Escuela de Ingenierías
Industrial, Informática y Aeroespacial

Universidad de León

MANUAL DE CALIDAD PARA PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, DE GESTION, …, DE LA EIIIA

León, Junio de 2020
Subdirección de CALIDAD de la EIIIA

Índice de contenidos

Introducción.

- MP.EIIIA.001 – Procedimiento de reconocimiento de créditos de Grado y Master de alumnos procedentes de otros centros universitarios.

- MP.EIIIA.002 – Procedimiento de reconocimiento de créditos entre Grados y Master de titulaciones en el propio centro

- MPEIIIA.010 – Procedimiento de preinscripción temática, matrícula, inscripción, depósito y defensa de TFG/M

- MP.EIIIA.020 – Procedimiento de convocatoria y sesión de Junta de Escuela (JE) por medios electrónicos.

MP.EIIIA.001 – Procedimiento de reconocimiento de créditos de Grado y Master de alumnos procedentes de otros Centros Universitarios.

- **Introducción.**

  Este procedimiento describe el proceso de solicitud, trámite, actuación y resolución de las solicitudes de reconocimiento de asignaturas de Grado y Master en la Escuela de Ingenierías Industrial, Informática y Aeroespacial de alumnos procedentes de otros centros universitarios.

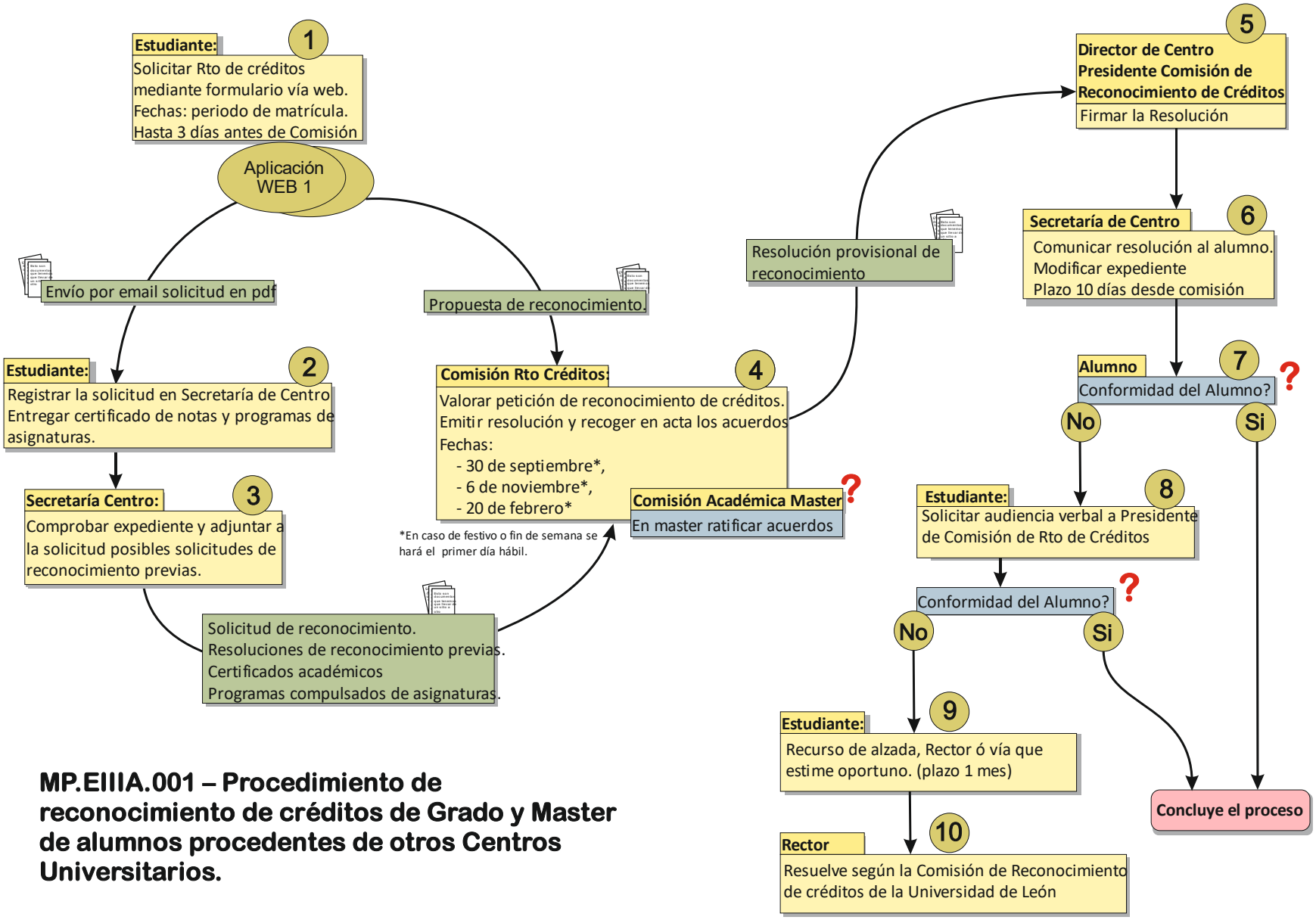
- **Objetivos.**
  - Describir y definir el procedimiento de solicitud de reconocimiento de créditos de asignaturas por parte de alumnos de otros centros universitarios.
  - Describir la secuencia y los agentes implicados en el proceso de reconocimiento.
  - Definir fechas y plazos de respuesta a reconocimientos.
  - Definir formularios e impresos de reconocimiento de créditos.
  - Evitar errores.

- **Agentes implicados:**
  - Director del centro.
  - Alumno.
  - Administración de Centro.
  - Subdirector de Calidad.
  - Comisión de Reconocimiento de Créditos.

- **Resultados.**
  - Conocer el procedimiento por parte de todos los agentes implicados.
  - Conocer previamente plazos y fechas.
  - Acortar plazos y fechas.
  - Disponer de información concisa y precisa.
  - Informar al alumno en plazos cortos.

Escuela de Ingenierías Industrial, Informática y Aeroespacial

Universidad de León



MP.EIIIA.001 – Procedimiento de reconocimiento de créditos de Grado y Master de alumnos procedentes de otros Centros Universitarios.

MP.EIIIA.001 – Procedimiento de reconocimiento de créditos de Grado y Master de alumnos procedentes de otros Centros Universitarios.

Escuela de Ingenierías Industrial, Informática y Aeroespacial

Universidad de León

Formatos

Impreso solicitud

universidad de león

NOTA:
Debe imprimir este IMPRESO
y llevar una copia a la Secretaría del Centro.
No modifique el impreso, si detecta un error modifíquelo en la aplicación informática.

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS
Estudios Universitarios Oficiales de Grado y Master

DATOS PERSONALES

Apellidos: **PEREZ PEREZ** Nombre: **JOSE ANTONIO** DNI: **717171711W**

Dirección: **C\ LA ESCUELA Nº23, 1A, PONFERRADA, LEON, 24123**

Teléfono: **987987987** Correo_E: **jlfalc@unileon.es**

EXPONE:

Que tiene cursadas y aprobadas las asignaturas que se indican en la Certificación Académica que se acompaña, correspondientes a la titulación: **GRADO EN INGENIERÍA MECÁNICA** cursada en: **UNIVERSIDAD POLITECNICA DE MADRID**

SOLICITA :
Le sean reconocidas las siguientes asignaturas de la titulación: **Grado en Ingeniería Mecánica,**

Asignaturas Titulación ORIGEN	Cred	Asignatura A RECONOCER	Cred
RESISTENCIA DE MATERIALES	6	RESISTENCIA DE MATERIALES	6

A tal fin se adjunta la documentación requerida de acuerdo a la normativa vigente.
León, 4 de Noviembre de 2020

Firma

SR. DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIAL, INFORMÁTICA Y AEROESPACIAL

Resolución

universidad de león

JOSE ANTONIO PEREZ PEREZ
C\ LA ESCUELA Nº23, 1A, PONFERRADA, LEON, 24123

DNI: 717171711W

ASUNTO: Reconocimiento de créditos en la titulación: Grado en Ingeniería Mecánica

Valorada la solicitud presentada por Vd. con fecha 4 de Noviembre de 2020, este Decanato/Dirección, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Técnica de Reconocimiento de Créditos del Centro, de fecha DD/MM/AAAA ha resuelto reconocer/denegar a Vd. las asignaturas siguientes:

Asignaturas Titulación ORIGEN GRADO EN INGENIERÍA MECÁNICA	Cred	Asignatura A RECONOCER	Cred	Resolución
RESISTENCIA DE MATERIALES	6	RESISTENCIA DE MATERIALES	6	Si(1)

Nota: AL final de este reconocimiento se le indican los códigos de denegación

El Decreto 1/2019, de 24 de enero, (BOCYL nº17 de 25 de enero de 2019) de la Junta de Castilla y León por el que se fijan los precios públicos por estudios universitarios para el curso 2020/2021(prorrogados), cuantifica el importe de los créditos reconocidos en el 25% del precio de los mismos.

Contra la presente resolución podrá interponer, si lo estima procedente, recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de León, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de esta notificación, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que considere oportuno.

León, DD de MM de AAAA

El Presidente de la Comisión de Reconocimiento de Créditos — Vºbº El Director del Centro

Fdo.: José Luis Falagán Cavero — Fdo.: Joaquín Barreiro García

Si(1) - La Administración del Centro realizará las anotaciones pertinentes en su expediente académico.
No(0) - Pendiente de estudio.
No(1) - Los créditos aportados en las asignaturas origen no son suficientes para compensar la asignatura solicitada.
No(2) - Existe una discrepancia superior al 75% en los contenidos de las asignaturas objeto de reconocimiento.
No(3) – Los contenidos de ___ no se cursan en la asignatura propuesta.
No(4) – La asignatura propuesta no figura en el expediente como aprobada.
No(5) – La asignatura ya ha sido usada previamente para el reconocimiento de otra asignatura.
No(6) – La asignatura aportada consta como previamente reconocida en su certificado académico.
No(7) – No se aporta certificado académico.

Realizado por (6/10/2020): J.L. Falagán Cavero, Subdirector Calidad
Revisado por (9/11/2020): J. Barreiro García, Director EIIIA.
Aprobado por (16/11/2020): Comisión Calidad Escuela IIIA

MPEIIIA.010 – Procedimiento de preinscripción temática, matrícula, inscripción, depósito y defensa de TFG/M

- **Introducción.**
  Este procedimiento describe el proceso desde la aprobación de la temática y el tutor hasta la defensa de los TFG/M

- **Objetivos.**
  - Describir y definir el procedimiento de desarrollo de los TFG/M.
  - Describir la secuencia y los agentes implicados en el proceso.
  - Definir fechas y plazos de todos los procesos.
  - Evitar errores e interpretaciones.
  - Arrojar claridad a los estudiantes y agentes, Tutores/as y Comisiones

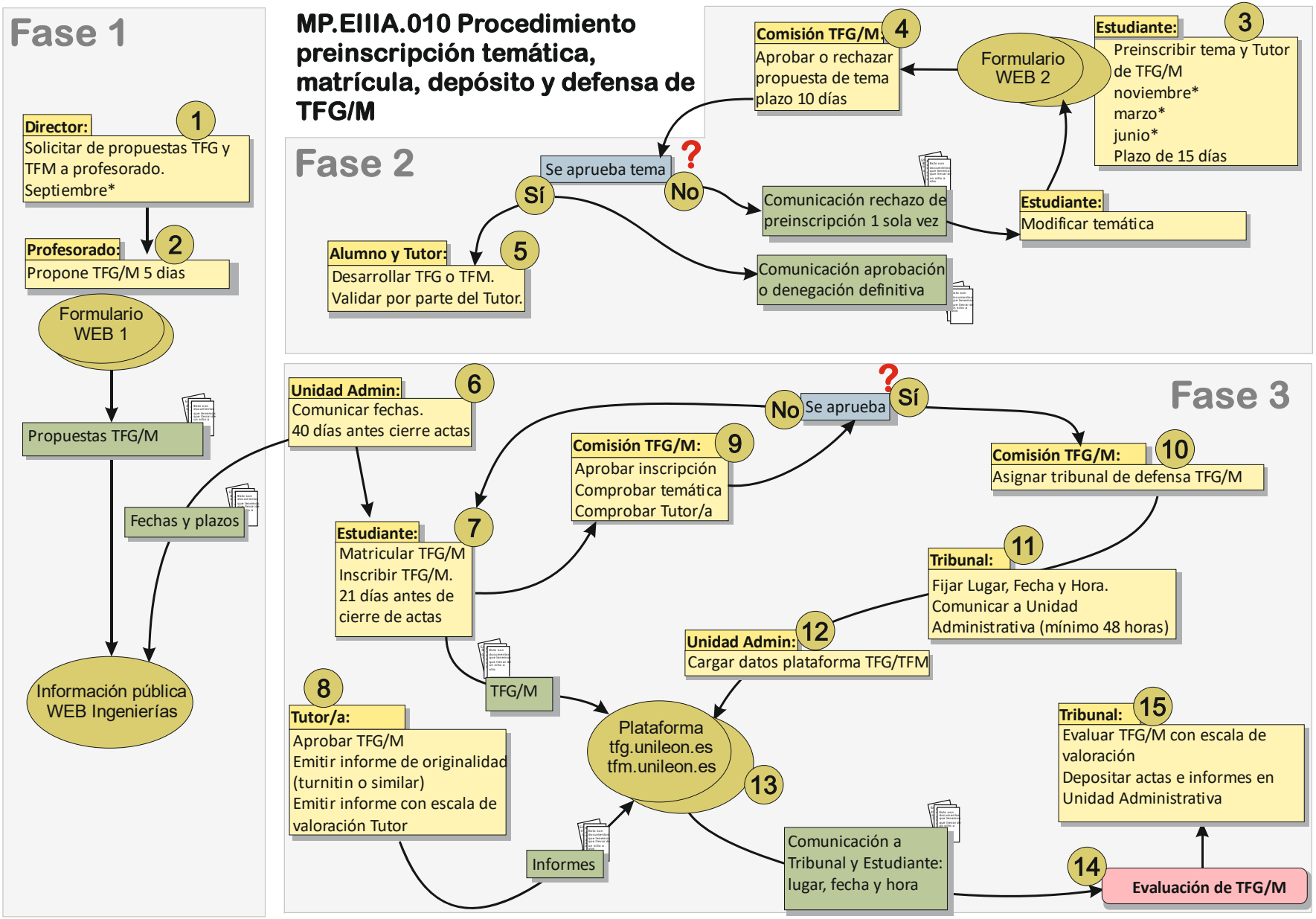
- **Agentes implicados:**
  - Director del centro.
  - Estudiante
  - Tutor/a
  - Miembros del tribunal.
  - Unidad Administrativa

- **Resultados.**
  - Conocer el procedimiento por parte de todos los agentes implicados.
  - Conocer plazos y fechas.
  - Disponer de información concisa y precisa.
  - Dar cumplimiento a la legislación vigente.
  - Evitar errores, olvidos y diferentes interpretaciones.
  - Justificar las actuaciones de las comisiones.
  - Conocer formularios y las aplicaciones.

Escuela de Ingenierías Industrial, Informática y Aeroespacial

Universidad de León

MP.EIIIA.010 Procedimiento preinscripción temática, matrícula, depósito y defensa de TFG/M



MPEIIIA.010 – Procedimiento de preinscripción temática, matrícula, inscripción, depósito y defensa de TFG/M

Escuela de Ingenierías Industrial, Informática y Aeroespacial

Universidad de León

Formatos

Cambio de tutor

universidad de León

SOLICITUD CAMBIO DE TUTOR TFG/TFM

TITULACIÓN:

Elija un elemento.

DATOS DEL ALUMNO:

Nombre y apellidos: .Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Correo electrónico: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

EXPONE:

[Explica la situación en la que te encuentras.]

SOLICITA:

☐Cambio de tutor ☐Cambio de tema

León a Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

CONFORMES:

…… ……

Fdo:…….. Alumno

Fdo: Antiguo Tutor

Fdo: Nuevo Tutor

MPEIIIA.010 – Procedimiento de preinscripción temática, matrícula, inscripción, depósito y defensa de TFG/M

Escuela de Ingenierías Industrial, Informática y Aeroespacial

Universidad de León

Formatos

Escala valoración Tribunal

universidad de león

Escuela de Ingenierías Industrial, Informática y Aeroespacial

Nombre del estudiante: _____

ESCALA DE VALORACIÓN PARA LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN DEL CONTENIDO, METODOLOGÍA Y CONOCIMIENTOS		
Plantear los objetivos concretos del trabajo. Descomponer el objetivo general en objetivos más sencillos y alcanzables.	**Puntos**	
Identifica **objetivos realistas y alcanzables** en tiempo y con recursos apropiados. Delimita adecuadamente el problema, planteando **tareas más definidas** y fáciles de abordar.	9	
Identifica **objetivos realistas**. Plantea distintas tareas a realizar.	7	
Identifica objetivos **poco realistas** y propone tareas **difícilmente** realizables.	4	
Plantea **objetivos no alcanzables**.	2	
Establecer claramente las hipótesis de trabajo, argumentando su validez en función de los conocimientos actuales sobre el tema (Estado del arte).	**Puntos**	
Establece de forma clara las hipótesis de trabajo y realiza una argumentación **excelente y coherente**.	10	
Establece las hipótesis de trabajo y realiza una argumentación **adecuada**.	8	
Establece hipótesis de trabajo **poco consistentes** y poco argumentadas.	4	
No establece hipótesis de trabajo.	0	
Demostrar un conocimiento práctico de los diferentes métodos y técnicas: estrategia y recogida de datos, definición de indicadores del experimento y análisis de datos, utilizando herramientas adecuadas y ajustándose a los protocolos éticos.	**Puntos**	
Aplica **excelentemente** diferentes técnicas, documentando la metodología utilizada de forma que se puede reproducir. Realiza con **rigor científico** todas las etapas del proceso.	10	
Aplica diferentes técnicas documentando la metodología utilizada pero **no de forma clara**. Realiza las etapas del proceso de forma adecuada.	7	
Aplica diferentes técnicas pero **sin garantías para su reproducción**. Realiza de forma **poco ordenada** las etapas del proceso.	4	
No aplica las técnicas adecuadas ni expone las etapas del proceso.	0	
Integrar conocimientos de diversas disciplinas y aportar ideas y soluciones.	**Puntos**	
Aporta nuevas ideas y soluciones de **amplia originalidad**. Las ideas se pueden plasmar de una manera formal y son **prácticas y aplicables generando resultados válidos**.	10	
Aporta ideas y soluciones originales. Las ideas que aporta **en ocasiones** son prácticas y aplicables y los resultados son aceptables.	7	
Aporta ideas y soluciones originales. Las ideas que aporta **no tienen una base formal** y/o **no son** prácticas ni fácilmente aplicables, ni aporta resultados válidos.	4	
No aporta ideas ni soluciones.	0	
Conocer, comprender y aplicar la legislación y la normativa susceptible de ser aplicada en el trabajo.	**Puntos**	
Identifica, comprende y aplica las regulaciones (leyes, normas, etc.) susceptibles de ser aplicadas en el trabajo.	8	
Identifica y comprende las regulaciones (leyes, normas, etc.) susceptibles de ser aplicadas en el trabajo, **pero no las aplica**.	6	
Identifica, pero no comprende ni aplica las regulaciones (leyes, normas, etc.) susceptibles de ser aplicadas en el trabajo.	3	
No conoce ni utiliza las regulaciones (leyes, normas, etc.) susceptibles de ser aplicadas en el trabajo.	0	
EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS FORMALES DEL TRABAJO		
En expresión escrita: presentar los contenidos de forma clara utilizando un estilo adecuado y un léxico técnico.	**Puntos**	
Se explican de **forma excelente** las ideas, conceptos y resultados. El estudiante muestra un **dominio** de la terminología técnica propia del campo de estudio.	12	
Se explican las ideas, conceptos y resultados de forma **adecuada**. El **dominio** del vocabulario técnico es **adecuado**.	9	
Se explican las ideas, conceptos y resultados, aunque **en ocasiones no de forma clara**. El vocabulario técnico utilizado es **adecuado**.	6	
Las ideas, conceptos y resultados **no son claros y** están **desorganizados**. Utiliza un **vocabulario** técnico **pobre**.	2	
Elaborar documentos con rigor siguiendo las normas establecidas.	**Puntos**	
El documento **se ajusta al formato** establecido incluyendo todos los apartados con una **extensión equilibrada**. No tiene **ninguna** falta de ortografía ni error gramatical. Se presentan de forma adecuada **todos** los datos, cuadros, tablas y gráficos.	8	
El documento **se ajusta al formato** establecido incluyendo todos los apartados. No tiene **ninguna** falta de ortografía ni error gramatical. **Algunos** datos, cuadros, tablas y gráficos no se presentan adecuadamente.	6	
El documento **no se ajusta en su totalidad** al formato establecido y/o no se incluyen todos los apartados y/o algunos datos, cuadros, tablas y gráficos no se presentan adecuadamente. Tiene **alguna** falta de ortografía y/o gramatical.	3	
El documento **no se ajusta al formato establecido** y/o los datos, cuadros, tablas y gráficos no se presentan adecuadamente. Tiene **muchas** faltas de ortografía y/o gramaticales.	0	

universidad de león

Escuela de Ingenierías Industrial, Informática y Aeroespacial

Referenciar y fundamentar las fuentes bibliográficas y/o normativas.	**Puntos**	
Cita y comenta en el texto **numerosos** artículos/obras/normas de actualidad. Referencia las fuentes de información utilizadas de acuerdo con los estándares recomendados.	5	
Cita y comenta en el texto **suficientes** artículos/obras/normas de actualidad. Referencia las fuentes de información utilizadas de acuerdo con los estándares recomendados.	4	
Cita en el texto **algunos** artículos/obras/normas pero no las comenta. Referencia las fuentes de información utilizadas de acuerdo con los estándares recomendados.	2	
No se citan en el texto artículos/obras/normas y/o **no se referencian** las fuentes de información de acuerdo con los estándares recomendados.	0	
EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN Y DEFENSA PÚBLICA		
En exposiciones orales: Explicar ideas y conceptos de forma entendible, utilizando el vocabulario adecuado a cada circunstancia y empleando un léxico técnico.	**Puntos**	
Es capaz de explicar y transmitir de **forma excelente** sus ideas, conceptos y resultados. El estudiante muestra un **dominio** de la terminología técnica propia del campo de estudio.	8	
Es capaz de transmitir ideas, conceptos y resultados. El **dominio** del vocabulario técnico es **adecuado**.	6	
Es capaz de transmitir ideas, conceptos y resultados, aunque **en ocasiones no de forma clara**. El vocabulario técnico utilizado es **adecuado**.	4	
Transmite ideas, conceptos y resultados de forma **poco clara y desorganizada**. Utiliza un **vocabulario** técnico **pobre**.	1	
En exposiciones orales: Mostrar empatía con la audiencia, mirar a la audiencia, utilizar el tono de voz, volumen y lenguaje corporal adecuados.	**Puntos**	
La calidad de la presentación es **excelente**. El estudiante mantiene durante **toda la exposición** el contacto visual y la intensidad de su voz es alta, nítida y audible. Su lenguaje corporal transmite **seguridad**.	8	
Realiza una presentación **correcta**. El lenguaje corporal utilizado es correcto, el tono de voz es adecuado. Transmite el mensaje pero consultando **de vez en cuando** las anotaciones perdiendo el contacto visual en ocasiones.	6	
Realiza una presentación **correcta**. Demuestra **nerviosismo** y su tono de voz no siempre es atractivo, se percibe cierta **monotonía**. Transmite el mensaje **consultando continuamente** las anotaciones. **No parece conocer** muy bien el tema.	4	
Realiza una presentación de **baja calidad**. Demuestra **nerviosismo** y su tono de voz es bajo y apagado, se percibe monotonía y genera **desinterés en los oyentes**. Transmite el mensaje **consultando continuamente** las anotaciones. **No conoce** el tema.	1	
Escuchar, comprender y responder apropiadamente a las cuestiones planteadas. Demostrar espíritu crítico.	**Puntos**	
Escucha y comprende perfectamente las cuestiones planteadas y **responde de forma excelente** a todas ellas argumentando **con espíritu crítico** sus respuestas con ideas congruentes y bien estructuradas.	8	
Escucha y comprende las cuestiones planteadas y responde **de forma adecuada** a todas ellas. Aunque en ocasiones utiliza argumentos **poco claros y/o poco estructurados**.	6	
Escucha y comprende las cuestiones planteadas pero algunas respuestas **no son adecuadas o correctas**.	4	
No responde a las cuestiones planteadas o sus respuestas **no son adecuadas o correctas**.	0	
Gestionar de forma adecuada el tiempo en la exposición.	**Puntos**	
El alumno **se ajusta al tiempo** de exposición y cierra **correctamente** su presentación.	4	
El alumno se ajusta al tiempo de exposición pero con un **final precipitado o excesivamente alargado** por defecto del control del tiempo.	2	
El alumno **no se ajusta al tiempo** de exposición y necesita **utilizar un tiempo extra** para finalizar la presentación.	1	
El alumno **no se ajusta al tiempo** de exposición y **no finaliza la presentación**.	0	

NOTA: La calificación de la escala se realiza identificando los niveles de logro de cada apartado. Si el nivel de logro alcanzado por el alumno está entre dos descriptores se puede utilizar un valor intermedio.

TOTAL[1] | **0**

[1] *Actualizar el total con el botón derecho del ratón y la opción Actualizar campos*

Nombre del miembro de la Comisión de Evaluación: _____

Fdo. _____

MPEIIIA.010 – Procedimiento de preinscripción temática, matrícula, inscripción, depósito y defensa de TFG/M

Escuela de Ingenierías Industrial, Informática y Aeroespacial

Universidad de León

Formatos

Escala valoración Tutor

universidad de León — Escuela de Ingenierías Industrial, Informática y Aeroespacial

Nombre del estudiante: _____

ESCALA DE VALORACIÓN PARA EL TUTOR
(con propuesta de calificación)

EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DEL ALUMNO		
Planificar las tareas mediante la realización de un cronograma	**Puntos**	
El nivel de detalle de tareas, tiempo y recursos es **excelente y coherente**.	8	
Las tareas, tiempo y recursos **están identificados** y planificados adecuadamente.	6	
Se presenta una **planificación** de tareas, tiempo y recursos que resuelve el problema, aunque el nivel de detalle es muy **superficial**.	4	
No ha realizado ninguna planificación o la planificación que realiza **no es coherente**.	0	
Seguir la planificación del cronograma identificando y analizando las desviaciones detectadas.	**Puntos**	
Se han alcanzado las etapas propuestas en el tiempo y con los recursos previstos.	7	
No se han alcanzado las etapas propuestas en el tiempo y con los recursos previstos, sin embargo, el alumno **identifica las desviaciones** y propone **soluciones** que **garantizan** el cumplimiento de la planificación.	5	
No se han alcanzado las etapas propuestas en el tiempo y con los recursos previstos y el alumno no analiza las causas de las desviaciones **aunque el proyecto se ha resuelto prácticamente en su totalidad**.	3	
No ha realizado ningún seguimiento.	0	
EVALUACIÓN DEL CONTENIDO, METODOLOGÍA Y CONOCIMIENTOS		
Plantear los objetivos concretos del trabajo. Descomponer el objetivo general en objetivos más sencillos y alcanzables.	**Puntos**	
Identifica **objetivos realistas y alcanzables** en tiempo y con recursos apropiados. Delimita adecuadamente el problema, planteando **tareas más definidas** y fáciles de abordar.	10	
Identifica **objetivos realistas**. Plantea distintas tareas a realizar.	7	
Identifica objetivos **poco realistas** y propone tareas **difícilmente** realizables.	4	
Plantea **objetivos no alcanzables**.	2	
Establecer claramente las hipótesis de trabajo, argumentando su validez en función de los conocimientos actuales sobre el tema (Estado del arte).	**Puntos**	
Establece de **forma clara** las hipótesis de trabajo y realiza una argumentación **excelente y coherente**.	10	
Establece las hipótesis de trabajo y realiza una argumentación **adecuada**.	8	
Establece hipótesis de trabajo **poco consistentes** y poco argumentadas.	4	
No establece hipótesis de trabajo.	0	
Demostrar un conocimiento práctico de los diferentes métodos y técnicas: estrategia y recogida de datos, definición de indicadores del experimento y análisis de datos, utilizando herramientas adecuadas y ajustándose a los protocolos éticos.	**Puntos**	
Aplica **excelentemente** diferentes técnicas, documentando la metodología utilizada de forma que se puede reproducir. Realiza con **rigor científico** todas las etapas del proceso.	10	
Aplica diferentes técnicas documentando la metodología utilizada pero **no de forma clara**. Realiza las etapas del proceso de forma adecuada.	7	
Aplica diferentes técnicas pero **sin garantías para su reproducción**. Realiza de forma **poco ordenada** las etapas del proceso.	4	
No aplica las técnicas adecuadas ni expone las etapas del proceso.	0	
Integrar conocimientos de diversas disciplinas y aportar ideas y soluciones.	**Puntos**	
Aporta nuevas ideas y soluciones de **amplia originalidad**. Las ideas se pueden plasmar de una manera formal y son **prácticas y aplicables generando resultados válidos**.	10	
Aporta ideas y soluciones originales. Las ideas que aporta **en ocasiones** son prácticas y aplicables y los resultados son aceptables.	7	
Aporta ideas y soluciones originales. Las ideas que aporta **no tienen una base formal** y/o **no son** prácticas ni fácilmente aplicables, ni aporta resultados válidos.	4	
No aporta ideas ni soluciones.	0	
Conocer, comprender y aplicar la legislación y la normativa susceptible de ser aplicada en el trabajo.	**Puntos**	
Identifica, comprende y aplica las regulaciones (leyes, normas, etc.) susceptibles de ser aplicadas en el trabajo.	10	
Identifica y comprende las regulaciones (leyes, normas, etc.) susceptibles de ser aplicadas en el trabajo, **pero no las aplica**.	7	
Identifica, pero no comprende ni aplica las regulaciones (leyes, normas, etc.) susceptibles de ser aplicadas en el trabajo.	4	
No conoce ni utiliza las regulaciones (leyes, normas, etc.) susceptibles de ser aplicadas en el trabajo.	0	

universidad de León — Escuela de Ingenierías Industrial, Informática y Aeroespacial

Identificar las fuentes de información valorando su fiabilidad (bibliografía, páginas web, artículos de investigación, profesionales con experiencia en las materias, etc.) y comprender la información obtenida en dichas fuentes.	**Puntos**	
Utiliza fuentes de **información contrastadas y fiables, y comprende y aplica** la información extraída de dichas fuentes.	10	
Utiliza fuentes de información contrastadas y fiables pero **no comprende y/o aplica** la información extraída de dichas fuentes.	7	
Utiliza fuentes de información que **en ocasiones no son fiables ni contrastadas**. **En ocasiones** comprende y/o aplica la información extraída de dichas fuentes.	4	
Utiliza fuentes de información que **no son fiables**.	2	
Exponer las diferentes alternativas del problema a resolver, según su importancia y en relación a la ejecución del proyecto. Explicar los criterios con que se ponderan las diferentes alternativas.	**Puntos**	
Expone y **argumenta adecuadamente** las diferentes alternativas. Selecciona y aplica mediante **estrategias argumentadas** la decisión adoptada.	10	
Expone las diferentes alternativas. Selecciona y aplica la decisión adoptada pero poco argumentada.	8	
Presenta varias alternativas de resolución pero **sin razonamiento**. Presenta la solución adoptada objeto del trabajo.	5	
No plantea alternativas de resolución. Presenta la solución adoptada objeto del trabajo.	2	
EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS FORMALES DEL TRABAJO		
En expresión escrita: presentar los contenidos de forma clara utilizando un estilo adecuado y un léxico técnico.	**Puntos**	
Se explican de **forma excelente** las ideas, conceptos y resultados. El estudiante muestra un **dominio** de la terminología técnica propia del campo de estudio.	7	
Se explican las ideas, conceptos y resultados de forma **adecuada**. El **dominio** del vocabulario técnico es **adecuado**.	6	
Se explican las ideas, conceptos y resultados, aunque **en ocasiones no de forma clara**. El vocabulario técnico utilizado es **adecuado**.	4	
Las ideas, conceptos y resultados **no son claros y** están **desorganizados.** Utiliza un **vocabulario** técnico **pobre**.	1	
Elaborar documentos con rigor siguiendo las normas establecidas.	**Puntos**	
El documento **se ajusta al formato** establecido incluyendo todos los apartados con una **extensión equilibrada**. No tiene **ninguna** falta de ortografía ni error gramatical. Se presentan de forma adecuada **todos** los datos, cuadros, tablas y gráficos.	5	
El documento **se ajusta al formato** establecido incluyendo todos los apartados. No tiene **ninguna** falta de ortografía ni error gramatical. **Algunos** datos, cuadros, tablas y gráficos no se presentan adecuadamente.	4	
El documento **no se ajusta en su totalidad** al formato establecido y/o no se incluyen todos los apartados y/o algunos datos, cuadros, tablas y gráficos no se presentan adecuadamente. Tiene **alguna** falta de ortografía y/o gramatical.	2	
El documento **no se ajusta al formato establecido** y/o los datos, cuadros, tablas y gráficos no se presentan adecuadamente. Tiene **muchas** faltas de ortografía y/o gramaticales.	0	
Referenciar y fundamentar las fuentes bibliográficas y/o normativas.	**Puntos**	
Cita y comenta en el texto **numerosos** artículos/obras/normas de actualidad. Referencia las fuentes de información utilizadas de acuerdo con los estándares recomendados.	3	
Cita y comenta en el texto **suficientes** artículos/obras/normas de actualidad. Referencia las fuentes de información utilizadas de acuerdo con los estándares recomendados.	2	
Cita en el texto **algunos** artículos/obras/normas pero no las comenta. Referencia las fuentes de información utilizadas de acuerdo con los estándares recomendados.	1	
No se citan en el texto artículos/obras/normas y/o **no se referencian** las fuentes de información de acuerdo con los estándares recomendados.	0	

NOTA: La calificación de la escala se realiza identificando los niveles de logro de cada apartado. Si el nivel de logro alcanzado por el alumno está entre dos descriptores se puede utilizar un valor intermedio.

TOTAL(1) **0**

(1) Actualizar el total con el botón derecho del ratón y la opción Actualizar campos

Nombre del tutor: _____

Fdo. _____

Realizado por (19/11/2020): J.L. Falagán Cavero, Subdirector Calidad
Revisado por (24/11/2020): J. Barreiro García, Director EIIIA.
Aprobado por (): Comisión Calidad IIIA

MP.EIIIA.020 – Procedimiento de Convocatoria y Sesión de Junta de Escuela por medios electrónicos.

- **Introducción.**

  Este procedimiento describe el proceso de constitución y sesión de Junta de Escuela (JE) por Medios electrónicos, a fin de dar cumplimiento a **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,** en concreto al artículo 17. Convocatorias y Sesiones.

- **Objetivos.**
  - Describir y definir el procedimiento de constitución y desarrollo de las sesiones de JE en la Escuela de Ingenierías Industrial, Informática y Aeroespacial.
  - Describir la secuencia y los agentes implicados en el proceso de convocatoria, constitución, aprobación y votación.
  - Definir fechas y plazos de desarrollo y constitución.
  - Evitar errores e interpretaciones de la citada Ley.

- **Interpretación del artículo 17 de la citada ley:**

  El correo electrónico se considera un medio legal para la Convocatoria y desarrollo de la Sesión de JE.

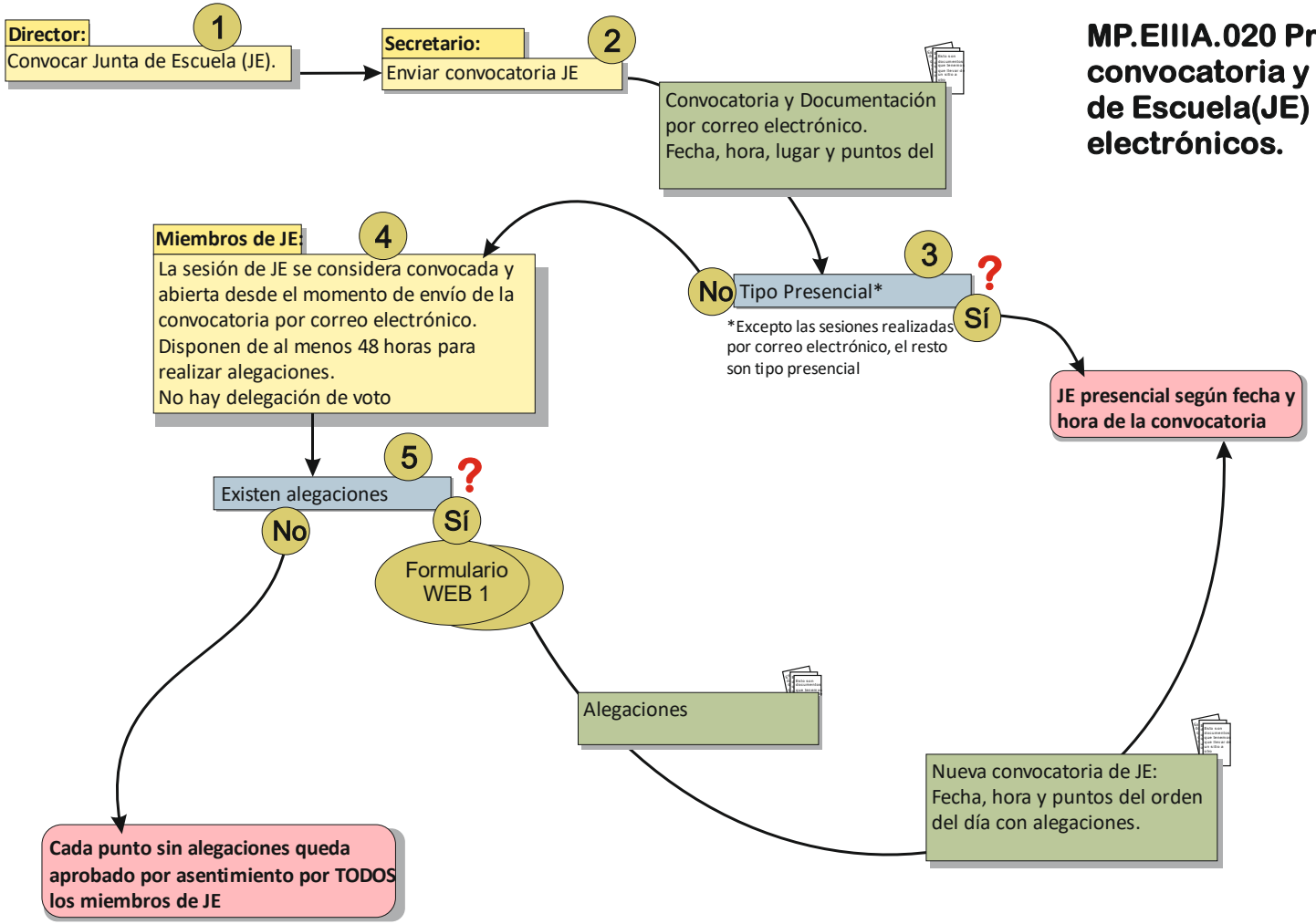
  Se entiende que un miembro de JE asiste al ser convocado por correo electrónico y disponer de un plazo de 72 horas para leer el correo y manifestar alegaciones.

  Se entiende que todos los miembros de JE tienen medios técnicos ya que todos a día de hoy reciben y leen sus correos electrónicos.

- **Agentes implicados:**
  - Director del centro.
  - Secretario del Centro.
  - Miembros de la Junta de Escuela.

- **Resultados.**
  - Conocer el procedimiento por parte de todos los agentes implicados.
  - Conocer plazos y fechas.
  - Disponer de información concisa y precisa.
  - Dar cumplimiento a la legislación vigente.
  - Evitar errores e interpretaciones subjetivas de la legislación de obligado cumplimento.

Escuela de Ingenierías Industrial, Informática y Aeroespacial

Universidad de León

MP.EIIIA.020 Procedimiento de convocatoria y sesión de Junta de Escuela(JE) por medios electrónicos.