

# Acta de Reunión

**Día:** 25 noviembre 2020

**Lugar:** Reunión por Teams – UNAV con IESE

**Hora:** 11.00hrs – 12.00hrs

**Participantes:** Unai Zalba – subdirector del Servicio de Calidad e Innovación de UNAV  
Cecilia Gonzalo – responsable de Calidad del área de Ciencias y Técnicas de UNAV  
Elisa Simón – directora de la Unidad de Información Corporativa del IESE  
Guillermo Torrés – director asociado de la Unidad de Información Corporativa  
Cristina Ruiz – manager de la Unidad de Información Corporativa  
Marta Escardó – directora del MBA  
Chabela Estalella – directora del MiM  
Mabel de Muller – directora del programa Global Executive MBA  
Anna Fabregat – directora del MRM & PhD  
Will Fawson – representante de alumnos del IESE (estudiante del PhD)  
Fabio Barbosa – director asociado del Executive MBA (Sao Paulo)  
Gonzaga García – director asociado del Executive MBA (Munich)  
M<sup>a</sup> José Lasarte – directora asociada del Executive MBA (Barcelona y Madrid)

## Temas tratados y acuerdos

1. Aprobación composición de la Comisión de Garantía de Calidad del IESE
  - Queda aprobada la composición de los integrantes de la Comisión de Garantía de Calidad.
2. Presentación Memorias anuales de Calidad de títulos
  - Quedan aprobadas las Memorias Anuales de Calidad del 2019-20 de los títulos.
  - Se discute los puntos de mejora de cada uno de los programas.
  - Discusión del calendario común de entrega de documentación para elaboración de la Memoria Anual de Resultados (ver anexo x de la presentación).
3. Acuerdos:
  - Informar del apoyo de CDC a EMBA, GEMBA (empresas, nº alumnos, asesores etc...)
  - Revisar Handbooks.
  - Estudiar sinergias entre los programas sobre las encuestas de fin de curso.
  - Homogenización de actas de reuniones de Comité Académico y de Programa.
  - Los resultados de las encuestas a Alumni y a Faculty se compartirán en la siguiente reunión.
  - Que todos los representantes de cada uno de los programas se reúnan con el representante de los estudiantes de IESE (Will Fawson) con anterioridad a la próxima reunión.
  - Agendar próxima reunión.
4. Anexo: presentación de la reunión.