

Seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad

UNIVERSIDAD: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

NOMBRE DEL CENTRO AUDITADO: ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE EDIFICACIÓN **Fecha:** 15 de febrero de 2016

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 2014/2015**, 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 2014/15: http://www.edificacion.upm.es/images/PLAN_DE_ACCI%C3%93N__COMPLETO_Revision_ANUAL__2014-2015_doc-1.pdf

(2) Los principales **cambios** que han sufrido los procedimientos del **Sistema de Garantía Interna de Calidad** se pueden ver en el **Anexo 1**.

La Comisión Interna de Calidad y la Comisión Externa de Calidad realizaron sus respectivas auditorías que se reflejan en los siguientes informes:

- Informe Auditoría Interna: http://www.edificacion.upm.es/imagenes/Informe_Auditoria_Interna.10-dic_2015_.pdf
- Informe Auditoría Externa: http://www.edificacion.upm.es/imagenes/Comision_externa_de_calidad_firmas_19-01-2016_DEF.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 2015/2016** da respuesta en detalle, de las acciones planteadas y responsables de las acciones. El período en que se considera previsible su consecución es el curso 2015/2016.

- Plan de Acción y Mejoras 2015/2016: http://www.edificacion.upm.es/imagenes/PLAN_DE_ACCI%C3%93N__2015-2016_doc-1.pdf

ANEXO1: REVISIÓN DEL SGIC FEBRERO 2016

ESTRATÉGICOS			
PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p>PR/ES/G/001:PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</p>	<p>Director del Centro</p>	<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>Implantado</p>
<p>SUB/PR//ES/G/001-01: ELABORACIÓN PLANES DE ACCIÓN Y MEJORAS</p>	<p>Director del Centro</p>	<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:</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>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</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre del centro. 	<p>Implantado</p>
<p>SUB/PR//ES/G/002-01: REVISIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN Y MEJORAS</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo con competencias en Calidad</p>	<p>Edición 00: 21/03/2008</p> <p>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>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
PR/ES/G/003: SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD	Miembro del Equipo Directivo con competencias en Calidad	Edición 00: 21/03/2008 Edición 01: 12/07/2013 <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. Edición 02: 28/02/2014 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. 	Implantado
PR/ES/G/004: PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Director del Centro	Edición 00: 13/09/2007 Edición 01: 05/12/2007 <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. Edición 02: 01/09/2013 <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. Edición 03: 28/02/2014 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. 	Implantado
PR/ES/PF/001-R-PR/ES/02: GESTIÓN DE TÍTULOS OFICIALES	Rectorado	Edición 00: 16/07/2013 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"> - Modificaciones en el flujograma introducidas por el Rectorado. 	Implantado por la UPM

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</p> <p>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. - Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma. 	<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</p> <p>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 - Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma. 	<p>Implantado por la UPM</p>
<p>SUB/SUB/PR/ES/PF/001-03-01-R- SBRP/PR/ES/02/03: MODIFICACIÓN TÍTULO ETSEM</p>	<p>Director del Centro</p>	<p>Edición 00: 15/02/2014</p>	<p>Implantado</p>
<p>SUB/PR/ES/PF/001-03-R- SBRP/PR/ES/02/03: MODIFICACIÓN DE TÍTULOS</p>	<p>Rectorado</p>	<p>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"> - Revisión documentación de referencia, evidencias y registros. - Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma. 	<p>Implantado por la UPM</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p>SUB/PR/ES/PF/001-04-R- SBRP/PR/ES/02/04: EXTINCIÓN DE TÍTULOS</p>	<p>Rectorado</p>	<p>Edición 00: 23/01/2008</p> <p>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/017: PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA EXTINCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS CONDUCENTE A LA TITULACIÓN OFICIAL - 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. - Revisión de evidencias y registros. 	<p>Implantado por la UPM</p>
<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</p> <p>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 revisaFlujograma. - 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>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</p> <p>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. - 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>Implantado</p>
<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</p> <p>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 - Actualización del anexo y cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma. 	<p>Implantado por la UPM</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<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</p> <p>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: PR/CAL/009: PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA DEFINICIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DEL PDI Y PAD - 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. - Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma.. 	<p>Implantado por la UPM</p>

CLAVE

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p>PR/CL/G/001: REGULACIÓN DE LAS COMISIONES ASESORAS DE LA UNIDAD DE CALIDAD</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo con competencias en Calidad</p>	<p>Edición 00: 27/12/2007</p> <p>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. - Cambios en fases del procedimiento. <p>Edición 02:07/03/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de nombre y código - Sustituye a: SUB/PR/CAL/001-01: PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA ACTUACIÓN DE LAS COMISIONES ASESORAS 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: 31/10/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio en las normas de funcionamiento. 	<p>Implantado.</p> <p>Aunque todavía faltan respuestas por parte de algunas comisiones</p>
<p>PR/CL/PF/001: ORGANIZACIÓN DOCENTE</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo con competencias en Ordenación Académica</p>	<p>Edición 00: 21/03/2007</p> <p>Edición 01: 12/07/2013</p> <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. <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. <p>Edición 03: 27/10/2014</p> <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. 	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p>PR/CL/PF/002: REGULACIÓN DE LOS GRUPOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo competente en Innovación Educativa</p>	<p>Edición 00: 13/09/2007</p> <p>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. - Cambios en fases del procedimiento. <p>Edición 02:13/05/2013</p> <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. <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>Implantado. Falta algún GIE que no responde pero ha mejorado mucho la respuesta</p>

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</p> <p>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>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<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</p> <p>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. - Revisión de flujograma. 	<p>Implantado</p>
<p>PR/CL/M/001: MOVILIDAD IN</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo con competencias en Movilidad</p>	<p>Edición 00: 26/12/2008</p> <p>Edición 01: 15/07/2013</p> <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. <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. 	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
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. 	Implantado
PR/CL/M/003: MOVILIDAD SICUE-SÉNECA 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 	Implantado
PR/CL/M/004: MOVILIDAD MAGALAHES 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. 	Implantado

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
PR//CL/RI/001: PRÁCTICAS EN EMPRESA	Miembro del Equipo Directivo con competencias en Prácticas en Empresa	Edición 00: 05/11/2007 Edición 01: 15/12/2007 - Incorporación del índice. - Incorporación de los anexos. - Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento. Edición 02:15/10/2012 - 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. Edición 03: 28/02/2014 - Cambio nombre del centro. Edición 04: 15/04/2014 - Se revisan las fases del procedimiento. - Se cambian los anexos.	Implantado
PR//CL/RI/002: BECAS COLABORACIÓN	-	Procedimiento que pasa a depender fundamentalmente de la UPM	Se elimina del sistema
PR//CL/E/001: ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE	Miembro del Equipo Directivo con competencias en Estudiantes	Edición 00: 05/11/2007 Edición 01: 25/12/2013 - Incorporación del índice - Incorporación de los anexos - Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento Edición 02: 15/02/2013 - 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. Edición 03: 28/02/2014 - Cambio nombre del centro.	Implantado

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
SUB/PR//CL/E/001-01: PROYECTO MENTOR	Miembro del Equipo Directivo con competencias en Estudiantes	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 02:08/10/2012 - 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. Edición 03: 28/02/2014 - Cambio nombre del centro.	Implantado
SUB/PR//CL/E/001-02: PUNTO DE INICIO	-	Procedimiento que pasa a depender fundamentalmente de la UPM	Se elimina del sistema
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.	Implantado

SOPORTE

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO		Estado
PR/SO/G/001: GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN CONTROLADA	Miembro de Equipo Directivo con competencias en Calidad	Edición 00: 15/01/2008 Edición 01: 15/09/2012 - 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. Edición 02: 28/02/2014 - Cambio nombre del centro.	Implantado
PR/SO/G/002: ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	Miembro de Equipo Directivo con competencias en Calidad	Edición 00: 06/09/2007 Edición 01: 14/12/2007 - 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. Edición 02:15/09/2012 - 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. Edición 03: 28/02/2014 - Cambio nombre del centro.	Implantado
PR/SO/G/003: GESTIÓN DE INCIDENCIAS RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS	Director del Centro	Edición 00: 09/01/2008 Edición 01: 30/01/2013 - 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. Edición 02: 28/02/2014 - Cambio nombre del centro.	Implantado

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<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</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. 	<p>Implantado</p>
<p>PR/SO/G/005-R-PR/SO/008: SISTEMA DE ENCUESTAS UPM</p>	<p>Rectorado</p>	<p>Edición 00: 16/07/2013</p> <p>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"> - Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma. - Revisión de anexos. 	<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</p> <p>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: 01/03/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Edición 03: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. 	<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</p> <p>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. - Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma. 	<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</p> <p>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. - Revisión de indicadores. 	<p>Implantado por la UPM</p>
<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</p> <p>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> <ul style="list-style-type: none"> - Detalles pequeños de la redacción. 	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<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</p> <p>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. - Revisión del flujograma. 	<p>Implantado</p>
<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</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificaciones en la encuesta de satisfacción. 	<p>En proceso</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
PR/SO/RH/004: FORMACIÓN PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	Miembro de Equipo Directivo con competencias en PAS y Administrador del Centro	Edición 00: 08/01/2008 Edición 01: 12/12/2012 <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. Edición 02: 28/02/2014 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro Edición 03: 10/05/2015 <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. Edición 04: 15/12/2015 <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de las fases del procedimiento. - Revisión de indicadores y eliminación anexo 2. - Revisión del flujograma. 	Los continuos problemas de financiación de la universidad, repercuten en el plan de formación de la UPM, hecho que de alguna manera distorsiona plenamente el procedimiento y provoca problemas de implantación, no obstante el centro sigue el procedimiento en las fases de las que es responsable
PR/SO/RH/005: ACOGIDA PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	Miembro de Equipo Directivo con competencias en PAS y Administrador del Centro	Edición 00: 30/05/2014 Edición 01: 15/06/2015 <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de propietario por nombramiento de Administrador del Centro. - Revisión de fases de procedimiento y el flujograma, incluyendo al Administrador del Centro. 	Implantado
PR/SO/RH/006: ACOGIDA PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	Miembro de Equipo Directivo con competencias en PDI	Edición 00: 15/02/2014 Edición 01: 20/01/2015 <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de las fases del procedimiento. - Revisión del flujograma. 	Implantado

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
PR/SO/RH/007: RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL	Miembro de Equipo Directivo con competencias en PAS y PDI y Administrador del Centro	Edición 00: 08/01/2008 Edición 01: 13/11/2012 <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. 	Implantado
PR/SO/RH/008-R-PR/SO/007: DOCENTIA	Rectorado	Edición 01: 16/07/13 Edición 01: 28/02/14 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. Edición 02: 15/12/15 <ul style="list-style-type: none"> - Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma. 	Implantado por la UPM
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. 	Implantado

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
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 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. 	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 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. 	Implantado