




 <b>POLITÉCNICA</b>	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b> <b>ESCUELA TECNICA SUPERIOR DE</b> <b>INGENIEROS NAVALES</b>		
<b>Manual de Calidad</b>			
<b>CÓDIGO</b>  MAN-CAL	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 26/01/2021	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 15/12/2022	<b>NÚMERO DE REVISIÓN</b>  02

Revisión 01 (enero 2021)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización Listado de Procesos y del Manual derivada de la inclusión de los programas de doctorado en el alcance del SGIC y de dos nuevos procesos: PR-CL-009-Proceso de Gestión de Trabajos Fin de Grado/Máster y PR-SO-009 Elaboración, Revisión y Actualización del Sistema Documental.</li> <li>• Se elimina la tabla de relación de ASPECTOS CLAVE DE AUDIT con PROCEDIMIENTO y AGENTES IMPLICADOS.</li> <li>• Se cambia la composición y competencias de la Comisión de Calidad del Centro</li> </ul>
Revisión 02 (diciembre 2022)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión de la Misión, Visión y Valores de la ETSIN.</li> <li>• Se agrega un representante de los estudiantes de doctorado a la Comisión de Calidad.</li> <li>• Se actualiza el equipo directivo y la composición de alguna de las Comisiones delegadas del Centro.</li> </ul>

 <b>POLITÉCNICA</b>	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b> <b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE</b> <b>INGENIEROS NAVALES</b>		
<b>Manual de Calidad</b>			
<b>CÓDIGO</b>  MAN-CAL	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 26/01/2021	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 15/12/2022	<b>NÚMERO DE REVISIÓN</b>  02

**MANUAL DE CALIDAD**  
 DE LA  
**ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS**  
**NAVALES**  
 DE LA  
**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID**



Unidad de Calidad

Dirección: Avda. de la Memoria, 4, 28040 Madrid

Teléfono: 910676112



Dirección de correo electrónico: [oficina.calidad.navales@upm.es](mailto:oficina.calidad.navales@upm.es)

Fecha: septiembre 2022

  <b>POLITÉCNICA</b>	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b> <b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE</b> <b>INGENIEROS NAVALES</b>		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN 26/01/2021	FECHA DE REVISIÓN 15/12/2022	NÚMERO DE REVISIÓN 02

## Contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>2. RESEÑA HISTÓRICA DEL CENTRO</b> .....	17
<b>3. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO</b> .....	18
<b>4. POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO</b> .....	25
<b>5. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA ETSIN</b> .....	26
<b>6. GRUPOS DE INTERÉS</b> .....	28
<b>7. AGENTES IMPLICADOS</b> .....	31
Este apartado recoge los agentes implicados directamente en la responsabilidad del desarrollo y funcionamiento del SGIC y todos los agentes involucrados en las decisiones de los diferentes procesos del Sistema.....	
	31
<b>Relación de AGENTES IMPLICADOS en los procesos del SGIC</b> ....	34
<i>ÓRGANOS UNIPERSONALES:</i> .....	34
<i>ÓRGANOS COLEGIADOS:</i> .....	34
<i>OTROS AGENTES UNIPERSONALES</i> .....	34
Responsable de Publicación .....	34
<i>COMISIONES:</i> .....	34
<i>OTROS AGENTES</i> .....	35
Gestión Económica .....	35
Unidad de Calidad.....	35
<b>8. OBJETIVOS DE CALIDAD</b> .....	35
<b>9. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA UNIDAD DE CALIDAD DE LA ETSI NAVALES</b> .....	36
<b>10. GARANTÍA DE CALIDAD</b> .....	37
<b>10. LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO</b> .....	37
<b>ANEXO I: ACLARACIONES SOBRE EL GÉNERO GRAMATICAL</b> .....	39
<b>ANEXO II: RESPONSABLES DE LAS ÁREAS DEL CENTRO</b> .....	40

 <b>POLITÉCNICA</b>	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b> <b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE</b> <b>INGENIEROS NAVALES</b>		
<b>Manual de Calidad</b>			
<b>CÓDIGO</b>  MAN-CAL	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 26/01/2021	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 15/12/2022	<b>NÚMERO DE REVISIÓN</b>  02

## 1. INTRODUCCIÓN



Un **Sistema de Gestión de la Calidad** (en adelante SGC) es un conjunto de elementos interrelacionados de una organización, a través de los cuales se gestiona, de forma planificada, la calidad de la misma, en la búsqueda de la satisfacción de sus clientes internos y externos y con un enfoque de mejora continua de los servicios que se les ofrecen. Entre dichos elementos, los principales son:

- **Estrategia**
- **Estructura de la organización**
- **Procesos implantados.**
- **Documentos que constituyen las evidencias e indicadores, a partir de los cuales se toman las decisiones**
- **Recursos necesarios para desarrollar los servicios ofrecidos.**

El SGC de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales, de la Universidad Politécnica de Madrid (en adelante UPM), tiene como punto de apoyo el presente documento, **Manual de Calidad** de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales, y se completa con una serie de documentos adicionales, como **procedimientos y registros**, y de **varios sistemas de información**.

En el Centro existe un **Subdirector de Calidad** que vela por el cumplimiento de lo dispuesto y sigue la **norma de calidad** establecida.

La Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales, tiene por propósito la implantación de un Sistema de Calidad completo e integral, es decir, un sistema que tiene como ámbito de aplicación el Centro y por lo tanto afecta a todos los títulos que se imparten en el mismo.

 <b>POLITÉCNICA</b>	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b> <b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE</b> <b>INGENIEROS NAVALES</b>		
<b>Manual de Calidad</b>			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN 26/01/2021	FECHA DE REVISIÓN 15/12/2022	NÚMERO DE REVISIÓN 02



### 1.1. Breve descripción de la evolución del SGIC

En la **primera convocatoria de AUDIT de la ANECA** en 2008, para la **Certificación del Diseño de SGIC**, participaron cuatro Centros de la UPM obteniendo la Certificación correspondiente. Durante la misma se diseñó el **SGIC-UPM 0.0**; un Sistema genérico a partir del cual los Centros de la UPM iría desarrollando su propio Sistema, realizando las adaptaciones adecuadas a la realidad de su propia gestión.

Este primer Sistema estaba compuesto por 72 procesos, integrados en un primer Mapa de Procesos SGIC-UPM 0.0, que clasificaba los mismos en Estratégicos, Clave y de Soporte, apoyados en un Manual que recogía los aspectos clave de funcionamiento del Sistema.

Para la **segunda convocatoria de AUDIT**, del Mapa de Procesos inicial se eliminaron 34 procesos, que no eran considerados necesarios según las Directrices de AUDIT, dejando siempre al Centro la opción de mantenerlos o incluir los que consideraran oportunos. Así, la segunda versión del Sistema genérico de la UPM: el **SGIC-UPM 1.0.**, queda compuesta por 38 procesos. Esta versión fue utilizada por todos los Centros restantes, que participaron en esta segunda convocatoria, como base para el diseño de su SGIC, diseño que fue Certificado positivamente por la ANECA en 2010 para cada uno de los centros.

Con vistas a la Certificación de la implantación de los sistemas por ANECA, se inició la segunda revisión del Sistema genérico que ha dado como resultado el **SGIC-UPM 2.0.**

 <b>POLITÉCNICA</b>	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b> <b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE</b> <b>INGENIEROS NAVALES</b>		
<b>Manual de Calidad</b>			
<b>CÓDIGO</b>  MAN-CAL	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 26/01/2021	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 15/12/2022	<b>NÚMERO DE REVISIÓN</b>  02

En el desarrollo de esta revisión se ha seguido la metodología siguiente:

FASE 1: Análisis de procesos del SGIC-UPM

FASE 2: Conclusiones del Análisis

FASE 3: Propuesta de Nuevo Enfoque del SGIC-UPM

FASE 4: Nuevo diseño de procedimientos

FASE 5: Comprobación y simplificación de evidencias

FASE 6: Revisión del Manual de Calidad del SGIC-UPM 2.0

FASE 7: Presentación del SGIC-UPM 2.0-BORR (Recogida de Propuestas de los centros para el SGIC-UPM 2.0 (<http://moodle.upm.es/calidad/>))

FASE 8: Ajuste de procesos del SGIC-UPM 2.0

FASE 9: Difusión del SGIC-UPM 2.0

A continuación, se exponen brevemente las fases de la metodología utilizada para llevar a cabo la revisión del Sistema genérico y que dio como resultado el enfoque del Sistema 2.0

### **FASE 1: Análisis de procesos del SGIC-UPM**

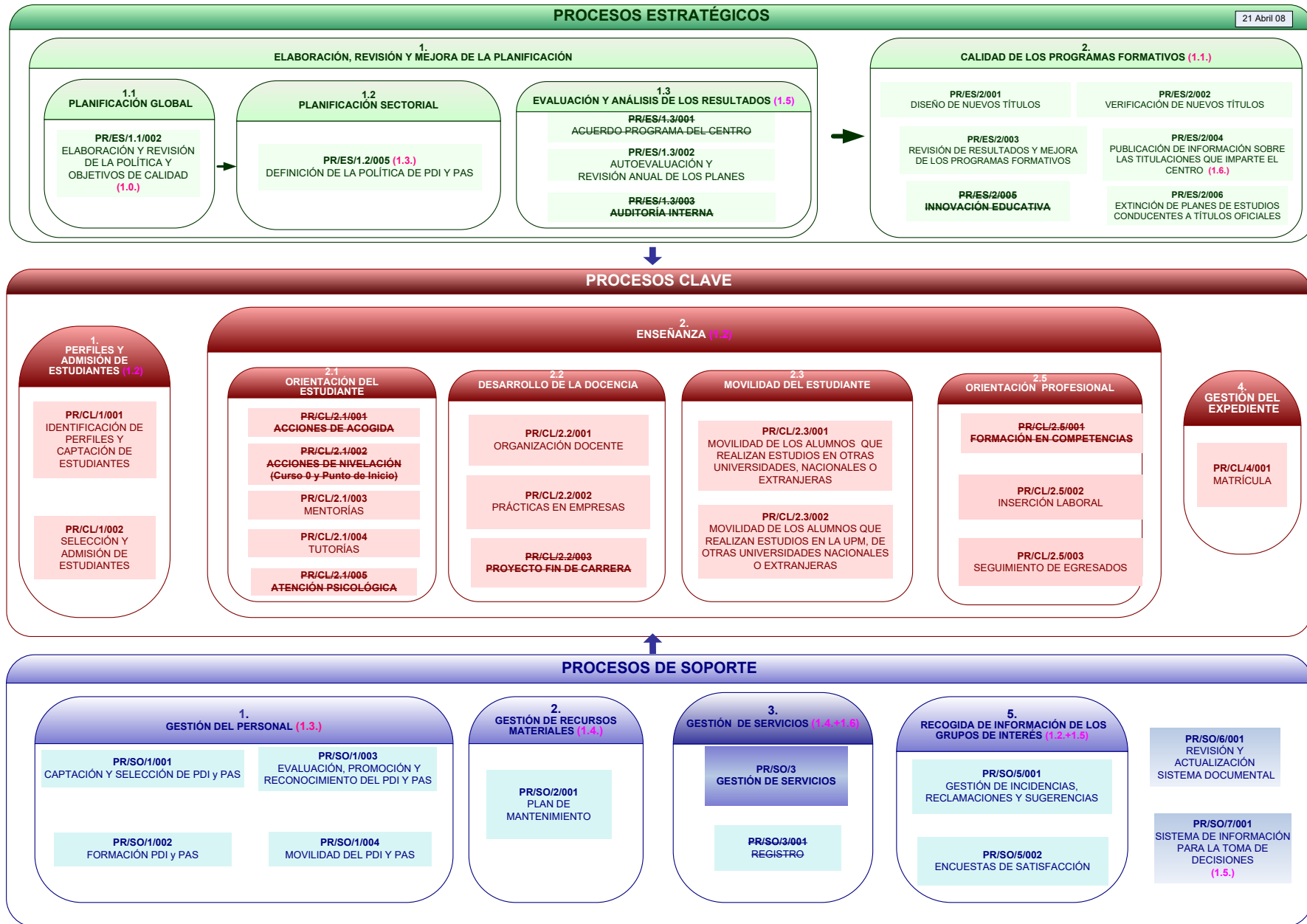
En primer lugar, se realiza un análisis del SGIC Genérico, con el fin de simplificarlo al máximo, tratando de que éste dé cobertura a los criterios del programa AUDIT/SISCAL y a cada uno de los elementos en los que éstos se despliegan, así como a los requisitos que se describen en la Memoria para la solicitud de verificación de títulos oficiales, y a los diferentes aspectos que se incluyen en los informes de Seguimiento de los Títulos Oficiales, dentro del proceso que lleva este mismo nombre, gestionado por ACAP.

Tomando como punto de partida el Mapa de procesos del SGIC-UPM, se realiza el análisis que recoge los aspectos que orientan el diseño del nuevo sistema. Estos son:

 <b>POLITÉCNICA</b>	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b> <b>ESCUELA TECNICA SUPERIOR DE</b> <b>INGENIEROS NAVALES</b>		
<b>Manual de Calidad</b>			
<b>CÓDIGO</b>  MAN-CAL	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 26/01/2021	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 15/12/2022	<b>NÚMERO DE REVISIÓN</b>  02

- Cobertura de criterios AUDIT/SISCAL, requisitos VERIFICA y del Seguimiento.
- Identificación de los procesos que ya están automatizados.
- Referencia a si generan las salidas necesarias para otros procesos o las que constituyen evidencias requeridas por AUDIT/SISCAL, VERIFICA y el Proceso de Seguimiento de Títulos Oficiales.
- Identificación de datos/entradas necesarios que provienen de otros procesos y de las salidas que cada proceso debe generar, que son entradas necesarias en otros procesos y su prioridad en aquellos procesos que generan evidencias requeridas por AUDIT/SISCAL, VERIFICA o el Proceso de Seguimiento de Títulos Oficiales.

# Mapa de Procesos SGIC-UPM 1.0





 <b>POLITÉCNICA</b>	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b> <b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE</b> <b>INGENIEROS NAVALES</b>		
<b>Manual de Calidad</b>			
<b>CÓDIGO</b>  MAN-CAL	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 26/01/2021	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 15/12/2022	<b>NÚMERO DE REVISIÓN</b>  02

## FASE 2: Conclusiones del Análisis

Concluida esta etapa de diagnóstico, se llega a la identificación de los principales problemas detectados, o factores que justifican la revisión del SGIC objeto de este documento y los criterios que orientan la misma. Estos son:

- Sistema demasiado extenso
- Alejado de la realidad
- Existencia de Actividades y/o procesos no imprescindibles desde el punto de vista de los Criterios de AUDIT/SISCAL (Incluye criterios de VERIFICA)
- Falta aparente de conexión entre procesos dentro de la gestión global del centro
- Exceso de "papeles"

Estos problemas serán origen de los criterios clave para la revisión del SGIC:

- Simplificación
- Adaptación a la realidad
- Identificación de Actividades y/o procesos imprescindibles desde el punto de vista de los Criterios de AUDIT/SISCAL (Incluye criterios de VERIFICA)
- Integrar los procesos dentro de la gestión global del centro
- Facilitar la Gestión sin papeles: Automatización de Procesos

## FASE 3: Propuesta de Nuevo Enfoque del SGIC-UPM

Para proponer el nuevo enfoque del SGIC-UPM, además de los problemas mencionados, se ha considerado oportuno especificar más claramente el Marco en el que se desarrolla todo el Sistema. En este Marco, las *necesidades de los Futuros Estudiantes y del resto de los Grupos de Interés* constituyen las

 <b>POLITÉCNICA</b>	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b> <b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE</b> <b>INGENIEROS NAVALES</b>		
<b>Manual de Calidad</b>			
<b>CÓDIGO</b>  MAN-CAL	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 26/01/2021	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 15/12/2022	<b>NÚMERO DE REVISIÓN</b>  02

entradas principales al funcionamiento del SGIC-UPM, cuyo despliegue dará como resultado los *Egresados*, Misión que tiene encomendada el Centro; así como la *Satisfacción de todos los Agentes Implicados*. Todo lo anterior, atendiendo siempre a los *Requisitos Legales y respetando las Necesidades de la Sociedad*.

Para facilitar la comprensión de la gestión real de un Centro dentro de la Universidad, se han diferenciado los procesos cuya propiedad corresponde al Rectorado de la Universidad, de aquellos que dependen en mayor o total medida del Centro.

#### **FASE 4:** Nuevo diseño de procedimientos

Con base en los criterios establecidos para llevar a cabo la revisión del SGIC-UPM se propone un nuevo formato de procedimiento, que trata de mantener una visión de los procesos desde un foco homogéneo tal, que permita un doble objetivo:

1. Garantizar que en cada uno de los procesos se generan las evidencias necesarias para el buen funcionamiento del Sistema y aquellas que son imprescindibles para dar cobertura a los criterios de AUDIT/SISCAL y los requisitos de las memorias de verificación.
2. Facilitar la compatibilidad con la operativa que cada Escuela o Facultad considere adecuada para el despliegue de las actividades, dentro de cada proceso, integrado dentro de la gestión global del Centro.

A su vez, este nuevo diseño permitirá una revisión y mantenimiento del Sistema más viva y ágil.

 <b>POLITÉCNICA</b>	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b> <b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE</b> <b>INGENIEROS NAVALES</b>		
<b>Manual de Calidad</b>			
<b>CÓDIGO</b>  MAN-CAL	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 26/01/2021	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 15/12/2022	<b>NÚMERO DE REVISIÓN</b>  02

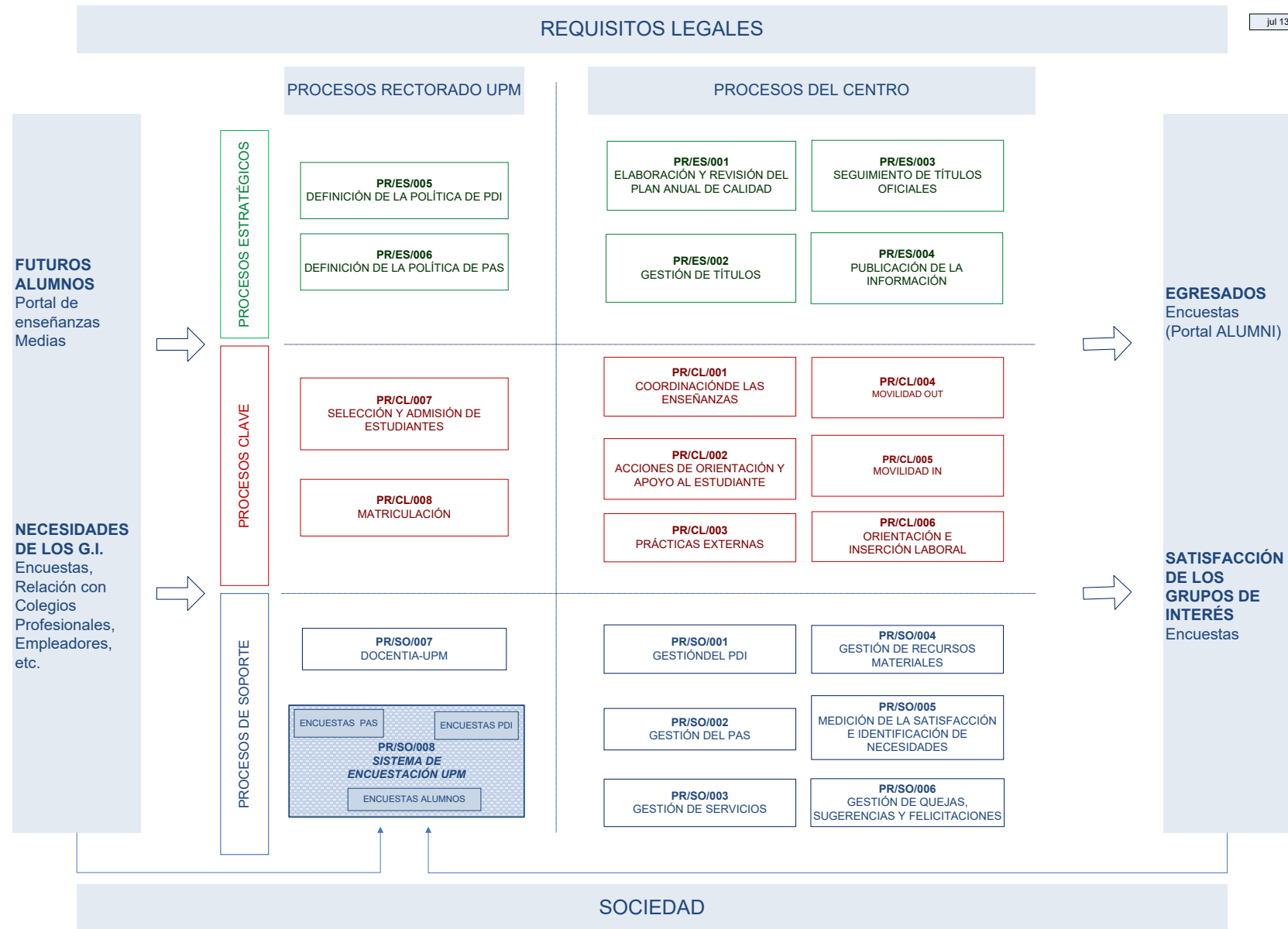
### **FASE 5:** Comprobación y simplificación de evidencias



Una vez se adecúen todos los procesos al nuevo formato se procede a comprobar que, efectivamente, éstos facilitan las evidencias necesarias para garantizar la certificación de la implantación del SGIC-UPM 2.0. Para ello se utiliza la lista de evidencias del documento "Herramientas para el Diagnóstico en la implantación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria".

De acuerdo a la reingeniería de procesos efectuada, el Mapa de procesos del SGIC-UPM 2.0 al que se llega es el siguiente:

# Mapa de Procesos del SGIC 2.0

jul 13



 <b>POLITÉCNICA</b>	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b> <b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE</b> <b>INGENIEROS NAVALES</b>		
<b>Manual de Calidad</b>			
<b>CÓDIGO</b>  MAN-CAL	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 26/01/2021	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 15/12/2022	<b>NÚMERO DE REVISIÓN</b>  02

### **FASE 6:** Revisión del Manual de Calidad del SGIC-UPM 2.0

En esta fase se procede a actualizar el Manual de Calidad con los nuevos procedimientos, incorporación del nuevo Mapa de Procesos y los cambios pertinentes en cada uno de los epígrafes que lo componen.

### **FASE 7:** Presentación del SGIC-UPM 2.0-BORR:

Recogida de Propuestas de los centros para el SGIC-UPM 2.0.

### **FASE 8:** Ajuste de procesos del SGIC-UPM 2.0 y **FASE 9:** Difusión del SGIC-UPM 2.0

En conclusión, El **SGIC-UPM 2.0**, estaba compuesto de 22 procesos, que respondían más fielmente a la realidad del Centro y su interrelación con el Rectorado, contextualizados dentro del Marco en el que se desarrollaba todo el Sistema, es decir sus entradas y salidas globales, atendiendo siempre a los Requisitos Legales y respetando las Necesidades de la Sociedad.

Posteriormente, el **SGIC-UPM 2.0** se ha visto modificado para ampliar el alcance de la garantía interna de calidad a todos los títulos que se imparten en el centro, no solo de los grados y másteres, sino también de los programas de doctorado; dando como resultado la versión **SGIC-UPM 2.1**.

En el desarrollo de esta revisión del sistema se ha seguido la metodología siguiente:

FASE 1: Análisis de la normativa nacional e interna de la UPM que regula los estudios de doctorado.

FASE 2: Análisis de los requisitos del modelo de renovación de la acreditación de doctorado publicado por la Fundación para el conocimiento Madrid+d.

 <b>POLITÉCNICA</b>	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b> <b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE</b> <b>INGENIEROS NAVALES</b>		
<b>Manual de Calidad</b>			
<b>CÓDIGO</b>  MAN-CAL	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 26/01/2021	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 15/12/2022	<b>NÚMERO DE REVISIÓN</b>  02

FASE 3: Conclusiones del Análisis: Listado de procesos afectados del SGIC 2.0 y nuevos procesos relativos al doctorado a diseñar.

FASE 4: Diseño de nuevos procedimientos y revisión de los antiguos.

FASE 5: Revisión del Manual de Calidad del SGIC-UPM 2.0.

FASE 6: Presentación del SGIC-UPM 2.1-BORR (Recogida de Propuestas de los centros para el SGIC-UPM 2.1).

FASE 7: Ajuste de procesos del SGIC-UPM 2.1.

FASE 8: Difusión del SGIC-UPM 2.1.

Esta modificación ha supuesto una nueva versión del presente Manual de calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales la modificación de algunos procesos –como se indica en la documentación de cada uno de ellos- y la suma de algunos otros como se verá en el apartado *11. Listado de procedimientos*.


Así pues, el Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales (en adelante SGICETSIN) actual es el resultado de la revisión y mejora del SGIC inicial del Centro, cuyo diseño obtuvo certificación positiva en marzo de 2010 por parte de la ANECA, teniendo en cuenta el rediseño del sistema genérico de garantía interna de calidad de la gestión de los centros de la UPM, que dio como resultado el **SGIC-UPM 2.0**. y la modificación sufrida para dar cobertura a la garantía de calidad de los programas de doctorado.

Aprovechando el momento de evolución del SGIC, del 2.0 al 2.1, se han incluido, además de los propios del doctorado, dos procedimientos nuevos. La necesidad de incluirlos ha surgido por dos razones diferentes. La primera, por requisitos del Modelo SISCAL de la Fundación para el conocimiento Madrid+d, por la que se incluye el PR/CL/009 Gestión de TFG/TFM, ya que aparece como requisito explícito. La segunda, por una necesidad detectada a través de las pre-auditorías realizadas en los distintos centros. En estas visitas, era común

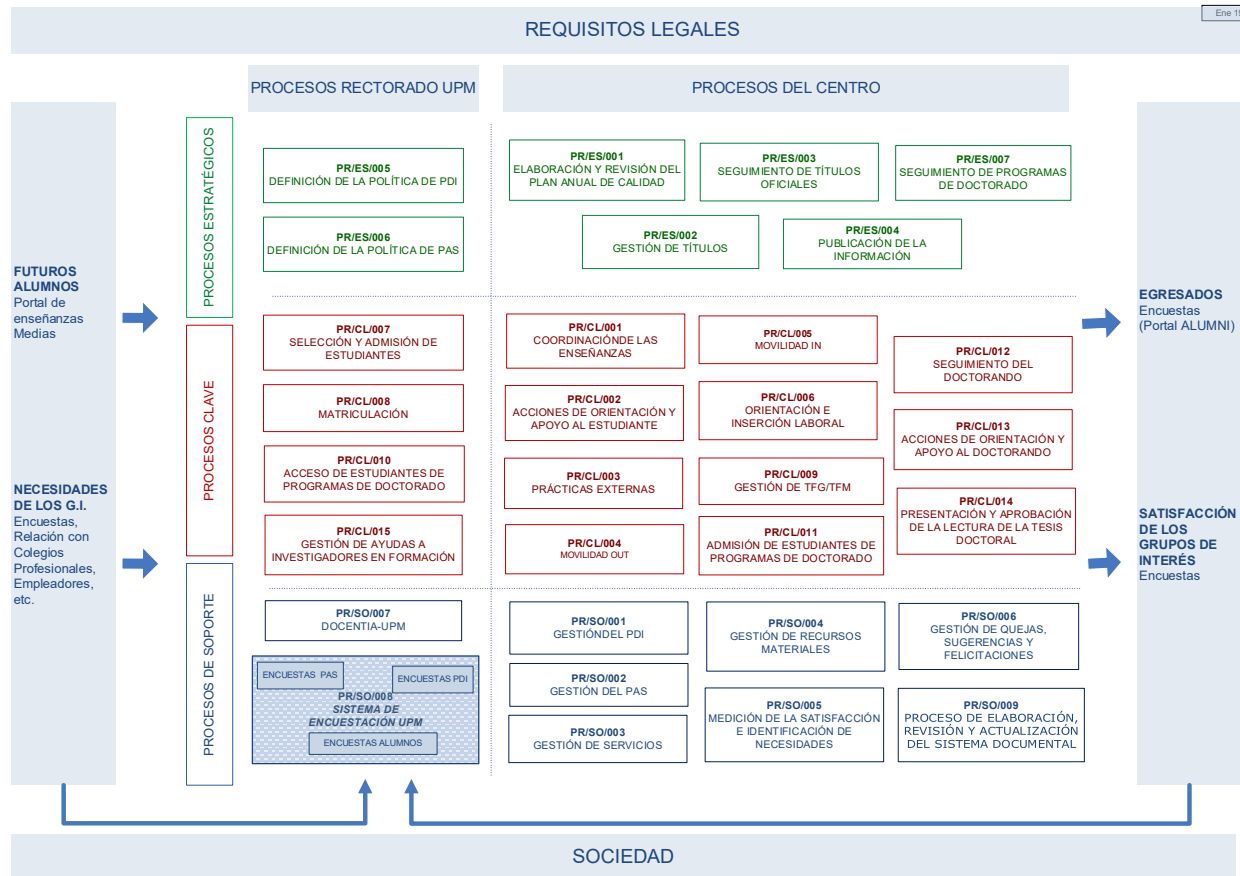
 <b>POLITÉCNICA</b>	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b> <b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE</b> <b>INGENIEROS NAVALES</b>		
<b>Manual de Calidad</b>			
<b>CÓDIGO</b>  MAN-CAL	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 26/01/2021	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 15/12/2022	<b>NÚMERO DE REVISIÓN</b>  02

encontrar dudas acerca de cómo elaborar, revisar y aprobar los procedimientos, por lo que se vuelve a incluir en el sistema el PR/SO/009 Elaboración, Revisión y Actualización del Sistema Documental, adaptado al actual SGIC.

De acuerdo a la reingeniería de procesos efectuada, el Mapa de procesos del SGIC-UPM 2.1 al que se llega es el siguiente:

 <b>POLITÉCNICA</b>	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b> <b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE</b> <b>INGENIEROS NAVALES</b>		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN 26/01/2021	FECHA DE REVISIÓN 15/12/2022	NÚMERO DE REVISIÓN 02

### Mapa de Procesos del SGIC 2.1





## 2. RESEÑA HISTÓRICA DEL CENTRO

El origen de la enseñanza de la Ingeniería Naval en España se remonta al año 1772 durante el reinado de Carlos III, cuando se crea la Academia de Ingenieros de Marina con sede en Ferrol, institución que tanto contribuyó a la creación de una flota española potente y moderna. Su actividad perdura hasta 1827 y se reinicia a mediados de siglo con la creación de la Escuela de Ingenieros de la Armada en San Fernando (Cádiz) y su posterior retorno a Ferrol.

Es en la Academia de Ferrol en la que se crea, a finales del siglo XIX, la figura del alumno oyente, que tiene derecho a un certificado de estudios, pero no al acceso al Cuerpo de la Armada, donde tiene su origen la profesión civil de Ingeniero Naval. Y es la Asociación de Ingenieros Navales, de carácter civil pero integrada en su mayoría por militares, la que influye decisivamente sobre el gobierno de la Segunda República para crear la Escuela Especial de Ingenieros Navales en 1933, dependiente ya del Ministerio de Instrucción Pública.

Esta Escuela tiene durante los primeros años una sede itinerante por varios edificios de Madrid entre los que destaca el palacete de la calle O'Donnell, 26, adaptado para la docencia al acabar la Guerra Civil. La devastación material creada por la guerra obliga al Gobierno a plantearse la reconstrucción de los medios productivos y entre ellos los ligados a la actividad marítima y a la construcción naval. Para ello, uno de los objetivos es el de disponer de ingenieros cualificados en este sector y, en consecuencia, se decide comenzar los trabajos de construcción de un edificio de nueva planta en terrenos de la Ciudad Universitaria de Madrid que, desde 1948, año de su inauguración, es la sede de la entonces Escuela Especial de Ingenieros Navales y, hoy, Escuela Técnica Superior. Del cuerpo principal de este edificio emerge como elemento distintivo una esbelta torre inspirada en el faro romano de Hércules de La Coruña, faro cuya primitiva construcción es de la época del emperador Trajano.

### 3.1 Equipo Directivo

DIRECTOR

D. Antonio Crucelaegui Corvinos  
e-mail: [director.navales@upm.es](mailto:director.navales@upm.es)

SUBDIRECTOR JEFE DE ESTUDIOS

D. David Díaz Gutiérrez  
e-mail: [subdirector.je.navales@upm.es](mailto:subdirector.je.navales@upm.es)

SUBDIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y DOCTORADO

D. Leo Miguel González Gutiérrez  
e-mail: [subdirector.doctorado.navales@upm.es](mailto:subdirector.doctorado.navales@upm.es)

SUBDIRECTOR DE RELACIONES INSTITUCIONALES

D. Julio García Espinosa  
e-mail: [julio.garcia.espinosa@upm.es](mailto:julio.garcia.espinosa@upm.es)

SUBDIRECTOR DE ESTRATEGIA ACADÉMICA

D. Antonio Souto Iglesias  
e-mail: [antonio.souto@upm.es](mailto:antonio.souto@upm.es)

SUBDIRECTOR DE CALIDAD Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

D. Jesús María Gómez Goñi  
e-mail: (Calidad) [subdirector.calidad.navales@upm.es](mailto:subdirector.calidad.navales@upm.es)  
e-mail: (Extensión Universitaria) [subdirector.movilidad.navales@upm.es](mailto:subdirector.movilidad.navales@upm.es)

ADJUNTO A LA DIRECCIÓN PARA TRANSFORMACIÓN DIGITAL

D. Pablo Angulo Ardoy  
e-mail: [transformacion.digital.navales@upm.es](mailto:transformacion.digital.navales@upm.es)

SECRETARIO

D. Enrique Tremps Guerra  
e-mail: [secretario.navales@upm.es](mailto:secretario.navales@upm.es)

### 3.2. Órganos Colegiados de Gobierno

#### Junta de Escuela

La Junta de la Escuela es el órgano de gobierno de la misma y aprueba las líneas generales de actuación en su ámbito. Su naturaleza y composición se recoge en los artículos 50, 51 y 52 de los Estatutos de la UPM, aprobados por el Decreto 74/2010, de octubre (BOCM de 15 de noviembre).

[http://www.etsin.upm.es/Personal/Organos\\_Gobierno/Junta\\_Escuela](http://www.etsin.upm.es/Personal/Organos_Gobierno/Junta_Escuela)

## Comisión de Gobierno

La Comisión de Gobierno es el órgano colegiado encargado de asistir al Director y a la Junta de Escuela, en el gobierno de las mismas. Su naturaleza y composición se recoge en el artículo 53 de los Estatutos de la UPM, aprobados por el Decreto 74/2010, de octubre (BOCM de 15 de noviembre).

[https://www.etsin.upm.es/Escuela/Organizacion\\_Medios/Organos\\_Gobierno/Comisi%C3%B3n%20de%20Gobierno](https://www.etsin.upm.es/Escuela/Organizacion_Medios/Organos_Gobierno/Comisi%C3%B3n%20de%20Gobierno)

## Comisiones Asesoras de Junta de Escuela

### Comisión de Garantía de Calidad

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

Sus funciones son las siguientes:

- Verificar la planificación del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual de Calidad, de la Política y los Objetivos de la Calidad.
- Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales del Centro y realizar el seguimiento de su ejecución.
- Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Controlar la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones al sistema y, en general, de cualquier proyecto

o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.

- Estudiar y, en su caso, aprobar la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros del Centro.
- Ser informada por el Subdirector de Calidad de los resultados de las encuestas de satisfacción y proponer criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.

La Comisión de Calidad del Centro está compuesta por:

- El Director de la Escuela, que la presidirá.
- El Subdirector de Calidad, que ostentará la coordinación.
- El Secretario Académico, que actuará de secretario.
- El Subdirector Jefe de Estudios.
- El Subdirector de Doctorado.
- El Subdirector con competencias en Postgrado o un (1) representante de los responsables de titulaciones de Postgrado, designado por el Director.
- El resto del equipo de dirección.
- Los Directores de los Departamentos adscritos a la Escuela.
- Un (1) representante del resto de los Departamentos de la Universidad que tengan docencia en la Escuela, elegido por la Junta de Escuela.
- Una (1) Persona de Apoyo (miembro de la Unidad de Calidad).
- Un (1) miembro del Personal de Administración y Servicios elegido por la Junta de Escuela.
- Dos (2) estudiantes elegidos por la Junta de Escuela.
- Un (1) estudiante de Doctorado elegido por y de entre los estudiantes de Doctorado.

Se reunirá, al menos, con una periodicidad trimestral, tras ser convocada por su Secretario, quien levantará acta de las sesiones. El acta se aprobará en la misma o en la siguiente sesión y será publicada

en la web del Centro, quedando a disposición de toda la comunidad universitaria del mismo.

### **Grupos de Mejora**

La comisión de Garantía de Calidad, bien por propia iniciativa o a propuesta del Equipo de Dirección, propondrá, si procede, la creación de grupos o equipos de mejora, para atender a la resolución de áreas de mejora previamente identificadas, bien como consecuencia de alguno de los procesos de evaluación al que el propio SGIC se somete o la acreditación de las titulaciones responsabilidad del Centro, o como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde alguno de los grupos de interés.

Se considera una obligación del Equipo de Dirección, y por extensión del Equipo Rectoral de la Universidad, el motivar a la participación en estos grupos de mejora, contemplando su reconocimiento y valoración adecuados a la tarea realizada.

### **Comisión de Ordenación Académica**

La Comisión de Ordenación Académica está compuesta por:

- El Director.
- El Subdirector Jefe de estudios.
- El Secretario Académico de la ETSIN.
- Cuatro representantes del profesorado con vinculación permanente.
- Un representante del resto de profesorado y personal investigador.
- Un representante del Personal de Administración y Servicios.
- El delegado de estudiantes.
- Un representante de estudiantes.

Entre sus funciones están, al menos, las siguientes:

- Informar la programación docente propuesta por los Departamentos y proponer a la Junta de Escuela la organización de la misma y la distribución de las evaluaciones y exámenes.
- Organizar con los Departamentos, cuando así lo acuerde la Junta de Escuela, un sistema de tutela de la actividad académica de los estudiantes.
- Valorar los posibles casos de solape de contenidos de disciplinas, o de lagunas en los requisitos de asignaturas posteriores.
- Mediar en los conflictos derivados de la actividad docente en la Escuela.
- Asumir cualesquiera competencias que la Junta de Escuela delegue en ella y la normativa le confiera.

[https://www.etsin.upm.es/Escuela/Organizacion\\_Medios/Organos\\_Gobierno/Comisi%C3%B3n%20de%20Ordenaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica](https://www.etsin.upm.es/Escuela/Organizacion_Medios/Organos_Gobierno/Comisi%C3%B3n%20de%20Ordenaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica)

### **Comisión Electoral**

La Comisión Electoral está compuesta por:

- Un profesor que actuará como presidente.
- El Secretario Académico de la ETSIN.
- Dos representantes del profesorado con vinculación permanente.
- Un representante del resto de profesorado y personal investigador.
- Un representante de Personal Administración y Servicios.
- Tres representantes de estudiantes.

Las funciones de esta Comisión son:

- Atribuciones de cada proceso electoral (organización del proceso, inspección del censo, resolución de reclamaciones, etc.).
- Elaborar el modelo oficial de los impresos.
- Elaborar un manual de instrucciones de las Mesas.

[https://www.etsin.upm.es/Escuela/Organizacion\\_Medios/Organos\\_Gobierno/Comisi%C3%B3n%20Electoral](https://www.etsin.upm.es/Escuela/Organizacion_Medios/Organos_Gobierno/Comisi%C3%B3n%20Electoral)

### **Comisiones Delegadas de Junta de Escuela**

#### **Tribunal de Evaluación de Prácticas Académicas Externas**

Los miembros son cinco profesores:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

#### **Tribunal de Evaluación Curricular de la titulación:**

Los miembros son seis profesores:

- Presidente – Director.
- Secretario - Secretario Académico.
- Cuatro profesores coordinadores de asignaturas.

#### **Tribunal de Evaluación Curricular de curso**

Los miembros son cuatro profesores:

- Presidente.
- Secretario.
- Dos vocales.

#### **Comisión asesora de reclamaciones de la titulación**

Los miembros son tres profesores:

- Presidente.
- Secretario.
- Vocal.

La composición de estas comisiones está en:

[https://www.etsin.upm.es/Escuela/Organizacion\\_Medios/Organos\\_Gobierno/Tribunales%20y%20comisiones%20asesoras%20de%20reclamaciones](https://www.etsin.upm.es/Escuela/Organizacion_Medios/Organos_Gobierno/Tribunales%20y%20comisiones%20asesoras%20de%20reclamaciones)

### 3.3. Organización Departamental

#### Departamentos docentes:

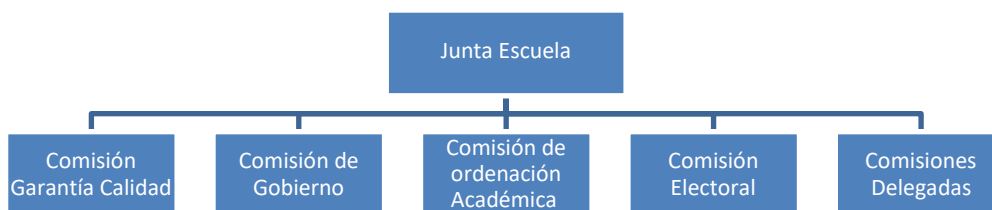
- Departamento de Arquitectura, Construcción y Sistemas Oceánicos y Navales. (DACSON).
- Departamento de Ciencia de Materiales.
- Departamento de Física Aplicada a las Ingenierías Aeronáutica y Naval (FAIAN).
- Departamento de Ingeniería Energética (DIE).
- Departamento de Lingüística Aplicada a la Ciencia y a la Tecnología (LACT).
- Departamento de Matemática e Informática Aplicadas a las Ingeniería Civil y Naval.
- Departamento de Mecánica de Fluidos y Propulsión Aeroespacial (MFPA).

#### Laboratorios del centro:

- Canal de Ensayos.
- Electrotecnia, Electrónica y Sistemas.
- Estructuras.
- Física.
- Ingeniería Térmica.
- Materiales y Soldadura.
- Motores.
- Oceanología.
- Química.
- Sistemas y Equipos a Bordo.
- Tecnología Mecánica.
- Pilas de combustible.

### 3.4. Organigramas





## 4. POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO

En el Proceso de Elaboración y Revisión del Plan Anual de Calidad PR/ES/001, el Centro revisa y aprueba su Política y Objetivos de calidad, que incorpora, en su caso, cada año a este Manual. Es en este proceso donde los grupos de interés representados a través de los diferentes agentes que intervienen, (Responsable de calidad, Comisión de Calidad/Equipo Directivo, responsables de proceso afectado y Junta de Escuela) tras realizar un análisis de los resultados de los procesos del Sistema, realizan la revisión de los mismos y establecen los cambios necesarios en la Política de Calidad, en su caso, y los nuevos objetivos emanados de la misma, a partir de los que se identifican las correspondientes acciones de mejora, tanto de los procesos afectados, como del SGIC en su globalidad, incluido el Sistema Documental que lo soporta.

Estas acciones conforman el Plan Anual de Calidad. Dicho Plan, además de estas actuaciones concretas a desplegar, recoge los responsables correspondientes y los indicadores asociados a las mismas, para su seguimiento y mejora.

Según la última revisión, la Política de Calidad actual del Centro es la siguiente.

La ETSIN es consciente de que debe marcarse como objetivo prioritario garantizar la calidad de la enseñanza conducente a la obtención de los títulos que imparte, haciéndolo, además, a un coste social adecuado. Es también un objetivo importante estimular la actividad investigadora y de prestación de servicios técnicos a las empresas e instituciones, así como promover otras actividades que redunden en la formación integral de los estudiantes y en su incorporación futura a la profesión.

En definitiva, se trata de dotar de contenido a una de las líneas de acción específicas del Proceso de Bolonia, esto es, el aseguramiento de la calidad, término que se refiere a todas las políticas, los procesos en continua revisión y las acciones

destinadas a asegurar que las instituciones, los programas y las cualificaciones cumplen estándares educativos, escolares y de infraestructuras específicos.

## 5. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA ETSIN

### **MISIÓN**

Formar profesionales del más alto nivel, con amplias capacidades para generar, integrar y aplicar el conocimiento científico, tecnológico y empresarial en el ámbito de la Ingeniería Naval y Oceánica, contribuyendo al desarrollo de sociedades prósperas, inclusivas y sostenibles.

### **VISIÓN**

La Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales de la Universidad Politécnica de Madrid trabaja para ser:

1. Una Escuela que forme profesionales de la ingeniería que den soporte y contribuyan al desarrollo de la industria, del ámbito empresarial y los servicios, la Administración Pública, la Armada y a la sociedad en general.
2. Una Escuela con un amplio programa de investigación, desarrollo e innovación, en permanente interacción con las empresas, instituciones y organismos de investigación.
3. Una Escuela, líder en su campo de especialización, con un elevado reconocimiento tanto nacional como internacional, pionera en innovación educativa y en el desarrollo de nuevas metodologías docentes.
4. Una Escuela con vocación de apertura al exterior, que lidere la movilidad de estudiantes, profesores y personal de administración y servicios con los más prestigiosos centros nacionales y extranjeros.
5. Una Escuela donde se potencie el mejor desarrollo de las habilidades y competencias de cada estudiante, se reconozca el valor de la diversidad, se respete la igualdad y se estimule su formación integral.

### **VALORES**

La Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales de la Universidad Politécnica de Madrid identifica los siguientes valores para llevar a cabo su misión:

***Búsqueda de la excelencia:***

Vocación de liderazgo y de mejora continua en todos sus campos de actuación, en particular en la docencia, la investigación y la gestión.

***Capacidad de adaptación:***

Adaptación a los cambios tecnológicos y sociales, confirmada con una oferta de titulaciones y contenidos coherente con la evolución de los tiempos.

***Experiencia:***

Una institución con más de 250 años de existencia activa, con un amplio reconocimiento nacional e internacional.

***Espíritu crítico:***

Análisis riguroso e independiente desde el respeto y la consideración de las opiniones de los demás.

***Esfuerzo:***

Esfuerzo, cooperación y constancia de estudiantes, personal de administración y servicios, investigadores y profesorado en la ejecución de las actividades necesarias para afrontar con éxito los retos presentes y futuros.

***Responsabilidad en la gestión:***

Compromiso en la asignación eficiente de los recursos que la sociedad le confía para prever y satisfacer sus necesidades presentes y futuras.

***Profesionalidad:***

Profesionalidad y eficiencia en todas las tareas y actividades desempeñadas por las personas que conforman la Escuela.

***Integridad:***

Honestidad y ética como sólidos avales para el ejercicio de la profesión.

### ***Ingenio y creatividad:***

Para relacionar eficientemente conocimientos de distintas áreas y encontrar soluciones imaginativas y prácticas a los problemas complejos y multidisciplinares, gracias a la formación de amplio espectro aportada por la Escuela.

## **6. GRUPOS DE INTERÉS**

La actividad de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales de la Universidad Politécnica de Madrid afecta a los siguientes grupos y entidades:

- Estudiantes.
- Egresados.
- El Personal (PDI y PAS).
- El Personal vinculado contractualmente con la UPM.
- Empresas y Administraciones Demandantes de Trabajos de Investigación, Desarrollo e Innovación.
- Proveedores.
- Empresas y Organizaciones de Realización de Prácticas.
- Resto de la UPM.
- Administraciones Públicas.
- La Sociedad.

Una función fundamental de la Universidad, y por tanto de nuestra Escuela, es la formación de profesionales que den respuesta adecuada a las necesidades que la sociedad tiene en cada momento. Por ello el Centro considera estas necesidades en todo momento para la redefinición de sus Planes de Estudio, así como la concreción de la formación de Postgrado.

EL SGIC considerará aspectos de oferta y demanda educativa, progreso y resultados académicos, inserción laboral, etc.

### **Participación de los Grupos de Interés**

En el SGIC los procedimientos y el presente Manual de Calidad conforman un todo integrado que funcionan de forma interrelacionada para garantizar la calidad de la gestión del Centro.

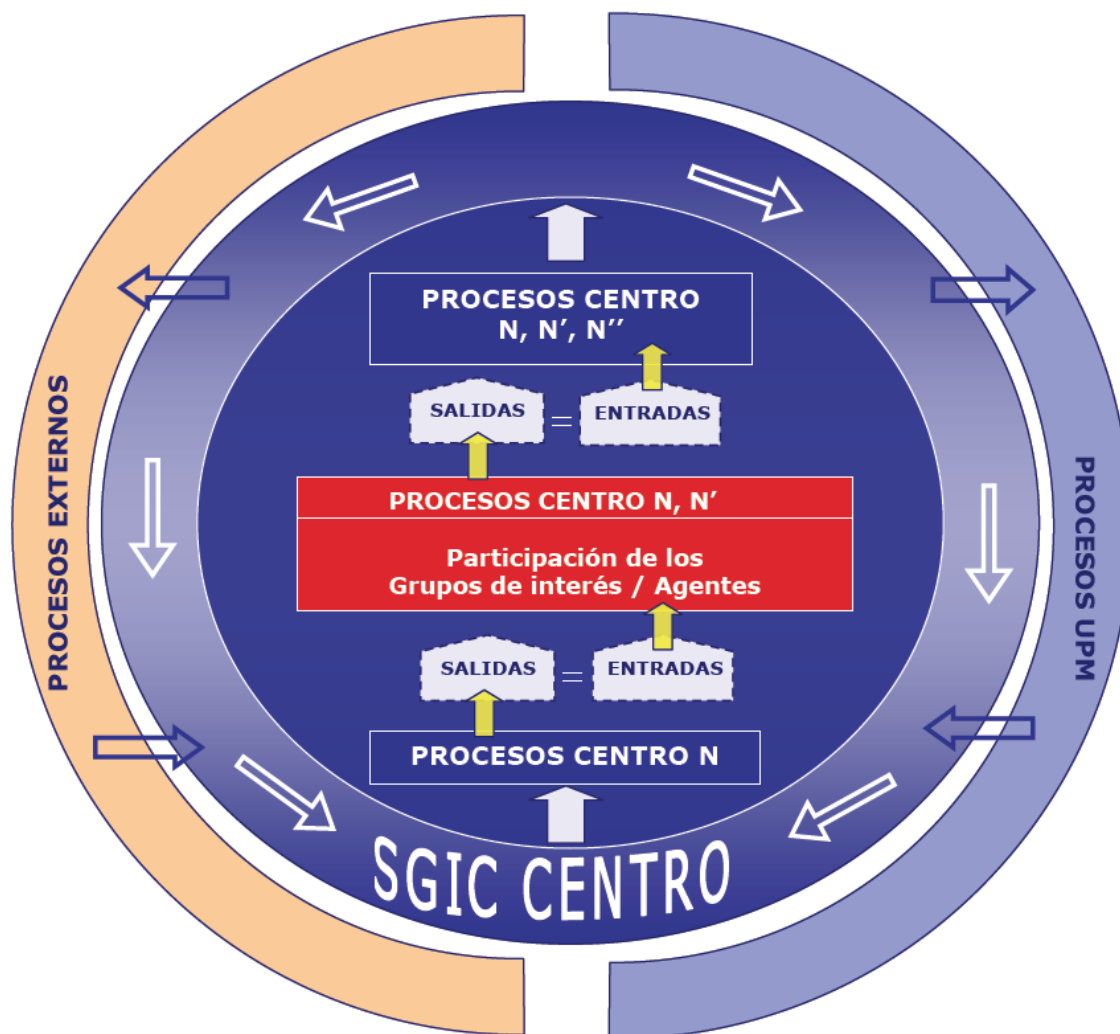
La rendición de cuentas a los principales grupos de interés se produce gracias al flujo circular de la información dentro del propio sistema; donde los inputs/**entradas** de un proceso (que pueden tener su origen en procesos del Centro, de la UPM o externos), tras la actuación/**participación** de ciertos agentes/grupos de interés, se transforman en **salidas** del mismo.

Estas salidas se convierten, a su vez, en **entrada** de los mismos procesos donde se generan y/o de otros procesos (del Centro, de la UPM o externos).

En cada una de las entradas elaboradas en el Centro, determinado/s grupo/s de interés ha/n participado en su elaboración, de forma directa o a través de los foros y comisiones en los que están representados.

La participación de los grupos de interés puede efectuarse de varios modos:

- Participando en la elaboración de documentos/informes o en la toma de decisiones, tal como se ha comentado en el párrafo anterior, de forma directa o a través de los foros y comisiones en los que están representados,
- Emitiendo su opinión a través de encuestas (PR/SO/008 Sistema de Encuestación UPM -Encuestas del PAS, PDI y Alumnos- y PR/SO/005 Medición de la Satisfacción e Identificación de Necesidades),
- Mediante el proceso PR/SO/5/001 Gestión de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones,
- A través de las diferentes relaciones/contactos periódicos establecidas con Colegios Profesionales, Empleadores, etc.



**Flujo de la información en el SGIC**

De este modo los grupos de interés que fueran fuente de las entradas de un proceso pueden ser agentes que participan en la obtención de los documentos de salida del mismo; salida que, a su vez, servirá de entrada en otros procesos del Centro, de la UPM o externos, cerrándose el círculo del flujo de información.

### **Rendición de Cuentas a los Grupos de Interés**

Todos los grupos de interés, mencionados anteriormente, son informados de manera justificada según se recoge en el procedimiento Publicación de la Información PR/ES/004, y/o en las etapas de otros procesos en los que intervienen dichos grupos.

## 7. AGENTES IMPLICADOS

Este apartado recoge los agentes implicados directamente en la responsabilidad del desarrollo y funcionamiento del SGIC y todos los agentes involucrados en las decisiones de los diferentes procesos del Sistema.

El responsable del Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales, es el Director de la Escuela que, delega sus funciones en este tema en el Subdirector de Calidad. Para desarrollar su cometido, éste recibe soporte y asesoramiento de la Unidad Técnica de Calidad. Dicha Unidad Técnica de Calidad está compuesta, al menos, por un técnico de Calidad, bajo la supervisión del Subdirector de Calidad. Por otra parte, para articular la participación de los grupos de interés en la toma de decisiones relacionadas con la Calidad, existe una Comisión de Calidad.

A continuación, se describen las funciones de los dos agentes más directamente implicados en el control y desarrollo del SGIC, dentro del Centro: el Subdirector de Calidad y la Comisión de Calidad, así como la composición de ésta última.

Posteriormente se presenta la relación de la totalidad de agentes implicados en los procesos que conforman el SGIC del Centro, clasificados según su naturaleza y, finalmente, se recogen en una tabla todos estos agentes, relacionándolos con el/los proceso/s del Sistema, en el que están implicados, y que dan respuesta a los Aspectos Clave de AUDIT, (Conjunto de Elementos de las Directrices del programa), así como a otros sistemas de acreditación como el SISCAL de la fundación para el conocimiento Madrid+D y otros sistemas internacionales de acreditación.

### ***Responsable de calidad***

Para ayudar al Director en las tareas correspondientes a, en su día diseño, y actualmente, mantenimiento, revisión y mejora del SGIC del Centro, el Director nombra un Subdirector de Calidad, miembro del Equipo Directivo.

Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento o que le sean asignadas posteriormente por la Comisión de Calidad, el Subdirector de Calidad tiene la responsabilidad y autoridad suficiente para:

- Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC del Centro.
- Informar al Equipo Directivo sobre el desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles del Centro.



### **Comisión de Calidad**

La Comisión de Calidad del Centro es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

Sus funciones se han explicitado en la sección dedicada a las Comisiones del Centro y se vuelven a recoger en este apartado:

- Verifica la planificación del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual de Calidad, de la Política y los Objetivos de la Calidad.
- Recibe y, en su caso, coordina la formulación de los objetivos anuales del Centro y realiza el seguimiento de su ejecución.
- Realiza el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Controla la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones al sistema y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
- Estudia y, en su caso, aprueba la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros del Centro.
- Es informada por el Subdirector de Calidad de los resultados de las encuestas de satisfacción y propone criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.

Su composición se ha descrito en el epígrafe 3.2.

La Comisión se reunirá, al menos, con una periodicidad trimestral, tras ser convocada por su Secretario, quien levantará acta de las sesiones. El acta se aprobará en la misma o en la siguiente sesión y será publicada en la web del Centro, quedando a disposición de toda la comunidad universitaria del mismo.

## **Relación de AGENTES IMPLICADOS en los procesos del SGIC**

### *ÓRGANOS UNIPERSONALES:*

Rector UPM.

Director del Centro.

Gerente.

Jefe de Estudios.

Subdirector de Calidad del Centro.

### *ÓRGANOS COLEGIADOS:*

Consejo de Departamento.

Consejo de Gobierno.

Consejo Social.

Junta de Escuela.

### *OTROS AGENTES UNIPERSONALES*

Estudiante (de Grado, de Máster, de Doctorado, Mentores, Mentorizados, Tutorizados).

Coordinador de asignatura.

Coordinador de PPEE.

Coordinador del Proyecto Mentor/Programa de Tutelas.

Director de Tesis.

Egresado.

Profesor.

Responsable de Mantenimiento.

Responsable de la Oficina de Empleo del Centro.

Responsable de Publicación.

Responsable de Relaciones Internacionales del Centro.

Responsable de Servicio.

Responsable de Titulación.

Tutor (Proyecto Mentor).

Tutor Académico PPEE.

Tutor Profesional PPEE.

### *COMISIONES:*

Comisión Académica de doctorado.

Comisión Asesora sobre la reforma de titulaciones en la UPM (CA).

Comisión de Calidad.

Comisión de Coordinación Académica de Curso.

Comisión de Ordenación Académica.

Comisión del PAS.

Comisiones de Elaboración del Plan de Estudios.

Comisiones Sectoriales de titulaciones.

Foro Consejo de Dirección – Directores y Decanos (Foro CD-D).

Grupo técnico de Apoyo (GTA).

## *OTROS AGENTES*

### **Centro:**

Delegación de Alumnos.  
Departamentos.  
Equipo Directivo.  
Gestión Económica.  
Oficina de Empleo del Centro.  
Oficina de Orientación del Centro.  
Oficina de PPEE.  
Oficina RRH.  
Sección de mantenimiento.  
Secretaría Académica.  
Secretaría de Alumnos.  
Subdirección de Estudiantes.  
Tribunal Evaluación de PPEE.  
Unidad de Calidad.  
Unidades organizativas.

### **UPM:**

Equipo Rectoral.  
Vicerrectorado de Estudiantes.  
Vicerrectorado de Personal Académico.  
Vicerrectorado De Planificación Académica Y Doctorado.  
Representantes del PAS.  
Representantes UPM PDI.  
Observatorio Académico.

### **Externos a la UPM:**

Gobierno de España.  
MECyD-Consejo de Universidades.  
Comunidad de Madrid.  
Empresas/Entidades.

## **8. OBJETIVOS DE CALIDAD**

Garantizar la Calidad de la enseñanza conducente a la obtención de los títulos de Graduado en Ingeniería Marítima y Graduado en Arquitectura Naval, así como el título de Máster en Ingeniería Naval y Oceánica y el Programa de Doctorado en Ingeniería Naval y Oceánica.

Estimular la actividad investigadora y de prestación de servicios técnicos a las empresas e instituciones, así como promover otras actividades que redunden en la formación integral de los estudiantes y en su incorporación futura a la profesión.

## **9. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA UNIDAD DE CALIDAD DE LA ETSI NAVALES**

### **MISIÓN**

La misión de la Unidad de Calidad de la ETSI Navales es facilitar el desarrollo de las políticas de calidad de la UPM, a través del desarrollo de los proyectos que el Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia le encomiende, en las áreas de docencia, investigación y gestión, y apoyar a los agentes que intervienen en todos aquellos procesos orientados a la mejora continua de la institución, a través del asesoramiento, la formación, y favoreciendo la creación y difusión de una cultura de calidad entre todos los miembros de la comunidad universitaria.

### **VISIÓN**

La visión de la Unidad de Calidad es ser un referente en el proceso de la mejora de la calidad de la ETSIN, prestando un servicio eficiente y, basado en la confianza de la comunidad universitaria, satisfacer sus necesidades.

### **VALORES**

Los valores que rigen las actuaciones de la Unidad de Calidad son:

- Profesionalidad.
- Respeto.
- Honestidad.
- Flexibilidad.
- Transparencia.
- Cooperación.
- Unidad.
- Confidencialidad.
- Proactividad.

## 10. GARANTÍA DE CALIDAD

La Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales de la UPM considera a la calidad como parte fundamental de su política. El sistema de Garantía de Calidad ha sido elaborado siguiendo las directrices del programa SISCAL de la fundación para el conocimiento Madrid+D y otros sistemas internacionales de acreditación.

La Calidad será gestionada de manera transversal en toda la organización mediante los mecanismos y procedimientos descritos en este Manual, siguiendo una filosofía de mejora continua que ayude a la organización a alcanzar la excelencia. Para ello la Dirección se compromete a facilitar los recursos y la formación necesarios para alcanzar dicho objetivo.

## 11. LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO

### PROCESOS ESTRATÉGICOS:

#### *Centro:*

- PR/ES/001 Elaboración Y Revisión del Plan Anual de Calidad.
- PR/ES/002 Gestión de Títulos (Diseño, Modificación, Verificación y Extinción).
- PR/ES/003 Seguimiento de Títulos Oficiales.
- PR/ES/004 Publicación de la Información.
- PR/ES/007 Seguimiento de Programas de Doctorado.

#### *Rectorado UPM:*

- PR/ES/005 Definición de la Política de PDI.
- PR/ES/006 Definición de la Política de PAS.

### PROCESOS CLAVE:

#### *Centro:*

- PR/CL/001 Coordinación de las Enseñanzas.
- PR/CL/002 Acciones de Orientación y Apoyo al Estudiante.
- PR/CL/003 Prácticas Externas.
- PR/CL/004 Movilidad OUT.
- PR/CL/005 Movilidad IN.
- PR/CL/006 Orientación e Inserción Laboral.
- PR/CL/009 Gestión de TFG/TFM.
- PR/CL/011 Admisión de estudiantes de Doctorado.
- PR/CL/012 Seguimiento del Doctorando.
- PR/CL/013 Acciones de orientación y apoyo al Doctorando.
- PR/CL/014 Presentación y aprobación de la lectura de la tesis doctoral.

#### *Rectorado UPM:*

- PR/CL/007 Selección y Admisión de Estudiantes (perfiles).

PR/CL/008 Matriculación.  
PR/CL/010 Acceso de estudiantes de doctorado.  
PR/CL/015 Gestión de ayudas a investigadores en formación.

## **PROCESOS DE SOPORTE:**

### *Centro:*

PR/SO/001 Gestión del PDI.  
PR/SO/002 Gestión del PAS.  
PR/SO/003 Gestión de Servicios.  
PR/SO/004 Gestión de Recursos Materiales.  
PR/SO/005 Medición de la Satisfacción e Identificación de Necesidades.  
PR/SO/006 Gestión de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones.  
PR/SO/009 Elaboración, Revisión y Actualización del Sistema Documental.

### *Rectorado UPM:*

PR/SO/007 DOCENTIA-UPM.  
PR/SO/008 Sistema de Encuestación UPM (*Encuestas al PAS, PDI y Alumnos, Egresados y Empleadores*).

Madrid, diciembre de 2022

D. Antonio Crucelaegui Corvinos  
Director de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales  
Universidad Politécnica de Madrid

## **ANEXO I: ACLARACIONES SOBRE EL GÉNERO GRAMATICAL**

Las referencias a personas que, en el presente manual, figuran en género gramatical masculino como forma adecuada a la norma lingüística, deberán entenderse según su contexto como igualmente válidas para ambos sexos, sin que pueda derivarse de estas discriminación alguna.

## ANEXO II: RESPONSABLES DE LAS ÁREAS DEL CENTRO

Actualmente, los responsables de cada una de las áreas de responsabilidad en el Centro son:

- Responsable de las titulaciones de Grado, el Jefe de Estudios.
- Responsable de las titulaciones de Máster, un profesor nombrado por el Director.
- Responsable de las titulaciones de Doctorado, el Subdirector de Investigación y Doctorado.
- Responsable de Movilidad, el Subdirector de Calidad y Extensión Universitaria.
- Responsable de Calidad, el Subdirector de Calidad y Extensión Universitaria.
- Responsable de Prácticas externas, el Subdirector de Calidad y Extensión Universitaria.
- Responsable de Asuntos Económicos, el Jefe de Estudios.