.4:</u> Adecuación de las guías a los resultados de la revisión.</p>		
Responsable	Periodo estimado de ejecución	Indicadores de seguimiento del cumplimiento
Coordinador del METS	Noviembre 2019-mayo 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>– IND1-AC – R1.1.1: Acta de la reunión de los coordinadores de asignatura del METS para analizar contenidos teóricos, metodología y sistemas de evaluación de las asignaturas</li> <li>– IND1-AC – R1.1.2: N.º y descripción de seminarios (foros, webinars, etc.) con participación de profesionales externos.</li> <li>– IND1-AC – R1.1.3: Relaciones de profesores del MEST que participen en los seminarios sobre enseñanza a distancia.</li> <li>– IND1-AC – R1.1.4: Nuevas guías docentes</li> </ul>



**Tabla 2B. "Plan de Mejoras del METS: Acciones correctoras de RECOMENDACIONES"**

**Criterio 7 - INDICADORES DE RENDIMIENTO Y SATISFACCIÓN**

**R7.1: "Se recomienda fomentar la participación en las encuestas de los diferentes colectivos implicados en la impartición del título con el fin de aumentar los datos que permitan una mejor representatividad de los indicadores ofrecidos".**

**Acción correctora AC- R7.1**

De acuerdo con la revisión que se está realizando actualmente del PR/SO/008: Sistema de encuestación UPM, por el Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia, con la colaboración de los responsables de calidad de los centros:

Acción correctora AC-R7.1: Colaboración con el Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia, y el de Comunicación, en la difusión del proceso de encuestación a cada uno de los colectivos.

Responsable	Periodo estimado de ejecución	Indicadores de seguimiento del cumplimiento
Coordinador del METS	Diciembre 2019-enero 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>– IND1-AC – R7.1: Mensaje a los distintos colectivos, personal, en web y en las RRSS para la difusión del proceso de encuestación.</li> <li>– IND1-AC – R7.2: Porcentaje de respuesta por colectivo</li> <li>– IND2-AC – R7.3: Comparación del número de respuestas en relación con las obtenidos en los tres cursos anteriores</li> </ul>

**R7.2: "Se recomienda poner en marcha un plan de mejora que permita elevar de forma significativa la tasa de graduación"**

**Acción correctora AC- R7.2**

Acción correctora AC- R7.2: recordar a todos los alumnos la necesidad de iniciar el proceso de elaboración del TFM y de las prácticas externas al comienzo del segundo semestre, con el fin de mejorar la tasa de graduación

**Tabla 2B. "Plan de Mejoras del METS: Acciones correctoras de RECOMENDACIONES"**

<b>Responsable</b>	<b>Periodo estimado de ejecución</b>	<b>Indicadores de seguimiento del cumplimiento</b>
Coordinador del METS	Desde enero 2020. Anualmente	IND1-AC – R7.2: Correo a los alumnos recordando el inicio del proceso de realización del TFM y de las prácticas externas

---

## 4. Anexos

Evidencias e indicadores- que avalan el cumplimiento de las acciones correctoras propuestas y ya implementadas, por la ETSIMFMN en este documento.

- I. Acción correctora AC – MN6.2.2: Proceso PR/CL/009 de Gestión de trabajos Fin de Grado/Trabajos Fin de Máster
- II. Acción correctora AC – MN6.2.2: Borrador del “REGLAMENTO DEL TRABAJO FIN DE MASTER (TFM) EN LA TITULACIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN GESTIÓN DEL TURISMO ECOLÓGICO Y SOSTENIBLE DE LA ETSI DE MONTES, FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL”
- III. Acción correctora AC- R1.1.2: incorporación de acciones de innovación educativa mediante la “Colaboración Virtual” de profesionales y expertos externos para la revisión de los contenidos y la participación de estos mediante webinars.
- IV. Acción correctora AC- R1.1.2: recordatorios webinarios celebrados hasta la fecha
- V. Acción correctora AC- R7.2 correo de recordatorio del inicio del proceso de realización del TFM y de las prácticas externas
- VI. Acción correctora AC-R7.1: Colaboración con el Vicerrectorado de Calidad. Plan de mejoras del Sistema de encuestación: Encuestacion-UPM\_Plan-de-Mejoras
- VII. Acción correctora AC-R7.1: Colaboración con el Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia, y el de Comunicación, en el proceso de difusión de encuestas de evaluación de los profesores y de las asignaturas.

---

**PLAN DE MEJORAS**  
Tras el informe PROVISIONAL de renovación de la acreditación del  
**Máster Universitario en Gestión del Turismo Ecológico y  
Sostenible (METS)**

**Universidad Politécnica de Madrid**  
Convocatoria 2018/19

**ANEXOS:**

**I. Acción correctora AC – MN6.2.2: Proceso PR/CL/009  
de Gestión de trabajos Fin de Grado/Trabajos Fin de  
Máster**



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE  
MONTES, FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL



PROCESO DE GESTIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO/MÁSTER

Código: PR/CL/009

	Responsable de elaboración	Responsable de revisión	Responsable de aprobación
<b>Nombre:</b>	ALEJANDRA EZQUERRA CANALEJO	CRISTINA MOLLEDA CLARA	GERMÁN GLARÍA GALCERÁN
<b>Puesto:</b>	SUBDIRECTORA DE ORDENACIÓN ACADÉMICA	SUBDIRECTORA DE CALIDAD Y COMUNICACIÓN	DIRECTOR
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	11/02/2019	11/02/2019	11/02/2019

<b>Objeto:</b>	El objeto del presente proceso es describir el procedimiento a través del cual los alumnos de las titulaciones de grado y máster pueden elegir, recibir la asignación, realizar, presentar y defender el Trabajo Fin de Grado (TFG) o el Trabajo Fin de Máster (TFM).
<b>Responsable/ Propietario:</b>	Subdirector de Ordenación Académica
<b>Documentos de referencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Real Decreto 1397/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.</li> <li>• El Real Decreto 56/2005, de 21 de enero, por el que se regulan los estudios universitarios oficiales de Postgrado.</li> <li>• La Normativa de Acceso y Matriculación de la UPM aprobada en Consejo de Gobierno anualmente.</li> <li>• La Normativa Reguladora de los Sistemas de Evaluación en los Procesos Formativos Vinculados a los Títulos de Grado y Máster Universitario con Planes de Estudio Adaptados al R.D. 1393/2007 de la UPM.</li> <li>• El Reglamento de Postgrado Oficial de la UPM.</li> <li>• Las Memorias Verificadas de las titulaciones afectadas y guías de aprendizaje de la asignatura.</li> </ul>
<b>Registros/ Evidencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANX- PR/CL/009-1: Propuestas presentadas (Actas Comisión TFG/TFM)</li> <li>• ANX- PR/CL/009-2: Propuestas publicadas (Actas Comisión TFG/TFM)</li> <li>• ANX- PR/CL/009-3: Listado de alumnos con asignación de trabajos (Actas Comisión TFG/TFM)</li> <li>• ANX- PR/CL/009-4: Matrícula</li> <li>• ANX- PR/CL/009-5: Plan de Trabajo (Solicitud de realización TFG/TFM)</li> <li>• ANX- PR/CL/009-6: Memoria de Seguimiento (Solicitud de realización TFG/TFM)</li> <li>• ANX- PR/CL/009-7: Memoria final</li> <li>• ANX- PR/CL/009-8: Acta para la defensa</li> <li>• ANX- PR/CL/009-9: Acta firmada con calificación</li> <li>• ANX- PR/CL/009-10: Carta de autorización para la publicación del trabajo</li> <li>• ANX- PR/CL/009-11: Documento de confidencialidad del trabajo</li> <li>• ANX- PR/CL/009-12: Trabajo de Fin de Título registrado y archivado</li> </ul>



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE  
MONTES, FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL



PROCESO DE GESTIÓN DEL TRABAJO FIN DE GRADO/MÁSTER

Código: PR/CL/009

**Indicadores:**

**Definición: Tasa de Rendimiento.-** Relación porcentual entre el nº de alumnos aprobados y el nº de alumnos matriculados.

IND-PR/CL/009-01	Estándar	Periodicidad	Responsable

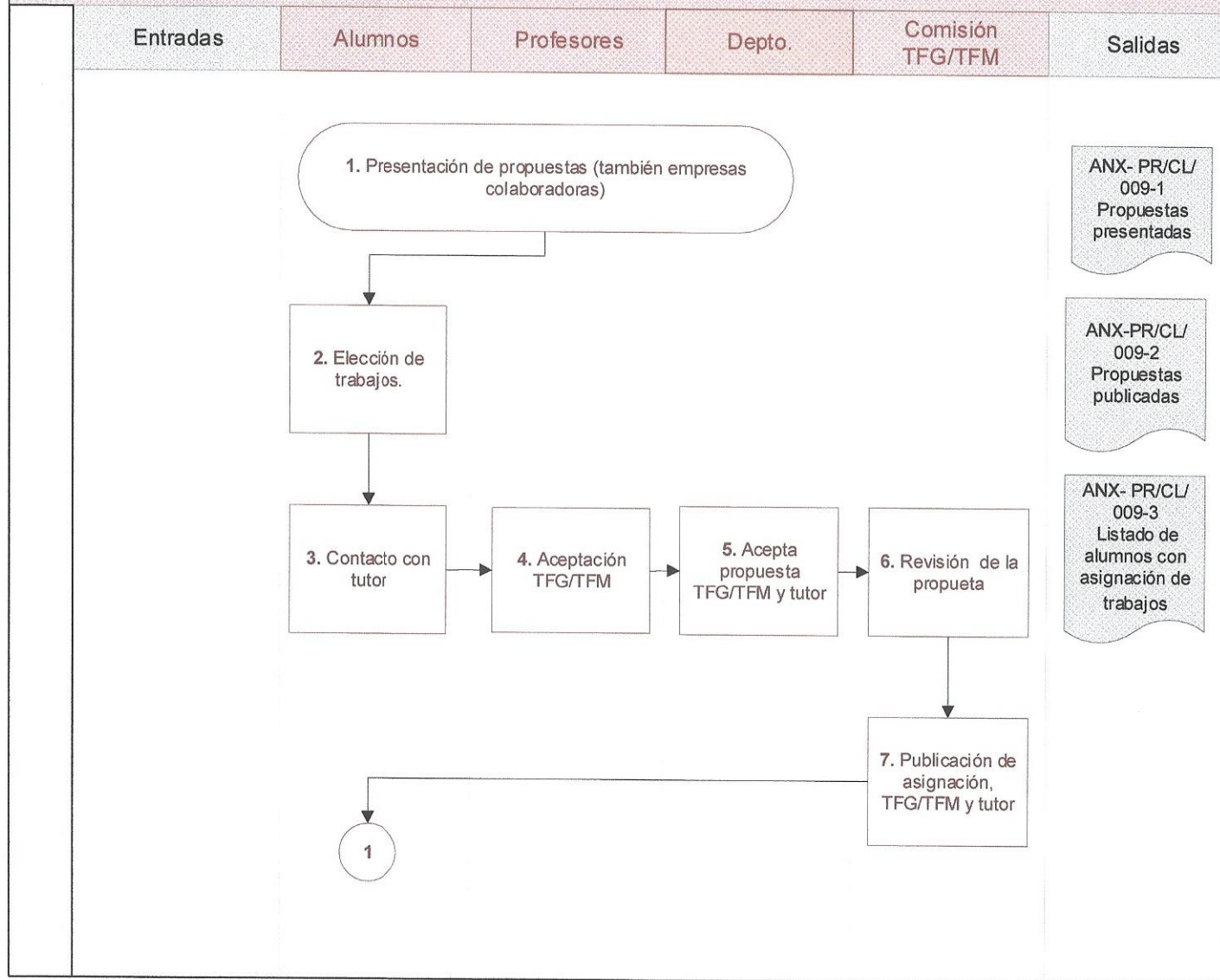
**Definición: Tasa de Éxito.-** Relación porcentual entre el nº de alumnos aprobados y el nº de alumnos presentados.

IND-PR/CL/009-02	Estándar	Periodicidad	Responsable

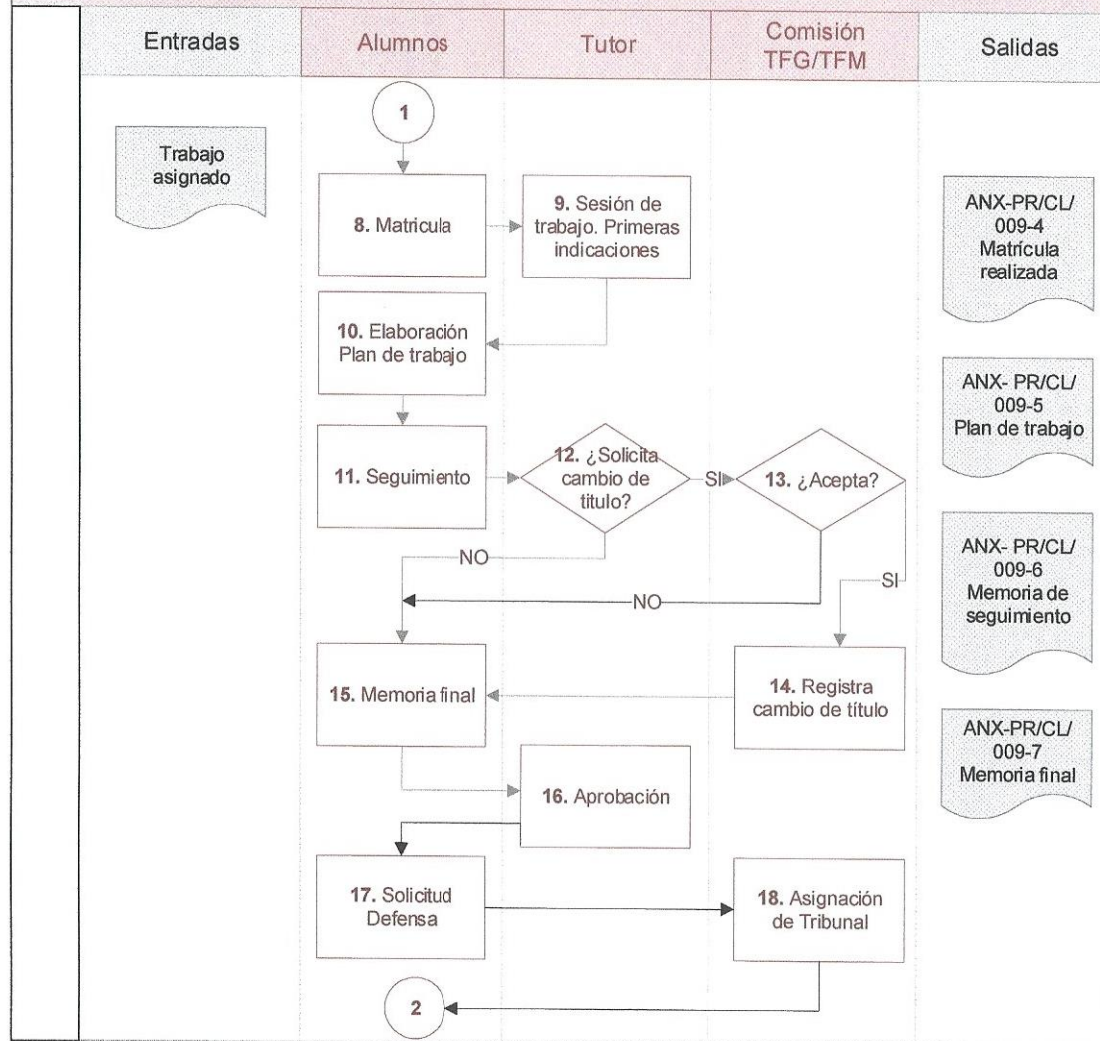
**Definición: Tasa de Absentismo.-** Relación porcentual entre el nº de alumnos NO presentados y el nº de alumnos matriculados.

IND-PR/CL/009-02	Estándar	Periodicidad	Responsable

**PR. Gestión de trabajo fin de grado/máster: PR/CL/009**



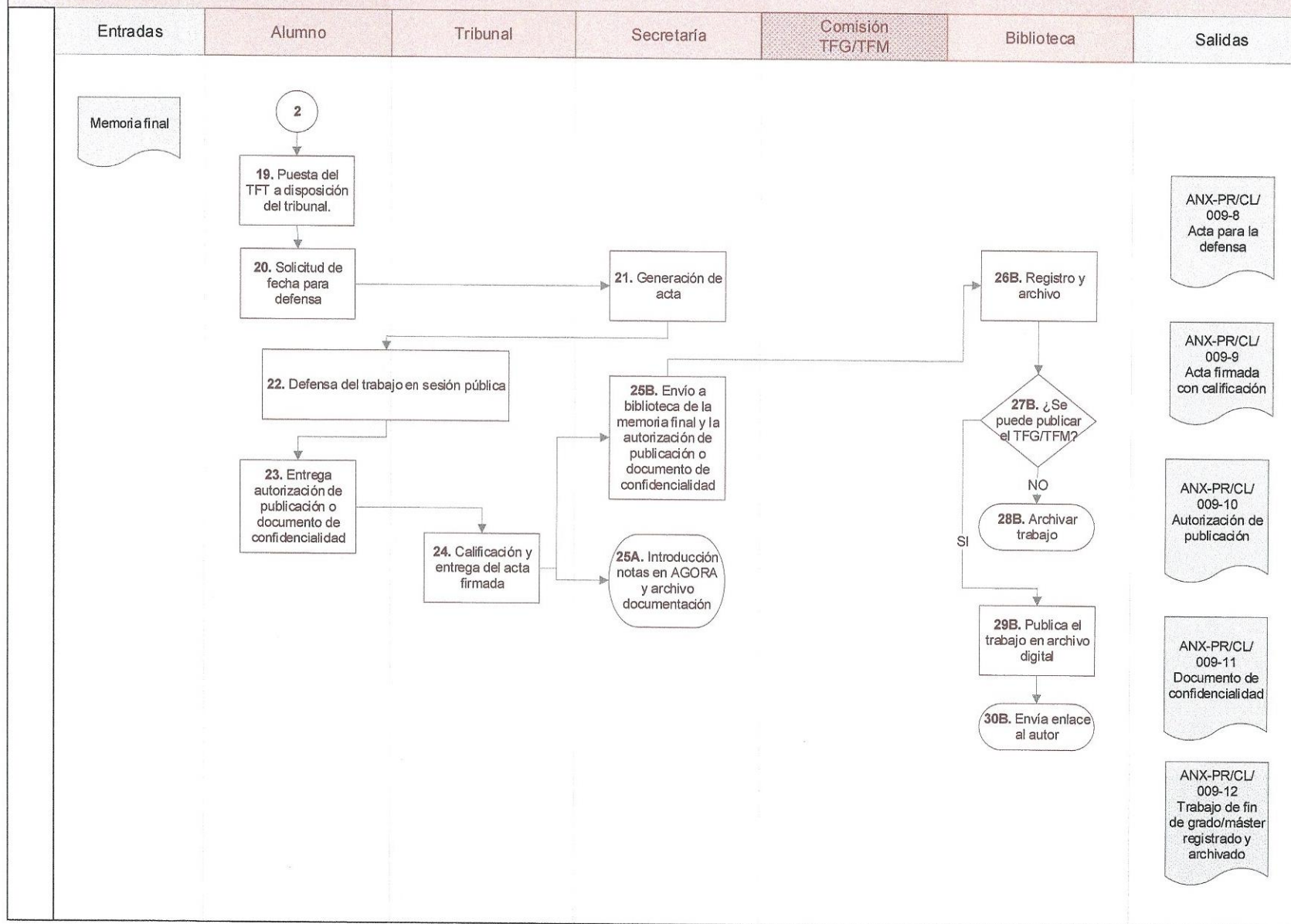
**PR. Gestión de trabajo fin de grado/máster: PR/CL/009**







PR. Gestión de trabajo fin de grado/máster: PR/CL/009



---

## **PLAN DE MEJORAS**

**Tras el informe PROVISIONAL de renovación de la acreditación del**

# **Máster Universitario en Gestión del Turismo Ecológico y Sostenible (METS)**

**Universidad Politécnica de Madrid**

**Convocatoria 2018/19**

## **ANEXOS:**

**II. Acción correctora AC – MN6.2.2: Borrador del “REGLAMENTO DEL TRABAJO FIN DE MASTER (TFM) EN LA TITULACIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN GESTIÓN DEL TURISMO ECOLÓGICO Y SOSTENIBLE DE LA ETSI DE MONTES, FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL”**

***BORRADOR REGLAMENTO DEL TRABAJO FIN DE MASTER (TFM)  
EN LA TITULACIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN  
GESTIÓN DEL TURISMO ECOLÓGICO Y SOSTENIBLE DE LA  
ETSI DE MONTES, FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL***

**TÍTULO 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER**

**Artículo 1. Definición.**

El Trabajo Fin de Máster (TFM) es una asignatura obligatoria del segundo semestre del Máster Universitario en Gestión del Turismo Ecológico y Sostenible. Cada alumno elabora de manera individual un trabajo integral en Gestión del Turismo Ecológico y Sostenible, de naturaleza profesional, que sintetiza e integra competencias adquiridas en la titulación. Debe ser presentado y defendido públicamente tras la superación de todos los créditos de la titulación, a excepción de los 12 ECTS de la asignatura TFM.

**Artículo 2. Objetivos.**

Los objetivos del TFM son:

- Sintetizar e integrar competencias adquiridas en las enseñanzas del Máster Universitario en Gestión del Turismo Ecológico y Sostenible.
- Conocer la naturaleza de los problemas y proponer las soluciones adecuadas.
- Desarrollar las capacidades de organización y planificación. Es decir, fijar los objetivos del TFM y determinar los medios más adecuados para alcanzarlos.
- Mejorar la capacidad de análisis y uso de información bibliográfica, cartográfica y técnica y de síntesis de toda esta información,
- Adquirir habilidades con diferentes herramientas informáticas.
- Mejorar la expresión escrita y la oral.
- Adquirir habilidades para el desarrollo y aplicación, en su caso, de un Proyecto de Gestión del Turismo Ecológico y Sostenible.

---

### **Artículo 3. Tipología**

La tipología de TFM:

- Proyecto.
- Trabajos realizados en el marco de convenios nacionales o internacionales suscritos por la Universidad, la Escuela o los Departamentos, y los Grupos de Investigación.
- Proyectos integrales, informes o trabajos de naturaleza profesional en entidades públicas o privadas.
- Trabajos o estudios de naturaleza profesional de los grupos de investigación de la Escuela o a propuesta de un profesor de la misma.

### **Artículo 4. Gestión Académica**

1. La gestión académica de los TFM la realiza la Comisión Académica del Máster.
2. Las funciones de la Comisión son las siguientes:
  - Promover la oferta de TFM.
  - Analizar las propuestas velando fundamentalmente por el cumplimiento de esta normativa y se correspondan con 12 ECTS de trabajo del alumno.
  - Difundir las propuestas de TFM entre los alumnos
  - Asignar, en su caso, los TFM a los alumnos
  - Proponer los tribunales de los TFM al Director de la Escuela.

### **Artículo 5. Procedimiento Administrativo.**

1. La Comisión solicitará al profesorado las propuestas de TFM. Los alumnos, a través de su director del TFM, también podrán proponer un tema de interés.
2. El alumno interesado en un TFM cumplimentará una [SOLICITUD DE REALIZACIÓN](#) de TFM, indicando el título del TFM, director/es, firmada por él y su/s director/es y/o tutor, anexando índice o plan de trabajo y objetivos del mismo, firmada por el director del Departamento. En caso de que alguno de los directores no sea de la UPM, se anexará, además, una breve reseña curricular. Dicha solicitud se enviará al correo [ecoturismo.montes@upm.es](mailto:ecoturismo.montes@upm.es) en los 15 primeros días de cada mes (excepto agosto), que la trasladará a la Comisión Académica del Máster para su aprobación.

- 
1. Con una antelación de al menos 2 semanas de la fecha prevista de defensa, el alumno enviará la [SOLICITUD DE DEFENSA al correo ecoturismo.montes@upm.es](mailto:ecoturismo.montes@upm.es) para que la traslade a la Comisión. En dicha solicitud deberán figurar los datos del alumno y título del trabajo, la autorización de la defensa y la propuesta de tribunal, por parte de los Directores/Tutores y la conformidad del Director del Departamento. En la SOLICITUD DE DEFENSA el alumno debe declarar que cumple los requisitos para la presentación y defensa del TFM o bien adjuntar una nota informativa del expediente académico. Junto con la SOLICITUD DE DEFENSA el alumno enviará una [MEMORIA DE SEGUIMIENTO](#), en la que se indicarán las principales actividades de seguimiento realizadas durante la elaboración del trabajo (reuniones con el tutor, etc.), adaptado a las condiciones del Trabajo.
  2. Junto con la Solicitud de Defensa y la Memoria de seguimiento, el alumno enviará al correo ecoturismo.montes@upm.es su TFG/PFG en formato electrónico, que tendrá el formato indicado en el artículo 12 de esta normativa, incluyendo el póster, que se trasladará al Secretario del Tribunal.
  3. Los miembros del Tribunal recibirán notificación de su designación por parte de la Secretaría del Centro.
  4. El resto de ejemplares idénticos para el Tribunal se podrá entregar en papel o en formato digital a consideración de los miembros del Tribunal.
  5. Una vez realizada la defensa, el Secretario del Tribunal enviará, a la Secretaría de Alumnos de la Escuela, el ejemplar original cumplimentado por el tribunal, el CD y el acta de la defensa.
  6. Los plazos de entrega y defensa del TFM para que un alumno pertenezca a una promoción se establecerán por la Comisión en cada curso académico.

(\*) Procedimiento especificado en el Resumen de presentación del TFG/PFG/TFM (ver anexos)

## **TÍTULO 2. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER**

### **Artículo 6.**

Los TFM tendrán asignado un Director o Directores que orienten al alumno en el desarrollo del trabajo y autoricen su presentación y defensa.

### **Artículo 7.**

El Director puede ser:

1. Uno o dos profesores doctores (Director y Codirector), de los cuales, al menos uno, con docencia en el Centro.

- 
2. El Director podrá ser un ingeniero superior, o máster en Ingeniería con atribuciones profesionales. En estos casos es necesario un Tutor o Codirector profesor de la titulación que garantice la orientación académica del TFM.
  3. Cuando el alumno realice el TFM en el marco del programa Erasmus u otro de características similares, o con una universidad donde haya un convenio que permita la realización del TFM, en el que el Director sea un profesor de la universidad de acogida, al alumno, se le asignará un tutor con docencia en el Máster en Universitario en Gestión del Turismo Ecológico y Sostenible, preferiblemente de un área afín al TFM.

### **TÍTULO 3. TÍTULO 3. NORMAS DE ESTILO, EXTENSIÓN Y ESTRUCTURA**

#### **Artículo 8.**

El TFM, en el caso de los proyectos de ingeniería, tiene la estructura que regula la normativa vigente:

- a) Memoria y anejos.
- b) Planos.
- c) Pliego de prescripciones técnicas particulares.
- d) Presupuesto.

El Proyecto deberá incluir, según proceda, o un estudio de seguridad y salud o un estudio básico de seguridad y salud, la programación de las obras y si fuera pertinente, el replanteo de la obra, análisis ambiental y estudio de residuos de construcción y demolición. Todos estos estudios, con el contenido y estructura que determinan las correspondientes normas legales que los regulan, se incluirán como Anejos a la Memoria.

- e) Póster del TFM:
  - Tamaño DIN A-3, vertical o apaisado.
  - Título en español y en inglés.
  - Titulación.
  - Departamento.
  - Autor/a (con la dirección de e-mail).
  - Director/es y, en su caso, Tutor (con la dirección de e-mail).
  - Escudo de la Universidad Politécnica de Madrid y del Centro

---

## Artículo 9.

El TFM, en el caso de los proyectos integrales, trabajos naturaleza profesional e informes, tiene la estructura clásica:

a) Memoria:

- Planteamiento del problema.
- Objetivos.
- Material y métodos.
- Resultados y discusión.
- Conclusiones.
- Referencias bibliográficas

b) Un informe con el siguiente contenido:

- Condiciones técnicas específicas del estudio
- Fases para la realización del estudio.
- Descripción de tareas, identificando las que ha realizado el alumno.
- Cronograma.
- Costes del estudio.

c) Resumen ejecutivo

d) Póster del TFM:

- Tamaño DIN A-3, vertical o apaisado.
- Título en español y en inglés.
- Titulación.
- Departamento.
- Autor/a (con la dirección de e-mail).
- Director/es y, en su caso, Tutor (con la dirección de e-mail).
- Escudo de la Universidad Politécnica de Madrid y del Centro.

En el caso de estudios o informes de naturaleza profesional, la Memoria podrá tener la estructura que el director del trabajo considere más adecuada. En cualquier caso, el Informe (apartado b de este artículo), el Resumen ejecutivo (apartado c de este artículo) y el Póster (apartado d de este artículo) serán obligatorios.

---

## Artículo 10.

El TFM debe estar redactado en español, incluyendo un capítulo en inglés. Alternativamente puede redactarse en francés, inglés, alemán o italiano, si su temática o lugar de realización así lo aconsejan, y siempre que su autor, Director (es) y/o Tutor estén de acuerdo. En este caso, debe incluirse en el TFM un resumen amplio en español.

## Artículo 11.

Para su presentación, el estudiante debe registrar en Secretaría al menos un ejemplar del TFM en formato papel, encuadernado en uno o más tomos, que cumpla con la siguiente normativa:

- Cubiertas de color verde oscuro, en formato DIN A-4. En la portada debe figurar el nombre del centro, el escudo del centro y el de la Universidad Politécnica de Madrid, el título del TFM, titulación; el autor, el nombre del Director (es) y, en su caso, Tutor, y el año de presentación.
- En la primera página debe figurar el título, el autor, nombre y Vº Bº del Director (es) y del Tutor, en su caso, y el año de presentación, así como la frase: "© UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID, año, Todos los derechos reservados", según lo dispuesto en el Art. 8.5 de la Normativa sobre la Propiedad Intelectual en la Universidad Politécnica de Madrid, aprobada por Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2005.
- La segunda página del original debe ser la [hoja de calificación](#).
- La tercera página debe consistir en el resumen del trabajo, cuya extensión no debe sobrepasar una página, con el siguiente formato: título, autor, Director (es), Tutor, Departamento, resumen.
- La cuarta página debe contener un resumen en lengua inglesa del TFM, que no debe sobrepasar las mil palabras.
- En la página siguiente deber aparecer el índice del TFM.
- El resto del documento seguirá la estructura indicada en los artículos 8 y 9 de esta normativa.
- El documento debe incluir una copia en soporte digital del proyecto.
- Las referencias bibliográficas que se incluyan dentro del TFM deben seguir la norma ISO 690-1987 y su equivalente UNE –ISO 690-2013, o la que considere el Director del trabajo.

## Artículo 12.

Toda copia textual incluida en el TFM debe llevar el reconocimiento del autor, en caso contrario podrá ser considerado plagio.



---

### **Artículo 13.**

Los TFM que tengan su origen en un trabajo de mayor entidad a cargo de un Departamento, deben identificar con precisión las partes en que no haya participado el estudiante.

## **TÍTULO 4. TRIBUNALES**

### **Artículo 14.**

1. La composición de los Tribunales será aprobada por la Comisión Académica del Máster y será designada por el Director del Centro o en quien delegue. El Tribunal que evalúa los TFM está constituido por tres profesores y un suplente doctores, de los cuales al menos un titular y el suplente deben impartir docencia en el Máster Universitario en Gestión del Turismo Ecológico y Sostenible, el resto deben ser profesores doctores del Centro.
2. En ningún caso, ni el Director, ni el Codirector o el tutor del TFM podrán formar parte del Tribunal.
3. Los miembros del Tribunal recibirán notificación de su designación por parte de la Secretaría del Centro.

### **Artículo 15.**

El Presidente del Tribunal, una vez recibido el TFM, debe convocar a sus miembros para la calificación, teniendo en cuenta que se pueden rechazar aquellos TFM que no reúnan las condiciones técnicas y/o científicas mínimas para obtener al menos un aprobado, devolviendo los ejemplares al alumno y Director (es) para proceder a su mejora y posterior presentación. Junto a la devolución debe figurar un informe razonado del Tribunal en el que se recojan las causas del rechazo y aquellos aspectos que sea necesario mejorar para proceder a su futura calificación.

## **TÍTULO 5. DEFENSA**

### **Artículo 16.**

1. Todo estudiante matriculado en la asignatura TFM debe realizar una presentación y defensa pública de su trabajo para la superación de la misma, con excepción de los alumnos de los programas de movilidad que ya hayan sido evaluados en la universidad de destino. Estos alumnos tendrán que entregar el original del trabajo en Secretaría de Alumnos del Centro.
2. Para la presentación y defensa del TFM es necesario haber superado todos los ECTS de la titulación de Máster Universitario en Gestión del Turismo Ecológico y Sostenible.
3. El procedimiento administrativo se detalla en el artículo 5 de esta normativa.

---

### **Artículo 17.**

La defensa del TFM se podrá realizar a lo largo del curso académico, en un plazo máximo de 2 meses desde la presentación del TFM sin contar el mes de agosto.

### **Artículo 18.**

El tiempo máximo para la exposición del TFM es de treinta minutos de exposición oral del trabajo desarrollado por parte del autor, más treinta minutos de preguntas por parte del Tribunal.

## **TÍTULO 6. EVALUACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER**

### **Artículo 19.**

1. Una vez presentado y defendido el TFM, el Tribunal procede a la calificación del mismo en una escala numérica de 0 a 10 basada en la Normativa de la UPM 25 de mayo de 2017.
  - 0-4,9: Suspenso
  - 5,0-6,9: Aprobado
  - 7,0-8,9: Notable
  - 9,0-10: Sobresaliente
2. En el caso de que la calificación sea mayor o igual a 9,0, el Tribunal puede proponer la calificación de Matrícula de Honor justificando esta propuesta mediante un informe.

### **Artículo 20.**

En caso de obtener una nota inferior a 5, el estudiante puede volver a presentar el mismo TFM, una vez modificados aquellos aspectos que haya indicado el Tribunal. El Tribunal asignado a la nueva defensa será el mismo.

### **Artículo 21.**

Acerca de las reclamaciones por parte del estudiante de la calificación obtenida, debe seguirse la Normativa vigente de la UPM.

### **Artículo 22.**

1. Los criterios de calificación de los TFM son:
  - Capacidad para fijar y ordenar los objetivos, determinar los medios para su consecución y asegurar su efectividad.
  - Capacidad para conocer la naturaleza de un problema identificando incoherencias y carencias importantes (ya se trate de ideas propias o ajenas).

- 
- Capacidad para buscar, reunir y analizar la información proveniente de diversas fuentes.
  - Capacidad para analizar situaciones complejas y conocer sus componentes y las relaciones entre ellos.
  - Calidad de la estructura del documento, entendiéndose como tal la correcta y equilibrada organización del TFM.
  - Capacidad de expresión escrita, entendiéndose como tal la facilidad para redactar documentos o informes y hacerse entender.
  - Dificultad del TFM, entendiéndose como tal el grado de complicación del mismo.
  - Originalidad, entendiéndose como tal el carácter novedoso en la concepción y/o en la solución adoptada en el TFM.
  - Capacidad de comunicación oral, entendiéndose como tal la destreza o eficacia para transmitir en público información, ideas, problemas, soluciones, etc.
  - Capacidad de síntesis de Resumen Ejecutivo.
  - Capacidad de síntesis del Póster.
  - Informe del Director del TFM.
2. El Director entregará su informe del TFM en un sobre cerrado al Presidente del Tribunal una vez sea autorizada la defensa del TFM. El Tribunal podrá llamar a consulta al Director del trabajo.

### **Artículo 23.**

Finalizada la calificación de un TFM, el Tribunal debe rellenar el acta correspondiente. El Secretario del Tribunal la entregará en Secretaría de Alumnos del Centro. Una copia de la misma se hará llegar al Departamento al que pertenezca el Director; o tutor en su caso, del TFM.

### **Artículo 24.**

1. Una vez calificado el TFM, Secretaría de Alumnos entregará en Biblioteca de la E.T.S.I. de Montes, Forestal y del Medio Natural un ejemplar completo en formato digital, y el original en el Departamento correspondiente.
2. Una vez depositado el TFM en la Biblioteca y en el Departamento responsable, el alumno y los profesores que hayan participado activamente, pueden incorporar al Archivo Digital de la UPM el contenido íntegro o parcial del TFM. Excepto cuando se den en el TFM "circunstancias excepcionales" como las debidas a: la existencia de convenios de confidencialidad con empresas, el uso de datos inéditos procedentes de Proyectos o Contratos de Investigación o la posibilidad de generación de patentes que recaigan sobre el contenido del trabajo, el (los) Director (es) del Trabajo podrán solicitar que no se difunda en abierto dicho trabajo, motivando las razones a través de un informe preceptivo.

---

En dicho informe se señalará la fecha a partir de la cual se extinguen los motivos de este embargo. A partir de esta fecha es cuando se podrá acceder sin restricciones al texto completo del mismo.

## **TÍTULO 7. PROPIEDAD INTELECTUAL TRABAJO FIN DE MÁSTER**

### **Artículo 25.**

Se reconoce como autor del TFM al alumno que ha confeccionado el documento y ha defendido el mismo, según el Art. 8.3 de la Normativa de la Propiedad Intelectual en la Universidad Politécnica de Madrid, aprobada por Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2005. Cualquier publicación íntegra o parcial del documento por tercero requiere la autorización expresa del autor.

### **Artículo 26.**

Como autor, el alumno se hace responsable de las consecuencias legales de la inclusión de información (textos, figuras, gráficos,...) no propia sin referencia explícita a su autor (infracción de los derechos de autor de terceros o plagio).

### **Artículo 27.**

En el caso de que el TFM o los resultados del mismo procedan de convenios, acuerdos, contratos con instituciones u organismos públicos o privados, nacionales o internacionales o con particulares, los derechos de titularidad deberán ajustarse a lo pactado y recogido en documento legal al efecto.

### **Artículo 28.**

Los TFM que tengan su origen en un trabajo de mayor entidad a cargo de un Departamento, deben identificar con precisión las partes en que no haya participado el estudiante.

### **Artículo 29.**

El alumno puede incorporar al Archivo Digital de la UPM el contenido íntegro o parcial del TFM, excepto cuando se den “circunstancias excepcionales” como las debidas a: la existencia de convenios de confidencialidad con empresas, el uso de datos inéditos procedentes de Proyectos o Contratos de Investigación o la posibilidad de generación de patentes que recaigan sobre el contenido del trabajo, el (los) Director (es) del Trabajo podrán solicitar que no se difunda en abierto dicho trabajo, motivando las razones a través de un informe preceptivo. En dicho informe se señalará la fecha a partir de la cual se extinguen los motivos de este embargo. A partir de esta fecha es cuando se podrá acceder sin restricciones al texto completo del mismo.

No obstante, en cualquiera de los casos anteriores, la Universidad Politécnica de Madrid se reserva el derecho de publicar el título del TFM y resumen del contenido del mismo en cualquier tipo de formato, a efectos de difusión y estadística de datos de carácter general.

---

### **Artículo 30.**

Cualquier publicación íntegra o parcial del texto requiere la autorización de los autores.

## **TÍTULO 8. NORMATIVA ESPECÍFICA DE LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER REALIZADOS CON OTRAS ENTIDADES**

### **Artículo 31.**

1. En el caso de que el TFM o los resultados objeto de protección, por cualquier modalidad, procedan de colaboraciones con entidades públicas o privadas o personas físicas ajenas a la Universidad Politécnica de Madrid, formalizadas a través de convenios, acuerdos o convocatorias públicas, se debe suscribir un contrato de copropiedad entre la Universidad Politécnica de Madrid y los otros organismos participantes, en el que al menos se debe hacer constar:
  - El porcentaje de propiedad de cada entidad.
  - La entidad facultada para la gestión del expediente de protección.
  - Las condiciones de extensión internacional, si proceden.
2. Si el TFM se ha realizado como consecuencia de una prestación de servicios o de la realización de un trabajo de carácter científico, técnico o artístico regulada por un contrato previo, conforme al Artº. 83 de la LOU, ha de ajustarse a lo pactado en dicho contrato en materia de derechos sobre la titulación de los mismos.
3. Si el TFM se ha realizado a través de contratos del Programa Marco de I+D de la Unión Europea o en otros programas internacionales, se está a lo dispuesto en el acuerdo de consorcio que firmen los participantes y en el contrato firmado con la Comisión Europea o con el organismo gestor internacional del correspondiente programa.

---

# ANEXOS

FICHA PARA EL INFORME DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER POR PARTE DEL DIRECTOR				
	Insuficiente	Regular	Bien	Muy Bien
Originalidad, entendiéndose como tal el carácter novedoso en la concepción y/o en la solución adoptada en el TFM.				
Actualidad, entendiéndose como tal el máster de importancia en el tiempo presente en la concepción y/o en la solución adoptada en el TFM.				
Capacidad de Síntesis				
Dificultad del TFM, entendiéndose como tal el grado de complicación del mismo.				
Calidad del póster del TFM.				
<b>TOTAL</b>				

OBSERVACIONES:

Esta ficha será la que el Director o Directores entreguen al Tribunal en un sobre cerrado, de acuerdo al artículo 22.2.

FICHA PARA EL INFORME DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER POR PARTE DEL TRIBUNAL				
	Insuficiente	Regular	Bien	Muy bien
Capacidad para fijar y ordenar los objetivos, determinar los medios para su consecución y asegurar su efectividad.				
Capacidad para conocer la naturaleza de un problema identificando incoherencias y carencias importantes (ya se trate de ideas propias o ajenas)				
Capacidad para buscar, reunir y analizar la información proveniente de diversas fuentes.				
Capacidad para analizar situaciones complejas y conocer sus componentes y las relaciones entre ellos.				
Calidad de la estructura del documento, entendiéndose como tal la correcta y equilibrada organización del TFM.				
Capacidad de expresión escrita, entendiéndose como tal la facilidad para redactar documentos o informes y hacerse entender.				
Dificultad del TFM, entendiéndose como tal el grado de complicación del mismo.				
Originalidad, entendiéndose como tal el carácter novedoso en la concepción y/o en la solución adoptada en el TFM.				
Capacidad de comunicación oral, entendiéndose como tal la destreza o eficacia para transmitir en público información, ideas, problemas, soluciones, etc.				
Capacidad de síntesis de Resumen Ejecutivo.				
Capacidad de síntesis del Póster.				
Informe del Director del TFM.				
<b>TOTAL</b>				



**ACTA DE CALIFICACIÓN DEL TFM**

**DATOS DEL ALUMNO/A**

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

E- mail: \_\_\_\_\_

Estudios: MÁSTER en \_\_\_\_\_

**TÍTULO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER**

**DIRECTOR/ES**

Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

Departamento o Entidad: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

Departamento o Entidad: \_\_\_\_\_

**MIEMBROS DEL TRIBUNAL**

Presidente/a: \_\_\_\_\_

Vocal: \_\_\_\_\_

Secretario/a: \_\_\_\_\_

Reunido el Tribunal de calificación con fecha \_\_\_\_\_, acuerda otorgar al alumno la CALIFICACIÓN GLOBAL de \_\_\_\_\_.

MH:  Indicar, en su caso, si se propone la concesión de la mención Matrícula de Honor.

PRESIDENTE	SECRETARIO	VOCAL

Informe explicativo de la calificación

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

## **PLAN DE MEJORAS**

**Tras el informe PROVISIONAL de renovación de la acreditación del**

# **Máster Universitario en Gestión del Turismo Ecológico y Sostenible (METS)**

**Universidad Politécnica de Madrid**

**Convocatoria 2018/19**

## **ANEXOS:**

**III. Acción correctora AC- R1.1.2: incorporación de acciones de innovación educativa mediante la “Colaboración Virtual” de profesionales y expertos externos para la revisión de los contenidos y la participación de estos mediante webinars.**



**POLITÉCNICA**

Publicado en *Convocatorias de IE - UPM* (<https://innovacioneducativa.upm.es/convocatorias>)

# Desarrollo de experiencias docentes de colaboración virtual en el Máster universitario on-line "Gestión del turismo ecológico y sostenible", y en la organización del curso de especialización sobre aceites esenciales en el marco de un proyecto ERASMUS+

## Solicitud de Proyecto de Innovación Educativa.

Creada el 06-11-2019 - 17:11 (actualizado el 19-11-2019 - 00:11) por CARLOS CALDERON GUERRERO

**Nivel:** Nivel 2. Proyectos promovidos por otros colectivos de profesores de la UPM

**Línea de Trabajo:** E5. Colaboración Virtual

### Palabras clave

Aprendizaje permanente- Life Long Learning (LLL)  
 Colaboración Virtual  
 Comunidades de Aprendizaje  
 Desarrollo de TIC's  
 Elaboracion material docente  
 Emprendimiento  
 Formación docente  
 Interdisciplinariedad/multidisciplinariedad  
 Internacionalización  
 Máster  
 Material Multimedia  
 Moodle  
 Redes Docentes  
 Teleenseñanza  
 Uso de las TIC  
 Videoconferencia  
 Video educativo

### Miembros del PIE

#### Miembro coordinador del PIE:

Nombre	Correo	Institución/empresa	Relación/cargo
CARLOS CALDERON GUERRERO	carlos.calderon@upm.es	E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	P.D.I. (UPM)

#### Miembros UPM (PDI/PAS):

<b>Nombre</b>	<b>Correo</b>	<b>Institución/empresa</b>	<b>Relación/cargo</b>
JOSE LUIS GARCIA RODRIGUEZ	josel.garcia@upm.es	E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	P.D.I. (UPM)
M CARMEN AVILES PALACIOS	carmen.aviles@upm.es	E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	P.D.I. (UPM)
VICENTE FELIPE GOMEZ ENCINAS	v.gencinas@upm.es	FACULTAD CC. ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTE	P.D.I. (UPM)
LAZARO MEDIAVILLA SALDAÑA	lazarro.mediavilla@upm.es	FACULTAD CC. ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTE	P.D.I. (UPM)
JORGE GARCIA GONZALEZ	jorge.garcia@upm.es	FACULTAD CC. ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTE	P.D.I. (UPM)
MIGUEL ESTEBAN HERRERO	miguel.esteban@upm.es	E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	P.D.I. (UPM)
GUILLERMO IÑIGUEZ GONZALEZ	guillermo.iniguez@upm.es	E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	P.D.I. (UPM)
BELEN MARTIN RAMOS	belen.martin@upm.es	E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	P.D.I. (UPM)
EMILIO ORTEGA PEREZ	emilio.ortega.perez@upm.es	E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	P.D.I. (UPM)
ALEJANDRA EZQUERRA CANALEJO	alejandra.ezquerra@upm.es	E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	P.D.I. (UPM)
IGNACIO DE LOS RIOS CARMENADO	ignacio.delosrios@upm.es	ETSI AGRONÓMICA, ALIMENT. Y BIOSISTEMAS	P.D.I. (UPM)
JOSE LUIS YAGUE BLANCO	joseluis.yague@upm.es	ETSI AGRONÓMICA, ALIMENT. Y BIOSISTEMAS	P.D.I. (UPM)
ROSARIO TEJERA GIMENO	rosario.tejera@upm.es	E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	P.D.I. (UPM)
CARLOS IGLESIAS MERCHAN	carlos.iglesias@upm.es	E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	P.D.I. (UPM)
ANTONIO DAMIAN GARCIA ABRIL	antonio.garcia.abril@upm.es	E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	P.D.I. (UPM)
JOSE RAMON GONZALEZ ADRADOS	joseramon.gonzalez.adrados@upm.es	E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	P.D.I. (UPM)
CARLOS SOLDEVILLA PUGA	carlos.soldevilla@upm.es	E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	P.D.I. (UPM)
JOSE VICENTE LOPEZ ALVAREZ	jv.lopez@upm.es	E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	P.D.I. (UPM)

Nombre	Correo	Institución/empresa	Relación/cargo	
JOSE ALFONSO DOMINGUEZ NUÑEZ	josealfonso.dominguez@upm.es	E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	P.D.I. (UPM)	
MARTA BERROCAL LOBO	m.berrocal@upm.es	E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	P.D.I. (UPM)	
LUIS GONZAGA GARCIA MONTERO	luisgonzaga.garcia@upm.es	E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	P.D.I. (UPM)	
ANTONIO MARIA GASCO GUERRERO	antonio.gasco@upm.es	E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	P.D.I. (UPM)	
<b>Miembros UPM no PDI ni PAS y externos a la UPM:</b>				
Nombre	Correo	Institución/empresa	¿Es docente?	Relación/cargo
FLORIN IORAS	Florin.loras@bucks.ac.uk	Buckinghamshire New University   bucks · Institute for Conservation, Sustainability and Innovation (Inglaterra)	Sí	Director of Research and Enterprise
ÁKOS MáTHé	acatius2005@gmail.com	University of West Hungary, Sopron (Hungria)	Sí	International Council of Medicinal and Aromatic Plants (ICMAP), president
AMANDA GUZMÁN VILLAR	info@soyecoturista.com	Asociación de Ecoturismo en España	No	Gerente
RICARDO BLANCO PORTILLO	rblanco@mincotur.es	Secretaría de Estado de Turismo de España	No	Jefe del área de Turismo Sostenible
SUSANA CONDE REY	info@turismoresponsable	Agrotravel Turismo Responsable/ turismoresponsable.es	No	Emprendedora, Gerente, consultora senior, formadora y experta en Marketing verde
MARTÍN CRUZ GIMÉNEZ SUÁREZ	martin.gimenez@upm.es	Universidad Politécnica de Madrid	No	I3-Investigador Postgraduado no doctor
CLARA CORDÓN TRUJILLO	clara.cordon@upm.es	Universidad Politécnica de Madrid	No	I3-Investigador Postgraduado no doctor
AZUCENA GONZÁLEZ COLOMA	azu@ica.csic.es	CSIC. Instituto de Ciencias Agrarias (ICA)	No	Jefe del grupo

**DESCRIPCIÓN:**

Los contenidos detallados del Proyectos EOHUB vienen detallados en su WEB: <https://eohubbio.eu/>

Mientras que el METS tiene toda la descripción en <https://metsecoturismo.com/que-es-el-mets/>

**OBJETIVOS:**

- 1) Mejora de los contenidos docentes empleados en la docencia del Master en Gestion del turismo ecologico y sostenible (METS)
- 2) Mejora de la colaboración virtual entre los miembros del MEST y de los agente institucionales implicados en el ECOTURISMO.
- 3) Mejora de la colaboración virtual entre los miembros del Proyecto EOHUB y de los agente institucionales implicados la docencia de cursos de especialización del os aceites esenciales
- 4) Produccion de contenidos de alta calidad aplicados en la docencia de cursos de especialización de aceites esenciales

**CONTRIBUCIÓN A LA MEJORA DE LA CALIDAD:**

EL METS ha sido reciente evaluado para la renovación de la acreditación por parte de la Agencia Madrileña de acreditación y entre las indicaciones recibidas se hace necesario un mayor desarrollo de las acitivades de colaboración virtual e interdisplicinar, por lo este PIE servirá de herramiento de mejora de las deficiencias detectadas en relación con la calidad de las actividades online del máster.

Los miembros e instituciones implicadas, garantizarán la calidad de los materiales producidos y la necesidad y la actualidad de los contenidos.

**Alcance y Destinatarios**

Alcance y destinatarios a los que se dirige el proyecto

**Número de Asignatura/s:**

30

**Titulación/es Máster:**

MASTER UNIVERSITARIO EN GESTION DEL TURISMO ECOLOGICO Y SOSTENIBLE

**Titulación/es Grado:**

GRADO EN INGENIERIA DEL MEDIO NATURAL  
GRADO EN INGENIERIA EN TECNOLOGIAS AMBIENTALES  
GRADO EN INGENIERIA FORESTAL

**Centro/s de la UPM:**

E.T.S.I. DE MONTES  
E.U.I.T. FORESTAL  
ETSI AGRONÓMICA, ALIMENT. Y BIOSISTEMAS  
FACULTAD CC. ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTE

**FASES Y ACCIONES:**

## 1) FASE PREPARATORIA

Definición de las deficiencias "online" del METS y de la enseñanzas previas en otros cursos de especialización sobre aceites esenciales.

Esquema y definición de las herramientas de colaboración virtual a emplear en las dos iniciativas de METS y EOHUB

## 2) FASE DEFINITORIA Y DE DESARROLLO DE MATERIALES

Definición de los recursos docentes y acciones a desarrollar

Preparación del "handbook" basado en las actividades de colaboración virtual.

Desarrollo de los webinar por parte de expertos en la temática.

Realización de los videos, pildoras y material audiovisual a disposición de los alumnos y del personal docente, investigador y de la instituciones participantes.

3) FASE DE DIFUSIÓN Y DE ANALISIS DE RESULTADOS.

Se comprobará en las reuniones de coordinación que se han alcanzado los hitos marcados en cada actividad de las fases previas.

### **RECURSOS Y MATERIALES DOCENTES:**

Se realizarán una serie de Webinar que serán colgados y que tendrán una doble función (formación de los miembros en la colaboración virtual, y por otro lado la creación de un material docente Online), que quedará plasmados en una serie de 20 videos de unos 10 minutos de duración con el apoyo y asesoramiento del GATE de la UPM y personal de la universidad de BUCKS.

Se crearán una serie de 20 videos de 3 a 4 minutos de duración (píldoras) que será usados y difundidos en un MOOC sobre aceites esenciales, realizados por profesores del PIE.

### **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO:**

Las tres reuniones de coordinadores de asignaturas del METS que se van a realizar en 2020, tendrán un punto del orden del día dedicado al seguimiento del proyecto y la medición de resultados de este.

Asimismo, en los proximas dos reuniones presenciales de los miembros del Proyecto Erasmus + "EOHUB" y en las 5 reuniones virtuales que se han a realizar en 2020, se irá haciendo un seguimiento de los materiales docentes online producidos y del material de apoyo.

Las evidencias de logro aparecerán en las actas y resúmenes de cada una de las reuniones indicadas. Además de las actas de las reuniones de los miembros del PIE, que se realizarán mensualmente mediante reuniones de Skype profesional.

### **PRODUCTOS RESULTANTES:**

Se realizará un "Handbook" de apoyo a las actividades de colaboración virtual entre los profesores de las 30 asignaturas implicadas. Además de una pequeña edición en inglés para las universidades e instituciones colaboradoras.

Los videos y las colaboraciones audiovisuales que ser graben serán utilizadas en las 24 asignaturas "Online" de Master (METS) y servirán de apoyo tanto a los alumnos de aceites esenciales, como a los alumnos del Master de Ecoturismo.

Los 20 videos (píldoras) serán empleados en un MOOC sobre aceites esenciales que a su vez servirán de promoción del curso de especialización sobre aceites esenciales realizados por las universidades e instituciones colaboradoras.

**MATERIAL DIVULGATIVO:**

1 Artículo: Será enviado a EDULEARN20: "11th annual International Conference on Education and New Learning Technologies". Este congreso tendrá lugar en julio de 2020. Sus proceedings cuentan con DOI y están siendo indexados en WEB OF SCIENCE (Conference Proceedings Citation Index) desde 2010.

Los resultados del PIE serán difundidos mediante un video de difusión que se colgará en las redes sociales del EOHUB y del Master METS. Así como en la Web del Master <https://metsecoturismo.com/> en WORDPRESS.COM

**COLABORACIONES:**

A nivel de la UPM, participarán la mayor los profesores del METS de los tres centros de la Universidad que tienen docencia asignada en el Master (INEF, Agrónomos y la ETSI Montes, Forestal y del Medio natural).

En el ámbito del turismo ecológico a nivel estatal, colaborarán tres de instituciones más representativas en cuanto a la difusión y representatividad del ecoturismo en España:

1) **Asociación de Ecoturismo en España (AEE)**. Asociación sin ánimo de lucro creada en 2010 para fomentar el turismo sostenible en los espacios protegidos y compuesta principalmente por asociaciones de empresarios de turismo ubicadas en espacios naturales, entidades gestoras de espacios naturales, administraciones públicas implicadas en la gestión turística de éstos, entidades de innovación (universidades, fundaciones), empresas de innovación turística y tecnológica, y empresas turísticas comprometidas con la conservación y el desarrollo local. La misión de la Asociación es poner en marcha actuaciones cooperativas e innovadoras para fomentar el turismo de naturaleza y el ecoturismo en espacios protegidos (Reservas de la Biosfera Española, Parques Nacionales, Parques Naturales, Geoparques y Red Natura 2000). Desde se creación a colaborado activamente con el METS, tanto en proyectos ERASMUS + en Ecoturismo, como en el poyo a la docencia participado en conferencias y seminarios del Master.

2) **Secretaría de Estado de Turismo de España**. Colabora en la difusión y el fomento del ecoturismo, al tratarse de uno de los elementos a impulsar en la Estrategia de Turismo Sostenible 2030, pues ayuda a cumplir con los ODS de la Agenda 2030. Además, está alineado con las metas reflejadas en otras iniciativas de ámbito estatal como la Estrategia contra la Despoblación, la Estrategia Estatal de Infraestructuras Verdes, o el Plan Sectorial de Turismo de Naturaleza y Biodiversidad (RD 416/2014). Hay una línea de colaboración del METS con esta Secretaría de Estado mediante el desarrollo de Trabajos fin de Master en el campo del Ecoturismo codirigidos por ambas instituciones

3) **Agrotravel Turismo Responsable (turismoresponsable.es)** Es una agencia especializada en turismo responsable y sostenible. Su compromiso es contribuir al desarrollo de los pueblos que prestan determinados servicios en el sector, y para ello, organizan viajes con valores de igualdad y respeto hacia estas comunidades promoviendo su revitalización cultural. Susana Conde participa en la co-creación de nuestro Libro blanco por un turismo responsable, también como representante de The Global Sustainable Tourism Council en España, que establece los estándares mundiales de sostenibilidad y trabaja, entre otras iniciativas, en dar a conocer las buenas prácticas de un turismo responsable y sostenible en el sector público y privado. Susana Conde colabora con la realización de Webinar en la asignatura de "Productos de Ecoturismo" de METS y en tutora profesional de prácticas externas del METS.

4) **Buckinghamshire New University | bucks · Institute for Conservation, Sustainability and Innovation (Inglaterra)**. Ha sido miembro del Proyecto Europeo ERAMUS+ (MEST) que dio origen al Master en Ecoturismo y también miembro del Proyecto Europeo ERAMUS+ EOHUB sobre aceites esenciales, siendo parte activa de la organización y preparación de un curso de especialización sobre aceites esenciales, en colaboración con la UPM, Universidad de Glebloux (Bélgica), Universidad de Sopron (Hungría), entre otras.

5) **University of West Hungary, Sopron (Hungría)**. El Prof. Dr. Máthé Ákos es el presidente de la "International Council of Medicinal and Aromatic Plants" (ICMAP) y uno de los referentes a nivel internacional en la docencia de las plantas medicinales y los aceites esenciales.

6) **CSIC. Instituto de Ciencias Agrarias (ICA)** El Grupo "Bioplaguicidas: Biotecnología y Química de Productos Naturales" es uno de los grupos más punteros del CSIC en relación con los aceites esenciales y



sus bioaplicaciones.

### JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA:

Cap. 1. Becario. La tarea sería realizada por uno de los candidatos entre los alumno del METS. Dicha labor sería muy interesante. Ya que los propios alumnos serían plante implicada en la definición y desarrollo de actividades de colaboración virtual, al ser preciamente ellos los receptores de dichas actividades.

Cap 2. Se usarían estos recursos para comprar el material informatico necesario para mejorar las actividades y comunicaciones audivisuales entre los miembros del equipo.

Difusión en 2020: con la ayuda recibida se realizaría el registro en congreso de IATED mediante modalidad "Virtual", enviandose una comunicación con los objetivos, procedimientos y resultados más representativos de este PIE. Los proceedings cuentan con DOI y están siendo indexados en Web of Science anualmente. Los 200€ restantes, servirían para el desarrollo de material divulgativo e informativo, así como la preparación de un "Handbook" deapoyo a las actividades de colaboraciñón virtual entre los profesores de las 30 asignaturas implicadas.

### Ayuda solicitada

**Becarios:**

1200

**Capítulo 2:**

Material informático no inventariable para funcionamiento de equipos informáticos - 300.00€

Otros suministros de material no inventariable - 100.00€

**Difusión en 2020:**

divulgación de resultados y productos del proyecto (Pago de registro en congreso mediante modalidad "Virtual") - 300.00€

acciones de difusión y divulgación - 200.00€

**Ayuda total solicitada:**

2100.00



**POLITÉCNICA**

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

**ANEXO I**

**CONVOCATORIA 2019-20 DE AYUDAS A LA INNOVACIÓN EDUCATIVA Y  
A LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA**

Este documento deberá enviarse mediante correo electrónico a [convocatorias.innovacion@upm.es](mailto:convocatorias.innovacion@upm.es) con fecha límite el 25 de noviembre de 2019.



**POLITÉCNICA**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA 2019-20 DE  
AYUDAS A LA INNOVACIÓN EDUCATIVA Y A LA MEJORA DE LA  
CALIDAD DE LA ENSEÑANZA  
(A cumplimentar por el coordinador del proyecto).**

**Título del proyecto:** Desarrollo de experiencias docentes de colaboración virtual en el Máster universitario on-line "Gestión del turismo ecológico y sostenible", y en la organización del curso de especialización sobre aceites esenciales en el marco de un proyecto ERASMUS+

**D./Da.** CARLOS CALDERON GUERRERO coordinador/a del proyecto y profesor/a de la Universidad Politécnica de Madrid en la **Escuela/Facultad:**  
E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.

**DECLARA** que:

- a) Conoce y cumple todos los términos establecidos para participar en la *Convocatoria 2019-20 de ayudas a la innovación educativa y a la mejora de la calidad de la enseñanza.*
- b) Acepta todos los términos establecidos en la convocatoria y, en particular, todas las obligaciones señaladas en la convocatoria anterior para los beneficiarios de las ayudas convocadas.
- c) Adjunta con este documento la información correspondiente a su solicitud de proyecto, registrada en espacio web <http://innovacioneducativa.upm.es/convocatorias-ie> para participar en esta convocatoria, y declara que es cierta en su totalidad.
- d) Que ha informado a la Dirección del Departamento de su participación en la solicitud de proyecto <sup>1</sup>.

**Y SOLICITA** que:

- a) la propuesta que coordina sea admitida en la Convocatoria anteriormente señalada en el nivel de:

Nivel A:  Proyecto de GIE.

Nivel B:  **Proyecto de "otros profesores"**

- b) la propuesta que coordina sea admitida en la Convocatoria anteriormente señalada en el tipo de experiencia piloto:

**E5. Colaboración Virtual**

En Madrid a 18 de noviembre de 2019

Fdo.: Carlos Calderón Guerrero

El/La coordinador/a del proyecto

<sup>1</sup>En caso de resultar concedida la ayuda se informará a las Direcciones de los Centros de los participantes en los proyectos.

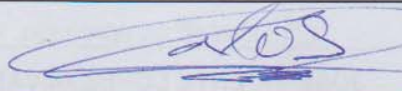
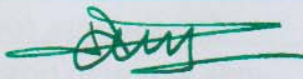

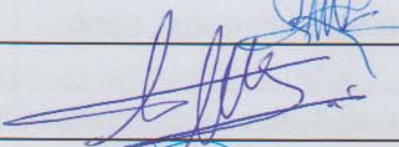

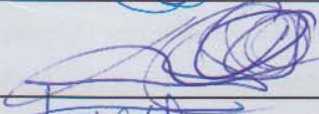
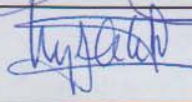
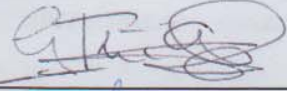
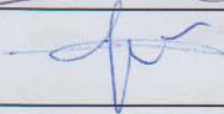

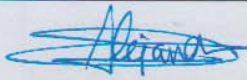
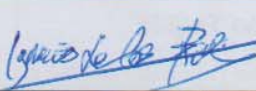
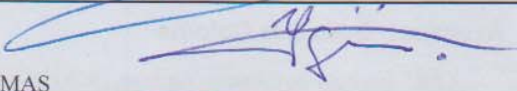
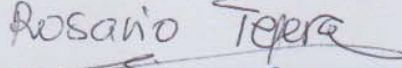
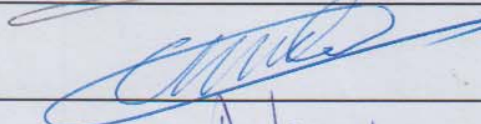
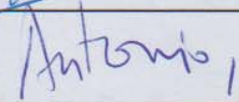


SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA 2019-20 DE  
AYUDAS A LA INNOVACIÓN EDUCATIVA Y A LA MEJORA DE LA  
CALIDAD DE LA ENSEÑANZA

(A cumplimentar por el coordinador del proyecto).

**POLITÉCNICA**

**MIEMBROS PARTICIPANTES:**

NOMBRE Y APELLIDOS centro	FIRMA
<b>CARLOS CALDERON GUERRERO</b> E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	
<b>JOSE LUIS GARCIA RODRIGUEZ</b> E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	
<b>M CARMEN AVILES PALACIOS</b> E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	
<b>VICENTE FELIPE GOMEZ ENCINAS</b> FACULTAD CC. ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTE	
<b>LAZARO MEDIAVILLA SALDAÑA</b> FACULTAD CC. ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTE	
<b>JORGE GARCIA GONZALEZ</b> FACULTAD CC. ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTE	
<b>MIGUEL ESTEBAN HERRERO</b> E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	
<b>GUILLERMO IÑIGUEZ GONZALEZ</b> E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	
<b>BELEN MARTIN RAMOS</b> E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	
<b>EMILIO ORTEGA PEREZ</b> E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	
<b>ALEJANDRA EZQUERRA CANALEJO</b> E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	
<b>IGNACIO DE LOS RIOS CARMENADO</b> ETSI AGRONÓMICA, ALIMENT. Y BIOSISTEMAS	
<b>JOSE LUIS YAGUE BLANCO</b> ETSI AGRONÓMICA, ALIMENT. Y BIOSISTEMAS	
<b>ROSARIO TEJERA GIMENO</b> E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	
<b>CARLOS IGLESIAS MERCHAN</b> E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	
<b>ANTONIO DAMIAN GARCIA ABRIL</b> E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.	



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA 2019-20 DE  
AYUDAS A LA INNOVACIÓN EDUCATIVA Y A LA MEJORA DE LA  
CALIDAD DE LA ENSEÑANZA  
(A cumplimentar por el coordinador del proyecto).

**POLITÉCNICA**

**JOSE RAMON GONZALEZ ADRADOS**

E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.

**CARLOS SOLDEVILLA PUGA**

E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.

**JOSE VICENTE LOPEZ ALVAREZ**

E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.

**JOSE ALFONSO DOMINGUEZ NUÑEZ**

E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.

**MARTA BERROCAL LOBO**

E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.

BERROCAL  
LOBO MARTA -  
51061282V

**LUIS GONZAGA GARCIA MONTERO**

E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.

**Florin Ioras**

Buckinghamshire New University | bucks · Institute for  
Conservation, Sustainability and Innovation (Inglaterra)

**Ákos Máthé**

University of West Hungary, Sopron (Hungria)

**Amanda Guzmán Villar**

Asociación de Ecoturismo en España

**Ricardo Blanco Portillo**

Secretaría de Estado de Turismo de España

**Susana Conde Rey**

Agrotravel Turismo Responsable/ turismoresponsable.es

**Martín Cruz Giménez Suárez**

Universidad Politécnica de Madrid

**Clara Cordón Trujillo**

Universidad Politécnica de Madrid

**Azucena González Coloma**

CSIC. Instituto de Ciencias Agrarias (ICA)

**ANTONIO MARIA GASCO GUERRERO**

E.T.S.I. MONTES, FORESTAL Y MEDIO NATUR.

**Sr. Rector Mgfc. de la Universidad Politécnica de Madrid.**

---

**PLAN DE MEJORAS**  
Tras el informe PROVISIONAL de renovación de la acreditación del  
**Máster Universitario en Gestión del Turismo Ecológico y  
Sostenible (METS)**

**Universidad Politécnica de Madrid**  
Convocatoria 2018/19

**ANEXOS:**

**IV. Acción correctora AC- R1.1.2: recordatorios  
webinarios celebrados hasta la fecha**



Correo

Contactos

Configuración

Volver Redactar Responder Responde Reenvi: Eliminar Mover Imprimir SPAM Marcar Más

<b>Entrada</b>	<b>78</b>
backup	
INBOX	
Borradores	
Enviados	
<b>SPAM</b>	<b>121</b>
Papelera	
Archivo	
Borradores	
Enviado	
Enviados	
F:\CORREO UPM	
Borradores	
Correo no deseado	
<b>Elementos elimi...</b>	<b>4</b>
Elementos enviados	
<b>Papelera</b>	<b>94</b>
Sent	
S:\PST2018\Archivos de ...	
<b>Borradores</b>	<b>4</b>
Correo electrónico no d...	
<b>Correo no desea...</b>	<b>4</b>
<b>Elementos elimi...</b>	<b>1</b>
Elementos enviados	
Trash	

**PRODUCTOS DE ECOTURI...**

Mensaje 22 de 71



De **CALDERON GUERRERO CARLOS (vía UPM ESTUDIOS C...**  
 Destinatario **CALDERON GUERRERO CARLOS <carlos.calderon@up...**  
 Responder a **CALDERON GUERRERO CARLOS <carlos.calderon@up...**  
 Fecha **2019-11-06 01:48**  
 Prioridad **Normal**

[PRODUCTOS DE ECOTURISMO](#) » [Foros](#) » [Novedades](#) » [RECORDATORIO: Enlace para unirse a la reunión de Skype miercoles 6 de noviembre de 9:30 am a 11.00 am \(horario de España\)](#)



RECORDATORIO: Enlace para unirse a la reunión de Skype miercoles 6 de noviembre de 9:30 am a 11.00 am (horario de España) de [CALDERON GUERRERO CARLOS](#) - Wednesday, 6 de November de 2019, 01:32

Buenas noches,

Os mando el recordatorio y el enlace del WEBINAR con la especialista en Ecoturismo: Susana Conde para el

miércoles 6 de noviembre de 9:30 am a 11.00 am

ENLACE:

<https://meet.lync.com/upm.es/carlos.calderon/1PW3LPP3>

Saludos,

Carlos

[Responder](#)

[Ver el mensaje en su contexto](#)

[Darse de baja de este foro](#) [Darse de baja de esta discusión](#) [Modifique sus preferencias de suscripción](#)

# Productos de Ecoturismo

[Área personal](#) / [Mis cursos](#) / [PRODUCTOS DE ECOTURISMO](#) / PRODUCTOS DE ECOTURISMO / [Novedades](#)  
/ [Recordario Webinar](#)



Buscar en los foros

## Novedades

### Recordario Webinar

[Suscrito](#)

◀ [Encuestas de evaluación de los profesores y asignaturas del Máster](#)

[Fin del periodo de docencia de la asignatura de Productos de ecoturismo](#) ▶

Exportar el debate completo al portafolio

Ordenar desde el más reciente

Mover este tema a...

Mover

Fijar



#### Recordario Webinar

de [CALDERON GUERRERO CARLOS](#) - martes, 3 de diciembre de 2019, 21:33

**[MIÉRCOLES 4 de diciembre de 2019 de 15:30 a 16:30 horas: WEBINAR 2: KOWABUNGA ECOPROJECT. TURISMO SOSTENIBLE Y RESPONSABLE CON TORTUGAS MARINAS Y ELEFANTES ASIÁTICOS](#)**

[Enlace permanente](#) | [Editar](#) | [Borrar](#) | [Responder](#) | [Exportar al portafolios](#)



#### Re: Recordario Webinar

de [CALDERON GUERRERO CARLOS](#) - miércoles, 4 de diciembre de 2019, 12:08

### VINCULO DE LA REUNION:

**<https://meet.lync.com/upm.es/carlos.calderon/BD72085Q>**

[Enlace permanente](#) | [Mostrar mensaje anterior](#) | [Editar](#) | [Dividir](#) | [Borrar](#) | [Responder](#) | [Exportar al portafolios](#)

◀ [Encuestas de evaluación de los profesores y asignaturas del Máster](#)

[Fin del periodo de docencia de la asignatura de Productos de ecoturismo](#) ▶

Ir a...

[Calendario MEST \(oculto\)](#) ▶



---

**PLAN DE MEJORAS**  
Tras el informe PROVISIONAL de renovación de la acreditación del  
**Máster Universitario en Gestión del Turismo Ecológico y  
Sostenible (METS)**

**Universidad Politécnica de Madrid**  
Convocatoria 2018/19

**ANEXOS:**

**V. Acción correctora AC- R7.2 correo de recordatorio del inicio del proceso de realización del TFM y de las prácticas externas**



Correo

Contactos

Configuración

Volver Redactar Responder Responde Reenvi: Eliminar Mover Imprimir SPAM Marcar Más

<b>Entrada</b>	<b>78</b>
backup	
INBOX	
Borradores	
Enviados	
<b>SPAM</b>	<b>121</b>
Papelera	
Archivo	
Borradores	
Enviado	
Enviados	
F:\CORREO UPM	
Borradores	
Correo no deseado	
<b>Elementos elimi...</b>	<b>4</b>
Elementos enviados	
<b>Papelera</b>	<b>94</b>
Sent	
S:\PST2018\Archivos de ...	
<b>Borradores</b>	<b>4</b>
Correo electrónico no d...	
<b>Correo no desea...</b>	<b>4</b>
<b>Elementos elimi...</b>	<b>1</b>
Elementos enviados	
Trash	

**MÁSTER OFICIAL EN GEST...**

Mensaje 1 de 15026



De **CALDERON GUERRERO CARLOS (vía UPM ESTUDIOS (**  
 Destinatario **CALDERON GUERRERO CARLOS <carlos.calderon@up**  
 Responder a **CALDERON GUERRERO CARLOS <carlos.calderon@up**  
 Fecha **Hoy 02:25**  
 Prioridad **Normal**

« [MÁSTER OFICIAL EN GESTIÓN DEL TURISMO ECOLÓGICO Y SOSTENIBLE \(EC\)](#) »  
[Foros](#) » [Foro de Noticias](#) » [Inicio del proceso de realización del TFM y de las prácticas externas curso 2019/2020](#)



Inicio del proceso de realización del TFM y de las prácticas externas curso 2019/2020 de [CALDERON GUERRERO CARLOS](#) - Tuesday, 10 de December de 2019, 02:23

Estimados profesores y alumnos del MEST,

Con el fin de mejorar la tasas de graduación del Máster y que los alumnos acaben dentro del mismo curso académico en el que han iniciado sus estudios, se ruega que los profesores de cada asignatura envíen al coordinador del MEST antes del 20 de diciembre de 2019 dos propuestas de posibles proyectos fin de Master, para que se puedan ofrecer a los alumnos en el mes de enero de 2020 y posteriormente asignar tutores y directores del TFM.

Asimismo, los alumnos deberán solicitar una entrevista por skype/Whatsapp con el coordinador de las prácticas del Máster (carlos.calderon@upm.es) para crear una lista de candidatos dentro de la oferta de prácticas externas con la que se cuenta para este curso académico.

Un saludo,

Carlos Calderón

Coordinador académico del MEST

[Responder](#)

[Ver el mensaje en su contexto](#)

[Modifique sus preferencias de suscripción](#)

---

**PLAN DE MEJORAS**  
Tras el informe PROVISIONAL de renovación de la acreditación del  
**Máster Universitario en Gestión del Turismo Ecológico y  
Sostenible (METS)**

**Universidad Politécnica de Madrid**  
Convocatoria 2018/19

**ANEXOS:**

**VI. Acción correctora AC-R7.1: Colaboración con el  
Vicerrectorado de Calidad. Plan de mejoras del Sistema  
de encuestación: Encuestacion-UPM\_Plan-de-Mejoras**



# Revisión de la Encuestación en la UPM

*Mejoras a acometer por parte del Vicerrectorado de Calidad y  
Eficiencia en la revisión de la Encuestación en la UPM*

---

**Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia**

Unidad de Calidad / Observatorio Académico

**Versión 2.0**

**20/11/2019**

## Índice

---

Índice	2
A. Introducción	3
B. Razones que justifican la revisión del Sistema de encuestación UPM	3
C. Pasos dados para la revisión del Sistema de Encuestación UPM	4
D. Plan de mejora de la Encuestación UPM	6
1. Mejoras en el sistema de encuestación derivadas de la adopción del modelo tecnológico utilizado para las encuestas de evaluación docente	6
2. Mejoras en comunicación	7
3. Proceso de análisis y reflexión para reforzar el conocimiento de la empleabilidad de los egresados al nivel de título	8
4. Modificación de los procesos: PR/SO/008 Sistema de Encuestación y PR/SO/005 Medición de la satisfacción e identificación de necesidades	8
5. Aspectos pendientes de análisis para incorporar a este plan de mejora de la Encuestación UPM	9
Anexo I: Plan de mejora de la Encuestación UPM	1
Anexo II. ANX-PR/SO/008-13 CALENDARIO DE ENCUESTACIÓN UPM	9

## **A. Introducción**

---

Este documento describe la revisión del Sistema de Encuestación que se lleva a cabo en la UPM. Dicho sistema se documenta en el proceso PR/SO/008 Sistema de Encuestación, que forma parte del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de los centros de la UPM. Aparte de este proceso, los centros de la UPM recaban otra información relacionada con la satisfacción de sus grupos de interés y sus necesidades, con el proceso PR/SO/005 Medición de la satisfacción e identificación de necesidades.

El documento recoge las mejoras derivadas de la Sesión de trabajo sobre mejoras en la encuestación UPM, celebrada el 14 de octubre de 2019, 10.00h, en la ETSI Caminos, Canales y Puertos - Aula 42; con la participación del personal de Calidad de las Escuelas y Facultad y del Observatorio Académico y de la Unidad de Calidad del Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia.

El nuevo modelo de encuestación UPM, resultado de la implementación de estas mejoras se irá implantando a medida que se vayan abriendo procesos de evaluación. El primer proceso será el de evaluación de la satisfacción del PDI, previsto para marzo o abril de 2020.

En cualquier caso, la idea de este documento es que sirva de base para establecer las acciones concretas a llevar a cabo y el seguimiento de las mismas.

Como idea a debatir, se propone la apertura de un curso en Moodle específico para facilitar la participación de todos los implicados en esta revisión -personal de Calidad de las Escuelas y Facultad y del Observatorio Académico y de la Unidad de Calidad del Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia- en las tareas que corresponda en cada actividad.

## **B. Razones que justifican la revisión del Sistema de encuestación UPM**

---

1. En los informes finales de los procesos de renovación de la acreditación, así como en procesos para la obtención de los sellos de calidad europeos nuestros títulos han recibido numerosas RECOMENDACIONES en referencia a la insuficiencia de datos de satisfacción, por no disponer de datos de todos los colectivos por titulación.

### CRITERIO 3. SGIC

3.1. El SGIC dispone de un órgano responsable que analiza la información disponible del título para la toma de decisiones en el diseño, seguimiento, acreditación y mejora continua.

**3.2. El SGIC implementado, para la gestión eficiente del título, dispone de procedimientos que garantizan la recogida de información objetiva y suficiente y de sus resultados y que facilitan la evaluación y mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje**

**49 recomendaciones y 24 Modificaciones Necesarias relacionadas con la directriz 3.2**

### Criterio7. Indicadores de rendimiento y satisfacción

7.1. La evolución de los principales datos e indicadores del título es adecuada con las previsiones del título y coherente con las características de los estudiantes de nuevo ingreso.

**7.2. La satisfacción de los estudiantes, del profesorado, de los egresados y de otros grupos de interés es adecuada.**

7.3. Los valores de los indicadores de inserción laboral de los egresados del título son adecuados al contexto socio-económico y profesional del título.

**34 recomendaciones y 4 Modificaciones Necesarias relacionadas con la directriz 7.2**

2. Necesidad de racionalizar la variedad de estudios y encuestas que se realizan dentro de nuestra Universidad y delimitar y establecer claramente las que debe desarrollar el Observatorio Académico, dentro del Proceso PR/SO/008 Sistema de Encuestación, y las que deben realizar los centros dentro del Proceso PR/SO/005 Medición de la satisfacción e identificación e necesidades, para que sirvan a un uso eficiente de las mismas a los centros.

## C. Pasos dados para la revisión del Sistema de Encuestación UPM

1. Se forma un EQUIPO de trabajo formado por:
  - Subdirectores y Vicedecano de Calidad de las Escuelas y Facultad
  - Técnicos de Calidad de los centros
  - Personal del Observatorio Académico (VCE)
  - Personal de la Unidad de Calidad (VCE)
2. Lanzamiento de un cuestionario a cumplimentar por personal de Calidad de los centros, remitido por correo electrónico el 3 de junio de 2019.

Resultado de este lanzamiento se identifican las principales dificultades encontradas por los centros, que impiden que los resultados de los

estudios/encuestas que realiza el Observatorio Académico, sean lo más útil posible para su gestión.

3. El personal del Observatorio Académico y de la Unidad de Calidad del VCE analiza las dificultades encontradas y las agrupa en 5 grupos:

- **AUMENTAR TASA DE RESPUESTA:** Poca significatividad por colectivo, centro y programa académico (centro e inter-centro)
- **MEJORAR LA COMUNICACIÓN:** A los responsables y a los colectivos encuestados ANTES de lanzar cada encuesta y DESPUÉS para el conocimiento de los resultados
- **REVISAR CUESTIONARIOS:** Cubrir necesidades específicas de información del Centro, por Servicio, por colectivo, por titulación (PDI-titulación)
- **REVISAR EL CALENDARIO:** Adecuar las frecuencias y continuidad de estudios de PDI y PAS y de EGRESADOS
- **ANÁLISIS DE DATOS Y ELABORACIÓN DE INFORMES**

A partir de este análisis, el Observatorio Académico y la Unidad de Calidad elaboran una "Propuesta de sugerencias de Mejoras del Sistema de Encuestación".

4. Presentación de "Propuesta de sugerencias de Mejoras del Sistema de Encuestación" a todos los implicados en la revisión, en taller celebrado en la Comisión de Coordinación de Calidad el 21 de junio de 2019.

A partir de las matizaciones y conclusiones del taller mencionado, el Observatorio Académico y la Unidad de Calidad elaboran el Plan de Mejoras que se describe en el siguiente apartado contemplando estos aspectos:

Para mejorar las bajas tasas de respuesta:

- No repetir encuestas ni consultar varias veces al mismo colectivo
- Realizar campañas coordinadas Vicerrectorado De Comunicación Institucional y Promoción Exterior (VRCYPE) y centros
- Involucrar al VRCYPE y responsables de comunicación de centros
- Informar de mejoras realizadas como respuesta a malas valoraciones
- Publicar en intranet los resultados generales de la UPM

Para satisfacer las necesidades específicas de centros:

- Incorporar 10 preguntas propuestas por los centros
- Reforzar la comunicación de los resultados de las encuestas de cada centro

Para mejorar el contenido, formato, interfaz y reporte de resultados:

- Mejorar la interfaz, y permitir el uso de móviles
- Revisar y actualizar cuestionarios



## **D. Plan de mejora de la Encuestación UPM**

---

### **1. Mejoras en el sistema de encuestación derivadas de la adopción del modelo tecnológico utilizado para las encuestas de evaluación docente**

---

#### **1.1 Nueva plataforma de realización de encuestas**

Adaptación directa de las encuestas a plantillas de visualización y ejecución optimizadas para cada dispositivo: esta mejora permitirá la realización de encuestas en móviles y tablets con lo que se multiplican las oportunidades de acceso a las encuestas por parte de la población destino, fundamentalmente la de alumnos (encuestas en el aula, en secretaría, en eventos...).

Seguirán siendo posibles características vigentes del modelo de encuestación tales como: anonimato, realización de sorteos o adición a posteriori de información extraída de las bases de datos de gestión académica.

#### **Actividades a realizar por VCE- Vicerrectorado de Servicios Tecnológicos (VST):**

- 1.1.1. Obtención de compromiso del VST de apoyar la realización del desarrollo necesario para poder realizar las encuestas dentro del PR/SO/008 Sistema de Encuestación.
- 1.1.2. Ejecución de actividades para la realización de los trabajos del desarrollo necesario para visualización y ejecución optimizadas para cada dispositivo: PILOTO-Encuesta PDI
  - El Observatorio Académico (OA) entrega requisitos a VST
  - VST se compromete a entregar un prototipo en un mes, 16/11/2019 (este periodo se ha ampliado).
  - OA revisa y adapta, en su caso, el prototipo y hace pruebas de funcionamiento.
  - Puesta en marcha para la encuesta del PDI.

#### **1.2 Particularización del contenido de la encuesta y Revisión de formularios**

La particularización del contenido de la encuesta en función del perfil del encuestado permitirá la inclusión de un máximo de 10 preguntas particulares propuestas por los centros. Ello colaborará a evitar la repetición de evaluaciones VCE-Centros.

Revisión del bloque de preguntas comunes a todos los centros, en cada formulario.

- 1.2.1. Particularización del contenido de la encuesta en función del perfil del encuestado: Los centros podrán introducir un máximo de 10 preguntas en 2 posibles formatos: “Respuesta libre” y “Respuesta de 0-10”. PILOTO-Encuesta PDI.

Esta acción ha derivado en que se lleven a cabo dos mejoras en el PR/SO/008 Sistema de Encuestación (ver apdo. 4 de este plan de mejoras):

- Modificar el ANX-PR/SO/008-01 Cuadro Sistema de encuestación.
- Incorporar un anexo nuevo: ANX-PR/SO/008-13 Calendario de encuestación (ver ANEXO II).

**1.2.2.** Revisión del bloque de preguntas comunes a todos los centros, en cada formulario. Para ello se realizarán las siguientes actividades:

OA implementa un espacio dentro del Moodle de calidad para facilitar la apertura de un debate entre los agentes involucrados en esta revisión:

<https://moodle.upm.es/calidad/course/index.php?categoryid=20>

- OA abre y coordina el debate.
- VCE valora propuestas y define Nueva versión de Cuestionario PDI.

## 2. Mejoras en comunicación

---



### 2.1. Refuerzo de comunicación de las campañas de lanzamiento de encuestas coordinadas VRCYPE-Centros

De acuerdo con el calendario de encuestas, el VRCYPE, junto con las subdirecciones de calidad de los centros, iniciará y desarrollará una campaña de información y concienciación en la toda la UPM cada vez que se lance una encuesta.

Actividades a realizar por **VCE-VRCYPE**: Convocar reunión con personal de ambos vicerrectorados para acordar pasos a dar.

## **2.2. Comunicación de los resultados de las encuestas. Coordinación VRCYPE-Centros**

- Publicar en PV los resultados generales de la UPM.
- Reforzar la comunicación de los resultados de las encuestas de cada centro.

## **2.3. Comunicar las mejoras a implantar derivadas de resultados negativos de las encuestas. Coordinación VRCyPE-Centros**

Pendiente de valoración

## **2.4. Comunicar resultados de las mejoras implementadas. Coordinación VRCyPE-Centros.**

Pendiente de valoración

## **3. Proceso de análisis y reflexión para reforzar el conocimiento de la empleabilidad de los egresados al nivel de título**

---

Aspecto pendiente de acometer. Posibles ideas:

- 3.1** Poner una Tablet en cada centro para que los estudiantes rellenen un cuestionario sobre su inserción laboral en el momento de solicitud o recogida del título en las Secretarías.
- 3.2** Explotar la BBDD de LinkedIn: encontrando su perfil y guardándolo en una base de datos.

## **4. Modificación de los procesos: PR/SO/008 Sistema de Encuestación y PR/SO/005 Medición de la satisfacción e identificación de necesidades**

---

- 4.1** Modificación del ANX-PR/SO/008-01 Cuadro Sistema de encuestación e incorporación de un anexo nuevo: ANX-PR/SO/008-13 Calendario de encuestación (ver ANEXO II)

Tal como se ha mencionado en la acción *1.2.1 Particularización del contenido de la encuesta en función del perfil del encuestado*, la ejecución de esta acción ha derivado en que se lleven a cabo dos mejoras en el PR/SO/008 Sistema de Encuestación:

- Modificar el ANX-PR/SO/008-01 Cuadro Sistema de encuestación.
- Incorporar un anexo nuevo: ANX-PR/SO/008-13 Calendario de encuestación (ver ANEXO II).

- 4.2** Incorporar a los procesos afectados del SGIC UPM genérico -PR/SO/008 Sistema de Encuestación en vigor y PR/SO/005 Medición de la satisfacción e identificación de necesidades- las actividades que garantizan el cumplimiento de las mejoras que se decida implementar.

Hasta el momento estas son las actividades a incorporar:

- Incorporar al PR/SO/008 el nuevo ANX-PR/SO/008-01 Cuadro Sistema de encuestación.
- Incorporar al PR/SO/008 el ANX-PR/SO/008-13 Calendario de encuestación (ver ANEXO II)
- Incorporar al PR/SO/008 y al PR/SO/005 la actividad que garantice el cumplimiento del compromiso y corresponsabilidad de los centros para que estos NO repitan encuestas ni consulten varias veces al mismo colectivo.
- Incorporar al PR/SO/008 las actividades que surjan consecuencia de las mejoras relativas a Comunicación.

## **5. Aspectos pendientes de análisis para incorporar a este plan de mejora de la Encuestación UPM:**

---

- 5.1** Asignar de manera automática los planes de estudio correspondientes a las personas que responden a las encuestas.
- 5.2** Posibilidad de realizar todas las encuestas con periodicidad anual (también PDI y PAS).
- 5.3** Incorporar estudios periódicos de Satisfacción de Empleadores.
- 5.4** Evaluación de la posibilidad de utilizar los reportes automáticos de la nueva herramienta para la Renovación de los informes resumen, reporte de datos y gráficas.

**Madrid, a 20 de noviembre de 2019**

**Técnico de Calidad**

**Vicerrector de Calidad y Eficiencia**

**Fdo: Myriam Muñoz**

**Fdo: Alberto Garrido**

## Anexo I: Plan de mejora de la Encuestación UPM

Mejoras a acometer por parte del Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia, relativas a la Encuestación UPM			
1. Mejoras en el sistema de encuestación derivadas de la adopción del modelo tecnológico utilizado para las encuestas de evaluación docente			
1.1 Nueva plataforma de realización de encuestas: Adaptación directa de las encuestas a plantillas de visualización y ejecución optimizadas para cada dispositivo.			
1.1.1. Obtener compromiso del VST de apoyar la realización del desarrollo necesario para poder realizar las encuestas dentro del PR/SO/008 Sistema de Encuestación.			
Responsable	Periodo estimado de ejecución	Indicadores de seguimiento del cumplimiento	Seguimiento (acciones realizadas)
Alberto Garrido	Fin octubre 2019	IND1.1.1-a Compromiso VCE-VST para realización del desarrollo de la nueva plataforma de realización de encuestas	Compromiso verbal obtenido por Alberto Garrido, Vicerrector de Calidad y Eficiencia
1.1.2. Ejecución de actividades para la realización de los trabajos del desarrollo necesario para visualización y ejecución optimizadas para cada dispositivo: PILOTO- Encuesta PDI			
Responsable	Periodo estimado de ejecución	Indicadores de seguimiento del cumplimiento	Seguimiento (acciones realizadas)
Guillermo de la Torre	Lanzamiento encuestas PILOTO PDI: Abril/2020	– IND1.1.2 Puesta en marcha de la nueva plataforma para la encuesta del PDI	<ul style="list-style-type: none"> <li>– El OA entrega requisitos a VST (<b>REALIZADO</b>)</li> <li>– VST se compromete a entregar un prototipo en un mes, 16/11/2019 (este periodo se ha ampliado).</li> <li>– OA revisa y adapta, en su caso, el prototipo y hace pruebas de funcionamiento.</li> </ul>

			– Puesta en marcha para la encuesta del PDI.
<b>1.2 Particularización del contenido de la encuesta y Revisión de formularios</b>			
<b>1.2.1</b> Particularización del contenido de la encuesta en función del perfil del encuestado: Los centros podrán introducir un máximo de 10 preguntas en 2 posibles formatos: “Respuesta libre” y “Respuesta de 0-10”. PILOTO-Encuesta PDI			
<b>Responsable</b>	<b>Periodo estimado de ejecución</b>	<b>Indicadores de seguimiento del cumplimiento</b>	<b>Seguimiento (acciones realizadas)</b>
Andrés Mejía	PILOTO PDI: 2ª semana febrero 2020 Resto según calendario	– IND1.2.1 Recepción de las preguntas particulares de los centros	– El VCE remite a los centros el Nuevo ANX-PR/SO/008-13 CALENDARIO DE ENCUESTACIÓN UPM <b>(REALIZADO)</b>
<b>1.2.2</b> Revisar el bloque de preguntas fijas de cada una de las encuestas			
<b>Responsable</b>	<b>Periodo estimado de ejecución</b>	<b>Indicadores de seguimiento del cumplimiento</b>	<b>Seguimiento (acciones realizadas)</b>
Andrés Mejía	PILOTO PDI: Enero 2020 Resto según calendario	– IND1.2.2 Nueva versión de Cuestionario PDI	<ul style="list-style-type: none"> <li>– OA implementa un espacio dentro del Moodle de calidad para facilitar la apertura de un debate entre los agentes involucrados en esta revisión <b>(REALIZADO)</b>.</li> <li>– OA abre y coordina el debate.</li> <li>– VCE valora propuestas y define Nueva versión de Cuestionario PDI.</li> </ul>

2. Mejoras relativas a Comunicación			
<p>2.1. Refuerzo de comunicación de las campañas de <u>lanzamiento de encuestas</u> coordinadas VRCYPE-Centros</p> <p>2.2. Comunicación de los <u>Resultados de las encuestas</u>. Coordinación VRCYPE-Centros</p> <p>2.3. <u>Comunicar las mejoras derivadas</u> de resultados de las encuestas. Coordinación VRCYPE-Centros</p> <p>2.4. <u>Comunicar resultados de las mejoras implementadas</u>. Coordinación VRCYPE-Centros.</p>			
<p>2.1. Refuerzo de comunicación de las campañas de <u>lanzamiento de encuestas</u> coordinadas VRCYPE-Centros.</p> <p>De acuerdo con el calendario de encuestas, el VRCYPE, junto con las subdirecciones de calidad de los centros, inicia y desarrolla una campaña de información y concienciación en la toda la UPM cada vez que se lanza una encuesta.</p>			
Responsable	Periodo estimado de ejecución	Indicadores de seguimiento del cumplimiento	Seguimiento (acciones realizadas)
Unidad de Calidad	Sincronizado con estudio a realizar Ejemplo: PILOTO PDI 2ª semana marzo 2020 Resto según calendario	IND2.1-a Plan de comunicación de la campaña de lanzamiento de encuestas PDI coordinadas VRCYPE-Centros	5/11/19 en reunión mantenida por personal VCE-VRCYPE se acuerda:  – OA facilita a Comunicación el material de comunicación utilizado hasta la fecha y el calendario previsto de realización de encuestas. <b>(REALIZADO)</b> .  – Comunicación elabora una propuesta de campaña de dinamización de lanzamiento de encuestas.

2.2. Comunicación de los Resultados de las encuestas. Coordinación VRCYPE-Centros

- Publicar en PV los resultados generales de la UPM
- Reforzar la comunicación de los resultados de las encuestas de cada centro.

Responsable	Periodo estimado de ejecución	Indicadores de seguimiento del cumplimiento	Seguimiento (acciones realizadas)
Unidad de Calidad	Tras la publicación del estudio realizado. Ejemplo: PILOTO PDI finales mayo 2020 Resto según calendario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IND1.2.2-a Publicar en PV los resultados generales de la UPM</li> <li>- IND1.2.2-b Modo de comunicación de los resultados de las encuestas de cada centro establecido en Nueva Campaña.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IND1.2.2-a Publicar en PV los resultados generales de la UPM: Ya se hace. Los resultados se publican en PV y en UPMDrive.</li> <li>- IND1.2.2-b será establecido en la Campaña pendiente de entrega por VRCYPE</li> </ul>

2.3. Comunicar las mejoras a implantar derivadas de resultados negativos de las encuestas. Coordinación VRCyPE-Centros

Responsable	Periodo estimado de ejecución	Indicadores de seguimiento del cumplimiento	Seguimiento (acciones realizadas)
Unidad de Calidad	Pendiente de valoración	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IND2.3-a Modo de comunicar las mejoras derivadas de resultados de las encuestas.</li> </ul>	



2.4. Comunicar resultados de las mejoras implementadas. Coordinación VRCYPE-Centros.

Responsable	Periodo estimado de ejecución	Indicadores de seguimiento del cumplimiento	Seguimiento (acciones realizadas)
Unidad de Calidad	Pendiente de valoración	- IND2.4-a Modo de comunicar resultados de las mejoras implementadas.	

**3. Proceso de análisis y reflexión para reforzar el conocimiento de la empleabilidad de los egresados al nivel de título**

Esta parte está abierta. Démosle una pensada nosotros. Posibles ideas:

Poner una Tablet en cada centro para que los estudiantes rellenen un cuestionario sobre su inserción laboral en el momento de solicitud o recogida del título en las Secretarías.

Explotar la BBDD de LinkedIn: encontrando su perfil y guardándolo en una base de datos.

3.1 Poner una Tablet en cada centro para que los estudiantes rellenen un cuestionario sobre su inserción laboral en el momento de solicitud o recogida del título en las Secretarías.

Responsable	Periodo estimado de ejecución	Indicadores de seguimiento del cumplimiento	Seguimiento (acciones realizadas)
	Pendiente de acometer		

3.2 Explotar la BBDD de LinkedIn: encontrando su perfil y guardándolo en una base de datos.			
Responsable	Periodo estimado de ejecución	Indicadores de seguimiento del cumplimiento	Seguimiento (acciones realizadas)
	Pendiente de acometer		

4. Modificación de los procesos: PR/SO/008 Sistema de Encuestación y PR/SO/005 Medición de la satisfacción e identificación de necesidades, en su caso			
4.1. Modificación del ANX-PR/SO/008-01 Cuadro Sistema de encuestación e incorporación de un anexo nuevo: ANX-PR/SO/008-13 Calendario de encuestación (ver ANEXO II)			
Responsable	Periodo estimado de ejecución	Indicadores de seguimiento del cumplimiento	Seguimiento (acciones realizadas)
Andrés Mejía	Noviembre 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IND4.1-a ANX-PR/SO/008-01 Cuadro Sistema de encuestación ACTUALIZADO.</li> <li>- IND4.1-b ANX-PR/SO/008-13 Calendario de encuestación.</li> </ul>	Ambos documentos están ya elaborados. <b>(REALIZADO)</b> .

4.2. Incorporar a los procesos afectados del SGIC UPM genérico -PR/SO/008 Sistema de Encuestación en vigor y PR/SO/005 Medición de la satisfacción e identificación de necesidades- las actividades que garantizan el cumplimiento de las mejoras que se decida implementar.

Responsable	Periodo estimado de ejecución	Indicadores de seguimiento del cumplimiento	Seguimiento (acciones realizadas)
Unidad de Calidad	Noviembre 2019 (La versión final está condicionada a resultados de las acciones 1.2.2, sobre revisión de cuestionario, o las englobadas en el apartado 2., relativas a Campaña de Comunicación),	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IND4.2-a Nueva versión de proceso PR/SO/008 Sistema de Encuestación.</li> <li>- IND4.2-b Nueva versión de proceso PR/SO/005 Medición de la satisfacción e identificación de necesidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incorporar al PR/SO/008 el nuevo ANX-PR/SO/008-01 Cuadro Sistema de encuestación. <b>(REALIZADO)</b>.</li> <li>- Incorporar al PR/SO/008 el ANX-PR/SO/008-13 Calendario de encuestación (ver ANEXO II). <b>(REALIZADO)</b>.</li> <li>- Incorporar al PR/SO/008 y al PR/SO/005 la actividad que garantice el cumplimiento del compromiso y corresponsabilidad de los centros para que estos NO repitan encuestas ni consulten varias veces al mismo colectivo. <b>(REALIZADO)</b>.</li> <li>- Incorporar al PR/SO/008 las actividades que surjan consecuencia de las mejoras relativas a Comunicación.</li> </ul>

**5. Aspectos pendientes de análisis para incorporar a esta mejora de la Encuestación UPM:**

- 5.1. Asignar de manera automática los planes de estudio correspondientes a las personas que responden a las encuestas.
- 5.2. Posibilidad de realizar todas las encuestas con periodicidad anual (también PDI y PAS).
- 5.3. Incorporar estudios periódicos de Satisfacción de Empleadores.
- 5.4. Evaluación de la posibilidad de utilizar los reportes automáticos de la nueva herramienta para la Renovación de los informes resumen, reporte de datos y gráficas

Responsable	Periodo estimado de ejecución	Indicadores de seguimiento del cumplimiento	Seguimiento (acciones realizadas)
VCE	Pendiente de valoración		

## Anexo II. ANX-PR/SO/008-13 CALENDARIO DE ENCUESTACIÓN UPM

		Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo
PDI	Recepción de preguntas particulares de Centro	■													
	Encuestación		■	■											
	Elaboración de informes				■	■									
	Entrega de resultados particulares y globales														■
PAS	Recepción de preguntas particulares de Centro	■													
	Encuestación		■	■											
	Elaboración de informes				■	■									
	Entrega de resultados particulares y globales														■
Satisfacción de alumnos MÁSTER OFICIAL	Recepción de preguntas particulares de Centro			■											
	Encuestación				■	■									
	Elaboración de informes					■	■								
	Entrega de resultados particulares y globales														■
Satisfacción de alumnos DOCTORADO	Recepción de preguntas particulares de Centro			■											
	Encuestación				■	■									
	Elaboración de informes								■	■					
	Entrega de resultados particulares y globales														■
Alumnos de nuevo ingreso GRADO	Recepción de preguntas particulares de Centro					■									
	Encuestación						■	■	■						
	Elaboración de informes														
	Entrega de resultados particulares y globales														■
Alumnos de nuevo ingreso MÁSTER	Recepción de preguntas particulares de Centro						■								
	Encuestación							■	■	■					
	Elaboración de informes														
	Entrega de resultados particulares y globales														■
Satisfacción de alumnos GRADO	Recepción de preguntas particulares de Centro						■								
	Encuestación							■	■	■					
	Elaboración de informes														
	Entrega de resultados particulares y globales														■
Inserción laboral GRADO	Recepción de preguntas particulares de Centro									■					
	Encuestación														
	Elaboración de informes														
	Entrega de resultados particulares y globales														■
Inserción laboral MÁSTER OFICIAL	Recepción de preguntas particulares de Centro									■					
	Encuestación														
	Elaboración de informes														
	Entrega de resultados particulares y globales														■

\* La encuestación del PDI en 2020, de manera excepcional, será realizada inmediatamente después de que el nuevo equipo rectoral tome posesión tras las elecciones.

---

## **PLAN DE MEJORAS**

**Tras el informe PROVISIONAL de renovación de la acreditación del**

# **Máster Universitario en Gestión del Turismo Ecológico y Sostenible (METS)**

**Universidad Politécnica de Madrid**

**Convocatoria 2018/19**

## **ANEXOS:**

**VII. Acción correctora AC-R7.1: Colaboración con el Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia, y el de Comunicación, en la difusión del proceso de encuestas de evaluación de los profesores y de las asignaturas**



Correo

Contactos

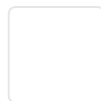
Configuración

Volver Redactar Responder Responde Reenvi: Eliminar Mover Imprimir SPAM Marcar Más

<b>Entrada</b>	<b>78</b>
backup	
INBOX	
Borradores	
Enviados	
<b>SPAM</b>	<b>121</b>
Papelera	
Archivo	
Borradores	
Enviado	
Enviados	
F:\CORREO UPM	
Borradores	
Correo no deseado	
<b>Elementos elimi...</b>	<b>4</b>
Elementos enviados	
<b>Papelera</b>	<b>94</b>
Sent	
S:\PST2018\Archivos de ...	
<b>Borradores</b>	<b>4</b>
Correo electrónico no d...	
<b>Correo no desea...</b>	<b>4</b>
<b>Elementos elimi...</b>	<b>1</b>
Elementos enviados	
Trash	

**PRODUCTOS DE ECOTURI...**

Mensaje 8 de 71



De **CALDERON GUERRERO CARLOS (vía UPM ESTUDIOS C...**  
 Destinatario **CALDERON GUERRERO CARLOS <carlos.calderon@upm>**  
 Responder a **CALDERON GUERRERO CARLOS <carlos.calderon@upm>**  
 Fecha **2019-11-26 00:18**  
 Prioridad **Normal**

[PRODUCTOS DE ECOTURISMO](#) » [Foros](#) » [Novedades](#) » [Encuestas de evaluación de los profesores y asignaturas del Máster](#)



Encuestas de evaluación de los profesores y asignaturas del Máster de [CALDERON GUERRERO CARLOS](#) - Tuesday, 26 de November de 2019, 00:00

Estimados alumnos,

A partir del lunes 25 de noviembre, y hasta el 20 de diciembre, los estudiantes podréis realizar las encuestas de evaluación de los profesores y asignaturas del Máster, por un procedimiento de cumplimentación en línea.

**¿Cómo acceder los estudiantes a la encuesta?**

Basta que los alumnos accedáis a esta dirección:  
<http://servicios.upm.es/encuestas>

Y con cualquier dispositivo electrónico que se conecte a internet, es suficiente.

En este enlace os encontraréis con las asignaturas en la que estáis matriculados y los profesores asignados. El sistema le advertirá de que si termina y envía la encuesta de un profesor o de la asignatura ya no podrá realizar esas encuestas.

**¿Podrán realizar los estudiantes las encuestas fuera del Aula?**

Sí, las encuestas estarán abiertas hasta las 23:59 h del 20 de diciembre.

Además de ser obligatorias, os agradecería hicierais todo lo posible por contestarlas, ya que a mí como coordinador del Máster me viene bien saber vuestra opinión. Por supuesto, las encuestas son anónimas y toda ayuda, tanto de lo que no se está haciendo bien y necesita mejorar, como de lo que se está haciendo bien, es muy útil para saber vuestra opinión.

Si tuvierais cualquier problema a la hora de cumplimentar las o.falta alguna asignatura o profesor, por favor, hacedmelo saber.

Muchas gracias,

Carlos Calderón

[Responder](#)

[Ver el mensaje en su contexto](#)

[Darse de baja de este foro](#) [Darse de baja de esta discusión](#) [Modifique sus preferencias de suscripción](#)