

## 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](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](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](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](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><b>PR/ES/G/001:PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b></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"> <li>- Incorporación del índice.</li> <li>- Incorporación de los anexos.</li> <li>- Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento.</li> <li>- Revisión de las fases del procedimiento</li> </ul> <p>Edición 02:15/09/2012</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de nombre y código.</li> <li>- Sustituye a: <b>PR/CAL/001: PROCEDIMIENTO PARA LA DEFINICIÓN, REVISIÓN, MEJORA Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE CALIDAD</b></li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos.</li> </ul> <p>Edición 03: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de nombre del centro.</li> </ul>	<p>Implantado</p>
<p><b>SUB/PR//ES/G/001-01: ELABORACIÓN PLANES DE ACCIÓN Y MEJORAS</b></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"> <li>- Incorporación del índice.</li> <li>- Incorporación de los anexos.</li> <li>- Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento.</li> <li>- Revisión de las fases del procedimiento</li> </ul> <p>Edición 02:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de nombre y código.</li> <li>- Sustituye al proceso: <b>PR/CAL/001: PROCEDIMIENTO PARA LA DEFINICIÓN, REVISIÓN, MEJORA Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE CALIDAD</b></li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos.</li> </ul> <p>Edición 03: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de nombre del centro.</li> </ul>	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p><b>PR/ES/G/002:</b> 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"> <li>- Título del Procedimiento: Versión 0: Procedimiento para el Análisis y Medición de los Resultados.</li> <li>Versión 1: Procedimiento para el Análisis, Medición de Resultados y Mejora de los Programas Formativos.</li> <li>- Cambios introducidos en el punto 5 fases y etapas.</li> <li>- Modificación del flujograma.</li> <li>- Inclusión de indicadores en ANX-PR/CAL/015-01.</li> <li>- Eliminación de ANX-PR/CAL/015-03.</li> </ul> <p>Edición 02: 30/09/2012</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de nombre y código:</li> <li>- Sustituye a: PR/CAL/015: PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y LA MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos.</li> </ul> <p>Edición 03:28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de nombre del centro.</li> </ul>	<p>Implantado</p>
<p><b>SUB/PR//ES/G/002-01:</b> 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"> <li>- Incorporación del índice.</li> <li>- Incorporación de los anexos.</li> <li>- Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento.</li> <li>- Revisión de las fases del procedimiento</li> </ul> <p>Edición 02: 15/07/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de nombre y código.</li> <li>- Sustituye a: <b>PR/CAL/021</b>: PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN ANUAL DE LOS PLANES DE ACCIÓN</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos.</li> </ul> <p>Edición 03:28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de nombre del centro.</li> </ul>	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p><b>PR/ES/G/003:</b> 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</p> <p>Edición 01: 12/07/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de nombre. Sustituye a: <b>PR/CAL/027:</b> PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD.</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos.</li> </ul> <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul>	<p>Implantado</p>
<p><b>PR/ES/G/004:</b> PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>Director del Centro</p>	<p>Edición 00: 13/09/2007</p> <p>Edición 01: 05/12/2007</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incorporación del índice.</li> <li>- Incorporación de los anexos.</li> <li>- Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento.</li> </ul> <p>Edición 02: 01/09/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de nombre y código.</li> <li>- Sustituye al proceso: PR/CAL/016: PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS TITULACIONES QUE OFERTA EL CENTRO.</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos.</li> </ul> <p>Edición 03: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul>	<p>Implantado</p>
<p><b>PR/ES/PF/001-R-PR/ES/02:</b> GESTIÓN DE TÍTULOS OFICIALES</p>	<p>Rectorado</p>	<p>Edición 00: 16/07/2013</p> <p>Edición 01: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul> <p>Edición 02: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificaciones en el flujograma introducidas por el Rectorado.</li> </ul>	<p>Implantado por la UPM</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p><b>SUB/PR/ES/PF/001-01-R-</b>  <b>SBRP/PR/ES/02/01: DISEÑO DE NUEVOS TÍTULOS</b></p>	<p>Rectorado</p>	<p>Edición 00: 07/14/2007</p> <p>Edición 01: 15/07/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasa a ser un procedimiento UPM.</li> <li>- Cambio de nombre y codificación. Sustituye a: PR/CAL/018: PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑOS DE NUEVOS TÍTULOS</li> <li>- Se adapta a formato ETSEM.</li> </ul> <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de nombre del centro.</li> </ul> <p>Edición 03: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Revisión de documentos de referencia, evidencias y registros.</li> <li>- Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma.</li> </ul>	<p>Implantado por la UPM</p>
<p><b>SUB/PR/ES/PF/001-02-R-</b>  <b>SBRP/PR/ES/02/02: VERIFICACIÓN DE NUEVOS TÍTULOS</b></p>	<p>Rectorado</p>	<p>Edición 00: 05/04/2008</p> <p>Edición 01: 16/07/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasa a ser un procedimiento UPM.</li> <li>- Cambio de nombre y codificación. Sustituye a: <b>PR/CAL/022: PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE LOS NUEVOS TÍTULOS.</b></li> <li>- Se adapta a formato ETSEM.</li> </ul> <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul> <p>Edición 03: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios en los documentos de referencia, registros y evidencias</li> <li>- Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma.</li> </ul>	<p>Implantado por la UPM</p>
<p><b>SUB/SUB/PR/ES/PF/001-03-01-R-</b>  <b>SBRP/PR/ES/02/03: MODIFICACIÓN TÍTULO ETSEM</b></p>	<p>Director del Centro</p>	<p>Edición 00: 15/02/2014</p>	<p>Implantado</p>
<p><b>SUB/PR/ES/PF/001-03-R-</b>  <b>SBRP/PR/ES/02/03: MODIFICACIÓN DE TÍTULOS</b></p>	<p>Rectorado</p>	<p>Edición 01: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul> <p>Edición 02: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión documentación de referencia, evidencias y registros.</li> <li>- Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma.</li> </ul>	<p>Implantado por la UPM</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p><b>SUB/PR/ES/PF/001-04-R-</b>  <b>SBRP/PR/ES/02/04: EXTINCIÓN DE TÍTULOS</b></p>	<p>Rectorado</p>	<p>Edición 00: 23/01/2008</p> <p>Edición 01: 16/07/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasa a ser un procedimiento UPM.</li> <li>- Cambio de nombre y codificación.</li> <li>- Sustituye a: PR/CAL/017: PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA EXTINCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS CONDUCENTE A LA TITULACIÓN OFICIAL</li> <li>- Se adapta a formato ETSEM.</li> </ul> <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul> <p>Edición 03: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma.</li> <li>- Revisión de evidencias y registros.</li> </ul>	<p>Implantado por la UPM</p>
<p><b>PR/ES/PF/002: ELABORACIÓN DE LOS PLANES SEMESTRALES DOCENTES</b></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"> <li>- Cambio de nombre y código</li> <li>- 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.</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisaFlujograma.</li> <li>- Se revisan anexos.</li> </ul> <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul> <p>Edición 03: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión del propietario.</li> <li>- Revisión de las fases del procedimiento para ajustarlas a la nueva normativa (pocos cambios significativos).</li> <li>- Revisión del flujograma.</li> <li>- Eliminación de Anexos por contener formatos antiguos. Actualmente se utiliza la plataforma Gauss.</li> </ul>	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p><b>PR/ES/PF/003:</b> 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"> <li>- Cambio de nombre. Sustituye junto con el PR/ES/PF/002: ELABORACIÓN DE LOS PLANES SEMESTRALES a: <b>PR/CAL/002:</b> PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos.</li> </ul> <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul> <p>Edición 03: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del procedimiento.</li> <li>- Cambio de las fases del procedimiento para adaptarlo a la nueva normativa (son cambios poco significativos).</li> <li>- Se añade anexo sobre la plataforma Gauss</li> <li>- Revisión del flujograma.</li> </ul>	<p>Implantado</p>
<p><b>PR/ES/RH/001-R-PR/ES/005:</b> 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"> <li>- Incorporación del índice.</li> <li>- Incorporación de los anexos.</li> <li>- Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento.</li> </ul> <p>Edición 02: 12/06/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasa a ser un procedimiento UPM.</li> <li>- Cambio de nombre y codificación.</li> <li>- Sustituye a: <b>PR/CAL/009:</b> PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA DEFINICIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DEL PDI Y PAD</li> <li>- Se adapta a formato EUATM.</li> </ul> <p>Edición 03: 28/04/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> <li>- Modificación apartado 7. Documentos de Referencia</li> <li>- Actualización del anexo y cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma.</li> </ul>	<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"> <li>- Incorporación del índice.</li> <li>- Incorporación de los anexos.</li> <li>- Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento.</li> </ul> <p>Edición 02: 12/06/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasa a ser un procedimiento UPM.</li> <li>- Cambio de nombre y codificación.</li> <li>- Sustituye a: <b>PR/CAL/009: PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA DEFINICIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DEL PDI Y PAD</b></li> <li>- Se adapta a formato ETSEM.</li> </ul> <p>Edición 03: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul> <p>Edición 04: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de documentos de referencia.</li> <li>- Revisión de anexos.</li> <li>- Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma..</li> </ul>	<p>Implantado por la UPM</p>

## CLAVE

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p><b>PR/CL/G/001:</b> 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"> <li>- Incorporación del índice.</li> <li>- Incorporación de los anexos.</li> <li>- Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento.</li> <li>- Cambios en fases del procedimiento.</li> </ul> <p>Edición 02:07/03/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de nombre y código</li> <li>- Sustituye a: SUB/PR/CAL/001-01: PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA ACTUACIÓN DE LAS COMISIONES ASESORAS DURANTE EL CURSO. REVISIÓN, MEJORA Y DIFUSIÓN.</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos.</li> </ul> <p>Edición 03: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul> <p>Edición 04: 31/10/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio en las normas de funcionamiento.</li> </ul>	<p>Implantado.</p> <p>Aunque todavía faltan respuestas por parte de algunas comisiones</p>
<p><b>PR/CL/PF/001:</b> 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"> <li>- Cambio de nombre: este procedimiento sustituye a: PR/CAL/019: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DOCENTE</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se eliminan anexos.</li> </ul> <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul> <p>Edición 03: 27/10/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se cambia la denominación de Coordinador/Responsable de la unidad docente por Coordinador de la asignatura.</li> <li>- Se quita la mención a la normativa de exámenes.</li> </ul>	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p><b>PR/CL/PF/002:</b> 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"> <li>- Incorporación del índice.</li> <li>- Incorporación de los anexos.</li> <li>- Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento.</li> <li>- Cambios en fases del procedimiento.</li> </ul> <p>Edición 02:13/05/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de nombre y código</li> <li>- 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.</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos.</li> </ul> <p>Edición 03: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul> <p>Edición 04: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión propietario.</li> <li>- Revisión de las fases. Se sustituye la elaboración de memorias por la revisión de objetivos y acciones.</li> <li>- Revisión de indicadores.</li> <li>- Revisión de anexos.</li> <li>- Revisión de flujograma.</li> </ul>	<p>Implantado. Falta algún GIE que no responde pero ha mejorado mucho la respuesta</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p><b>PR/CL//001:</b> 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"> <li>- Incorporación del índice.</li> <li>- Incorporación de los anexos.</li> <li>- Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento.</li> </ul> <p>Edición 02: 10/03/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de nombre y código.</li> <li>- Sustituye a: SUB/PR/CAL/002-04: PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA ACTUACIÓN DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN DURANTE EL CURSO. REVISIÓN, MEJORA Y DIFUSIÓN</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos.</li> </ul> <p>Edición 03: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul> <p>Edición 04: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión propietario.</li> <li>- Revisión de las fases. Se sustituye la elaboración de memorias por la revisión de objetivos y acciones.</li> <li>- Revisión de indicadores.</li> <li>- Revisión de anexos.</li> <li>- Revisión de flujograma.</li> </ul>	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p><b>PR/CL/I/002:</b> 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"> <li>- Incorporación del índice.</li> <li>- Incorporación de los anexos.</li> <li>- Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento.</li> <li>- Fases del procedimiento</li> </ul> <p>Edición 02:10/03/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de nombre y código.</li> <li>- Sustituye a: <b>SUB/PR/CAL/002-03:</b> PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA ACTUACIÓN DE LAS CÁTEDRAS UNIVERSIDAD-EMPRESA DURANTE EL CURSO. REVISIÓN, MEJORA Y DIFUSIÓN.</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos.</li> </ul> <p>Edición 03: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul> <p>Edición 04: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión propietario.</li> <li>- Revisión de las fases. Se sustituye la elaboración de memorias por la revisión de objetivos y acciones.</li> <li>- Revisión de indicadores.</li> <li>- Revisión de anexos.</li> <li>- Revisión de flujograma.</li> </ul>	<p>Implantado</p>
<p><b>PR/CL/M/001:</b> 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"> <li>- Sustituye junto con los otros procedimientos de movilidad a: PR/CAL/005: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTE.</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos.</li> </ul> <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul>	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<b>PR/CL/M/002:</b> 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"> <li>- Cambio de nombre y código.</li> <li>- Sustituye junto con los otros procedimientos de movilidad a: PR/CAL/005: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTE</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos e indicadores.</li> </ul> Edición 02: 28/02/2014 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul>	Implantado
<b>PR/CL/M/003:</b> 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"> <li>- Cambio de nombre y código.</li> <li>- Sustituye junto con los otros procedimientos de movilidad a: PR/CAL/005: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTE</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos e indicadores.</li> </ul> Edición 02: 28/02/2014 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro</li> </ul>	Implantado
<b>PR/CL/M/004:</b> 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"> <li>- Cambio de nombre y código.</li> <li>- Sustituye junto con los otros procedimientos de movilidad a: PR/CAL/005: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTE</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos e indicadores.</li> </ul> Edición 02: 28/02/2014 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul>	Implantado

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<b>PR//CL/RI/001:</b> 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: <b>PR/CAL/007:</b> 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
<b>PR//CL/RI/002:</b> BECAS COLABORACIÓN	-	Procedimiento que pasa a depender fundamentalmente de la UPM	Se elimina del sistema
<b>PR//CL/E/001:</b> 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
<b>SUB/PR//CL/E/001-01:</b> 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
<b>SUB/PR//CL/E/001-02:</b> PUNTO DE INICIO	-	Procedimiento que pasa a depender fundamentalmente de la UPM	Se elimina del sistema
<b>PR/CL/E/002:</b> 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: <b>PR/CAL/006:</b> 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
<b>PR/SO/G/001:</b> 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: <b>PR/CAL/000:</b> 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
<b>PR/SO/G/002:</b> 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: <b>SUB/PR/CAL/000-01:</b> 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
<b>PR/SO/G/003:</b> 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: <b>PR/CAL/008:</b> 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><b>PR/SO/G/004:</b> 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"> <li>- Cambio de nombre y código.</li> <li>- Sustituye a: <b>SUB/PR/CAL/015-01:</b> PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN Y LA MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS CUESTIONARIOS DE SATISFACCIÓN</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos.</li> </ul> <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul>	<p>Implantado</p>
<p><b>PR/SO/G/005-R-PR/SO/008:</b> 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"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul> <p>Edición 02: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma.</li> <li>- Revisión de anexos.</li> </ul>	<p>Implantado por la UPM</p>
<p><b>PR/SO/G/006:</b> 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"> <li>- Incorporación del índice</li> <li>- Incorporación de los anexos</li> <li>- Incorporación del capítulo de resumen de los cambios realizados en el procedimiento</li> </ul> <p>Edición 02: 01/03/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de nombre y código.</li> <li>- Sustituye a: <b>SUB/PR/CAL/004-03:</b> PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN, MEJORA Y DIFUSIÓN DE LA GUÍA DOCENTE</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se eliminan anexos.</li> </ul> <p>Edición 03: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul>	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p><b>PR/SO/E/001-R-PR/CL007: SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES</b></p>	<p>Rectorado</p>	<p>Edición 00: 21/12/2007</p> <p>Edición 01: 16/07/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasa a ser un procedimiento UPM.</li> <li>- Cambio de nombre y codificación.</li> <li>- Sustituye a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>PR/CAL/003: PROCEDIMIENTO PARA LA DEFINICIÓN DE PERFILES Y LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES</b></li> <li>- <b>SUB/PR/CAL/003-01: PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES</b></li> </ul> </li> <li>- Se adapta a formato ETSEM.</li> </ul> <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul> <p>Edición 03: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de documentos de referencia, de evidencias y registros.</li> <li>- Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma.</li> </ul>	<p>Implantado por la UPM</p>
<p><b>PR/SO/E/002-R-PR/CL/008: MATRICULACIÓN</b></p>	<p>Rectorado</p>	<p>Edición 00: 21/12/2007</p> <p>Edición 01: 16/07/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasa a ser un procedimiento UPM.</li> <li>- Cambio de nombre y codificación. Sustituye a: SUB/PR/CAL/003-02: PROCEDIMIENTO PARA LA MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES</li> <li>- Se adapta a formato ETSEM.</li> </ul> <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul> <p>Edición 03: 15/12/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma.</li> <li>- Revisión de indicadores.</li> </ul>	<p>Implantado por la UPM</p>
<p><b>PR/SO/RH/001: SELECCIÓN PERSONAL DOCENTE E INVESTIGACIÓN</b></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"> <li>- Cambio de nombre y código.</li> <li>- 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</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos.</li> </ul> <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización nombre del Centro.</li> </ul> <p>Edición 03: 30/03/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de las fases del procedimiento (ampliación de fases).</li> </ul> <p>Edición 04: 27/10/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detalles pequeños de la redacción.</li> </ul>	<p>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<p><b>PR/SO/RH/002:</b> 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"> <li>- Cambio de nombre y código.</li> <li>- 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</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos.</li> </ul> <p>Edición 02: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul> <p>Edición 03: 15/06/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión propietario por nombramiento de Administrador en el Centro.</li> <li>- Revisión de las fases del procedimiento.</li> <li>- Revisión del flujograma.</li> </ul>	<p>Implantado</p>
<p><b>PR/SO/RH/003:</b> 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"> <li>- Separación del procedimientos en dos, uno para PDI y otro para PAS.</li> <li>- Cambio de nombre.</li> <li>- Forma de revisión del procedimiento.</li> <li>- Evidencias y registro.</li> <li>- Reorganización y redefinición de las fases.</li> <li>- Eliminación y actualización de anexos.</li> <li>- Flujograma.</li> </ul> <p>Edición 02: 15/03/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificaciones en la encuesta de satisfacción.</li> </ul>	<p>En proceso</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<b>PR/SO/RH/004:</b> 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"> <li>- 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</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos.</li> </ul> Edición 02: 28/02/2014 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro</li> </ul> Edición 03: 10/05/2015 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión del cuestionario de satisfacción con la formación recibida.</li> <li>- Revisión del propietario por nombramiento de Administrador en el Centro.</li> </ul> Edición 04: 15/12/2015 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de las fases del procedimiento.</li> <li>- Revisión de indicadores y eliminación anexo 2.</li> <li>- Revisión del flujograma.</li> </ul>	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
<b>PR/SO/RH/005:</b> 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"> <li>- Revisión de propietario por nombramiento de Administrador del Centro.</li> <li>- Revisión de fases de procedimiento y el flujograma, incluyendo al Administrador del Centro.</li> </ul>	Implantado
<b>PR/SO/RH/006:</b> 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"> <li>- Revisión de las fases del procedimiento.</li> <li>- Revisión del flujograma.</li> </ul>	Implantado

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<b>PR/SO/RH/007:</b> 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"> <li>- Cambio de nombre y código.</li> <li>- Sustituye a: <b>PR/CAL/012:</b> PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL PDI Y PAS.</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> </ul> Edición 02: 28/02/2014 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul>	Implantado
<b>PR/SO/RH/008-R-PR/SO/007:</b> DOCENTIA	Rectorado	Edición 01: 16/07/13 Edición 01: 28/02/14 Edición 02: 15/12/15 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> <li>- Cambios introducidos por el Rectorado en el flujograma.</li> </ul>	Implantado por la UPM
<b>PR/SO/S/001:</b> 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"> <li>- Cambio de nombre y código.</li> <li>- Sustituye a: PR/CAL/014: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos.</li> </ul> Edición 02: 28/02/2014 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul> Edición 03: 15/06/2015 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión del propietario por nombramiento de Administrador del Centro.</li> <li>- Actualización de anexo.</li> </ul>	Implantado

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<b>PR/SO/RM/001: GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</b>	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"> <li>- Cambio de nombre código.</li> <li>- Sustituye a: PR/CAL/013: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos.</li> </ul> Edición 02: 28/02/2014 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul>	implantado
<b>SUB/PR/SO/RM/001-01: REVISIÓN Y MANTENIMIENTO</b>	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"> <li>- Cambio de nombre y código.</li> <li>- Sustituye al proceso: PR/CAL/033: PROCEDIMIENTO DE PLAN DE REVISIÓN Y MANTENIMIENTO</li> <li>- Se incluye apartado 3. propietario.</li> <li>- Se revisa las fases del procedimiento.</li> <li>- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.</li> <li>- Se revisa flujograma.</li> <li>- Se revisan anexos.</li> </ul> Edición 02: 28/02/2014 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio nombre del centro.</li> </ul>	Implantado