

Seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad

UNIVERSIDAD: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

NOMBRE DEL CENTRO AUDITADO: ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE EDIFICACIÓN **Fecha de este informe:** octubre 2020

Nombre y cargo de la persona que cumplimenta esta ficha: Cristina Luengo Fernández /Responsable de la Oficina de Calidad

Explique brevemente y con carácter general la naturaleza de los principales cambios sufridos por el Centro (1) y/o realizados sobre el SGIC (2) durante el periodo anual objeto de seguimiento

(1) Con respecto a los **cambios sufridos por el Centro**, en la **revisión del Plan de Acción y Mejoras 2018/2019**, se pueden encontrar las principales actuaciones realizadas en el Centro en sus ejes de actuación: Gestión, Programa Formativo, Investigación, Movilidad, Estudiantes, Relaciones Institucionales, Recursos Humanos, Recursos Materiales, Servicios, Seguridad, Transferencia a la sociedad y Responsabilidad Social. Este documento nos permite ver los objetivos programados, acciones y resultados obtenidos en los indicadores planteados:

- Revisión del Plan de Acción y Mejoras 2018/19: http://www.edificacion.upm.es/images/Calidad/2019/REVISI%C3%93N_COMPLETA_PLAN_DE_ACCI%C3%93N_Y_MEJORA__2018-2019__COMPLETA_.pdf

(2) En este periodo los procedimientos del **Sistema de Garantía Interna de Calidad** han producido pocos **cambios**, estos se pueden ver en el **Anexo 1**, se han marcado en **verde**.

La Comisión Interna de Calidad realizó su auditorías que se refleja en el siguiente informe: http://www.edificacion.upm.es/images/Calidad/2020/INFORME_AUDITORIA_INTERNA.pdf

La Comisión Externa de Calidad realizó su auditoria que se refleja en el siguiente informe: http://www.edificacion.upm.es/images/Calidad/2020/INFORME_DE_AUDITORIA_EXTERNA_2018-2019.pdf

(3) **Explique, para cada una de las acciones de mejora necesaria o voluntarias, los detalles sobre: acciones, responsables, fecha prevista de resolución.**

El **Plan de Acción y Mejoras 2019/2020** da respuesta en detalle, de las acciones planteadas y responsables de las acciones para dicho curso.

Plan de Acción y Mejoras 2019/2020: http://www.edificacion.upm.es/images/Calidad/2020/PLAN_DE_ACCI%C3%93N_Y_MEJORA__2019-2020_incorporaci%C3%B3n_de_acciones_.pdf

ANEXO1: REVISIÓN DEL SGIC 2020

ESTRATÉGICOS			
PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
PR/ES/G/001:PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	Director del Centro	<p>Edición 00: 05/11/2007</p> <p>Edición 01: 15/12/2007</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incorporación del índice. - Incorporación de los anexos. - Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento. - Revisión de las fases del procedimiento <p>Edición 02:15/09/2012</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código. - Sustituye a: PR/CAL/001: PROCEDIMIENTO PARA LA DEFINICIÓN, REVISIÓN, MEJORA Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE CALIDAD - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. <p>Edición 03: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre del centro. <p>Edición 04: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificaciones en la redacción del procedimiento. - Cambio de responsables de revisión y de aprobación. - Plan de Acción y Mejoras pasa a denominarse Plan de Acción y Mejora. 	Implantado

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p>SUB/PR/ES/G/001-01: ELABORACIÓN PLANES DE ACCIÓN Y MEJORA</p>	<p>Director del Centro</p>	<p>Edición 00: 05/11/2007 Edición 01: 15/12/2007</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incorporación del índice. - Incorporación de los anexos. - Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento. - Revisión de las fases del procedimiento <p>Edición 02:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código. - Sustituye al proceso: PR/CAL/001: PROCEDIMIENTO PARA LA DEFINICIÓN, REVISIÓN, MEJORA Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE CALIDAD - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. <p>Edición 03: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre del centro. <p>Edición 04: 15/10/2016</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de las fases del procedimiento, anexo y flujograma. - Cambio de indicador: Id/SUB/PR/ES/G/001-01-01: N° de indicadores conseguidos en el PAM/N° de indicadores propuestos en el PAM anual. <p>Edición 05: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambios de responsable de revisión, de aprobación. - Se revisa la redacción del documento y se hace algún cambio. - Se pasa de denominar Plan de Acción y Mejoras a Plan de Acción Y Mejora. - Se revisan las fases del procedimiento. El cambio significativo es que se pasa el PAM a la Junta de Escuela para su informe favorable. - Modificación del flujograma. 	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p>PR/ES/G/002: REVISIÓN DE RESULTADOS</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo con competencias en Calidad</p>	<p>Edición 00: 18/01/2008 Edición 01: 06/12/2008</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título del Procedimiento: Versión 0: Procedimiento para el Análisis y Medición de los Resultados. Versión 1: Procedimiento para el Análisis, Medición de Resultados y Mejora de los Programas Formativos. - Cambios introducidos en el punto 5 fases y etapas. - Modificación del flujograma. - Inclusión de indicadores en ANX-PR/CAL/015-01. - Eliminación de ANX-PR/CAL/015-03. <p>Edición 02: 30/09/2012</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código: - Sustituye a: PR/CAL/015: PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y LA MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. <p>Edición 03:28/02/2014 Cambio de nombre del centro.</p> <p>Edición 04:15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión y aprobación del procedimiento. - Cambios de redacción en el procedimiento 	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p>SUB/PR//ES/G/002-01: REVISIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN Y MEJORA</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo con competencias en Calidad</p>	<p>Edición 00: 21/03/2008 Edición 01: 29/01/2009</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incorporación del índice. - Incorporación de los anexos. - Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento. - Revisión de las fases del procedimiento <p>Edición 02: 15/07/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código. - Sustituye a: PR/CAL/021: PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN ANUAL DE LOS PLANES DE ACCIÓN - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. <p>Edición 03:28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre del centro. <p>Edición 04: 15/10/2016</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de las fases del procedimiento, anexo y flujograma. <p>Cambio de indicador: Id/SUB/PR/ES/G/001-01-01: N° de indicadores conseguidos en el PAM/N° de indicadores propuestos en el PAM anual.</p> <p>Edición 04:15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación del procedimiento. - Cambios en la redacción de las fases del procedimiento. - Se pasa de denominar Plan de Acción y Mejoras a Plan de Acción y Mejora. - Cambio de indicador. - Cambios en el flujograma. 	<p>Implantado</p>
<p>PR/ES/G/003: SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo con competencias en Calidad</p>	<p>Edición 00: 21/03/2008 Edición 01: 12/07/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre. Sustituye a: PR/CAL/027: PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD. - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <p>Cambio nombre del centro.</p> <p>Edición 03: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambios de responsable de revisión y de responsable de aprobación del procedimiento. - Modificaciones en la redacción del procedimiento. 	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p>PR/ES/G/004: PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>Director del Centro</p>	<p>Edición 00: 13/09/2007 Edición 01: 05/12/2007</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incorporación del índice. - Incorporación de los anexos. - Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento. <p>Edición 02: 01/09/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código. - Sustituye al proceso: PR/CAL/016: PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS TITULACIONES QUE OFERTA EL CENTRO. - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. <p>Edición 03: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. <p>Edición 04: 15/10/2016</p> <p>Pequeños cambios de redacción del procedimiento.</p> <p>Edición 05: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambios de responsable de revisión y de responsable de aprobación del procedimiento. - Pequeños cambios de redacción del procedimiento. 	<p>Implantado</p>
<p>PR/ES/PF/001-R-PR/ES/02: GESTIÓN DE TÍTULOS OFICIALES</p>	<p>Rectorado</p>	<p>Edición 00: 16/07/2013 Edición 01: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. <p>Edición 02: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificaciones en el flujograma introducidas por el Rectorado. <p>Edición 03: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambios de responsable de revisión y de responsable de aprobación. - Pequeños cambios en la redacción. 	<p>Implantado por la UPM</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p>SUB/PR/ES/PF/001-01-R- SBRP/PR/ES/02/01: DISEÑO DE NUEVOS TÍTULOS</p>	<p>Rectorado</p>	<p>Edición 00: 07/14/2007 Edición 01: 15/07/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasa a ser un procedimiento UPM. - Cambio de nombre y codificación. Sustituye a: PR/CAL/018: PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑOS DE NUEVOS TÍTULOS - Se adapta a formato ETSEM. <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre del centro. <p>Edición 03: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión total del procedimiento por cambios establecido en el Rectorado: desaparece mención a : Foro Consejo de Dirección – Directores y Decanos (Foro CD-D), Comisión Asesora sobre la reforma de titulaciones en la UPM (CA), Grupo técnico de Apoyo (GTA), Comisiones Sectoriales de titulaciones, Comisiones de Desarrollo del Plan de Estudios. - Revisión de documentos de referencia, evidencias y registros. <p>Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma.</p> <p>Edición 04: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambios de responsable de revisión y de responsable de aprobación. <p>Edición 05: 30/01/2019</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se introduce flujograma para proceso específico del diseño de programas de doctorado. 	<p>Implantado por la UPM</p>
<p>SUB/PR/ES/PF/001-02-R- SBRP/PR/ES/02/02: VERIFICACIÓN DE NUEVOS TÍTULOS</p>	<p>Rectorado</p>	<p>Edición 00: 05/04/2008 Edición 01: 16/07/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasa a ser un procedimiento UPM. - Cambio de nombre y codificación. Sustituye a: PR/CAL/022: PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE LOS NUEVOS TÍTULOS. - Se adapta a formato ETSEM. <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. <p>Edición 03: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambios en los documentos de referencia, registros y evidencias <p>Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma.</p> <p>Edición 04: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación. - En flujograma se actualiza Vicerrectorado competente (Estrategia Académica e Internacionalización). <p>Edición 05: 15/10/2018</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización del flujograma por parte del Rectorado. 	<p>Implantado por la UPM</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
SUB/SUB/PR/ES/PF/001-03-01-R-SBRP/PR/ES/02/03: MODIFICACIÓN TÍTULO ETSEM	Director del Centro	Edición 00: 15/02/2014 Edición 01: 15/10/2017 <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de las fases del procedimiento. Inclusión de propuestas de modificación consecuencia de renovación de acreditaciones del título y de propuestas del Equipo Directivo. - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación. - Revisión de indicadores. - Inclusión del flujograma (no estaba elaborado). - 	Implantado
SUB/PR/ES/PF/001-03-R-SBRP/PR/ES/02/03: MODIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES	Rectorado	Edición 01: 28/02/2014 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. Edición 02: 15/12/2015 <ul style="list-style-type: none"> - Revisión documentación de referencia, evidencias y registros. Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma. Edición 03: 15/10/2017 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación. - Modificación de indicadores. - Actualización pie de flujograma por cambio de nombres en los Vicerrectorados. Edición 04: 15/11/2018 Actualización del flujograma que propone el Rectorado.	Implantado por la UPM
SUB/PR/ES/PF/001-04-R-SBRP/PR/ES/02/04: EXTINCIÓN DE TÍTULOS	Rectorado	Edición 00: 23/01/2008 Edición 01: 16/07/2013 <ul style="list-style-type: none"> - Pasa a ser un procedimiento UPM. - Cambio de nombre y codificación. - Sustituye a: PR/CAL/017: PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA EXTINCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS CONDUCENTE A LA TITULACIÓN OFICIAL - Se adapta a formato ETSEM. Edición 02: 28/02/2014 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. Edición 03: 15/12/2015 <ul style="list-style-type: none"> - Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma. - Revisión de evidencias y registros. Edición 04: 15/10/2017 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación. - Actualización en el flujograma de los nombres de los Vicerrectorados. 	Implantado por la UPM

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p>PR/ES/PF/002: ELABORACIÓN DE LOS PLANES SEMESTRALES DOCENTES</p>	<p>Jefatura de Estudios de la Titulación (Subdirección de Ordenación Académica y Profesorado en Grado y Subdirección de Investigación, Doctorado y Postgrado en Postgrado) y Subdirección de Planificación Académica e Innovación Educativa</p>	<p>Edición 00: 21/12/2007 Edición 01: 10/01/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código - Sustituye junto con el PR/ES/PF/003: SEGUIMIENTO DE LOS PLANES SEMESTRALES a: PR/CAL/002: PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS. - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa Flujograma. - Se revisan anexos. <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. <p>Edición 03: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del propietario. - Revisión de las fases del procedimiento para ajustarlas a la nueva normativa (pocos cambios significativos). - Revisión del flujograma. - Eliminación de Anexos por contener formatos antiguos. Actualmente se utiliza la plataforma Gauss. <p>Edición 04: 28/10/2016</p> <p>Corrección nombre Comisión de Coordinación Académica de Semestre. Se elimina la palabra Curso.</p> <p>Edición 05: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambios en el responsable de la revisión y en el responsable de la aprobación. - Revisión de indicadores. - Revisión de las fases del procedimiento. - Cambios en el flujograma. 	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p>PR/ES/PF/003: SEGUIMIENTO DE LOS TÍTULOS OFICIALES</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo con competencia en el seguimiento de las titulaciones. Actualmente desempeña esta función, la Subdirección de Planificación Académica e Innovación Educativa.</p>	<p>Edición 00: 21/12/2007 Edición 01: 10/01/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre. Sustituye junto con el PR/ES/PF/002: ELABORACIÓN DE LOS PLANES SEMESTRALES a: PR/CAL/002: PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. <p>Edición 03: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del procedimiento. Había un error material: el verdadero nombre del procedimiento es seguimiento de los títulos oficiales. - Cambio de las fases del procedimiento para adaptarlo a la nueva normativa (son cambios poco significativos). - Se añade anexo sobre la plataforma Gauss - Revisión del flujograma. <p>Edición 04: 28/10/2016 Corrección nombre Comisión de Coordinación Académica de Semestre. Se elimina la palabra Curso.</p> <p>Edición 05: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación. - Se revisa redacción del procedimiento. - Simplificación de las fases de procedimiento. - Adaptación del flujograma 	<p>Implantado</p>
<p>PR/ES/PF/004-R-PR/ES/007: SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE DOCTORADO</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo competente en Doctorado.</p>	<p>Edición 00: 15/03/2019</p>	<p>En proceso</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p>PR/ES/RH/001-R-PR/ES/005: DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PDI</p>	<p>Rectorado</p>	<p>Edición 00: 13/09/2007 Edición 01: 05/12/2007</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incorporación del índice. - Incorporación de los anexos. - Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento. <p>Edición 02: 12/06/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasa a ser un procedimiento UPM. - Cambio de nombre y codificación. - Sustituye a: <p>PR/CAL/009: PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA DEFINICIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DEL PDI Y PAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se adapta a formato EUATM. <p>Edición 03: 28/04/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. - Modificación apartado 7. Documentos de Referencia <p>Actualización del anexo y cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma.</p> <p>Edición 04: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación 	<p>Implantado por la UPM</p>
<p>PR/ES/RH/002-R- PR/ES/006: DEFINICIÓN DE LA POLITICA DE PAS</p>	<p>Rectorado</p>	<p>Edición 00: 13/09/2007 Edición 01: 05/12/2007</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incorporación del índice. - Incorporación de los anexos. - Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento. <p>Edición 02: 12/06/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasa a ser un procedimiento UPM. - Cambio de nombre y codificación. - Sustituye a: <p>PR/CAL/009: PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA DEFINICIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DEL PDI Y PAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se adapta a formato ETSEM. <p>Edición 03: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. <p>Edición 04: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de documentos de referencia. - Revisión de anexos. <p>Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma..</p> <p>Edición 05: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de aprobación 	<p>Implantado por la UPM</p>

CLAVE

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
PR/CL/PF/001: ORGANIZACIÓN DOCENTE	Miembro del Equipo Directivo con competencias en Ordenación Académica	Edición 00: 21/03/2007 Edición 01: 12/07/2013 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre: este procedimiento sustituye a: PR/CAL/019: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DOCENTE - Se incluye apartado 3. propietario. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se eliminan anexos. Edición 02: 28/02/2014 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. Edición 03: 27/10/2014 <ul style="list-style-type: none"> - Se cambia la denominación de Coordinador/Responsable de la unidad docente por Coordinador de la asignatura. Se quita la mención a la normativa de exámenes. Edición 04: 15/10/2017 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación. - Revisión de indicadores 	Implantado
PR/CL/PF/002: REGULACIÓN DE LOS GRUPOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA	Miembro del Equipo Directivo competente en Innovación Educativa	Edición 00: 13/09/2007 Edición 01: 15/02/2008 <ul style="list-style-type: none"> - Incorporación del índice. - Incorporación de los anexos. - Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento. - Cambios en fases del procedimiento. Edición 02:13/05/2013 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código - Sustituye a: SUB/PR/CAL/002-02: PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA ACTUACIÓN DE LOS GRUPOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA DURANTE EL CURSO. REVISIÓN, MEJORA Y DIFUSIÓN. - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. Edición 03: 28/02/2014 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. Edición 04: 15/12/2015 <ul style="list-style-type: none"> - Revisión propietario. - Revisión de las fases. Se sustituye la elaboración de memorias por la revisión de objetivos y acciones. - Revisión de indicadores. - Revisión de anexos. Revisión de flujograma. Edición 05: 15/10/2017 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación 	Implantado

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p>PR/CL/I/001: REGULACIÓN DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo competente en Investigación</p>	<p>Edición 00: 13/09/2007 Edición 01: 15/02/2008</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incorporación del índice. - Incorporación de los anexos. - Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento. <p>Edición 02: 10/03/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código. - Sustituye a: SUB/PR/CAL/002-04: PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA ACTUACIÓN DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN DURANTE EL CURSO. REVISIÓN, MEJORA Y DIFUSIÓN - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. <p>Edición 03: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. <p>Edición 04: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión propietario. - Revisión de las fases. Se sustituye la elaboración de memorias por la revisión de objetivos y acciones. - Revisión de indicadores. - Revisión de anexos. - Revisión de flujograma <p>Edición 05: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación 	<p>Implantado</p>
<p>PR/CL/I/002: REGULACIÓN DE LAS CÁTEDRAS DE UNIVERSIDAD DE EMPRESA</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo competente en la relación con las empresas</p>	<p>Edición 00: 13/09/2007 Edición 01:15/02/2008</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incorporación del índice. - Incorporación de los anexos. - Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento. - Fases del procedimiento <p>Edición 02:10/03/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código. - Sustituye a: SUB/PR/CAL/002-03: PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA ACTUACIÓN DE LAS CÁTEDRAS UNIVERSIDAD-EMPRESA DURANTE EL CURSO. REVISIÓN, MEJORA Y DIFUSIÓN. - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. <p>Edición 03: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. <p>Edición 04: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión propietario. - Revisión de las fases. Se sustituye la elaboración de memorias por la revisión de objetivos y acciones. - Revisión de indicadores. - Revisión de anexos y revisión de flujograma. <p>Edición 05: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación 	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
PR/CL/M/001: MOVILIDAD IN	Miembro del Equipo Directivo con competencias en Movilidad	Edición 00: 26/12/2008 Edición 01: 15/07/2013 <ul style="list-style-type: none"> - Sustituye junto con los otros procedimientos de movilidad a: PR/CAL/005: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTE. - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. Edición 02: 28/02/2014 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. Edición 03: 15/10/2016 <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del ANX/PR/CL/M/001-01: Cuestionario de satisfacción.- Alumnos que vienen a nuestro Centro. Programas de movilidad. Eliminación del ANX/PR/CL/M/001-02: Cuestionario de satisfacción.- Profesores implicados de la ETSEM. Programas de movilidad (no existe esa figura actualmente) Edición 04: 15/10/2017 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de elaboración, de responsable de revisión y de responsable de aprobación. - Se elimina figura buddy. 	Implantado
PR/CL/M/002: MOVILIDAD ERASMUS OUT	Miembro del Equipo Directivo con competencias en Movilidad	Edición 00: 26/12/2008 Edición 01: 15/07/2013 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código. - Sustituye junto con los otros procedimientos de movilidad a: PR/CAL/005: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTE - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos e indicadores. Edición 02: 28/02/2014 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. Edición 03: 15/10/2016 <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del ANX/PR/CL/M/002-01: Cuestionario de satisfacción alumnos que se van a otros centros. Programas de movilidad Eliminación del ANX/PR/CL/M/002-02: Cuestionario de satisfacción profesores implicados de la ETSEM en los programas de movilidad. No existe actualmente esta figura. Edición 04: 15/10/2017 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de elaboración, de responsable de revisión y de responsable de aprobación 	Implantado

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p>PR/CL/M/003: MOVILIDAD SICUE-SÉNECA OUT</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo con competencias en Movilidad</p>	<p>Edición 00: 26/12/2008 Edición 01: 15/07/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código. - Sustituye junto con los otros procedimientos de movilidad a: PR/CAL/005: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTE - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos e indicadores. <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro <p>Edición 03: 15/10/2016</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del ANX/PR/CL/M/002-01: Cuestionario de satisfacción alumnos que se van a otros centros. Programas de movilidad <p>Eliminación del ANX/PR/CL/M/002-02: Cuestionario de satisfacción profesores implicados de la ETSEM en los programas de movilidad. No existe actualmente esta figura.</p> <p>Edición 04: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de elaboración, de responsable de revisión y de responsable de aprobación 	<p>Implantado</p>
<p>PR/CL/M/004: MOVILIDAD MAGALAHES OUT</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo con competencias en Movilidad</p>	<p>Edición 00: 26/12/2008 Edición 01: 15/07/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código. - Sustituye junto con los otros procedimientos de movilidad a: PR/CAL/005: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTE - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos e indicadores. <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. <p>Edición 03: 15/10/2016</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del ANX/PR/CL/M/004-01: Cuestionario de satisfacción alumnos que se van a otros centros. Programas de movilidad <p>Eliminación del ANX/PR/CL/M/004-02: Cuestionario de satisfacción profesores implicados de la ETSEM en los programas de movilidad. No existe actualmente esta figura.</p> <p>Edición 04: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de aprobación, de responsable de revisión y de responsable de aprobación. 	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p>PR/CL/RI/001: PRÁCTICAS EN EMPRESA</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo con competencias en Prácticas en Empresa</p>	<p>Edición 00: 05/11/2007 Edición 01: 15/12/2007</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incorporación del índice. - Incorporación de los anexos. - Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento. <p>Edición 02:15/10/2012</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código - Sustituye a: PR/CAL/007: PROCEDIMIENTO DEL PROCESO GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS. - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. <p>Edición 03: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. <p>Edición 04: 15/04/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se revisan las fases del procedimiento. - Se cambian los anexos. <p>Edición 05: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de aprobación. <p>Edición 06: 15/10/18</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se incluyen referencias en el procedimiento relativas a Doble Grado y Másteres. 	<p>Implantado</p>
<p>PR/CL/E/001: ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo con competencias en Estudiantes</p>	<p>Edición 00: 05/11/2007 Edición 01: 25/12/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incorporación del índice - Incorporación de los anexos - Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento <p>Edición 02: 15/02/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código. - Sustituye a: PR/CAL/004: PROCEDIMIENTO PARA LA ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE Y EL DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA. - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. <p>Edición 03: 28/02/2014</p> <p>Cambio nombre del centro.</p> <p>Edición 04: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación. - Supresión de actividades SAP. - Eliminación de indicadores. - Actualización de flujograma. <p>Edición 05: 20/01/2020</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión. 	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p>SUB/PR//CL/E/001-01: PROYECTO MENTOR</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo con competencias en Estudiantes</p>	<p>Edición 00: 05/11/2007 Edición 01: 25/12/2007</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incorporación del índice. - Incorporación de los anexos. - Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento. <p>Edición 02:08/10/2012</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código. - Sustituye a: SUB/PR/CAL/004-01: REVISIÓN DEL PROYECTO MENTOR ETSEM. - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. <p>Edición 03: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. <p>Edición 04: 03/11/2016</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eliminación de la figura del Profesor-Tutor. - Corrección error material de portada. Se actualiza el responsable de revisión del procedimiento. <p>Edición 05: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación. - Eliminación de actividades desarrolladas por el SAP. - Simplificación de indicadores. - Actualización de anexos. - Actualización de flujograma <p>Edición 06: 20/01/2020</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión. - Pequeña revisión en la redacción del procedimiento. 	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
PR/CL/E/002: ORIENTACIÓN LABORAL	Miembro del Equipo Directivo con competencias en Orientación Laboral	Edición 00: 13/09/2007 Edición 01: 15/02/2009 - Variación del propietario del procedimiento. - Cambios introducidos en el punto 5 fases y etapas, fundamentalmente los relativos a la titularidad de competencias e inclusión de fechas. Modificación del flujograma. - Actualización del ANX-PR/CAL/016-02: Modelo de Registro de Reunión. Edición 02: 12/02/2013 - Cambio de nombre y código. - Sustituye a: PR/CAL/006: PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. Edición 03: 28/02/2014 - Cambio nombre del centro. Edición 04: 15/09/2015 - Cambio de propietario. - Eliminación de anexos (1 y 2) y variación en el anexo 3 (se convierte en anexo 1) de la escala del cuestionario de satisfacción que pasa de 0-4 a 0-5. Revisión del flujograma. Edición 05: 15/10/2017 - Cambio de responsable de elaboración, responsable de revisión y de responsable de aprobación. - Pequeños cambios de redacción en el procedimiento. - Revisión de indicadores. - Revisión de anexos. Edición 06: 15/02/2019 - Actualización de la encuestas de inserción laboral.	Implantado
PR/CL/PF/004-R-PR/CL/010: ACCESO ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE DOCTORADO	Rectorado (Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado)	Edición 00: 15/03/2019	Implantado
PR/CL/PF/005-R-PR/CL/011: ADMISIÓN DE ESTUDAINES DE PROGRAMAS DE DOCTORADO	Miembro del Equipo Directivo competente en Doctorado	Edición 00: 15/03/2019	Implantado
PR/CL/PF/006-R-PR/CL/014: DEFENSA DE LA TESIS DOCTORAL	Coordinador del Programa de Doctorado	Edición 00: 15/03/2019	Implantado
PR/CL/PF/007-R-PR/CL/012: SEGUIMIENTO DEL DOCTORANDO	Coordinador del Programa de Doctorado	Edición 00: 15/03/2019	Implantado
PR/CL/I/003-R-PR/CL/015: GESTIÓN DE AYUDAS A INVESTIGADORES EN FORMACIÓN	Rectorado (Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado)	Edición 00: 15/03/2019	Implantado

SOPORTE

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO		Estado
<p>PR/SO/G/001: GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN CONTROLADA</p>	<p>Miembro de Equipo Directivo con competencias en Calidad</p>	<p>Edición 00: 15/01/2008 Edición 01: 15/09/2012</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre. Sustituye a: PR/CAL/000: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN CONTROLADA - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. <p>Edición 02: 28/02/2014 Cambio nombre del centro.</p> <p>Edición 03: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación. - Simplificación de indicadores. - Eliminación Anexo 03. 	<p>Implantado</p>
<p>PR/SO/G/002: ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Miembro de Equipo Directivo con competencias en Calidad</p>	<p>Edición 00: 06/09/2007 Edición 01: 14/12/2007</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portada: se introduce el índice. - Secciones: se introduce punto 8 indicadores y punto 10 Cambios realizados en la revisión. - Formato del cuerpo del documento: modificación pie de página. - Códigos. <p>Edición 02: 15/09/2012</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código. - Sustituye a: SUB/PR/CAL/000-01: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS. - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. <p>Edición 03: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. <p>Edición 04: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación. 	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO		Estado
<p>PR/SO/G/003: GESTIÓN DE INCIDENCIAS RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS</p>	<p>Director del Centro</p>	<p>Edición 00: 09/01/2008 Edición 01: 30/01/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código. Sustituye a: PR/CAL/008: PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA GESTIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. <p>Edición 02: 28/02/2014 Cambio nombre del centro</p> <p>Edición 03: 25/05/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de las fases del procedimiento. - Revisión de flujograma. - Actualización de Anexos. 	<p>Implantado</p>
<p>PR/SO/G/004: SISTEMA DE ENCUESTAS ETSEM</p>	<p>Miembro de Equipo Directivo con competencias en Calidad</p>	<p>Edición 00: 18/01/2008 Edición 01: 12/07/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código. - Sustituye a: SUB/PR/CAL/015-01: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN Y LA MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS CUESTIONARIOS DE SATISFACCIÓN - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. <p>Edición 02: 28/02/2014 Cambio nombre del centro.</p> <p>Edición 04: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambios en responsable de revisión y responsable de aprobación 	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO		Estado
<p>PR/SO/G/005-R-PR/SO/008: SISTEMA DE ENCUESTAS UPM</p>	<p>Rectorado</p>	<p>Edición 00: 16/07/2013 Edición 01: 28/02/2014 - Cambio nombre del centro. Edición 02: 15/12/2015 - Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma. - Revisión de anexos. Edición 03: 15/10/2017 - Revisión de responsable de revisión y aprobación Edición 04: 15/03/2019 - Se actualiza el ANX/PR/SO/G/005-R-PR/SO/008 01, para incluir la encuesta de doctorado, se cambia el nombre del Anexo se introduce la encuesta de doctorado en las salidas del flujograma.</p>	<p>Implantado por la UPM</p>
<p>PR/SO/G/006:ELABORACIÓN DE LA GUÍA DOCENTE</p>	<p>Director del Centro</p>	<p>Edición 00: 05/11/2007 Edición 01: 25/12/2007 - Incorporación del índice - Incorporación de los anexos - Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento Edición 02: 01/03/2013 - Cambio de nombre y código. - Sustituye a: SUB/PR/CAL/004-03: PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN, MEJORA Y DIFUSIÓN DE LA GUÍA DOCENTE Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se eliminan anexos. Edición 03: 28/02/2014 - Cambio nombre del centro. Edición 04: 15/19/2017 - Cambio de responsable de aprobación</p>	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p>PR/SO/E/001-R-PR/CL007: SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p>Rectorado</p>	<p>Edición 00: 21/12/2007 Edición 01: 16/07/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasa a ser un procedimiento UPM. - Cambio de nombre y codificación. - Sustituye a: <ul style="list-style-type: none"> - PR/CAL/003: PROCEDIMIENTO PARA LA DEFINICIÓN DE PERFILES Y LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES - SUB/PR/CAL/003-01: PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES - Se adapta a formato ETSEM. <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. <p>Edición 03: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de documentos de referencia, de evidencias y registros. <p>Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma.</p> <p>Edición 04: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambios en responsable de revisión y responsable de aprobación 	<p>Implantado por la UPM</p>
<p>PR/SO/E/002-R-PR/CL/008: MATRICULACIÓN</p>	<p>Rectorado</p>	<p>Edición 00: 21/12/2007 Edición 01: 16/07/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasa a ser un procedimiento UPM. - Cambio de nombre y codificación. Sustituye a: SUB/PR/CAL/003-02: PROCEDIMIENTO PARA LA MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES - Se adapta a formato ETSEM. <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. <p>Edición 03: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma. <p>Revisión de indicadores.</p> <p>Edición 04: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambios en el responsable de aprobación 	<p>Implantado por la UPM</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p>PR/SO/RH/001: SELECCIÓN PERSONAL DOCENTE E INVESTIGACIÓN</p>	<p>Miembro de Equipo Directivo con competencias en PDI</p>	<p>Edición 00:05/01/2008 Edición 01: 12/12/2012</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código. - Sustituye junto con el PR/SO/RH/002: SELECCIÓN PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS a: PR/CAL/010: PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PDI Y PAS - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización nombre del Centro. <p>Edición 03: 30/03/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de las fases del procedimiento (ampliación de fases). <p>Edición 04: 27/10/2014</p> <p>Detalles pequeños de la redacción.</p> <p>Edición 05: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de responsable de revisión y responsable de aprobación. - Revisión de indicadores 	<p>Implantado</p>
<p>PR/SO/RH/002: SELECCIÓN PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p>Miembro de Equipo Directivo con competencias en PAS y Administrador del Centro</p>	<p>Edición 00:05/01/2008 Edición 01: 12/12/2012</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código. - Sustituye junto con el PR/SO/RH/001: SELECCIÓN PERSONAL DE DOCENTE E INVESTIGADOR a: PR/CAL/010: PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PDI Y PAS - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. <p>Edición 03: 15/06/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión propietario por nombramiento de Administrador en el Centro. - Revisión de las fases del procedimiento. <p>Revisión del flujograma.</p> <p>Edición 04: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambios en responsable de revisión y responsable de aprobación. - Revisión de indicadores 	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p>PR/SO/RH/003:FORMACIÓN PERSONAL DOCENTE E INVESTIGACIÓN</p>	<p>Miembro de Equipo Directivo con competencias en PDI</p>	<p>Edición 00: 08/01/2008 Edición 01: 15/01/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Separación del procedimientos en dos, uno para PDI y otro para PAS. - Cambio de nombre. - Forma de revisión del procedimiento. - Evidencias y registro. - Reorganización y redefinición de las fases. - Eliminación y actualización de anexos. - Flujograma. <p>Edición 02: 15/03/2015 Modificaciones en la encuesta de satisfacción.</p> <p>Edición 03: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación. - Revisión de las fases del procedimiento 	<p>En proceso</p>
<p>PR/SO/RH/004: FORMACIÓN PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p>Miembro de Equipo Directivo con competencias en PAS y Administrador del Centro</p>	<p>Edición 00: 08/01/2008 Edición 01: 12/12/2012</p> <ul style="list-style-type: none"> - División de PR/CAL/011: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN DE PDI Y PAS en dos procedimientos diferentes, uno para PDI y otro para PAS - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro <p>Edición 03: 10/05/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del cuestionario de satisfacción con la formación recibida. - Revisión del propietario por nombramiento de Administrador en el Centro. <p>Edición 04: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de las fases del procedimiento. - Revisión de indicadores y eliminación anexo 2. <p>Revisión del flujograma.</p> <p>Edición 05: 15/10/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de las fases de procedimiento. - Cambios de responsable de revisión y de responsable de aprobación. - Revisión del flujograma. 	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p>PR/SO/RH/005: ACOGIDA PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p>Miembro de Equipo Directivo con competencias en PAS y Administrador del Centro</p>	<p>Edición 00: 30/05/2014 Edición 01: 15/06/2015 - Revisión de propietario por nombramiento de Administrador del Centro. Revisión de fases de procedimiento y el flujograma, incluyendo al Administrador del Centro. Edición 02: 15/10/2017 - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación</p>	<p>Implantado</p>
<p>PR/SO/RH/006: ACOGIDA PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR</p>	<p>Miembro de Equipo Directivo con competencias en PDI</p>	<p>Edición 00: 15/02/2014 Edición 01: 20/01/2015 - Revisión de las fases del procedimiento. Revisión del flujograma. Edición 02: 15/10/2017 - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación.</p>	<p>Implantado</p>
<p>PR/SO/RH/007: RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL</p>	<p>Miembro de Equipo Directivo con competencias en PAS y PDI y Administrador del Centro</p>	<p>Edición 00: 08/01/2008 Edición 01: 13/11/2012 - Cambio de nombre y código. - Sustituye a: PR/CAL/012: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL PDI Y PAS. - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. Edición 02: 28/02/2014 Cambio nombre del centro. Edición 03: 15/10/2017 - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación</p>	<p>Implantado</p>
<p>PR/SO/RH/008-R-PR/SO/007: DOCENTIA</p>	<p>Rectorado</p>	<p>Edición 01: 16/07/13 Edición 01: 28/02/14 - Cambio nombre del centro. Edición 02: 15/12/15 Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma. Edición 03: 15/10/17 - - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación</p>	<p>Implantado por la UPM</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
PR/SO/S/001: GESTIÓN DE SERVICIOS	Miembro de Equipo Directivo con competencias en PAS y Administrador del Centro	Edición 00: 15/01/2008 Edición 01: 15/09/2012 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código. - Sustituye a: PR/CAL/014: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. Edición 02: 28/02/2014 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. Edición 03: 15/06/2015 <ul style="list-style-type: none"> - Revisión del propietario por nombramiento de Administrador del Centro. Actualización de anexo. Edición 04: 15/10/2017 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación 	Implantado
PR/SO/RM/001: GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES	Miembro de Equipo Directivo con competencias en Gestión Económica	Edición 00: 09/01/2008 Edición 01: 16/07/2013 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre código. - Sustituye a: PR/CAL/013: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. Edición 02: 28/02/2014 Cambio nombre del centro. Edición 03: 15/19/2017 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación. - Simplificación de indicadores 	implantado
SUB/PR/SO/RM/001-01: REVISIÓN Y MANTENIMIENTO	Miembro de Equipo Directivo con competencias en Gestión de Recursos Materiales	Edición 00: 05/11/2007 Edición 01: 01/09/2013 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código. - Sustituye al proceso: PR/CAL/033: PROCEDIMIENTO DE PLAN DE REVISIÓN Y MANTENIMIENTO - Se incluye apartado 3. propietario. - Se revisa las fases del procedimiento. - Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias. - Se revisa flujograma. - Se revisan anexos. Edición 02: 28/02/2014 Cambio nombre del centro. Edición 03: 15/19/2017 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión y de responsable de aprobación. Edición 06: 20/01/2020 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de responsable de revisión. 	Implantado