

Seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad

UNIVERSIDAD: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

NOMBRE DEL CENTRO AUDITADO: ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE EDIFICACIÓN **Fecha:** 23 de marzo 2017

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 2015/2016**, 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 2015/16: http://www.edificacion.upm.es/images/revisi%C3%B3n_TOTAL_FINAL_PLAN_DE_ACCI%C3%93N__2015-2016_doc-1_-_copia.pdf

(2) Los principales **cambios** que han sufrido los procedimientos del **Sistema de Garantía Interna de Calidad** 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/Informe_Auditoria_Interna.03-marzo-17._con_firmas_escaneadasdoc.pdf

La Comisión Externa de Calidad Informe Auditoría Externa, se convocará para el próximo mes de abril. En la web del centro quedará colgado el informe correspondiente.

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

Por motivos de elecciones a Director de la Escuela, a principios de 2017, el Centro ha sufrido un cambio en su Dirección. Se ha redactado **un nuevo Proyecto Común** en el que se ha revisado la Misión, Visión y Valores, Aliados, Grupos de Interés y el Plan estratégico para los 4 próximos cursos. http://www.edificacion.upm.es/images/PROYECTO_COM%C3%94AN_2017-2020-FINAL.pdf

Acompañando a dicho Proyecto Común, tenemos el **Plan de Acción y Mejoras 2016/2017** que 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 2016/2017.

- Plan de Acción y Mejoras 2016/2017: http://www.edificacion.upm.es/images/PLAN_DE_ACCI%C3%93N__Y_MEJORA_2016-2017_FINAL_.pdf

ANEXO1: REVISIÓN DEL SGIC DICIEMBRE 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>Edición 04: 15/10/2016</p> <p style="color: green;">Revisión de las fases del procedimiento, anexo y flujograma.</p>	<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>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>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. Edición 04: 15/10/2016 <ul style="list-style-type: none"> - Pequeños cambios de redacción del procedimiento. 	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 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> <ul style="list-style-type: none"> - Corrección nombre Comisión de Coordinación Académica de Semestre. Se elimina la palabra Curso. 	<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. 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</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corrección nombre Comisión de Coordinación Académica de Semestre. Se elimina la palabra Curso. 	<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: PR/CAL/009: PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA DEFINICIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DEL PDI Y PAD - 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 style="color: red;">Las Comisiones Asesoras de la Unidad de Calidad funcionan de forma independiente y algunas no están funcionando, por lo que se va a proceder a su revisión y eliminación de aquellas que no funcionan. Se va a revisar más detenidamente este procedimiento</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 style="text-align: center;">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>Edición 03: 15/10/2016</p> <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) 	<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. 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. 	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 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. 	Implantado

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
<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</p> <p>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 - 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>Implantado</p>
<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</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. <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>Implantado</p>

PROCEDIMIENTO	PROPIETARIO	CAMBIOS	Estado
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 <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: 15/02/2013 <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. Edición 03: 28/02/2014 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. 	Implantado
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 <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 02:08/10/2012 <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. Edición 03: 28/02/2014 <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. Edición 04: 03/11/2016 <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. 	Implantado

<p>PR/CL/E/002: ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo con competencias en Orientación Laboral</p>	<p>Edición 00: 13/09/2007</p> <p>Edición 01: 15/02/2009</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Modificación del flujograma.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización del ANX-PR/CAL/016-02: Modelo de Registro de Reunión. <p>Edición 02: 12/02/2013</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Edición 03: 28/02/2014</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio nombre del centro. <p>Edición 04: 15/09/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Implantado</p>
--	---	--	-------------------

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 cenrto. <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