
	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 01

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

Unidad de Calidad



Dirección: Avd. Arco de la Victoria, 4

Teléfono: +34 910676100

Dirección de correo electrónico:



oficina.calidad.navales@upm.es

Fecha: 08-11-2018

 	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 01

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. RESEÑA HISTÓRICA DEL CENTRO	13
3. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....	13
4. POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO	19
5. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL CENTRO	21
6. GRUPOS DE INTERÉS	22
7. AGENTES IMPLICADOS	27
8. OBJETIVOS DE CALIDAD.....	39
9. GARANTÍA DE CALIDAD	40
10. LISTADO DE PROCEDIMIENTOS	41

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 01

1. INTRODUCCIÓN

Un Sistema de Gestión de la Calidad (ex nunc 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 (ETSIN) de la Universidad Politécnica de Madrid (ex nunc 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 Responsable 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.

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 SGIC¹, 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 irían desarrollando su propio Sistema, realizando las adaptaciones adecuadas a la realidad de su propia gestión.

¹ Ver <http://www.aneca.es/Programas/AUDIT/Fase-de-diseno-de-los-SGIC>

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 01

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 (ver "Sistemas de Garantía Interna de Calidad de los Centros UPM" en <http://moodle.upm.es/calidad/>)

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.

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 SIGC-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

El Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales (en adelante SGIC-ETSIN) actual es el resultado de la revisión y mejora del SGIC inicial del Centro, teniendo en cuenta el rediseño del Sistema genérico de la UPM, que ha dado como resultado el 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 ha dado como resultado el enfoque del Sistema actual.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 01

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 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, RD 861/2010² para la verificación³ 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 la Agencia de Calidad, Acreditación y Prospectiva de las Universidades de Madrid (ACAP).

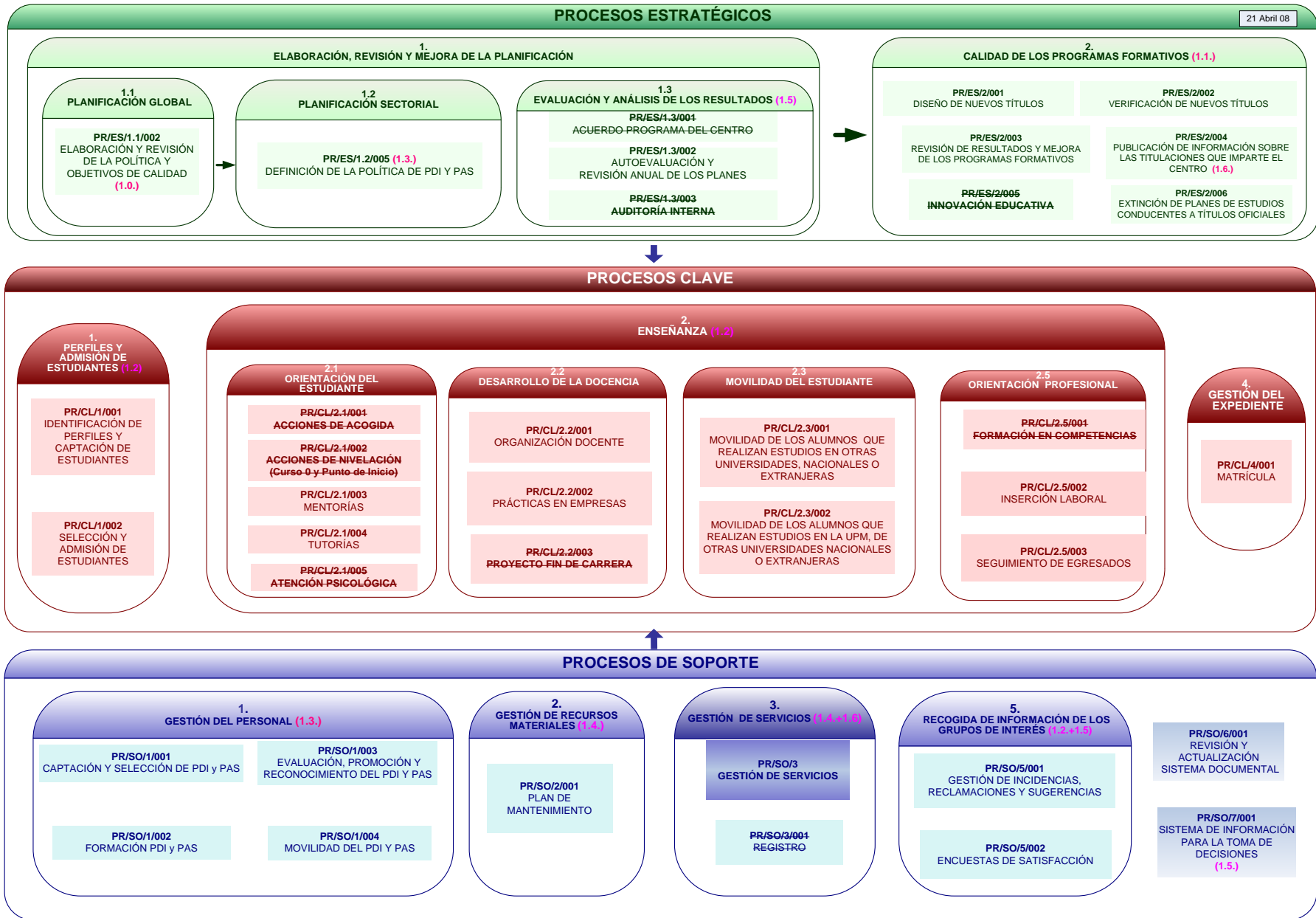
Tomando como punto de partida el Mapa de procesos del SGIC-UPM, se realiza el análisis que recoge los aspectos que orientan el diseño del nuevo sistema. Estos son:



- Cobertura de criterios AUDIT, 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, 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, VERIFICA o el Proceso de Seguimiento de Títulos Oficiales.

² Real Decreto 861/2010, de Julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

³ Utilización del programa VERIFICA de la ANECA.

Mapa de Procesos SGIC-UPM 1.0



 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 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 (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 SIGC, que podemos resumir en:

- Simplificación
- Adaptación a la realidad
- Identificación de Actividades y/o procesos imprescindibles desde el punto de vista de los Criterios de AUDIT (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 SIGC-UPM

Para abordar 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 Alumnos y del resto de los Grupos de Interés* constituyen las 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 aquéllos 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:

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02

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 y los requisitos de las memorias de verificación y
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.

FASE 5: Comprobación y simplificación de evidencias

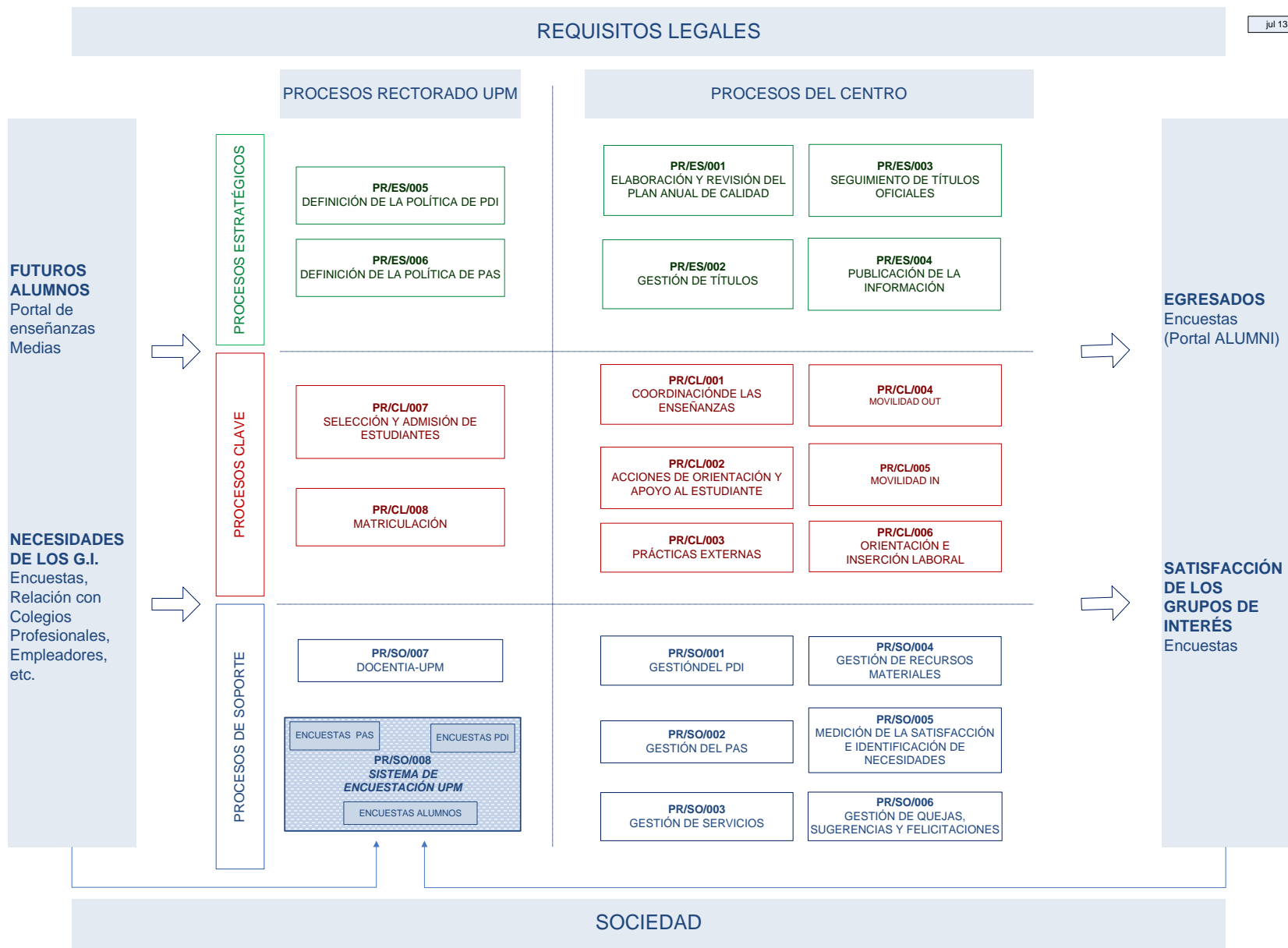
Una vez se adecúen todos los procesos al nuevo formato, se procede a comprobar que, efectivamente, éstos facilitan las evidencias necesarias para garantizar la certificación de la implantación del SGIC-UPM 2.0.


Para ello se utiliza el Check-list 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



 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 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, incorporando el 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
 (<http://moodle.upm.es/calidad/>)

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, está compuesto de 22 procesos que responden más fielmente a la realidad del Centro y su interrelación con el Rectorado, contextualizados dentro del Marco en el que se desarrolla todo el Sistema, es decir, sus entradas y salidas globales, atendiendo siempre a los Requisitos Legales y respetando las Necesidades de la Sociedad.

Además, incorpora las modificaciones oportunas en los procedimientos relacionadas con la implementación del Plan de Mejoras aprobado por ANECA en diciembre de 2013, que se propuso para dar respuesta a las no conformidades detectadas en la auditoría sobre la implantación del SGIC en la ETSIN.

No obstante, el SGIC-UPM 2.0 es un sistema en constante actualización de acuerdo con las necesidades del Centro y su estrategia de Calidad y mejora continua.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02

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. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO



3.1 Equipo Directivo

DIRECTOR

D. Luis Ramón Nuñez Rivas

e-mail: director.navales@upm.es

Secretaria del director

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
Manual de Calidad		
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN
		NÚMERO DE REVISIÓN 02

D^a. Isabel Jarillo Cabello
e-mail: isabel.jcabello@upm.es

SECRETARIO ACADÉMICO
D^a. María del Carmen Rodríguez Hidalgo
e-mail: secretario.navales@upm.es

SUBDIRECCIÓN DE JEFATURA DE ESTUDIOS
D. Fernando Robledo de Miguel
e-mail: subdirector.je.navales@upm.es

Secretaria de la Jefatura de Estudios
D^a. Rosa María Cárdenas Cordero
e-mail: jefatura.estudios.navales@upm.es

SUBDIRECCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y RELACIONES INSTITUCIONALES
D. Amable López Piñeiro
e-mail: amable.lopez@upm.es

Apoyo a la Subdirección de I+D+i e Infraestructuras
D. José Antonio Muñoz Cubillo
e-mail: relaciones.institucionales.navales@upm.es



SUBDIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y DOCTORADO
D. Juan Carlos Suarez Bermejo
e-mail: juancarlos.suarez@upm.es

Apoyo a la Subdirección de Doctorado
D. José Antonio Muñoz Cubillo
e-mail: doctorado.navales@upm.es

SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN, CALIDAD Y MOVILIDAD
D. Miguel Ángel Herreros Sierra
e-mail: subdirector.ore.navales@upm.es

Apoyo a la Subdirección de Organización, Calidad y Movilidad
D^a. Riansares Gómez Sánchez
e-mail: oficina.calidad.navales@upm.es

SUBDIRECCIÓN DE PROSPECTIVA Y ESTRATEGIA ACADÉMICAS
D^a. Diana Cuervo Gómez
e-mail: d.cuervo@upm.es

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02

ADJUNTO A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS
D. David Díaz Gutiérrez
e-mail: adjunto.geconomica.navales@upm.es

Organigrama

3.2. Órganos de Gobierno

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

Comisión de Gobierno

La Comisión de Gobierno es el órgano colegiado encargado de asistir al Director o Decano y a la Junta de Escuela o Facultad, 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 21 de octubre (BOCM de 15 de noviembre).

Más información en:



http://www.etsin.upm.es/Personal/Organos_Gobierno/Comision_Gobierno

Comisiones Asesoras

Comisión de Garantía de Calidad (CGC)

Los miembros que componen esta Comisión son:

- a) El director
- b) El secretario académico de la E.T.S.I.N.
- c) El subdirector de calidad
- d) Tres representantes del personal funcionario

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02

- e) El representante de personal no funcionario
- f) El representante de personal administración y servicios
- g) Un representante de alumnos

Las funciones de esta Comisión son:

- a) Elaborar los planes de estudio y sus modificaciones
- b) Coordinar la implantación de los planes de estudio
- c) Revisar los objetivos y competencias transversales
- d) Asegurar la calidad de las titulaciones (SIGC)
- e) Velar por el cumplimiento de normativas
- f) Hacer el seguimiento de los procesos
- g) Valorar los indicadores académicos
- h) Hacer un seguimiento de las encuestas de satisfacción



Comisión de Ordenación Académica (COA)

Compuesta por:

- a) El director
- b) El subdirector de jefe de estudios
- c) El secretario académico de la E.T.S.I.N.
- d) Cuatro representantes del profesorado con vinculación permanente
- e) Un representante del resto de profesorado y personal investigador
- f) El delegado de alumnos
- g) Un representante de alumnos

Cuya función es:

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

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02

Comisión Electoral

Compuesta por:

- a) Un profesor como presidente
- b) El secretario académico de la E.T.S.I.N.
- c) Dos representantes del profesorado con vinculación permanente
- d) Un representante del resto de profesorado y personal investigador
- e) Un representante de personal administración y servicios
- f) Tres representantes de alumnos

Las funciones de esta Comisión son:

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

Comisiones Delegadas

Tribunal de evaluación de prácticas académicas externas

Los miembros son cinco profesores:

- a) Presidente
- b) Secretario
- c) Tres vocales profesores

Tribunal de evaluación curricular de la titulación

Los miembros son seis profesores:

- a) Presidente - Director
- b) Secretario - Secretario Académico
- c) Cuatro profesores coordinadores de asignaturas

Tribunal de evaluación curricular de curso

Los miembros son cuatro profesores:

- a) Presidente
- b) Secretario
- c) Dos profesores vocales

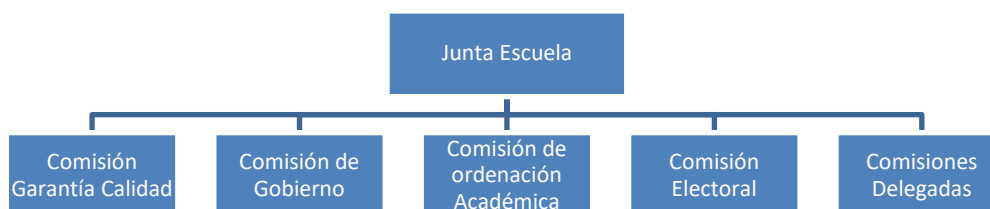
Comisión asesora de reclamaciones de la titulación

Los miembros son tre profesores:

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02

- a) Presidente
- b) Secretario
- c) Vocal
- d) Miembro suplente

Organigrama




3.3. Organización Departamental

Departamentos docentes:




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

Laboratorios del centro:

- Canal de Ensayos
- Electrotecnia, Electrónica y Sistemas
- Estructuras
- Física
- Ingeniería Térmica
- Materiales y Soldadura

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02

- Motores
- Oceanología
- Química
- Sistemas y Equipos a Bordo
- Tecnología Mecánica

 	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02

4. POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO

En el Proceso de Elaboración y Revisión del Plan Anual de Calidad PR/ES/001, el Centro revisa, anualmente, y aprueba su Política y Objetivos de Calidad, cuyos cambios incorporará, si los hubiera, 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 Garantía de Calidad/Equipo Directivo, responsables de proceso afectado y Junta de Escuela/Facultad), 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, si procede, 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 (PAC). Dicho Plan, además de estas actuaciones concretas a desplegar, recoge los responsables correspondientes y los indicadores que proceden asociados a las mismas, para su seguimiento y mejora.

Según la última revisión, la Política de Calidad actual de la ETSIN-UPM es la siguiente:

La E.T.S.I.N. es consciente de que debe marcarse como objetivo prioritario garantizar la calidad de la enseñanza conducente a la obtención del título de Graduado en Ingeniería Marítima y Graduado en Arquitectura Naval, 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 alumnos y en su incorporación futura a la profesión.




Por ello, la Dirección de la E.T.S.I.N. decidió poner en marcha un Plan de Mejoras en septiembre de 2006. Este Plan ha dado como fruto la constitución de un Grupo de Trabajo formado por PDI, PAS y alumnos que, teniendo como punto de mira la concepción de la calidad como mejora continua, ha analizado la situación de las siguientes áreas de mejora:

- Relación con el entorno/alianzas
- Elaboración de un Plan Docente
- Sistema de Garantía de Calidad
- Alumnos
- Personal
- Comunicación interna y externa

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02

- Organización y gestión de procesos
- Instalaciones
- Promoción de la investigación

En definitiva, se trata de dotas 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.

 	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02

5. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL CENTRO

Misión

La misión de la Unidad de Calidad de la E.T.S.I. Navales es facilitar el desarrollo de las políticas de calidad de la UPM, a través del desarrollo de los proyectos que el Vicerrectorado de Estructura Organizativa y Calidad 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 UPM, 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 (Independencia)
- Respeto
- Honestidad
- Flexibilidad
- Transparencia
- Cooperación
- Unidad
- Confidencialidad
- Objetividad
- Pro-actividad

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02

6. GRUPOS DE INTERÉS

Son aquellos que, de una u otra manera, tienen participación o interés en la calidad de los servicios ofrecidos por el Centro, y con los que se adquiere un compromiso de calidad, eficacia y eficiencia. La revisión del listado de los grupos de interés identificados para la ETSIN-UPM se realiza de manera continua, al igual que los mecanismos para comunicarse con los mismos.

Los agentes que se encargan de gestionar que la información fluya desde y hacia los grupos de interés son:

- Equipo Directivo
- Delegación de Alumnos
- Comisión de Garantía de Calidad
- Comisión de Ordenación Académica
- Junta de Escuela
- Consejo Asesor de la E.T.S.I.N.



Agentes implicados

Los agentes que se encargan de gestionar que la información fluye desde y hacia los grupos de interés son:



- Equipo Directivo
- Delegación de Alumnos
- Comisión de Garantía de Calidad
- Comisión de Ordenación Académica
- Junta de la Escuela y Comisiones Específicas

La siguiente tabla refleja los distintos grupos de interés y las vías de comunicación con los mismos:

Grupos de interés identificados y vías de comunicación		
Alumnos	Futuros alumnos	Página Web de la ETSIN, Redes Sociales (RS) y jornadas de puertas abiertas
	Alumnos actuales de la Escuela	Dinámica, encuestas, Web de ETSIN y RS, reuniones personales, representación en el Comité Asesor, boletín de RS, correos electrónicos
	Antiguos alumnos	Página Web de ETSIN y RS, portal de Antiguos Alumnos
Personal	Personal Docente e Investigador	Dinámicas, encuestas, Web de ETSIN y RS, reuniones personales, representación en el Comité Asesor, correos electrónicos

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02

	Personal de Administración y Servicios	Dinámicas, encuestas, Web de ETSIN y RS, reuniones personales, representación en el Comité Asesor, correos electrónicos
	Personal de Apoyo	Dinámicas, encuestas, Web de ETSIN y RS, reuniones personales, representación en el Comité Asesor, correos electrónicos
	Personal Contratado	Dinámicas, encuestas, Web de ETSIN y RS, reuniones personales, representación en el Comité Asesor, correos electrónicos
	Antiguo personal del Centro	Página Web de ETSIN y RS
Departamentos	Directores de Departamento	Reuniones de Directores de Departamento con la Dirección de la ETSIN-UPM
	Personal de los Departamentos	Reuniones de los representantes de los colectivos de cada Departamento con la Dirección de la ETSIN-UPM
Dirección de la ETSIN-UPM		Representación en el Equipo Directivo, reuniones personales, representación en el Comité Asesor, correos electrónicos, Web de ETSIN y RS
Dirección de la UPM	Rectorado	Página Web de la ETSIN y RS, reuniones con representantes del Rectorado de la UPM
	Gestión y coordinación de Campus	Página Web de la ETSIN y RS, reuniones con representantes del Rectorado de la UPM
	Gerencia (RR.HH PAS)	-
	Gestión Académica y Profesorado (RR.HH PDI)	-
Empresas		Página Web de la ETSIN, Consejo Asesor de la ETSIN y SAE, estudio de informes de dinámicas realizadas con empresas, contactos con personal de la ETSIN-UPM que trabajan directamente con empresas
Entorno Universitario	Escuelas de la UPM	Página Web de la ETSIN y RS, reuniones con responsables de iniciativas similares
	Otras universidades	Página Web de la ETSIN y RS, asistencia a conferencias para conocer sus avances en materia de RS, envío periódico de información

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
Manual de Calidad		
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN
		NÚMERO DE REVISIÓN 02

Administraciones Públicas	Afines a la profesión	Página Web y RS, asistencia a conferencias, envío periódico de información
Proveedores	De servicios	Página Web y RS
Asociaciones	Asociaciones de alumnos	Página Web y RS, relación directa con asociaciones de alumnos (GDS, ISF...)
	Asociación de Antiguos Alumnos	Página Web y RS y portal de Antiguos Alumnos
	Colegio Oficial de Ingenieros Navales de Madrid	Página Web y RS, asistencia a reuniones y conferencias, envío periódico de información
	Asociación de Ingenieros Navales de Madrid	Página Web y RS, asistencia a reuniones y conferencias, envío periódico de información
	Asociaciones Empresariales	Página Web y RS, envío periódico de información
Sindicatos	General	Página Web y RS, asistencia a conferencias para conocer sus preocupaciones y asuntos relevantes
Sociedad		Página Web de ETSIN y RS, Unidad de Comunicación (Rectorado)
Medios de Comunicación		Unidad de Comunicación (Rectorado) Envío periódico de noticias relevantes

La Sociedad

Una función fundamental de la Universidad, y por tanto de nuestra Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales, 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...

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02

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 las 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.

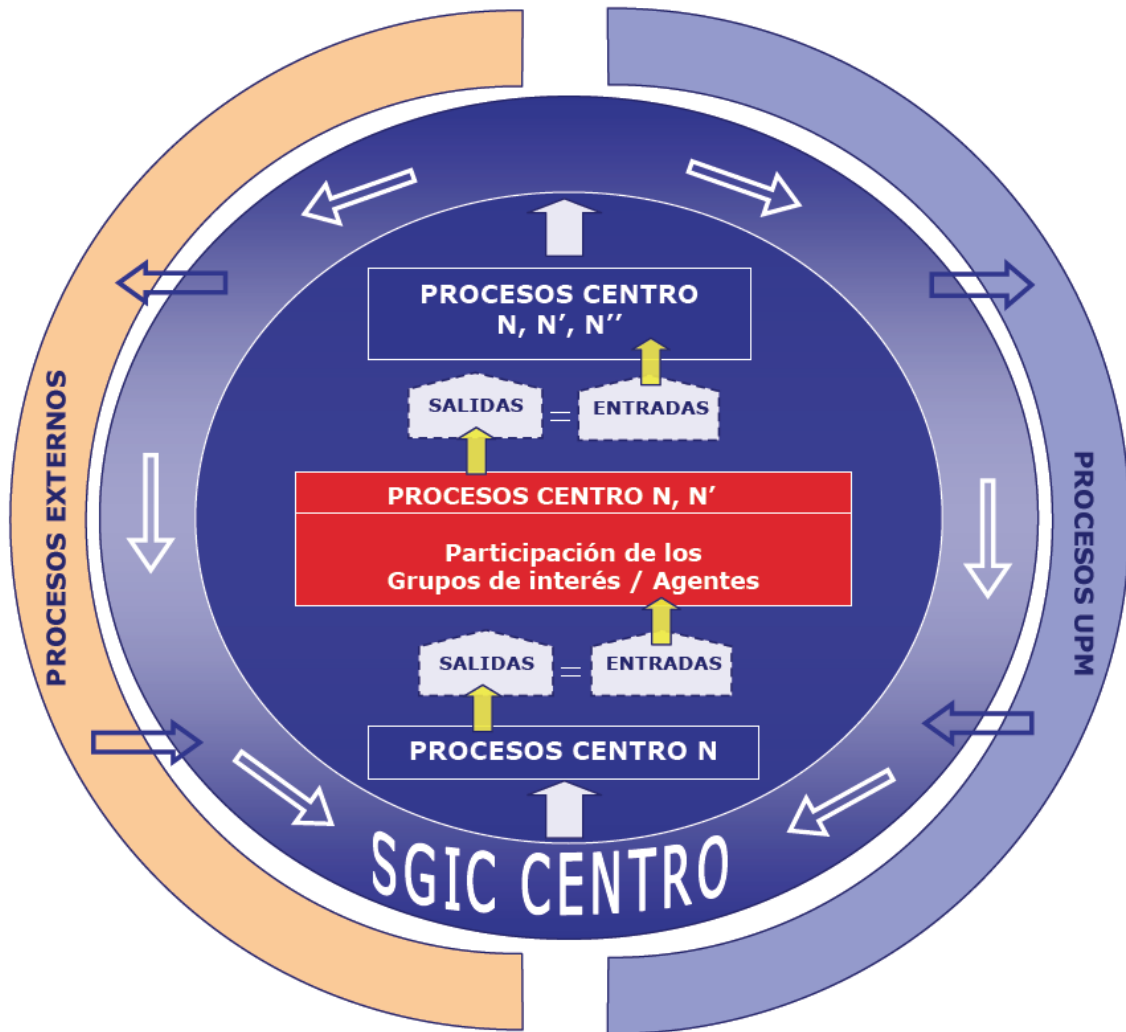
Estas salidas se convierten, a su vez, en entrada de los mismos procesos donde se generan y/o de otros procesos (del Centro, de la UPM o externos).

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), o
- 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.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02



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.

 	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02

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 el desarrollo y funcionamiento del Sistema, tanto aquellos con responsabilidad sobre el conjunto del mismo, como los que participan en las decisiones tomadas en el seno de cada uno de los procesos.



El responsable del Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales, es el Director de la E.T.S.I.N. 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 por un funcionario PAS, bajo la supervisión del Subdirector. 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 Garantía 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 Garantía 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).

Equipo de Dirección

El Equipo de Dirección (ED) de la Escuela, y en particular su Director como principal responsable, actúa (como corresponde a la Dirección de cualquier organización comprometida) con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un sistema de gestión de calidad.

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02

En este sentido asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SGIC se indican: establece la propuesta de política y objetivos del Centro, nombra un Coordinador de Calidad (para la ETSIN-UPM Subdirector de Calidad), para que lo represente en todo lo relativo al seguimiento del SGIC y propone a la Junta de Escuela la revisión de la composición y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad, promoverá la creación de equipos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC.

Como muestra inicial de su compromiso con la gestión de la calidad, el Director de la Escuela propone el desarrollo e implantación de un SGIC en el Centro, de acuerdo con las directrices propuestas por la Unidad de Calidad, así como la mejora continua de su eficacia.



Como consecuencia de ello, tanto todas las personas del Centro como cualesquiera otras cuyas funciones tengan relación con los procesos del sistema, están implicadas en la realización de actividades relacionadas con el SGIC, siendo cada una de ellos responsable de la implantación en su campo de actividad específico, del sistema establecido en este MSGIC.

Por tanto, el Director del Centro exige que todas las personas del mismo actúen de modo diligente y cuidadoso, de manera que no se produzca el más mínimo deterioro en la calidad especificada para los servicios que presta.

Para ello el Director establece la Política y los Objetivos de la Calidad para las actividades objeto de alcance del SGIC, comunica a todo su personal la importancia de satisfacer los requisitos de los grupos de interés, así como los legales y reglamentarios de aplicación a sus actividades. Se compromete, además, a llevar a cabo revisiones del SGIC y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de Calidad.

Igualmente, el Director mantiene una invitación, dirigida a todas las personas del Centro, para que realicen propuestas de mejora, las cuales serán estudiadas y, en su caso, aprobadas por la Comisión de Garantía de Calidad, con el objetivo de mejorar los procesos y los resultados de calidad.

Responsable de calidad: Subdirector de Calidad

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02

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 Garantía 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 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.

Una enumeración no exhaustiva de sus funciones es la siguiente:

- Elaborar los planes de estudio y sus modificaciones
- Coordinar la implantación de los planes de estudio
- Revisar los objetivos y competencias transversales
- Asegurar la calidad de las titulaciones (SIGC)
- Velar por el cumplimiento de normativas
- Hacer el seguimiento de procesos
- Valorar los indicadores académicos
- Hacer un seguimiento de las encuestas de satisfacción

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro está compuesta por:

- El Director de la Escuela
- El Secretario Académico de la E.T.S.I.N.
- El Subdirector de Calidad
- Tres representantes del Personal Funcionario
- Un representante del Personal No Funcionario
- Un representante del Personal de Administración y Servicios
- Un representante de Alumnos

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02

Se reunirá, al menos, con una periodicidad semestral, al menos, 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.

Relación de AGENTES IMPLICADOS en los procesos del SGIC

ÓRGANOS UNIPERSONALES:

A nivel de Centro:



- Director del Centro
- Subdirector de Ordenación Académica
- Subdirector de Calidad del Centro
- Resto de Subdirectores y Adjuntos del Equipo de Dirección

A nivel UPM:

- Rector UPM
- Gerente UPM
- Vicerrector Responsable de Calidad

ÓRGANOS COLEGIADOS:

- Consejo de Departamento
- Consejo de Gobierno
- Consejo Social
- Junta de Escuela/Facultad

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02

OTROS AGENTES UNIPERSONALES



Alumno (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 Garantía de Calidad
 Comisión de Coordinación Académica de Curso (CCAC)
 Comisión de Ordenación Académica (COA)
 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, de Orientación y de PPEE
 Oficina RRH
 Responsable de Gestión Económica
 Sección de mantenimiento
 Secretaría Académica
 Secretaría de Alumnos
 Subdirección de Alumnos
 Tribunal Evaluación de PPEE

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02

Unidad de Calidad

Unidades organizativas

UPM:

Equipo Rectoral

Vicerrectorado de Alumnos

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



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERIA NAVAL**



Manual de Calidad

CÓDIGO: MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN: xx/xx/xx	FECHA DE REVISIÓN: xx/xx/xx	NÚMERO DE REVISIÓN: 00
-----------------	-------------------------------	-----------------------------	------------------------

ASPECTOS CLAVE DE AUDIT	PROCEDIMIENTO	AGENTES IMPLICADOS
Gestión del SGIC y definición y aprobación de la política y objetivos de calidad Elementos de las Directrices AUDIT: 1.0-1, 1.0-3.	PR/ES/001 ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de Calidad - Comisión de Garantía de Calidad/Equipo Directivo - Responsable de Proceso afectado - Junta de Escuela/Facultad
Gestión de Títulos Oficiales (diseño, verificación, modificación y extinción) Elementos de las Directrices AUDIT: 1.1-1, 1.1-3.	PR/ES/002 GESTIÓN DE TÍTULOS: SBPR/ES/02-01 Diseño de Títulos Oficiales	Director/Decano del Centro <u>Órganos de Gobierno Colegiados:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Consejo de Gobierno - Junta de Escuela/Facultad - Consejo de Departamento - Consejo Social <u>Comisiones:</u> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Elaboración del Plan de Estudios
	PR/ES/002 GESTIÓN DE TÍTULOS: SBPR/ES/02-02 Verificación de Nuevos Títulos	<ul style="list-style-type: none"> - Director/Decano del Centro - Rector UPM - ANECA - Vicerrectorado de Planificación Académica y Doctorado - MECyD-Consejo de Universidades - Comunidad de Madrid - Gobierno de España



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERIA NAVAL**



Manual de Calidad

CÓDIGO: MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN: xx/xx/xx	FECHA DE REVISIÓN: xx/xx/xx	NÚMERO DE REVISIÓN: 00
-----------------	-------------------------------	-----------------------------	------------------------

	PR/ES/002 GESTIÓN DE TÍTULOS: SBPR/ES/02-03 Modificación de Títulos Oficiales	<ul style="list-style-type: none"> - Director/Decano del Centro - Responsable de Titulación - Vicerrectorado de Planificación Académica y Doctorado - ANECA - MECyD-Consejo de Universidades
	PR/ES/002 GESTIÓN DE TÍTULOS: SBPR/ES/02-04 Extinción de Títulos Oficiales	<ul style="list-style-type: none"> - Vicerrectorado de Alumnos - ANECA - Junta de Escuela/Facultad - MECyD-Consejo de Universidades - Jefe de Estudios
Gestión del seguimiento de Títulos Oficiales (Revisión de Títulos Oficiales, sus objetivos y competencias asociadas-Medición, análisis y utilización de los Resultados del aprendizaje para su mejora) Elementos de las Directrices AUDIT: 1.5-2, 1.5-4.	PR/ES/03 SEGUIMIENTO DE TITULOS OFICIALES	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinador de Asignatura - Departamento - Comisión de Coordinación Académica de Curso - Subdirector de Ordenación Académica - Comisión de Ordenación Académica - Unidad de Calidad - Director/Decano del Centro - Junta de Escuela/Facultad
Gestión de la planificación de Títulos Oficiales Elementos de las Directrices AUDIT: 1.1-1, 1.1-3.	PR/ES/001 ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de Calidad - Comisión de Garantía de Calidad/Equipo Directivo - Responsable de Proceso - Junta de Escuela/Facultad
	PR/CL/001 COORDINACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	<ul style="list-style-type: none"> - Delegación de Alumnos - Departamento - Dirección - Subdirector de Ordenación Académica - Comisión de Coordinación Académica de Curso - Comisión de Ordenación Académica - Junta de Escuela/Facultad



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERIA NAVAL**



Manual de Calidad

CÓDIGO: MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN: xx/xx/xx	FECHA DE REVISIÓN: xx/xx/xx	NÚMERO DE REVISIÓN: 00
-----------------	-------------------------------	-----------------------------	------------------------

Gestión del desarrollo de Títulos Oficiales / Procedimientos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes:		
Definición de perfiles de ingreso/egreso ⁴ Elementos de las Directrices AUDIT: 1.2-1, 1.2-4.	- PR/ES/002 GESTIÓN DE TÍTULOS: SBPR/ES/02-01 Diseño de Títulos Oficiales - PR /SO/008 SISTEMA DE ENCUESTACIÓN: (Alumnos, Egresados y Empleadores) - PR/ES/001 PR ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD	
Diseño y desarrollo de los criterios de Admisión y Matriculación Elementos de las Directrices AUDIT: 1.2-1, 1.2-4.	PR/CL/007 SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES PR/CL/008 MATRICULACIÓN	- Vicerrectorado de Alumnos - Centro - Secretaría de Alumnos - Alumnos
Diseño y desarrollo de sistemas de Apoyo y orientación Elementos de las Directrices AUDIT: 1.2-1, 1.2-8.	PR/CL/002 ACCIONES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ESTUDIANTE	- Coordinador del Proyecto Mentor/Programa de Tutelas del Centro/Responsable del Proceso. - Profesores - Alumnos Mentores - Alumnos Mentorizados/Tutorizados - Alumnos Doctorandos - Comisión Académica de Doctorado - Profesor Tutor - Profesor Director de Tesis

⁴ Existen cuatro tipos de perfiles a definir, y de los que el Centro deberá hacer seguimiento y revisión: Perfil Ideal de Ingreso, Perfil Real de Ingreso, Perfil ideal de Egreso y Perfil Real de Egreso

- Perfil ideal de Ingreso, definido en el apartado "4.2.1 Requisitos de Acceso" de la memoria de cada Plan de estudios verificada.
- Perfil real de Ingreso, se obtiene del Proyecto Demanda que se realiza anualmente en el Observatorio Académico. PR /SO/008 Sistema de Encuestación.
- Perfil ideal de Egreso, definido en el apartado "3.2 Competencias" de la memoria de cada Plan de estudios verificada.
- Perfil real de Egreso, se obtiene de los resultados del Seguimiento de Egresados que realiza el Observatorio. PR /SO/008 Sistema de Encuestación.

Las acciones de mejora para acercar el Perfil Real al Ideal, en caso de existir diferencias, se incorporan al Plan de Anual de Calidad: PR/ES/001 Elaboración y Revisión del Plan Anual de Calidad.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERIA NAVAL



Manual de Calidad

CÓDIGO: MAN-CAL

FECHA DE APROBACIÓN: xx/xx/xx

FECHA DE REVISIÓN: xx/xx/xx

NÚMERO DE REVISIÓN: 00

Diseño y desarrollo de la metodología de Enseñanza y de Evaluación de aprendizajes Elementos de las Directrices AUDIT: 1.2-1, 1.2-8.	PR/CL/001 COORDINACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	<ul style="list-style-type: none">- Delegación de Alumnos- Departamentos- Director/Decano del Centro- Subdirector de Ordenación Académica- Comisión de Coordinación Académica de Curso- Comisión de Ordenación Académica- Junta de Escuela/Facultad
Diseño y desarrollo de procesos relacionados con las Prácticas externas Elementos de las Directrices AUDIT: 1.2-1, 1.2-12.	PR/CL/003 GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS: SBPR/CL/003-1 Elaboración de la Oferta de Prácticas Externas	<ul style="list-style-type: none">- Alumno- Empresa/Entidad colaboradora- Representante UPM- Oficina de PPEE- Coordinador de PPEE
	PR/CL/003 GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS: SBPR/CL/003-2 Gestión de Prácticas Externas	<ul style="list-style-type: none">- Alumno- Empresa/Entidad colaboradora- Oficina de PPEE- Coordinador de PPEE- Tutor Académico- Tutor Profesional- Tribunal Evaluación de PPEE
Diseño y desarrollo de Movilidad Elementos de las Directrices AUDIT: 1.2-1, 1.2-12.	PR/CL/004 MOVILIDAD "OUT" PR/CL/005 MOVILIDAD "IN"	<ul style="list-style-type: none">- Responsable de la Oficina de Relaciones Internacionales del Centro- Alumno- Oficina RRII- Rectorado UPM



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERIA NAVAL**



Manual de Calidad

CÓDIGO: MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN: xx/xx/xx	FECHA DE REVISIÓN: xx/xx/xx	NÚMERO DE REVISIÓN: 00
-----------------	-------------------------------	-----------------------------	------------------------

<p>Diseño y desarrollo de los sistemas de Orientación profesional de los estudiantes Medición, análisis y utilización de los resultados de la inserción laboral para su mejora. 1.5-8, 1.5-10</p> <p>Elementos de las Directrices AUDIT: 1.2-1, 1.2-16, 1.5-8, 1.5-10.</p>	<p>PR/CL/006 ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Jefe de Estudios/Responsable de Calidad del Centro/Responsable de la Oficina de Empleo del Centro. - Egresado - Empresa/Entidad colaboradora - Oficina de empleo del Centro - Oficina de orientación - Subdirección de Alumnos - Delegación de Alumnos
<p>Diseño y desarrollo los sistemas de Alegaciones, reclamaciones y sugerencias</p> <p>Elementos de las Directrices AUDIT: 1.2-1, 1.2-20.</p>	<p>PR/SO/006 GESTIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de Calidad - Usuarios - Unidad de Calidad - Unidades Organizativas
<p>Gestión de la publicación de información actualizada de las titulaciones</p> <p>Elementos de las Directrices AUDIT: 1.6-1,</p>	<p>PR/ES/004 PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Director/Decano del Centro - Responsable de Calidad - Responsables de titulación - Responsables de Servicios - Responsable de Publicación
<p>Definición y aprobación Política del personal del PDI (acceso, formación, evaluación, promoción y reconocimiento)</p> <p>Elementos de las Directrices AUDIT: 1.3-1, 1.3-2.</p>	<p>PR/ES/005 DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PDI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vicerrectorado de Personal Académico - Consejo de Gobierno - Representantes del PDI
<p>Definición y aprobación, revisión y mejora de la Política del personal del PAS</p> <p>Elementos de las Directrices AUDIT: 1.4b-7, 1.4b-8.</p>	<p>PR/ES/006 DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gerencia - Consejo de Gobierno - Representantes del PAS
<p>Gestión de los recursos materiales</p>	<p>PR/SO/004 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de Mantenimiento - Sección de Mantenimiento.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERIA NAVAL



Manual de Calidad


CÓDIGO: MAN-CAL

FECHA DE APROBACIÓN: xx/xx/xx

FECHA DE REVISIÓN: xx/xx/xx

NÚMERO DE REVISIÓN: 00



Elementos de las Directrices AUDIT: 1.4-1, 1.3-3.		<ul style="list-style-type: none">- Empresa Externa- Sección de mantenimiento- Gestión Económica- Dirección/Decanato- Usuarios afectados/interesados
Gestión de los servicios Elementos de las Directrices AUDIT: 1.4-1, 1.3-3.	PR/SO/003 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none">- Director/Decano del Centro- Equipo Directivo- Comisión del Pas- Secretaría Académica- Responsables de los Servicios- Junta de Escuela/Facultad
Satisfacción de los grupos de interés: Gestión de la medición, análisis y utilización de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés.	PR/SO/008 SISTEMA DE ENCUESTACIÓN – UPM	<ul style="list-style-type: none">- Equipo Rectoral- Órganos de Gobierno UPM- Observatorio Académico
Elementos de las Directrices AUDIT: 1.5-14, 1.5-16.	PR/SO/005 MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES	<ul style="list-style-type: none">- Subdirector de Calidad- Unidad de Calidad

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02

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.

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 alumnos y en su incorporación futura a la profesión.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES		
Manual de Calidad			
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN xxxxx	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN 02

9. 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 AUDIT de la ANECA.

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.

Madrid, 13-11-2018

Director
 Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales
 de la
 Universidad Politécnica de Madrid

10. 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

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

Rectorado UPM:

- PR/CL/007 Selección y Admisión de Estudiantes (perfiles)
- PR/CL/008 Matriculación

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

Rectorado UPM:

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

FUTUROS ALUMNOS
Portal de enseñanzas
Medias

NECESIDADES DE LOS G.I.
Encuestas,
Relación con Colegios
Profesionales,
Empleadores,
etc.

EGRESADOS
Encuestas
(Portal ALUMNI)

SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS
Encuestas

PROCESOS RECTORADO UPM

PROCESOS DEL CENTRO

PROCESOS ESTRATÉGICOS

PROCESOS CLAVE

PROCESOS DE SOPORTE

PR/ES/005
DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PDI

PR/ES/006
DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PAS

PR/CL/007
SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

PR/CL/008
MATRICULACIÓN

PR/SO/007
DOCENCIA-UPM

ENCUESTAS PAS ENCUESTAS PDI
PR/SO/008
SISTEMA DE ENCUESTACIÓN UPM
ENCUESTAS ALUMNOS

PR/ES/001
ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD

PR/ES/002
GESTIÓN DE TÍTULOS

PR/CL/001
COORDINACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

PR/CL/002
ACCIONES DE ORIENTACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE

PR/CL/003
PRÁCTICAS EXTERNAS

PR/SO/001
GESTIÓN DEL PDI

PR/SO/002
GESTIÓN DEL PAS

PR/SO/003
GESTIÓN DE SERVICIOS

PR/ES/003
SEGUIMIENTO DE TÍTULOS OFICIALES

PR/ES/004
PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

PR/CL/004
MOVILIDAD OUT

PR/CL/005
MOVILIDAD IN

PR/CL/006
ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL

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




SOCIEDAD

PLAN ANUAL DE CALIDAD 2019

**ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID**




Fecha de elaboración: noviembre de 2018

Fecha de aprobación (JdE): xx/xx/xxxx

 	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
PLAN ANUAL DE CALIDAD DE 2019		Código: PAC 2019
Fecha de elaboración: NOVIMEMBRE 2018	Fecha de aprobación: XX/XX/XXXX	Fecha de revisión:

Índice

- 1.- Introducción**
- 2.- Cuadro del plan anual de calidad de 2019**
- 3.- Previsión de implantación de procesos SGIC 2.0**
- 4.- Revisión de la documentación del SGIC 2.0**
- 5.- Estado de realización**

 	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
PLAN ANUAL DE CALIDAD DE 2019		Código: PAC 2019 ANX-PR/ES/001-01
Fecha de elaboración: NOVIMEMBRE 2018	Fecha de aprobación: XX/XX/XXXX	Fecha de revisión:

1.- Introducción

En este documento se establece el Plan Anual de Calidad (ex nunc PAC) de 2019 de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales (ex nunc ETSIN) de la Universidad Politécnica de Madrid (ex nunc UPM)

El objeto de este plan es incorporar los objetivos y las correspondientes actuaciones de mejora, identificadas a partir del análisis de las informaciones recopiladas hasta la fecha, si bien de forma no sistemática, y que deberán corresponderse en el futuro con los resultados de los procesos del SGIC (Cuadro de Mando). Por otra parte, también se hace una previsión de implantación del SGIC Versión 2.0.

El PAC 2019 se elabora con: Las propuestas de mejora que los diferentes agentes, futuros responsables de procesos, han establecido, las actuaciones pendientes de cursos pasados que son factibles llevar a cabo y las nuevas propuestas realizadas por la dirección, los responsables de titulaciones y de servicios, así como las acciones de mejora establecidas a raíz de las recomendaciones realizadas en los informes de las acreditaciones de los títulos o bien por auditorías del SGIC. Este plan responde también al cumplimiento de los Objetivos de Calidad expresados en el Manual de Calidad y está alineado con la Política de Calidad de la Escuela.

La aprobación del borrador de este plan se hace en la Comisión de Calidad, en la sesión del 12/11/2018.

2.- CUADRO DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD DE 2019

ANX-PR/ES/001-01: Plan Anual de Calidad de la ESCUELA TECNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES - xx/xx/xxxx								
ORIGEN/NECESIDAD	COD.	OBJETIVOS	COD.	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA	INDICADOR	ESTÁNDAR
ÁREA DE INVESTIGACIÓN								
Disponer de recursos para los trabajos de investigación	INV-OB1	Mejorar recursos para investigación	INV-OB1-Act1	Crear programa de ayudas a la investigación	SID	2019	nº programas de ayudas	1
ÁREA DE TITULACIONES								
Los títulos de Grado en Arquitectura Naval e Ingeniería Marítima requieren una revisión en profundidad	GII-OB1	Mejorar rendimiento en Grados, eliminar disfunciones detectadas	GII-OB1-Act1	Desarrollar una Modificación de la Memoria del Plan de Estudios correspondiente a los títulos de Graduado en Arquitectura Naval (ex nunc GAN) y Graduado en Ingeniería Marítima (ex nunc GIM)	DIR; JDE; CT	2019	¿Se ha realizado?	si
Se han detectado problemas de oferta y funcionamiento en las asignaturas optativas	GII-OB2	Mejorar y adecuar la oferta de optatividad en los estudios de Grado	GII-OB2-Act1	Recoger en la Memoria del Plan de Estudios la especificidad de la Optatividad y sus mecanismos de oferta. Se realizará junto con OB1-Act1	SJE; COA; JDE	2019	Memoria modificada	si
			GII-OB2-Act2	Hacer un seguimiento de la optatividad del curso para determinar los problemas generados	SJE; COA;JDE	2019	¿Se ha realizado el informe con problemas de optatividad del grado?	si

			GII-OB2 - Act3	Definir proceso de seguimiento y actualización de asignaturas optativas	SJE; COA; JDE	2019	¿Se ha realizado el informe con el proceso de seguimiento y actualización de asignaturas optativas?	si
En la gestión de la matrícula se han detectado problemas que ocasionan solicitudes de cambio de turno y de grupo.	GII-OB3	Mejorar funcionamiento de procesos académicos relacionados con matrícula	GII-OB3- Act1	Modificar la oferta de turnos mañana- tarde en los títulos de grado	SA; SJE; COA; JDE	2019	% decremento solicitudes de cambio de turno en curso 2019/20	75%
La forma de impartir las titulaciones está evolucionando al igual que las metodologías docentes y de evaluación	MUII-OB1	Incluir en las memorias modificadas estos aspectos	MUII-OB1- Act1	Modificar las memorias de los títulos de Grado incluyendo estas novedades	SPEA; SJE; COA; JDE	2019	Memoria modificada	si
Las titulaciones deben renovar su acreditación cada cierto tiempo. En ese proceso de renovación las agencias de evaluación realizan recomendaciones o prescripciones, que hay que aplicar.	MUII-OB2	Actualizar memorias de título como consecuencia de procesos de acreditación y modificación	MUII-OB2- Act1	Modificar las memorias de los títulos de Grado incluyendo estas recomendaciones y prescripciones	SOCM; SPEA; COA; JDE	2019	Memoria modificada	si
Propuesta de mejora en los informes de semestre	GMI-OB2	Mejorar la coordinación horizontal y vertical	GMI-OB2- Act1	Definición de un protocolo de seguimiento de las Comisiones de Coordinación	SJE; COA, JDE	2019	¿Se ha conseguido?	si
Baja asistencia a clase	GMI-OB4	Incrementar la asistencia a clase, al haberse observado que los resultados de los que asisten regularmente a clase son mejores	GMI-OB4- Act1	Incentivar la participación en las clases y modificar los métodos de evaluación	Profesores asignaturas	2019	Incremento en porcentajes de asistencia en las asignaturas	10%

Dotar a los alumnos de competencias demandadas por el mercado laboral	GII-OB6	Mejorar la alineación de los planes de estudio con la profesión y dar respuesta a las demandas del mercado	GII-OB6-Act1	Concienciar a los diferentes agentes intervinientes: Coordinadores, Profesores y diagnosticar las competencias de los estudiantes	Director	2019	¿Se ha realizado?	si
ÁREA DE ESTUDIANTES								
Evidencia de la satisfacción de los estudiantes	E-OB1	Conocer la satisfacción de estudiantes con movilidad IN y OUT para mejorar	OB1-Act1	Implantar encuesta de satisfacción	SOCM	2019	¿Se ha realizado?	Sí
Promocionar la extensión universitaria	E-OB2	Potenciar la participación estudiantil	E-OB4-Act1	Generar un espacio en la web que recoja acciones de Extensión Universitaria.	SJE	2019	¿Se ha realizado?	Sí
ÁREA DE PROMOCIÓN, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN								
Mayor publicidad y mejor comunicación	PPC-OB-4	Mejorar visibilidad del Centro	PPC-OB4-ACT1	Cambio tanto del diseño como de los contenidos de la web de la Escuela, manteniendo la imagen institucional UPM	DIR; SNTRI; SSII	2019	¿Se ha realizado?	Sí
ÁREA DE RECURSOS MATERIALES								
Necesidad de ir mejorando las instalaciones informáticas del Centro	RM-OB-SSII-1	Mejorar servicios informáticos	RM-OB-SSII-1-Act1	Sustituir equipos de dos aulas informáticas	SNTRI; SSII	2019	Incrementar el número de ordenadores actualizados	10
ÁREA DE GESTIÓN								
Resolver los problemas de acceso a los TFG-TFM defendidos y aprobados en el Centro	G-BIBL-1	Mejorar la recepción y custodia de todos los trabajos que se leen en la Escuela	ACT-BIB1-1	Definir un procedimiento de gestión, custodia y acceso a los TFG TFM	COA; BIBL, JDE	2019	¿Se ha realizado?	Sí

Nuevos servicios que sería conveniente prestar a los usuarios de la biblioteca	G-BIBL-2	Prestar nuevos servicios en la Biblioteca aumentando el personal cualificado	ACT-BIB1-2	Dar información a los alumnos en los recursos de la información que la UPM pone a su disposición y que desconocen en gran medida. Publicación en el repositorio UPM	Personal de biblioteca cualificado	2019	¿Se ha realizado?	Sí
Implantar la encuesta de satisfacción de los agentes implicados en el proceso de Prácticas de Empresa	G-OB-OREX 1	Mejorar la gestión de las prácticas	ACT-OREX-1	Proponer y colaborar con los servicios informáticos del centro en el desarrollo de una herramienta	SOCM; SSII	2019	¿Se ha realizado?	Sí
ÁREA DEL SISTEMA DE CALIDAD								
Necesidad de activar la implantación del SGIC 2.0	CAL-OB1	Establecer el calendario de implantación	CAL-OB1-Act1	Revisar la misión, la visión y valores del centro, así como su política y objetivos de calidad. Definir el calendario de implantación	DIR; SOCM; SSII; COA; JDE	2019	¿Se ha realizado?	Si
Actualización de la documentación del SGIC	CAL-OB2	Modificar la documentación del SGIC	CAL-OB2-Act1	Revisar el Manual de Calidad y los procesos del SGIC 2.0	DIR; SOCM; SSII; COA; JDE	2019	¿Se ha realizado?	Si
La realización de encuestas en papel, en el aula, conlleva un gran esfuerzo de preparación y procesamiento, reduce la participación de los alumnos a aquellos que asisten a clase, y genera conflictos. Se debería un proceso alternativo	CAL-OB3	Mejorar el proceso de encuestas	CAL-OB3-Act1	Definir un nuevo proceso de realización de encuestas menos costoso y más fácil de procesar	SJE; SOCM; SSII; COA; JDE	2019	¿Se ha realizado?	Si
Necesidad de mantener la vinculación con nuestros egresados	CAL-OB4	Realizar el seguimiento de Egresados, crear un portal AlumniETSIN y desarrollar las redes sociales	CAL-OB4-Act1	Establecer el portal AlumniETSIN y lanzar la actividad en Redes Sociales	DIR; SOCM; SNTRI; SSII; COA; JDE	2019	¿Se ha realizado?	Si

Necesidad de tener Actas y Resúmenes de acuerdos de reuniones centralizados	CAL-OB5	Formalizar las evidencias de reuniones realizadas en el centro	CAL-OB5-Act1	Poner en marcha un servicio centralizado de registro de actas de reuniones	DIR; SOCM; SNTRI; SSII; COA; JDE	2019	¿Se ha realizado?	Si
Mantenimiento y actualización de la información publicada. Hay carencias e información obsoleta.	CAL-OB6	Mejorar el proceso de publicación de la información	CAL-OB6-Act1	Definir claramente quiénes son los responsables de suministrar, aprobar y mantener la información publicada	DIR; SOCM; SNTRI; SSII; COA; JDE	2019	¿Se ha realizado?	Si
			CAL-OB6-Act2	Revisión en profundidad del contenido de la información publicada para asegurar su completitud, corrección y actualización	DIR; SOCM; SNTRI; SSII; COA; JDE	2019	¿Se ha realizado?	Si
Ser transparentes con la información	CAL-OB7	Dar más visibilidad a las decisiones y acuerdos en el centro	CAL-OB7-Act1	Publicar a través de la web los acuerdos más relevantes tomados en Junta de Escuela y otros órganos de dirección y gestión	DIR; SOCM; SNTRI; SSII; COA; JDE	2019	¿Se ha realizado?	Si

acrónimo	agente
DIR	Dirección
AAE	Adjunto para Asuntos Económicos
SA	Secretaría Académica
SID	Subdirección de Investigación y Doctorado
SJE	Subdirección de Jefatura de Estudios y Extensión Universitaria
SNTRI	Subdirección de Nuevas Tecnologías y Relaciones Institucionales
SPEA	Subdirección de Prospectiva y Estrategia Académica
SOCM	Subdirección de Organización, Calidad y Movilidad
JDE	Junta de Escuela
COA	Comisión de Ordenación Académica

CAGIMGAN	Comisión Académica de los Grados GAN-GIM
CAMINO	Comisión Académica del Máster MHINyO
CAMAERM	Comisión Académica del Máster MAERM
SIM	Servicio de Infraestructuras y Mantenimiento
SDGP	Servicio de Diseño Gráfico y Publicaciones
SSII	Servicios Informáticos
SGE	Sección de Gestión Económica
SGA	Sección de Gestión Administrativa
BIBL	Biblioteca
RT	Responsable de Titulación

3.- Previsión de implantación de procesos SGIC 2.0

La implantación de los procesos del SGIC 2.0 será progresiva a lo largo del primer semestre de 2019 con información permanentemente actualizada en la web, sobre el avance del proceso.

Durante la fase de implantación se explicarán los objetivos a conseguir, los responsables de los procesos y los indicadores que se establecen para el análisis posterior de resultados.

4.- Revisión de la documentación del SGIC 2.0

La revisión de la documentación se llevará a cabo por los siguientes agentes:

- 4.1. Vicerrectorado de Calidad de la Universidad, a través de la última revisión del sistema realizada el 29 de septiembre de 2017,
- 4.2. Subdirección de Organización, Calidad y Movilidad, mediante el análisis de resultados de indicadores y necesidades propias del proceso y de certificaciones,
- 4.3. Los responsables de los procesos, a través de las propuestas de mejoras de sus procesos que establecen en la ficha de indicadores.

5.- Estado de realización

El Plan Anual de Calidad y sus logros se irán revisando a lo largo del año 2019.



POLITÉCNICA

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS
NAVALES**



PROCESO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD




Código PR/ES/001

	Responsable de Elaboración	Responsable de Revisión	Responsable de Aprobación
Nombre:	RIANSARES GÓMEZ SÁNCHEZ	MIGUEL A. HERREROS SIERRA	LUIS RAMÓN NÚÑEZ RIVAS
Puesto:	Técnico de Calidad	Subdirector de Organización	Director
Firma:			
Fecha:	20-10-2018	25-10-2018	xx-xx-xxxx

Objeto:	<p>Este procedimiento describe el proceso mediante el cual el Centro establece y realiza el seguimiento de su Plan Anual de Calidad (PAC).</p> <p>El PAC incorpora los objetivos y las correspondientes acciones de mejora, identificadas a partir del análisis de los resultados de los procesos del SGIC.</p> <p>Dicho plan recoge también los responsables de cada actividad y los indicadores, en su caso, asociados a la misma, para su seguimiento y mejora, que se incluyen en el Cuadro de Mando Integral del centro.¹</p>
Responsable/ Propietario:	Responsable de Calidad del Centro
Documentos de referencia:	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Calidad Todos los Procedimientos del SGIC
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> ANX-PR/ES/001-01: Plan Anual de Calidad de Centro ANX-PR/ES/001-02: Resultado de indicadores y análisis de los Procesos ANX-PR/ES/001-03: Cuadro de Mando Integral ANX-PR/ES/001-04: Priorización de acciones de mejora ANX-PR/ES/001-05: Certificado de Acuerdos de Junta de Escuela ANX-PR/ES/001-06: Informe final del PAC

Indicadores:			
Definición: Grado de cumplimiento de las acciones de mejora del PAC sobre las plantificadas (del periodo anterior)			
IND-PR/ ES/001-01	Estándar	Periodicidad	Responsable
	75%	Anual (año natural, no curso académico)	Responsable de Calidad

¹ El Centro incorpora a su **Cuadro de Mando Integral** (ANX-PR/ES/001-04), tanto los indicadores que por su estrategia, mantiene activos de manera más continua, correspondientes a los **Procesos del SGIC** (ANX-PR/ES/001-02); como aquellos que, puntualmente y fruto del desarrollo de las actividades contenidas en el **PAC** (ANX-PR/ES/001-01), sea necesario añadir.

 	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
PROCESO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD		Código PR/ES/001

0. INTRODUCCIÓN

Este procedimiento concreta los mecanismos que utiliza el Centro para elaborar el Plan Anual de Calidad (PAC) de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales

El PAC incorpora las correspondientes actividades de mejora, identificadas a partir del análisis de los resultados de los procesos del SGIC. Dicho plan recoge también los responsables de cada actividad y los indicadores, en su caso, asociados a la misma, para su seguimiento y mejora, que se incluyen en el Cuadro de Mando Integral del centro.

En primer lugar se incluye una breve introducción describe el contexto en el que se desarrolla el SGIC, sus antecedentes inmediatos y posibles condicionantes. Ésta sirve para entender el momento en el que se encuentra el SGIC en el periodo para el que se desarrolla este PAC.

A continuación, dentro de esta misma sección, se describe el estado en el que se encuentra cada uno de los procesos del SGIC de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales, su grado y tipo de implantación (bien sea manual o electrónica), se evalúa la eficacia de su funcionamiento a través del control de indicadores adecuados, se chequea si se archivan las evidencias necesarias para demostrar el buen funcionamiento del proceso y se identifican sus fortalezas, debilidades y posibles acciones de mejora para su subsanación.

Resultado de estos análisis individuales se conoce el estado de implantación del SGIC2.0 de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales y se extraen las acciones que los agentes participantes en el proceso proponen para incorporar al PAC, con el fin de lograr la mejora del sistema.

En segundo lugar, es importante tener en cuenta directrices o datos procedentes de los diferentes Vicerrectorados de la Universidad: Informe de Datos y Cifras, Política de PDI, Política PAS, Datos de Admisión, Matriculación, Docencia-UPM, Encuestas, Orientación e Inserción laboral, Movilidad, Tasas, el Mapa de Titulaciones UPM, etc.

Por último, se incorpora, en su caso, la información relativa a informes o auditorías externas a las que se haya visto sometido el sistema, alguno de sus procesos o de sus títulos, realizando un análisis de las posibles medidas a introducir en el PAC, fruto de los correspondientes informes. Éstas pueden ser realizadas por organismos nacionales, como ACAP, ANECA o por entes internacionales como por ejemplo ABET, NAAB, EFQM etc.

Con toda la información recogida se elabora el Plan Anual de Calidad correspondiente al ejercicio en cuestión. Dicho plan responde al cumplimiento de los Objetivos de Calidad

 	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
PROCESO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD		Código PR/ES/001

expresados en el Manual de Calidad y está alineado con la Política de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales.

1. ANÁLISIS INTERNO: Situación del SGIC 2.0

1.1. Introducción.

Es posible incorporar aquí aspectos que condicionen el estado actual de implantación del SGIC y su evolución en los próximos años (Cambios en el Equipo Directivo, Cambios en la Política/Normativa Externa o Interna, etc.)

1.2. Análisis del estado de los procesos de calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales

El propietario de cada proceso facilita al Responsable de Calidad la siguiente información del mismo, en el **Cuadro de análisis del proceso** (ANX-PR/ES/001-02):

BLOQUE A

- ✓ Tipo y grado de implantación

BLOQUE B

- ✓ Datos de indicadores.
- ✓ Evidencias recopiladas.
- ✓ Puntos fuertes en el desarrollo del proceso.
- ✓ Puntos débiles en el desarrollo del proceso.
- ✓ Seguimiento de acciones de mejora implantadas anteriormente.
- ✓ Propuesta de acciones correctivas y de mejora

El Responsable de Calidad revisa el Manual de Calidad y propone los cambios que en su caso, considere oportunos, haciendo especial hincapié en la coherencia del desarrollo de todos los Procesos con la Política y Objetivos de Calidad. En el caso de proponer cambios, éstos se sumarían al resto de propuestas realizadas por los responsables de los procesos.

2. ANÁLISIS EXTERNO. Informes o Auditorías externos

2.1. Breve descripción del proceso de Evaluación Externa/Auditoría

  POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
PROCESO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD		Código PR/ES/001

En este apartado se recoge un resumen de los principales aspectos de la evaluación/auditoría a la que se ha visto sometido el SGIC de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales (o alguno de sus procesos o títulos), en el periodo determinado.

2.2. Acciones a tener en cuenta en el PAC

Actuaciones derivadas del proceso de Evaluación Externa/Auditoría a introducir en el PAC

3. PLAN ANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES 2014

El Responsable de Calidad recopila toda la información relevante de cada uno de los procesos, las correspondientes acciones de mejora propuestas por cada uno de los propietarios de éstos y aquellas derivadas de los informes de evaluación o auditoría externos. (1.2+2.2) Toda esta información, junto con el PAC del ejercicio anterior, la remite a los miembros de la Comisión de Calidad para su análisis

La Comisión de Calidad, reunidos en sesión ordinaria, analiza las propuestas y **prioriza** las Acciones de Mejora. Éstas las despliega en *Actividades* concretas a las que le asocia el *Responsable* de llevarla a cabo, el Plazo de realización, si son necesarios *Recursos* para ello y el *Indicador* de control, si procede, para tener la seguridad de que el plan se ejecuta ; todo ello en coherencia con la Política y Objetivos de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales.

Priorización de acciones de mejora basada en Tres Variables², propuesta por la Unidad de Calidad de la Universidad, según la cual, se incorporan al PAC aquellas acciones cuya combinación de DIFICULTAD y PLAZO de ejecución redundan en un mayor IMPACTO en la mejora del Centro, es decir resultan más eficaces y eficientes.

Pasos de la Priorización de acciones de mejora basada en Tres Variables

1. La Comisión de Calidad asigna un valor del 1 al 4, que indica la mayor o menor **"Dificultad de la implantación"** de la acción de mejora
2. Se hace lo mismo con el **"Plazo de implantación"**, asignando valores de 1 a 4, según el plazo se considere largo o más inmediato.

² Se pueden utilizar diferentes técnicas para ello (ver Moodle de Calidad).

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
PROCESO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD		Código PR/ES/001

3. Y en tercer lugar, se califica el grado positivo de **“Impacto en la organización”** que puede tener la acción de mejora, donde 1 es ninguno y 4 es un alto grado.

4. **Priorización:** Una vez establecidas las puntuaciones de cada acción se establece el producto de las mismas, lo que servirá de orientación para identificar como prioritarias aquellas que tengan una mayor puntuación total.

El Responsable de Calidad del Centro realiza la síntesis de las acciones de mejora priorizadas y las plasma en el borrador del Plan Anual de Calidad que debe recibir el visto bueno de la Comisión de Calidad

Una vez elaborado y aprobado por la Comisión de Calidad, la Dirección de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales pone a disposición de la comunidad universitaria implicada el Plan Anual de Calidad (ANX-PR/ES/001-01), a fin de obtener sugerencias de todos aquellos que deseen participar y posteriormente la Junta de Escuela aprueba el PAC. El Responsable de Calidad se encarga de su difusión, mediante el Proceso de Publicación de la información (PR/ES/004).

El Responsable de Calidad actualiza el Cuadro de Mando Integral (ANX-PR/ES/001-04) que incluye los siguientes indicadores:

- Indicadores asociados a procesos y que el Centro mantiene activos según su Estrategia
- Indicadores propuestos por la Comisión de Calidad asociados a Procesos o a actividades concretas del PAC.



Los Propietarios de los Procesos incorporan las actividades aprobadas en el PAC

Los Responsables de cada Indicador cumplimentan la Ficha de Indicador correspondiente (ANX-PR/ES/001-05)

4. SEGUIMIENTO DEL PAC (ANX-PR/ES/001-01):

A lo largo del ejercicio, el Responsable de Calidad registra el **Estado de cada Actividad** planificada en el PAC (ANX-PR/ES/001-01), comprobando que el **Responsable** de cada una de ellas la realiza en el **Plazo** previsto, con los **Recursos** asignados y que se mide su cumplimiento con el **Indicador** asociado, en su caso.

Para que el Responsable de Calidad obtenga una visión global del cumplimiento del PAC y de la Estrategia del Centro, recopila las Fichas cumplimentadas de los Indicadores (ANX-PR/ES/001-05), siguiendo lo establecido en el Cuadro de Mando Integral (ANX-PR/ES/001-04)

 	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TECNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
PROCESO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD		Código PR/ES/001

El Cuadro de Mando Integral, con sus correspondientes Fichas de Indicadores cumplimentadas y el PAC, con el registro de las actividades realizadas, constituyen entradas fundamentales para la elaboración del PAC del ejercicio siguiente, lo que facilita el cumplimiento del ciclo de Mejora Continua asumido por la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales

Por otra parte, se incluyen, si las hubiera, nuevas acciones, en cuyo caso deberán pasar por el Visto Bueno de la Comisión de Calidad y la aprobación de la Junta de Escuela.



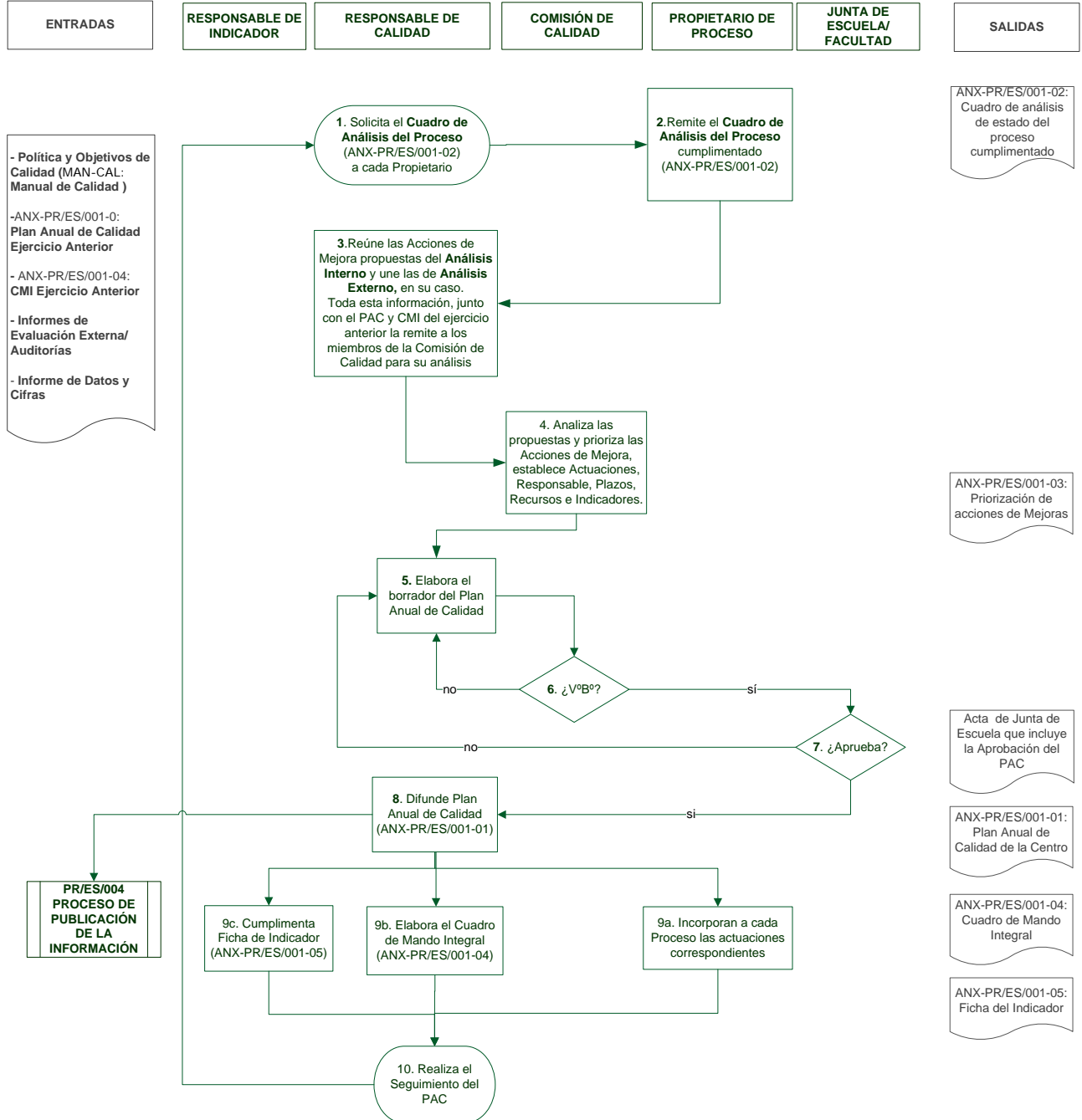
**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS
NAVALES**





PROCESO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD



Código PR/ES/001

PR/ES/001
PROCESO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD






	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
PROCESO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD		Código: PR/ES/001

ANX-PR/ES/001-01: Plan Anual de Calidad de la ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES - xx/xx/xxxx								
ORIGEN/NECESIDAD	COD.	OBJETIVOS	COD.	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA	INDICADOR	ESTÁNDAR
ÁREA DE INVESTIGACIÓN								
ÁREA DE TITULACIONES								
ÁREA DE ESTUDIANTES								
ÁREA DE PROMOCIÓN, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN								
ÁREA DE RECURSOS MATERIALES								
ÁREA DE GESTIÓN								
ÁREA DEL SISTEMA DE CALIDAD								

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
PROCESO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD		Código: PR/ES/001



ANX-PR/ES/001-02: CUADRO DE ANÁLISIS DE ESTADO DEL PROCESO		xx/xx/xxxx
Código/Nombre del proceso:		Propietario del Proceso:
Nombre del Centro:		Servicio o Unidad a la que pertenece el proceso:
BLOQUE A: ESTADO DE IMPLANTACIÓN		Comentarios
Tipo de implantación: "M" o "E" <ul style="list-style-type: none"> • M manual • E electrónico 		
Grado de implantación: "A", "B" o "C" <ul style="list-style-type: none"> • A completamente • B En proceso • C Sin desarrollar 		
BLOQUE B: FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO		
1. Datos de indicadores. Relación de las fichas de los indicadores que se aportan, en su caso.		
2. Análisis de las Evidencias recopiladas.		
3. Puntos fuertes en el desarrollo del proceso. (Fundamentado en el análisis de los Indicadores y evidencias anteriores)		
4. Puntos débiles en el desarrollo del proceso. (Fundamentado en el análisis de los Indicadores y evidencias anteriores)		
5. Seguimiento de las acciones de mejora planificadas en el PAC anterior.	PAC2013-M1	
	PAC2013-M2	
6 Propuesta de acciones correctivas y de mejora	PAC2014-M1	
	PAC2014-M2	

 	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
PROCESO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD		Código: PR/ES/001

ANX-PR/ES/001-03: Priorización de acciones de Mejoras CENTRO - xx/xx/xxxx

Nº	Acciones de mejora a llevar a cabo	Dificultad	Plazo	Impacto	Priorización

1. **Dificultad de la implantación:** 1. Mucha 2. Bastante 3. Poca 4. Ninguna
2. **Plazo de implantación:** 1. Largo 2. Medio 3. Corto 4. Inmediato
3. **Impacto en la organización:** 1. Ninguno 2. Poco 3. Bastante 4. Mucho
4. **Priorización:** Una vez establecidas las puntuaciones de cada acción se establecerá el producto de las mismas, lo que servirá de orientación para identificar como prioritarias aquellas que tengan una mayor puntuación total.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
PROCESO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD		Código: PR/ES/001

ANX-PR/ES/001-04: CUADRO DE MANDO INTEGRAL DE **CENTRO**

PLANIFICACIÓN al comienzo del ejercicio								VALORACIÓN al final del ejercicio	
INDICADOR		Forma de cálculo	Responsable	Periodicidad	Estándar	Fuente de datos	Proceso / Actividad del PAC Relacionado	Resultados obtenidos (resumen)	Conclusiones de la Comisión de Calidad
Cod.	Definición								

El CMI es cumplimentado y actualizado por el Responsable de Calidad.

Cada responsable de Indicador, tomará los datos del mismo en su ficha correspondiente (ANX-PR/ES/001-005) y, al final del ejercicio, los facilitará al Responsable de Calidad que los incorporará al CMI para su valoración en la Comisión de Calidad.

Fecha:

Página:

Firma Aprobación:



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS
NAVALES



PROCESO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD

Código: PR/ES/001

ANX-PR/ES/001-05: Ficha del Indicador

Código

Definición

Forma de cálculo:		Estándar:	
Responsable:		Fuente de datos:	
PR Relacionado:		Periodicidad	

TOMA DE DATOS*

Período	Valores Obtenidos

(*) El formato de la toma de datos se adapta al tipo y periodicidad de los valores a recoger



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS
NAVALES



PROCESO DE GESTIÓN TÍTULOS OFICIALES

Código: PR/ES/002

	Responsable de elaboración	Responsable de revisión	Responsable de aprobación
Nombre:	RIANSARES GÓMEZ SÁNCHEZ	MIGUEL A. HERREROS SIERRA	LUIS RAMÓN NÚÑEZ RIVAS
Puesto:	Técnico de Calidad	Subdirector de Organización	Director
Firma:			
Fecha:	20-10-2018	25-10-2018	xx-xx-xxxx

Objeto:	<p>El procedimiento de Gestión de Títulos describe el proceso mediante el cual el Centro aborda el diseño, la modificación, la verificación y la extinción de Títulos Oficiales y las relaciones de estas acciones entre sí. Este procedimiento incluye los subprocesos correspondientes a las acciones mencionadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subproceso de Diseño de Títulos Oficiales (SBPR/ES/002-01) • Subproceso de Verificación de Nuevos Títulos (SBPR/ES/002-02) • Subproceso de Modificación de Títulos Oficiales (SBPR/ES/002-03) • Subproceso de Extinción de Títulos Oficiales (SBPR/ES/002-04) <p>Todo ello, cumpliendo las directrices establecidas a nivel nacional e internas de la UPM, de manera que la oferta educativa del Centro colabore al cumplimiento del compromiso institucional de la UPM con la sociedad, ofreciéndole garantías de calidad.</p>
Responsable/ Propietario:	Director/Decano del Centro
Documentos de referencia:	<p>En cada uno de los subprocesos que componen este proceso se recogen las referencias procedentes.</p> <p>Documentos de referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RD 1393/2007 por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. • Libros Blancos de Titulaciones de la ANECA. • RD 1125/2003, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. • Proyecto Tuning, para sintonizar las estructuras educativas europeas. • Ley Orgánica de Universidades. • Estatutos UPM • Normativa reguladora de planes de estudio intercentros de la UPM. • Reglamentos del Centro y departamentos. • Documento Marco sobre el Proceso de Elaboración de Planes de Estudio, vigente. • Modelo Educativo de la UPM vigente • Guías del Programa VERIFICA de la ANECA. • Acuerdos de la Comunidad de Madrid relativos a diseño de nuevos títulos. <p>Otros Documentos de Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planes de Estudios de universidades nacionales o extranjeras de calidad o interés contrastado. • Informes de asociaciones o colegios profesionales.



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS
NAVALES**

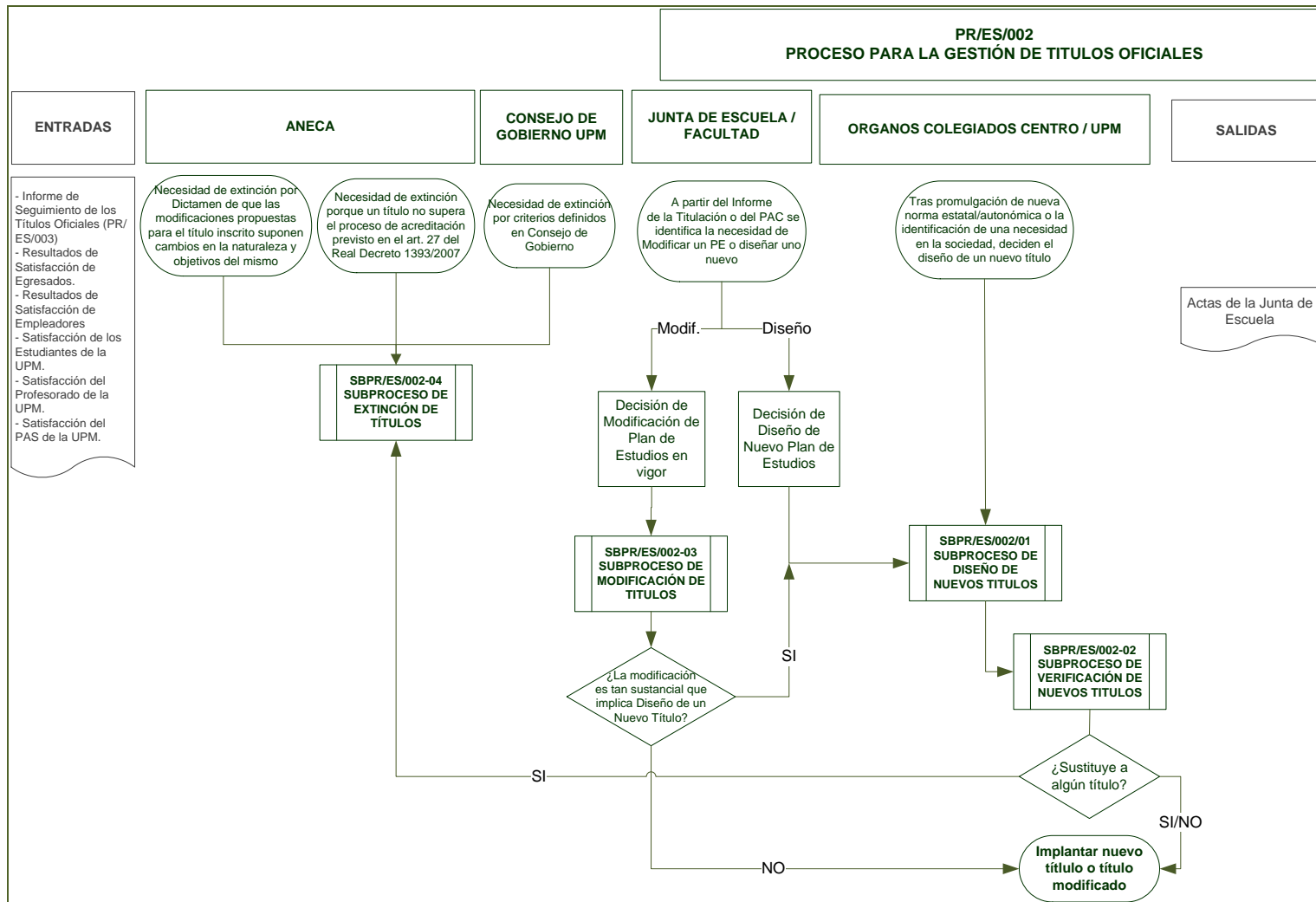


PROCESO DE GESTIÓN TÍTULOS OFICIALES



Código: PR/ES/002

	<ul style="list-style-type: none">• Planes de Estudios vigentes.• Órdenes Ministeriales sobre profesiones reguladas
Registros/ Evidencias:	<ul style="list-style-type: none">• ANX-PR/ES/001-Mapa de titulaciones UPM• ANX-PR/ES/002-Oferta formativa del Centro

Indicadores: Los específicos en cada subproceso			
Definición:			
IND-PR/ ES/002-01	Estándar	Periodicidad	Responsable





PAC: Plan Anual de Calidad

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TECNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
SUBPROCESO DE DISEÑO DE NUEVOS TÍTULOS OFICIALES		Código: SBPR/ES/002-01

	Responsable de elaboración	Responsable de revisión	Responsable de aprobación
Nombre:	RIANSARES GÓMEZ SÁNCHEZ	MIGUEL A. HERREROS SIERRA	LUIS RAMÓN NÚÑEZ RIVAS
Puesto:	Técnico de Calidad	Subdirector de Organización	Director
Firma:			
Fecha:	20-10-2018	25-10-2018	XX-XX-XXXX

Objeto:	<p>El fin de este subproceso es describir el mecanismo mediante el cual, el Centro, aborda el diseño de nuevos títulos oficiales, cumpliendo las directrices establecidas a nivel nacional e internas de la UPM, de manera que el nuevo plan sea un proyecto educativo que constituya un compromiso institucional con la sociedad, ofreciéndole garantías de calidad.</p> <p>La orientación con criterios académicos y profesionales hacia una completa formación del alumno, y teniendo una visión global de universidad, hace necesaria la participación de órganos de gobierno y personas de toda la UPM y de colaboradores externos:</p> <p><u>Órganos de Gobierno Colegiados:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Consejo de Gobierno • Junta de Escuela/Facultad • Consejo de Departamento • Consejo Social <p><u>Comisiones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comisión para la Titulación
Responsable/ Propietario:	Director/Decano del Centro
Documentos de referencia:	<p>Referencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libros Blancos de Titulaciones de la ANECA. • RD 1125/2003, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. • Proyecto Tuning, para sintonizar las estructuras educativas europeas. • Guías del Programa VERIFICA de la ANECA. • Acuerdos de la Comunidad de Madrid relativos a diseño de nuevos títulos. • Planes de Estudios de universidades nacionales o extranjeras de calidad o interés contrastado. • Informes de asociaciones o colegios profesionales. • Planes de Estudios vigentes.
Registros/ Evidencias:	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANX-SBPR/ES/02-01-01: Certificado de acuerdos de la Junta de Escuela aprobando la propuesta del nuevo Programa Formativo. • ANX-SBPR/ES/02-01-02: Certificado de acuerdos del Consejo de Gobierno

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TECNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
SUBPROCESO DE DISEÑO DE NUEVOS TÍTULOS OFICIALES		Código: SBPR/ES/002-01

	aprobando la propuesta del nuevo Programa Formativo. • ANX-SBPR/ES/02-01-03: Memoria del Nuevo Plan de Estudios
--	--

Indicador/es de Seguimiento.			
Definición: Porcentaje de propuestas de nuevos títulos del Centro aprobadas por la UPM sobre el número de propuestas de nuevos títulos presentadas por el Centro			
IND-SBPR/ ES/002-01-01	Estándar	Periodicidad	Responsable
	100%	Anual	Subdirectores Responsables de la Titulación



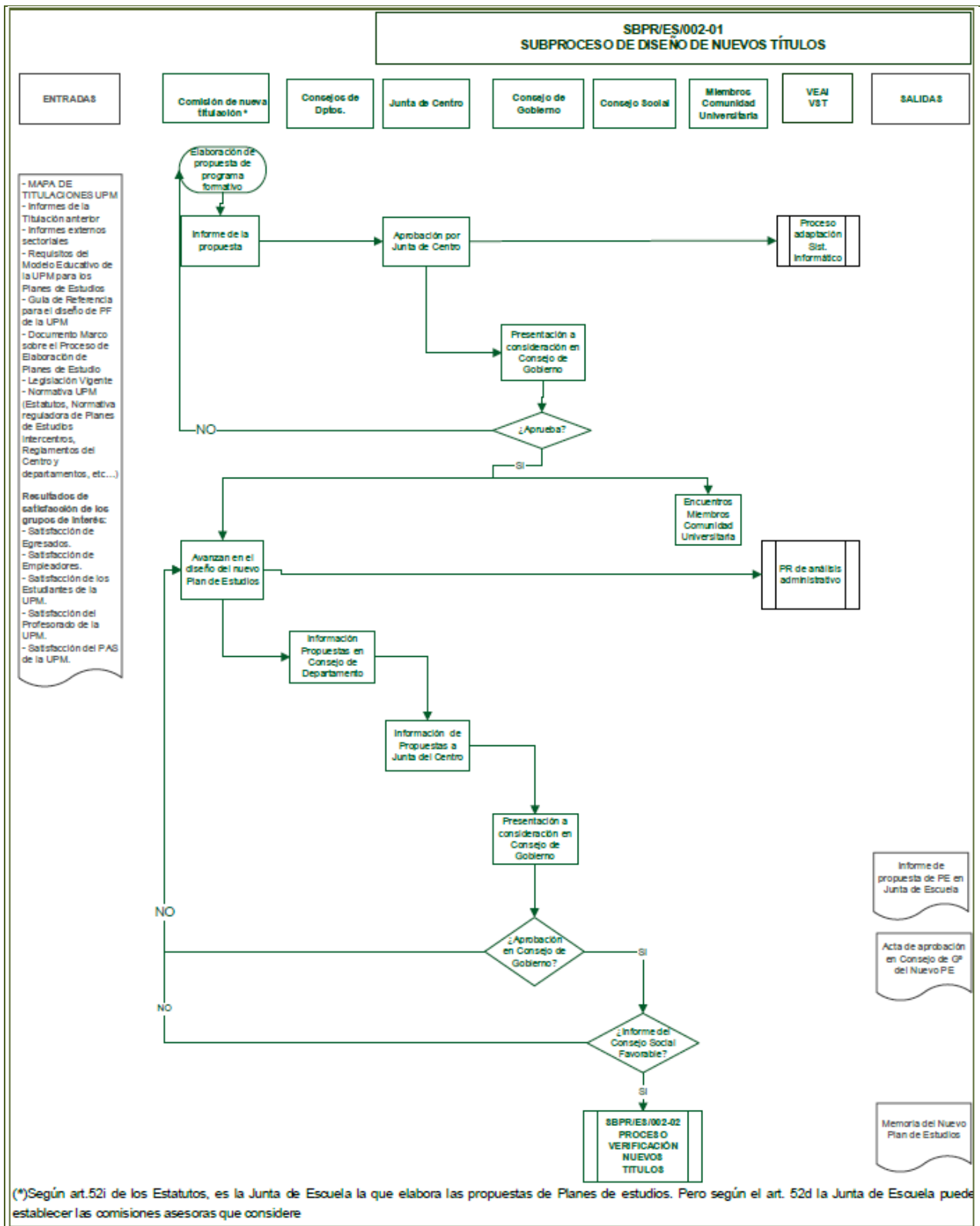
POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES






SUBPROCESO DE DISEÑO DE NUEVOS TÍTULOS OFICIALES

Código:
SBPR/ES/002-01



- **VPAD:** Vicerrectorado de Planificación Académica y Doctorado.
- **VSINCO:** Vicerrectorado de Servicios Informáticos y de Comunicación



  POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
SUBPROCESO DE VERIFICACIÓN DE NUEVOS TÍTULOS		Código: SBPR/ES/002-02

o

	Responsable de elaboración	Responsable de revisión	Responsable de aprobación
Nombre:	RIANSARES GÓMEZ SÁNCHEZ	MIGUEL A. HERREROS SIERRA	LUIS RAMÓN NÚÑEZ RIVAS
Puesto:	Técnico de Calidad	Subdirector de Organización	Director
Firma:			
Fecha:	20-10-2018	25-10-2018	xx-xx-xxxx

Objeto:	Este subproceso describe el mecanismo mediante el cual, el Centro obtiene la aprobación y autorización para impartir títulos de grado y máster de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional. El título será aprobado y autorizado para su impartición, previo cumplimiento de los requisitos que recogen la legislación y normativa interna y externa vigentes, previa verificación por parte de la ANECA ¹ .
Responsable/ Propietario:	Director/Decano del Centro
Documentos de referencia:	Referencias: <ul style="list-style-type: none"> • Libros Blancos de Titulaciones de la ANECA. • Proyecto Tuning, para sintonizar las estructuras educativas europeas. • Documentos marco de ANECA vigentes (protocolos, guía y plantilla) sobre el Proceso de Verificación de Memorias de Planes de Estudio • Mapa de Titulaciones UPM • Estatutos UPM • Normativa reguladora de planes de estudio intercentros de la UPM. • Reglamentos del Centro y departamentos. • Modelo Educativo de la UPM vigente • Acuerdos de la Comunidad de Madrid relativos a diseño de nuevos títulos.
Registros:	<p>Expediente por cada Nuevo Título</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANX-SBPR/ES/002-02-01 Solicitud de Verificación de Nuevo Título de grado o máster • ANX-SBPR/ES/002-02-02 Solicitud de Verificación de Nuevo Título GR/MR, firmada por el Vicerrector del VPAD, por delegación del Rector • ANX-SBPR/ES/002-02-03 Informe motivado de ANECA sobre el ajuste/desajuste del nuevo título GR/MR a los protocolos • ANX-SBPR/ES/002-02-04 Informe de evaluación de ANECA del nuevo título GR/MR • ANX-SBPR/ES/002-02-05 Resolución del CU, favorable/desfavorable de verificación del nuevo título GR/MR • ANX-SBPR/ES/002-02-06 Reclamación del Centro a la Resolución negativa de verificación, del nuevo título GR/MR, ante el CU • ANX-SBPR/ES/002-02-07 Informe de la Comisión de Expertos ante la Reclamación del Centro a la Resolución negativa de verificación, del nuevo título GR/MR, ante el CU • ANX-SBPR/ES/002-02-08 Resolución de verificación definitiva del CU del nuevo título GR/MR

¹ ANECA: Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TECNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
SUBPROCESO DE VERIFICACIÓN DE NUEVOS TÍTULOS		Código: SBPR/ES/002-02

o

	<ul style="list-style-type: none"> • ANX-SBPR/ES/002-02-09 Nuevo Título Oficial de Grado o Máster
--	--

Indicadores			
Definición: Porcentaje de verificación de nuevos títulos sobre el N° de propuestas de nuevos títulos presentadas			
IND-SBPR/ ES/002-02-01	Estándar	Periodicidad	Responsable
	100 %	Anual	Director del Centro



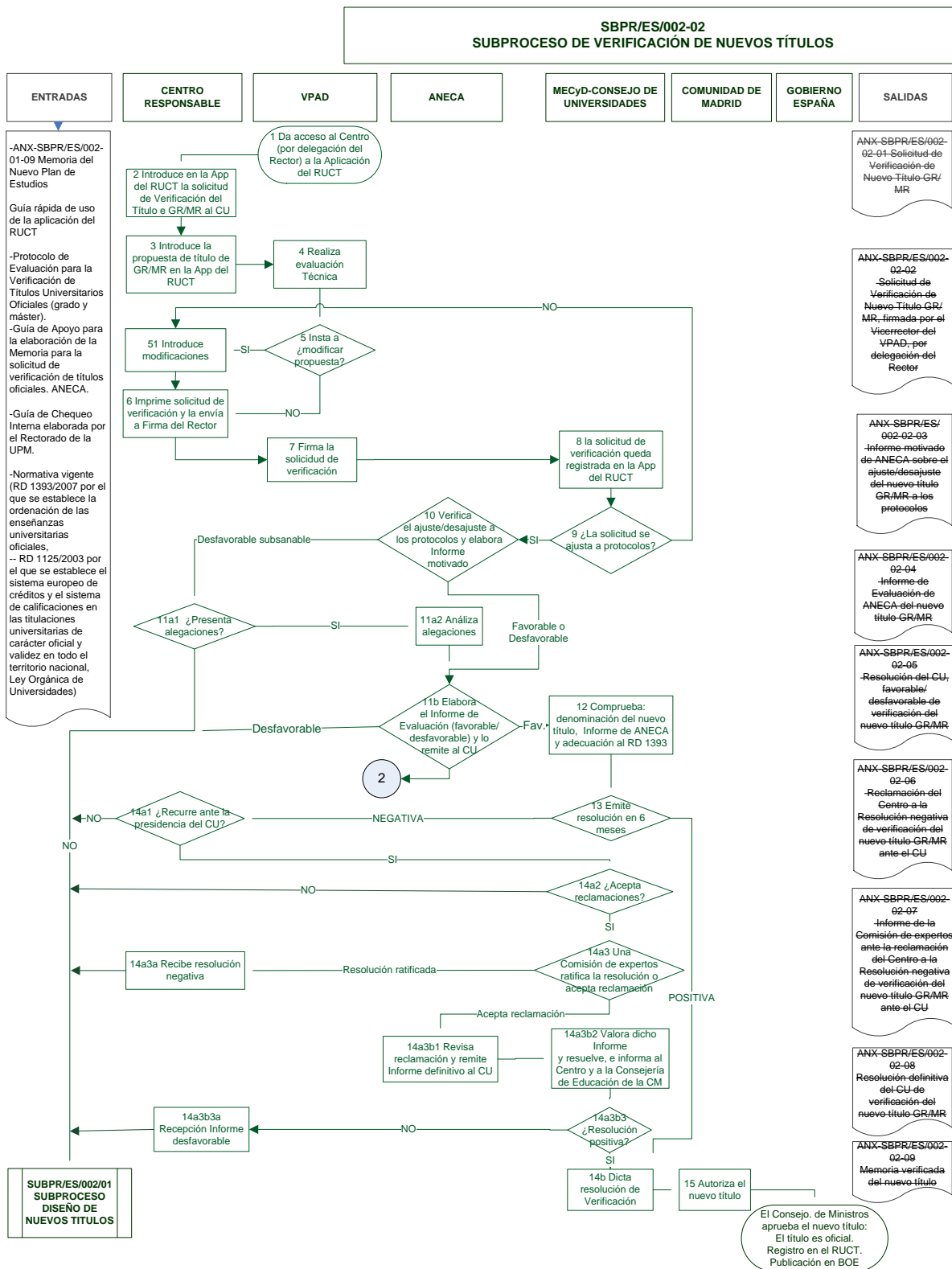
**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS
NAVALES**





SUBPROCESO DE VERIFICACIÓN DE NUEVOS TÍTULOS

Código:
SBPR/ES/002-02

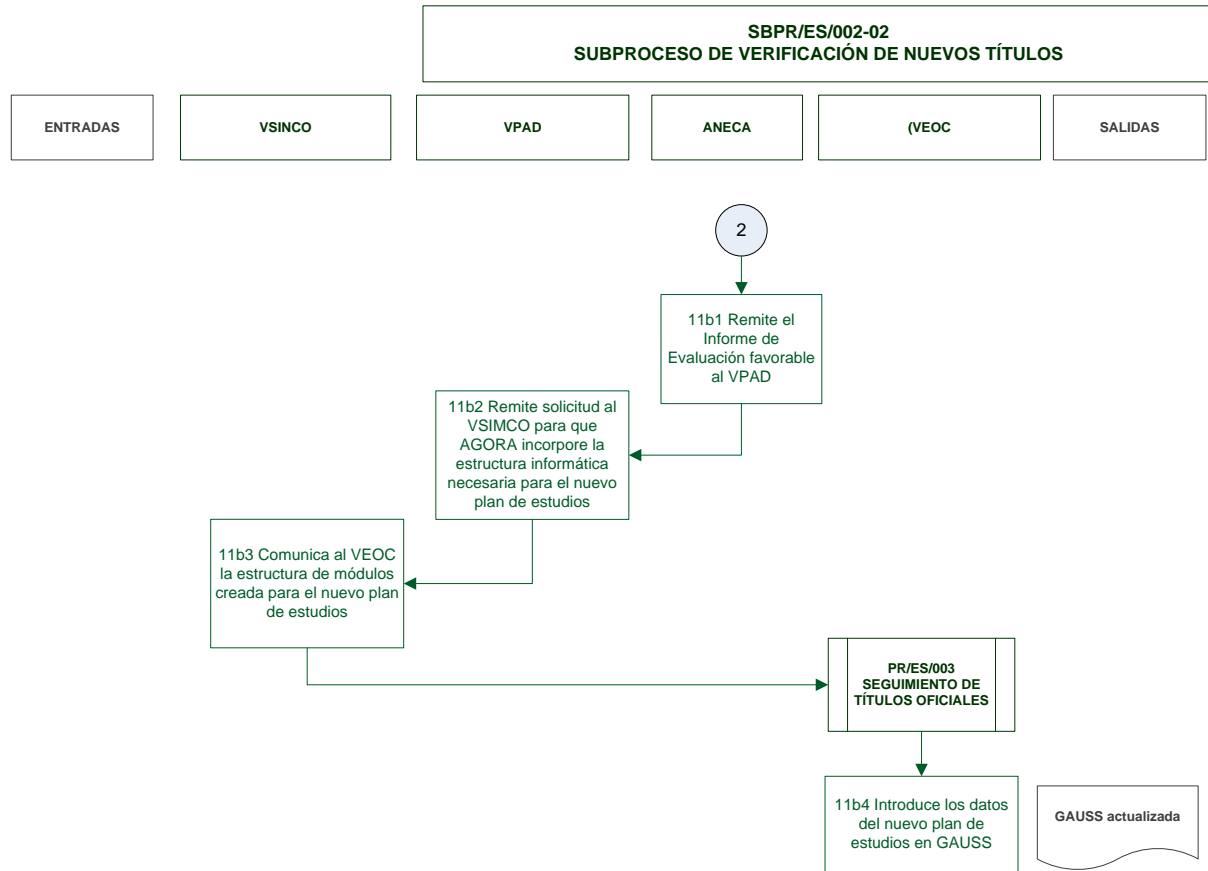
0



El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte ha habilitado la [Aplicación de Oficialización de Títulos Universitarios](#), que debe utilizarse a través de la [sede electrónica del Ministerio de Educación](#), para la presentación de las solicitudes de verificación de títulos oficiales y para el trámite de modificaciones de los planes de estudio ya verificados.

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
SUBPROCESO DE VERIFICACIÓN DE NUEVOS TÍTULOS		Código: SBPR/ES/002-02

0



- **CU:** Consejo de Universidades
- **MECyD:** Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- **RUCT:** Registro de Universidades, Centros y Títulos.
- **VEOC:** Vicerrectorado de Estructura Organizativa y Calidad.
- **VPAD:** Vicerrectorado de Planificación Académica y Doctorado.
- **VSINCO:** Vicerrectorado de Servicios Informáticos y de Comunicación



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS
NAVALES



SUBPROCESO DE MODIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

Código:
SBPR/ES/002-03

	Responsable de elaboración	Responsable de revisión	Responsable de aprobación
Nombre:	RIANSARES GÓMEZ SÁNCHEZ	MIGUEL A. HERREROS SIERRA	LUIS RAMÓN NÚÑEZ RIVAS
Puesto:	Técnico de Calidad	Subdirector de Organización	Director
Firma:			
Fecha:	20-10-2018	25-10-2018	xx-xx-xxxx

Objeto:	Este subproceso describe el mecanismo mediante el cual el Centro gestiona la introducción de las modificaciones que estima oportunas en los planes de estudios conducentes a títulos oficiales de grado y máster que imparte, cumpliendo las directrices establecidas a nivel nacional e internas de la UPM, de manera que el plan siga siendo un proyecto educativo que constituye un compromiso institucional con la sociedad, ofreciendo las garantías de calidad establecidas.
Responsable/ Propietario:	Director/Decano del Centro
Documentos de referencia:	<p>Documentos de referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legislación Vigente (Ley Orgánica de Universidades, RD 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, RD 1125/2003, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, etc.) • Normativa UPM (Estatutos, Normativa reguladora de Planes de Estudios intercentros, Reglamentos del Centro y departamentos, etc...) • Libros Blancos de Titulaciones de la ANECA. • Proyecto Tuning, para sintonizar las estructuras educativas europeas. • Modelo Educativo de la UPM vigente • Acuerdos de la Comunidad de Madrid relativos a diseño de nuevos títulos. • Planes de Estudios de universidades nacionales o extranjeras de calidad o interés contrastado. • Informes de asociaciones o colegios profesionales. • Planes de Estudios vigentes.
Registros/ Evidencias:	<p>Expediente por título</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANX-SBPR/ES/002-03-01 Propuesta de modificación del PE GR /MR, (Acuerdo de Junta de Escuela y Doc. de Modificación) • ANX-SBPR/ES/002-03-02 Propuesta de modificación introducida en el RUCT • ANX-SBPR/ES/002-03-03 Resolución favorable/desfavorable del CU sobre la modificación del Plan de Estudios GR/MR • ANX-SBPR/ES/002-03-04 Informe de evaluación de la Modificación de ANECA • ANX-SBPR/ES/002-03-05 Memoria del PE modificada en el RUCT



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TECNICA SUPERIOR DE INGENIEROS
NAVALES



SUBPROCESO DE MODIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

Código:
SBPR/ES/002-03

Indicadores:

Definición: Porcentaje de propuestas de modificación de planes de estudios aceptados por ANECA / Fundación Madri+d sobre el nº total de propuestas de modificación presentadas.

IND-SBPR/ES/002-03-01	Estándar	Periodicidad	Responsable
	100%	Anual	Responsable del Título



POLITÉCNICA

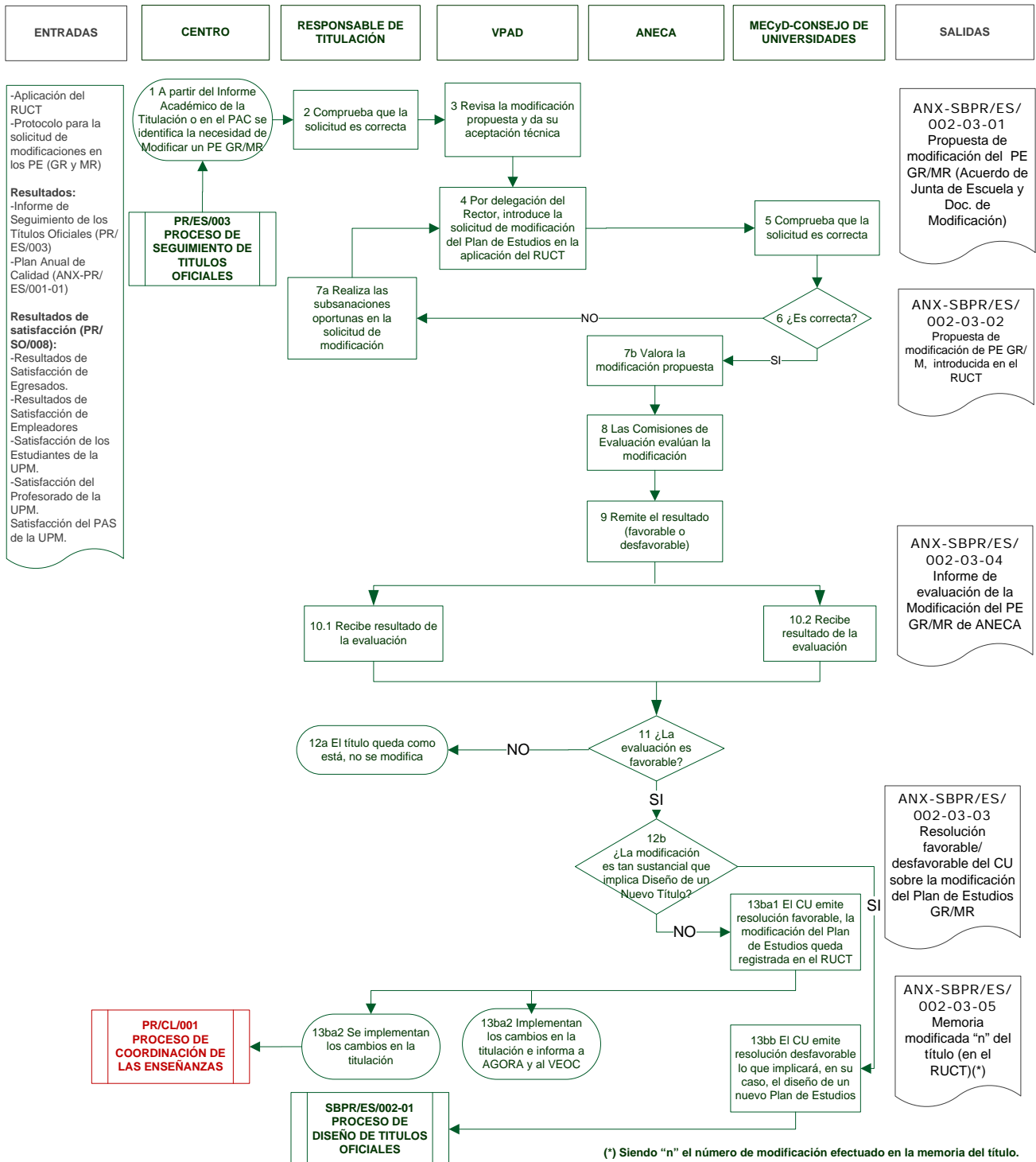
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
FACULTAD/ ESCUELA DE _____

ESCUDO DE LA
ESCUELA/
FACULTAD

SUBPROCESO DE MODIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

Código:
SBPR/ES/002-03



SBPR/ES/002-03
SUBPROCESO DE MODIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES



(*) Siendo "n" el número de modificación efectuado en la memoria del título.

- **MECyD:** Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- **PAC:** Plan Anual de Calidad (PR/ES/001)
- **RUCT:** Registro de Universidades, Centros y Títulos.



- **VEOC:** Vicerrectorado de Estructura Organizativa y Calidad.
- **VPAD:** Vicerrectorado de Planificación Académica y Doctorado.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
SUBPROCESO DE EXTINCIÓN DE TÍTULOS OFICIALES		Código: SBPR/ES/002-04

	Responsable de elaboración	Responsable de revisión	Responsable de aprobación
Nombre:	RIANSARES GÓMEZ SÁNCHEZ	MIGUEL A. HERREROS SIERRA	LUIS RAMÓN NÚÑEZ RIVAS
Puesto:	Técnico de Calidad	Subdirector de Organización	Director
Firma:			
Fecha:	20-10-2018	25-10-2018	xx-xx-xxxx

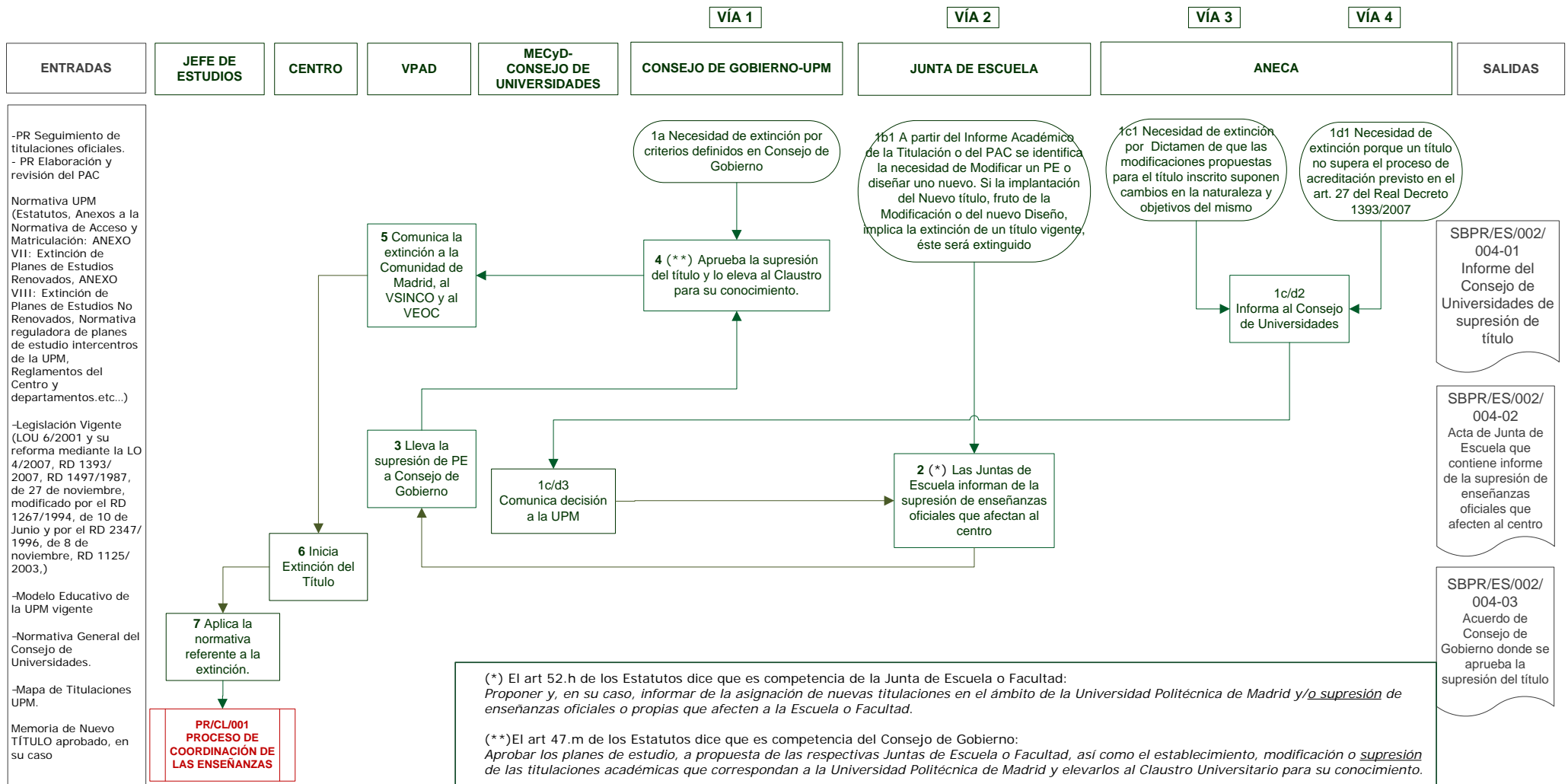
Objeto:	El fin de este subproceso es describir el mecanismo mediante el cual la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales (ETSIN) aborda la extinción de Planes de Estudios conducentes a la obtención de Títulos Oficiales, cumpliendo las directrices establecidas a nivel nacional e internas de la UPM.
Responsable/ Propietario:	Director/Decano del Centro
Documentos de referencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa UPM (Estatutos, Anexos a la Normativa de Acceso y Matriculación: ANEXO VII: Extinción de Planes de Estudios Renovados, ANEXO VIII: Extinción de Planes de Estudios No Renovados, Normativa reguladora de planes de estudio intercentros de la UPM, Reglamentos del Centro y Departamentos, etc...) • Legislación Vigente (LOU 6/2001 y su reforma mediante la LO 4/2007, RD 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. RD 1497/1987, de 27 de noviembre, modificado por el RD 1267/1994, de 10 de Junio y por el RD 2347/1996, de 8 de noviembre, RD 1125/2003, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.) • Modelo Educativo de la UPM vigente • Normativa General del Consejo de Universidades. • Mapa de Titulaciones UPM. • Memoria de Nuevo TÍTULO aprobado, en su caso
Registros:	<p>Expediente por Título</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANX-SBPR/ES/002-04-01 Informe CU de supresión del Título • ANX-SBPR/ES/002-04-02 Acta de la Junta de Escuela que contiene el informe de supresión de las enseñanzas oficiales que afecten al centro • ANX-SBPR/ES/002-04-03 Acuerdo del Consejo de Gobierno donde se aprueba la supresión del título

Indicador/es de Seguimiento.			
Definición: Nº de títulos que se extinguen por decisión del Centro basada en resultados del PR de Seguimiento de Títulos Oficiales			
IND-SBPR/ES/002-04-01	Estándar	Periodicidad	Responsable
	0	anual	Director

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
SUBPROCESO DE EXTINCIÓN DE TÍTULOS OFICIALES		Código: SBPR/ES/002-04

Definición: N° de títulos que se extinguen por decisión de ANECA/Fundación Madri+d			
IND-SBPR/ES/002-04-01	Estándar	Periodicidad	Responsable
	0	anual	Director
Definición: N° de títulos que se extinguen por haber menos matriculados que los establecidos por normativa (RD 1393/2007)			
IND-SBPR/ES/002-04-01	Estándar	Periodicidad	Responsable
	0	anual	Director

SBPR/ES/002/04
SUBPROCESO PARA LA EXTINCIÓN DE TÍTULOS OFICIALES





POLITÉCNICA

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS
NAVALES**



PROCESO DE SEGUIMIENTO DE TÍTULOS OFICIALES

Código: PR/ES/003

	Responsable de elaboración	Responsable de revisión	Responsable de aprobación
Nombre:	RIANSARES GÓMEZ SÁNCHEZ	MIGUEL A. HERREROS SIERRA	LUIS RAMÓN NÚÑEZ RIVAS
Puesto:	Técnico de Calidad	Subdirector de Organización	Director
Firma:			
Fecha:	20-10-2018	25-10-2018	xx-xx-xxxx

Objeto:	Este procedimiento establece las bases necesarias para asegurar un adecuado seguimiento de la implantación de los diferentes títulos oficiales de grado y máster, a fin de facilitar y propiciar la toma de decisiones que mejore, de forma continua, la calidad de los resultados obtenidos (responsabilidad interna) y de disponer de mecanismos y protocolos necesarios para una adecuada rendición de cuentas sobre el desarrollo de los títulos oficiales, garantizando la publicación de la información de acuerdo a los diferentes grupos de interés (responsabilidad externa).
Responsable/ Propietario:	Director/Decano del Centro
Documentos de referencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria verificada del Título • Estatutos de la UPM: Art. 96 • RD 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (Art. 27). • NORMATIVA DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA Y SEGUIMIENTO DE LAS TITULACIONES ADAPTADAS AL R.D. 1393/2007 Aprobada en Consejo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid, en su sesión del 23 de octubre de 2014
Registros:	<ul style="list-style-type: none"> • ANX-PR/ES/003-01: Informe Académico de la Asignatura • ANX-PR/ES/003-02: Informe Académico del Semestre • ANX-PR/ES/003-04: Informe Académico de la Titulación • Acta de la Junta de Escuela sancionando el Informe Académico de la Titulación.

Indicadores:			
Definición:			
Tasa de rendimiento de la titulación. - Relación porcentual entre el número de créditos superados y el número total de créditos matriculados en cada curso académico en la titulación.			
IND-PR/ ES/03-01	Estándar	Periodicidad	Responsable
	GAN >60% GIM >60% MHINyO >70% MAERM >85%	curso académico	Rectorado
Definición:			
Tasa de eficiencia de la titulación. - relación porcentual entre el número total de créditos superados del plan de estudios a lo largo de sus estudios en el conjunto de egresados de un determinado año académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que			



POLITÉCNICA

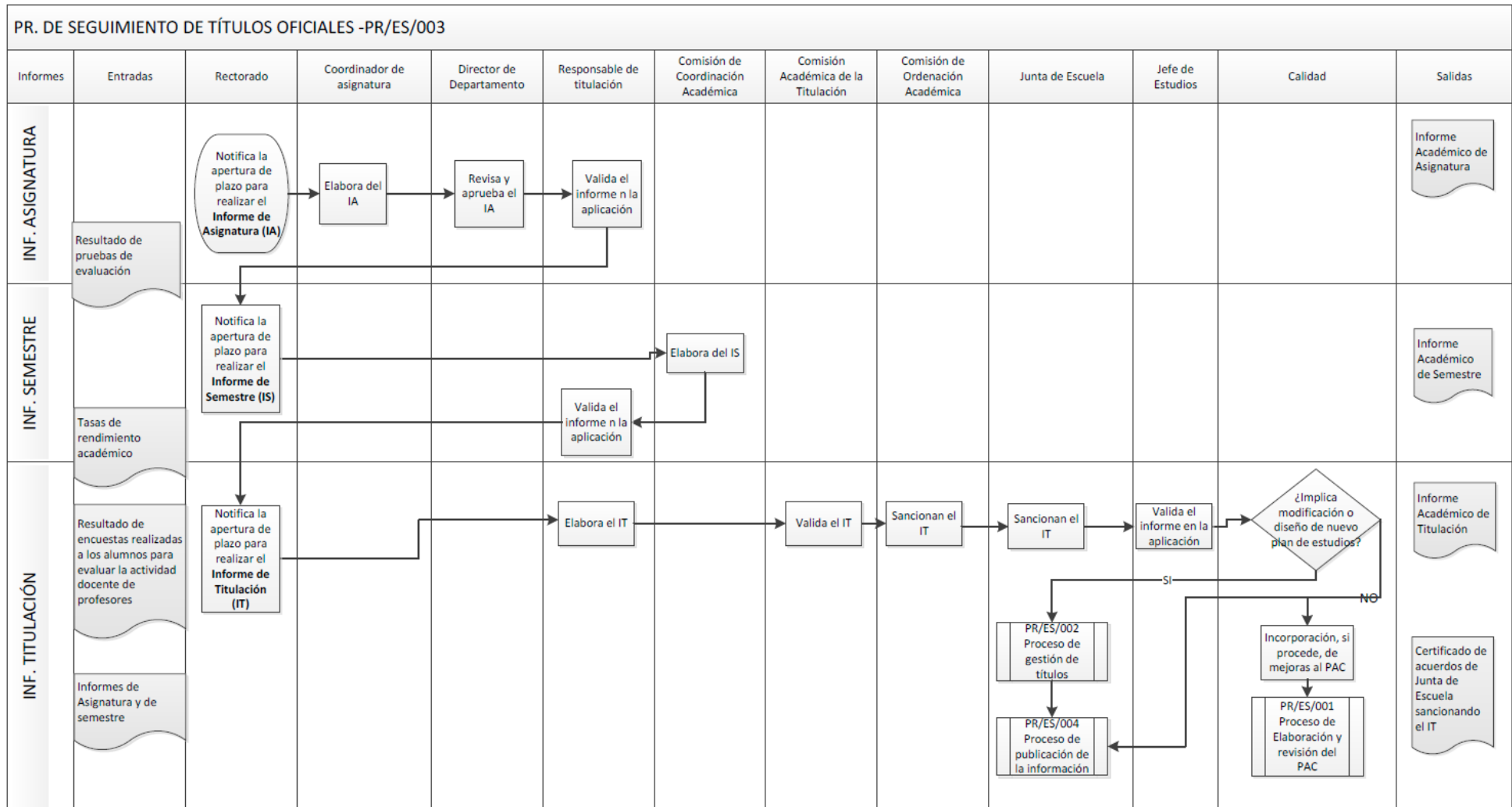
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS
NAVALES





PROCESO DE SEGUIMIENTO DE TÍTULOS OFICIALES

Código: PR/ES/003

matricularse.			
IND-PR/ ES/03-01	Estándar	Periodicidad	Responsable
	GAN >60% GIM >60% MHINyO >70% MAERM >85%	curso académico	Rectorado
<p>Definición: Tasa de abandono (según RD 1393/2007)*.- Relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior** y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el anterior. * En algunas titulaciones, los datos de la cohorte de entrada varían debido al traslado de alumnos que se produce entre titulaciones del centro. ** En titulaciones de un solo curso académico, se consideran los alumnos que no se han matriculado en los dos cursos académicos siguientes al año de impartición de la titulación.</p>			
IND-PR/ ES/03-01	Estándar	Periodicidad	Responsable
	GAN <25% GIM <25% MHINyO <15% MAERM <5%	curso académico	Rectorado
<p>Definición: Tasa de graduación de la titulación. - Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación a su cohorte de entrada.</p>			
IND-PR/ ES/03-01	Estándar	Periodicidad	Responsable
	GAN <25% GIM <25% MHINyO <15% MAERM <5%	curso académico	Rectorado

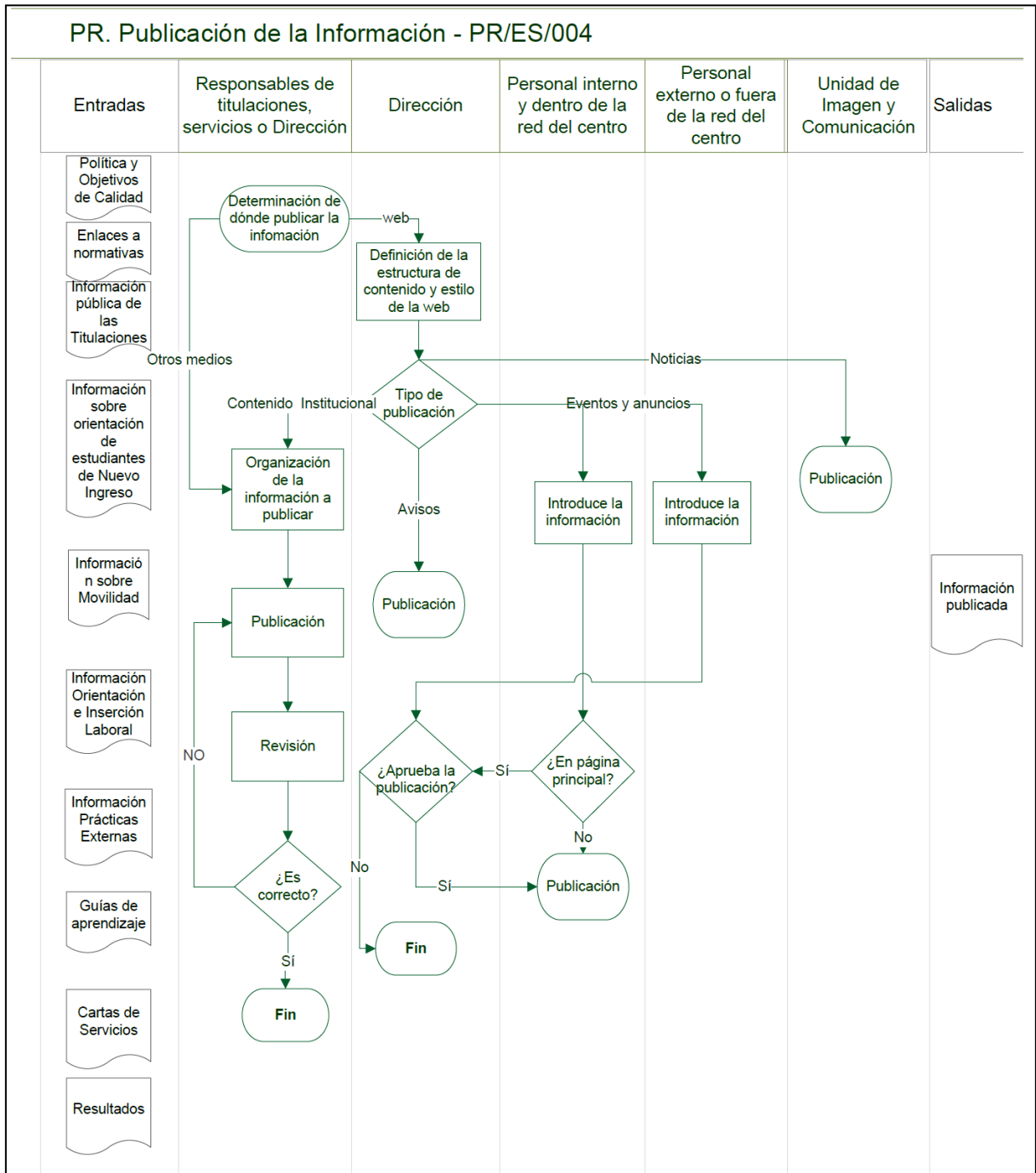


 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
PROCESO DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		Código PR/ES/004

	Responsable de Elaboración	Responsable de Revisión	Responsable de Aprobación
Nombre:	RIANSARES GÓMEZ SÁNCHEZ	MIGUEL A. HERREROS SIERRA	LUIS RAMÓN NÚÑEZ RIVAS
Puesto:	Técnico de Calidad	Subdirector de Organización	Director
Firma:			
Fecha:	20-10-2018	25-10-2018	xx-xx-xxxx




Objeto:	El objeto de este procedimiento es describir el proceso mediante el cual la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales hace pública toda la información que se genera para el conocimiento de la comunidad universitaria y rendición de cuentas a los distintos grupos de interés.
Responsable/ Propietario:	Responsable de Calidad del Centro
Documentos de referencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Programa AUDIT • Memorias de Verificación de Títulos • Programa de Seguimiento de Títulos (ACAP) • Normativas UPM
Registros/ Evidencias	<ul style="list-style-type: none"> • ANEXO PR/ES/004-01: Relación de información que debe ser publicada por el Centro

Indicadores:			
Definición: Grado de satisfacción de los alumnos con la información de los títulos publicada en la web, relativa a los siguientes aspectos: A. Descripción del título B. Competencias formativas C. Acceso y admisión D. Planificación de las enseñanzas E. Personal académico F. Medios materiales G. Sistema Interno de Calidad			
IND-PR/ES/004-01	Estándar	Periodicidad	Responsable
	75%	anual	Rectorado
Definición: Grado de satisfacción de los alumnos con los estudios que están realizando, en relación a la idea que se habían formado de los mismos, a partir de la información suministrada por la UPM.			
IND-PR/ES/004-02	Estándar	Periodicidad	Responsable
	75%	anual	Rectorado






ANX-PR/ES/004-01: Información publicada por el Centro




- SGIC (Manual de Calidad y Procedimientos del SGIC)
- Política y Objetivos de Calidad (Manual de Calidad 2.0)
- Plan Anual de Calidad (ANX-PR/ES/001-01)
- Enlaces nominativos dirigidos a la normativa que afecta directamente a los estudiantes (normativa de permanencia o de reconocimiento de créditos, por ejemplo)

 	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
PROCESO DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		Código PR/ES/004



- Acuerdos de los Órganos de Gobierno y sus Comisiones Delegadas
- Oferta formativa: de acuerdo con la información pública establecida por la ACAP en el informe de seguimiento:
 - A. Descripción del título
 - Denominación del título
 - Título conjunto (para másteres exclusivamente)
 - Universidades participantes
 - Universidad coordinadora
 - Centro, Departamento o Instituto responsable
 - Centros en los que se imparte el título
 - Curso académico en el que se implantó
 - Tipo de enseñanza (presencial, semi -presencial, a distancia)
 - N° total créditos ECTS
 - N° mínimo de ECTS por tipo de matrícula y curso
 - Estudiantes a tiempo completo:
 - 1º curso:
 - N° mínimo ECTS :
 - N° máximo ECTS:
 - Resto cursos:
 - N° mínimo ECTS:
 - N° máximo ECTS:
 - Estudiantes a tiempo parcial:
 - 1º curso:
 - N° mínimo ECTS :
 - N° máximo ECTS:
 - Resto cursos:
 - N° mínimo ECTS:
 - N° máximo ECTS:
 - Normas de permanencia
 - Idiomas en los que se imparte
 - B. Competencias
 - Generales (G1, G2, G3...)
 - Transversales (T1, T2, T3...)
 - Específicas (E1, E2, E3...)
 - C. Acceso y admisión
 - Información dirigida al estudiante de nuevo ingreso
 - Vías y requisitos de acceso (GRADOS)
 - Criterios de Admisión (MÁSTERES)
 - Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas
 - Pruebas de acceso especiales, en su caso
 - Plazos de preinscripción
 - Periodo y requisitos para formalizar la matrícula
 - Perfil recomendado para el estudiante de nuevo ingreso
 - Información sobre transferencia y reconocimiento de créditos.
 - Procedimiento de adaptación de los estudiantes procedentes de enseñanzas anteriores (sólo en el caso de que el título provenga de la transformación a la nueva legislación de otro título).
 - Cursos de adaptación (plan curricular y condiciones de acceso)
 - Mecanismos de información y orientación para estudiantes matriculados
 - D. Planificación de las enseñanzas

 	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
PROCESO DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		Código PR/ES/004

- Calendario de implantación del título
 - Información con secuencia temporal (curso/semestre) en la que se haga constar el nombre de la materia, su carácter, el número de créditos ECTS y las asignaturas en las que se desdoble dicha materia con indicación del número de créditos ECTS asignado a cada una de ellas.
 - Competencias asociadas a cada una de las materias
(Esta información puede quedar incluida en el apartado anterior)
 - Itinerarios formativos
Menciones / grados – especialidades/ másteres
 - Guías docentes de las asignaturas:
 - Tipo de asignatura
 - Nº créditos
 - Programa
 - Objetivos de aprendizaje
 - Metodología de aprendizaje
 - Criterios de evaluación
 - Idioma
 - Acuerdos o convenios de colaboración y programas de ayuda para el intercambio de estudiantes (movilidad)
 - Prácticas externas (convenios con entidades públicas o privadas, sistema de tutorías, sistemas de solicitud, criterios de adjudicación....)
- E. Personal académico
 - Personal académico adscrito al título
 - Nº total de profesores por categoría
 - % Doctores por categoría
 - F. Medios materiales
Aulas informáticas, recursos bibliográficos, bibliotecas, salas de estudio, etc.
 - G. Sistema de garantía de calidad
 - Breve descripción de la organización ,composición y funciones del SICG (título o centro)
 - Mejoras implantadas G.- S.G.C.
 - Información sobre acceso al sistema de quejas y reclamaciones (explicación detallada sobre el proceso que siguen las quejas una vez interpuestas, posible plazo de resolución, encuesta de satisfacción con el sistema)
 - Información sobre la inserción laboral de los graduados
- Servicios:
 - Catálogo de Servicios (PR/SO/003)
 - Cartas de servicio si existe. Si no, información sobre los Servicios (PR/SO/003)
 - Resultados (Rendición de cuentas):
 - Informe de titulación (resultados del aprendizaje) (PR/ES/003)
 - Resultados del Programa de Acciones de Orientación y Apoyo al Estudiante (PR/CL/002)
 - Resultados Inserción laboral (PR/CL/006)
 - Resultados de los Servicios Prestados (PR/SO/003)

 	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
PROCESO DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		Código PR/ES/004



- Resultados de la Gestión de Recursos Materiales (PR/SO/004)
- Satisfacción de grupos de interés (PR/SO/008)
- Quejas, sugerencias y felicitaciones (PR/SO/006)

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS		Código PR/CL/001

	Responsable de elaboración	Responsable de revisión	Responsable de aprobación
Nombre:	RIANSARES GÓMEZ SÁNCHEZ	MIGUEL A. HERREROS SIERRA	LUIS RAMÓN NÚÑEZ RIVAS
Puesto:	Técnico de Calidad	Subdirector de Organización	Director
Firma:			
Fecha:	20-10-2018	25-10-2018	xx-xx-xxxx

Objeto:	El objeto del presente procedimiento es describir el proceso de coordinación de las enseñanzas de las titulaciones de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales, centrándose en la organización docente y la planificación de los sistemas de evaluación
Responsable/ Propietario:	Jefe de Estudios del Centro y Responsables de las Titulaciones
Documentos de referencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa reguladora de los Sistemas de Evaluación en los Procesos Formativos vinculados a los Títulos de Grado y Máster Universitario con Planes de Estudio adaptados al R.D. 1393/2007 • Anexos a la Normativa de Acceso y Matriculación.
Registros/ Evidencias:	<ul style="list-style-type: none"> • ANX- PR/CL/001-01: Plan Semestral Docente (Semestre 1) • ANX- PR/CL/001-02: Certificado de Acuerdos de la Junta de Escuela aprobando el Plan Semestral Docente (Semestre 1) (se incluyen las Guías de las asignaturas ofertadas en el semestre) • ANX- PR/CL/001-03: Plan Semestral Docente (Semestre 2) • ANX- PR/CL/001-04: Certificado de Acuerdos de la Junta de Escuela aprobando el Plan Semestral Docente (Semestre 2) (se incluyen las Guías de las asignaturas ofertadas en el semestre) • ANX- PR/CL/001-05: Calendario de pruebas de evaluación continua

Indicadores:			
Definición: Grado de satisfacción de los alumnos con la coordinación docente			
IND-PR/CL/001-01	Estándar	Periodicidad	Responsable
	GAN-GIM 6/10 MHINyO 6/10 MAERM 7/10	curso académico	Jefe de Estudios del Centro y Responsables de las Titulaciones
Definición: Porcentaje de quejas recibidas en relación con la coordinación docente			
IND-PR/CL/001-02	Estándar	Periodicidad	Responsable
	GAN-GIM < 5% MHINyO < 5% MAERM < 3%	curso académico	Jefe de Estudios del Centro y Responsables de las Titulaciones
Definición: Porcentaje de sugerencias y felicitaciones recibidas en relación con la coordinación docente			




 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS		Código PR/CL/001

IND-PR/CL/001-03	Estándar	Periodicidad	Responsable
	GAN-GIM > 5% MHINyO > 5% MAERM >5%	curso académico	Jefe de Estudios del Centro y Responsables de las Titulaciones
Definición: N° de reuniones para la coordinación docente			
IND-PR/CL/001-04	Estándar	Periodicidad	Responsable
	Mayor o igual a 2*n° de semestres de la titulación, 1 para planificar y 1 para informe de semestre).	curso académico	Jefe de Estudios del Centro y Responsables de las Titulaciones
Definición: Fiabilidad de los calendarios de pruebas parciales			
IND-PR/CL/001-05	Estándar	Periodicidad	Responsable
	GAN-GIM > 95% MHINyO > 95% MAERM >95%	curso académico	Jefe de Estudios del Centro y Responsables de las Titulaciones
Definición: Muestras de Evaluación de todas las asignaturas Al finalizar el ciclo de evaluación de la asignatura y antes del comienzo del siguiente curso, se remitirá al responsable de la titulación una muestra de las pruebas de evaluación realizadas para que sirvan como evidencias integradas en el sistema de garantía de calidad, en procesos de evaluación y acreditación en los que el Centro o la titulación deban participar. La muestra estará compuesta por un dossier completo de las pruebas evaluables realizadas por cuatro estudiantes de la asignatura, uno correspondiente a un estudiante con una buena calificación, un segundo alumno que haya obtenido la calificación de aprobado, un tercero que haya suspendido pero haya estado cerca del aprobado y, finalmente, otro cuyo resultado haya sido un claro suspenso. Se incluirán los enunciados y soluciones publicados correspondientes a dichas pruebas.			
IND-PR/CL/001-06	Estándar	Periodicidad	Responsable
	GAN-GIM > 99% MHINyO > 99% MAERM > 99%	curso académico	Jefe de Estudios del Centro y Responsables de las Titulaciones



PLAN DOCENTE (Incluye la Organización Docente y las Guías de Aprendizaje)

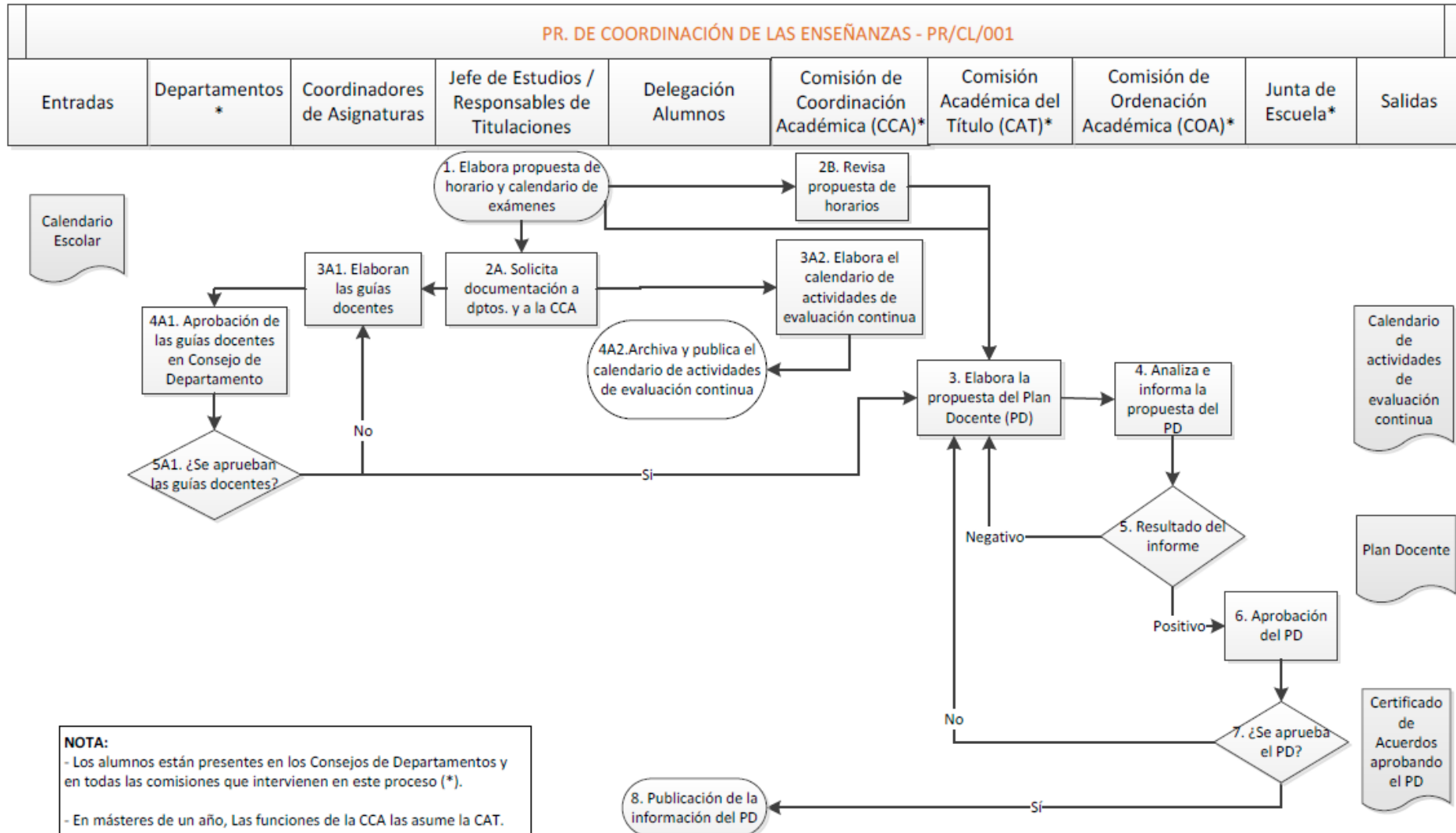
- Fechas de matriculación
- Fecha comienzo del semestre del curso. Calendario escolar
- Horarios con la previsión de grupos.
(La previsión de aulas se publica una vez conocido el n° de alumnos matriculados por asignatura)
- Calendarios de pruebas de evaluación de asignaturas y TFG y TFM y fechas de publicación de Actas
- Coordinadores asignaturas
- Tribunales de Asignaturas, de TFG y TFM y de Prácticas académicas externas
- Comisiones asesoras departamentales de reclamaciones y Comisión Asesora de reclamaciones de titulación
- Comisiones de reclamación de exámenes finales
- Comisiones de Evaluación Curricular de curso y titulación
- Comisiones de reclamación de TFG y TFM

- Las Guías de aprendizaje contienen los siguientes apartados:
 - * Datos descriptivos y generales de la asignatura
 - * Profesorado

 	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS		Código PR/CL/001

- * Conocimientos previos recomendados y requisitos previos si los hubiere
- * Definición de las prácticas y su evaluación, si las hubiere, y el procedimiento de archivo de la calificación de las mismas una vez superadas, en su caso.
- * Competencias y resultados de aprendizaje
- * Descripción de la asignatura y temario
- * Cronograma
- * Actividades y criterios de evaluación
- * Recursos didácticos

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES	
PROCESO DE COORDINACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS		Código: PR/CL/001





ANX-PR/ES/001-03: Priorización de acciones de Mejoras ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS NAVALES - 08/11/2018

Nº	Acciones de mejora a llevar a cabo	Dificultad	Plazo	Impacto	Priorización
1	Disponer de recursos para los trabajos de investigación	3	1	2	7
2	Los títulos de Grado en Arquitectura Naval e Ingeniería Marítima requieren una revisión en profundidad	1	4	4	160
3	Se han detectado problemas de oferta y funcionamiento en las asignaturas optativas	2	2	3	30
4	En la gestión de la matrícula se han detectado problemas que ocasionan solicitudes de cambio de turno y de grupo.	3	1	2	7
5	La forma de impartir las titulaciones está evolucionando al igual que las metodologías docentes y de evaluación	2	3	3	45
6	Las titulaciones deben renovar su acreditación cada cierto tiempo. En ese proceso de renovación las agencias de evaluación realizan recomendaciones o prescripciones, que hay que aplicar.	1	4	4	160
7	Propuesta de mejora en los informes de semestre	2	3	3	45
8	Baja asistencia a clase	1	2	3	60



9	Dotar a los alumnos de competencias demandadas por el mercado laboral	2	4	4	80
10	Evidencia de la satisfacción de los estudiantes	3	2	3	20
11	Promocionar la extensión universitaria	3	2	2	13
12	Mayor publicidad y mejor comunicación	3	2	3	20
13	Necesidad de ir mejorando las instalaciones informáticas del Centro	3	2	2	13
14	Resolver los problemas de acceso a los TFG-TFM defendidos y aprobados en el Centro	3	2	2	13
15	Nuevos servicios que sería conveniente prestar a los usuarios de la biblioteca	3	2	2	13
16	Implantar la encuesta de satisfacción de los agentes implicados en el proceso de Prácticas de Empresa	2	3	4	60
17	Necesidad de activar la implantación del SGIC 2.0	1	4	4	160



18	Actualización de la documentación del SGIC	1	4	4	160
19	La realización de encuestas en papel, en el aula, conlleva un gran esfuerzo de preparación y procesamiento, reduce la participación de los alumnos a aquellos que asisten a clase, y genera conflictos. Se debería un proceso alternativo	1	3	4	120
20	Necesidad de mantener la vinculación con nuestros egresados	2	1	3	15
21	Necesidad de tener Actas y Resúmenes de acuerdos de reuniones	2	4	4	80
22	Mantenimiento y actualización de la información publicada. Hay carencias e información obsoleta.	2	4	4	80
23	Ser transparentes con la información	2	4	4	80

1. **Dificultad de la implantación:** 1. Mucha 2. Bastante 3. Poca 4. Ninguna
2. **Plazo de implantación:** 1. Largo 2. Medio 3. Corto 4. Inmediato
3. **Impacto en la organización:** 1. Ninguno 2. Poco 3. Bastante 4. Mucho
4. **Priorización:** Una vez establecidas las puntuaciones de cada acción se establecerá el producto de las mismas, lo que servirá de orientación para identificar como prioritarias aquellas que tengan una mayor puntuación total.

Documentos del SGIC versión 2.0	programación de puesta en servicio					
Mapa de procesos	nov-18					
Manual de Calidad	nov-18					
Procesos Estratégicos						
PR/ES/001 Elaboración y Revisión del Plan Anual de Calidad	nov-18					
PR/ES/002 Gestión de Títulos	nov-18					
PR/ES/003 Seguimiento de Títulos Oficiales	nov-18					
PR/ES/004 Publicación de la Información	nov-18					
PR/ES/005 Definición de la política de PDI			ene-19			
PR/ES/006 Definición de la política de PAS			ene-19			
Procesos Clave						
PR/CL/001 Coordinación de las Enseñanzas	nov-18					
PR/CL/002 Acciones de Orientación y Apoyo al Estudiante						
PR/CL/003 Prácticas Externas			dic-18			
PR/CL/004 Movilidad OUT			dic-18			
PR/CL/005 Movilidad IN			dic-18			
PR/CL/006 Orientación e Inserción Laboral						mar-19
PR/CL/007 Selección y Admisión de Estudiantes						mar-19
PR/CL/008 Matriculación						mar-19
PR/CL/009 Gestión del Trabajo Fin de Título			dic-18			
Procesos de Soporte						
PR/SO/001 Gestión del PDI			ene-19			
PR/SO/002 Gestión del PAS			ene-19			
PR/SO/003 Gestión de Servicios				feb-19		
PR/SO/004 Gestión de Recursos Materiales				feb-19		
PR/SO/005 Medición de la Satisfacción e Identificación de Necesidades				feb-19		
PR/SO/006 Gestión de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones				feb-19		
PR/SO/007 DOCENTIA - UPM				feb-19		
PR/SO/008 Sistema de encuestación UPM				feb-19		

Seguimiento Plan de Mejoras

Informe Final 21 de diciembre de 2016:

FAVORABLE A LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN. Sin embargo, este título está sometido a un especial seguimiento: la universidad, en el plazo máximo de un año, a contar desde la fecha de efecto de renovación de acreditación (resolución del consejo de Universidades) que aparece en el RUCT, remitirá un informe con las evidencias que justifiquen el cumplimiento del Plan de Mejora o de haber asumido las modificaciones indicadas, lo que será evaluado por la Fundación. En caso de que, tras el seguimiento de la implantación de dicho Plan, no se cumpla con lo que en él se especifica, la Fundación informará al Consejo de Universidades. Este informe debe hacerse público en la página web del propio título de forma fácilmente accesible.

Fecha Resolución CU 17/01/2017

Fecha límite presentación de evidencias que justifiquen el cumplimiento del Plan de Mejora o de haber asumido las modificaciones indicadas 17/01/2018

Criterio	Valoración
Criterio 3. SGIC	D
Criterio 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA	C

MODIFICACIONES NECESARIAS:

Criterio 3.

1. Es necesario revisar e implantar el SIGC y documentarlo adecuadamente, asegurando la designación de la Comisión encargada del seguimiento de la calidad de la titulación, de modo que se reúna periódicamente para el análisis de la información y la implementación sistemática de los aspectos mejorables en el título, siguiendo los procedimientos especificados en la documentación, y no otros de carácter "informal".
2. Es necesario, igualmente, implantar el SIGC en relación a sus aspectos de la recogida de información de satisfacción de todos los colectivos implicados (profesores, PAS, egresados y empleadores), datos que no se recogen hasta ahora, salvo con el colectivo de estudiantes.

RECOMENDACIONES:

Criterio 2.

- 1.- Se recomienda completar la página web con información respecto de tres campos principales:
 - Procedimientos del SIGC, enlaces RUCT y BOE e informes de evaluación para la verificación y seguimiento del título.
 - Información acerca de atribuciones profesionales y de acceso a la profesión regulada.
 - Información de acceso para estudiantes con necesidades específicas, así como horarios, aulas, calendarios de exámenes y guías docentes y recursos para el aprendizaje.

Cumplimiento de MODIFICACIONES NECESARIAS

MN 3.1: Es necesario revisar e implantar el SIGC y documentarlo adecuadamente, asegurando la designación de la Comisión encargada del seguimiento de la calidad de la titulación, de modo que se reúna periódicamente para el análisis de la información y la implementación sistemática de los aspectos mejorables en el título, siguiendo los procedimientos especificados en la documentación, y no otros de carácter "informal"

Descripción de Acciones Correctoras (si son varias, asignar un número a cada una):

1. Se ha preparado un borrador de trabajo, por el grupo de dirección de la Escuela, para la modificación del plan de estudios de los Grados GAN y GIM. Este borrador se lleva a la Junta de Escuela convocada para el próximo 22-11-2018, como punto de partida para que la Comisión que surja de la Junta de Escuela con representación de todos los estamentos elabore un documento completo para su debate y aprobación, si procede, en el plazo

menor posible. La Comisión recabará opinión al Colegio profesional y a los Empleadores (esta acción ya se ha realizado a instancias del Director). Esta modificación se ha planteado como base previa a la modificación subsecuente del plan de estudios del Máster U. Habilitante de Ingeniería Naval y Oceánica objeto del presente informe.

2. Se ha aprobado el Manual de Calidad de la ETSIN en la Comisión de Calidad y se prevé su aprobación en la Junta de Escuela del próximo 22-11-2018

3. Se ha aprobado el Plan Anual de Calidad de la ETSIN en la Comisión de Calidad, y se prevé su aprobación en la Junta de Escuela del próximo 22-11-2018 (priorizando las mismas: ANX-PR-ES-001-03 Priorización de acciones de Mejora ETSINavales)

4. Se ha aprobado el calendario de implantación de los diferentes procedimientos del SGIC de la ETSIN en la Comisión de Calidad y se prevé su aprobación en la Junta de Escuela del próximo 22-11-2018 (programación de puesta en marcha del SGIC V2.0 noviembre 18 - marzo 19)

5. Se han aprobado los primeros procedimientos del SGIC en la Comisión de Calidad (los más directamente ligados a la modificación del plan de estudios antes mencionada) y se prevé su aprobación en la Junta de Escuela del próximo 22-11-2018. Son los siguientes:

PR-ES-002_Gestion_de_Titulos_Oficiales_v3.1 ETSINavales

SBPR-ES-002-01_Diseño_de_Titulos_Oficiales-v.2 ETSINavales

SBPR-ES-002-02_Verificacion_de_Titulos_Oficiales-v.2 ETSINavales

SBPR-ES-002-03_Modificacion_de_Titulos_Oficiales-v.2 ETSINavales

SBPR-ES-002-04_Extincion_de_Titulos_Oficiales-v.2 ETSINavales

PR-ES-001_Elaboracion_revision_PAC_v2.1 ETSINavales

PR-CL-001_Coordinacion_de_las_enseñanzas_v2.2-2-1 ETSINavales

PR-ES-003_Seguimiento_de_Titulos_Oficiales_v2.1 ETSINavales

PR-ES-004_Publicacion_de_la_Informacion_v2.1 ETSINavales

6. Se ha creado un "repositorio" para el almacenamiento de toda la información que se genera en el proceso SGIC

7. Se ha comenzado la revisión de la información de la web ETSIN para que resulte más intuitiva la búsqueda de la información relevante.

Realización de Acciones Correctoras (citar el número asignado en el recuadro anterior):

1. El primer Borrador del Plan de estudios GAN y GIM modificado se presenta en la Junta de Escuela del 22-11-2018 Este borrador recoge la información sobre mejoras y aspectos a corregir que se ha recopilado de las Actas de la Comisión de Ordenación Académica, de las Actas de Junta de Escuela y de las reuniones de coordinación y seguimiento. También incluye las recomendaciones recibidas hasta la fecha de la consulta a los empleadores.

Las modificaciones incluidas tienen en todo momento a la vista la futura modificación del Plan de Estudios del máster MUHINyO, ya que la formación conjunta, grado-master, habilita para el acceso a la profesión de Ingeniero Naval y Oceánico.

2 y 3. Se han desarrollado el Manual de Calidad y el Plan de Calidad de la ETSINavales apoyándose en la información recogida desde la Comisión de Ordenación Académica y de la junta de Escuela.

4. Se ha aprobado la implantación del SGIC v2.0 con un calendario desde noviembre 18 a marzo 19

5. En relación con el procedimiento PR-CL-001_Coordinacion_de_las_enseñanzas_v2.2-2-1 ETSINavales, se ha propuesto la organización docente semestral con apoyo de la herramienta GAUSS para la implementación de las guías de aprendizaje y los informes de asignaturas, semestre y titulación.

6 y 7. Tal y como se detalla en el Plan de Calidad se está volcando a la web toda la documentación necesaria para una correcta información de los colectivos de interés. Y archivando en un repositorio basado en la plataforma UPMdrive toda la información necesaria para el correcto funcionamiento del SGIC. La gestión de ese

repositorio la realiza la Oficina de Calidad que ha dado acceso a los diferentes agentes internos para la consulta de la información almacenada.

MN 3.2: Es necesario, igualmente, implantar el SIGC en relación a sus aspectos de la recogida de información de satisfacción de todos los colectivos implicados (profesores, PAS, egresados y empleadores), datos que no se recogen hasta ahora, salvo con el colectivo de estudiantes

Descripción de Acciones Correctoras (si son varias, asignar un número a cada una):

1. Se trabaja en la elaboración de varias encuestas con soporte informático que permitan agilizar el proceso de recogida de información y satisfacción de los diferentes grupos de interés. Se prevé su implantación junto con los procesos que las soportan en el calendario previsto (ANX-PR-ES-001-03 Priorización de acciones de Mejora ETSINavales) cuya finalización prevista es 01-04-2019

PR/SO/005 Medición de la Satisfacción e Identificación de Necesidades

PR/SO/008 Sistema de encuestación UPM

De modo que resulten complementarios a las encuestas que realiza la Universidad y sustitutivos de la encuesta que se realiza en papel actualmente en el Centro que es costosa en recursos materiales y en tiempo de elaboración.

2. Se recabará del Rectorado la información de los procesos de los cuales son propietarios relativos a la recogida de la información de satisfacción.

3. Se ha recopilado la información relativa a los programas de mentorización y de extensión universitaria y se ha creado un programa de acciones formativas.

Realización de Acciones Correctoras (citar el número asignado en el recuadro anterior):

1. Las primeras encuestas informatizadas se realizarán con el desarrollo del segundo semestre del curso 18-19

Encuesta de evaluación docente

Encuesta de satisfacción de los estudiantes

Encuesta de satisfacción del PDI

Encuesta de satisfacción del PDI

La encuesta de satisfacción de los empleadores se ha desarrollado a instancias del Director mediante el envío de una carta a los principales empleadores del Sector Naval. La información que se solicita sirve para medir la satisfacción con el perfil de competencias adquiridas por los egresados y para que sugieran competencias a contemplar en el plan de estudios que actualmente se está modificando.

Esta acción se contempla en el Plan de Calidad y ya se han cursado las solicitudes y recibido algunas de las respuestas.

2. Esta información se almacena en el repositorio UPMDrive antes mencionado.

3. Se está volcando en la web la información relativa a Extensión Universitaria, Acciones formativas y programa de Mentorización, los cuales fueron anunciados a los Alumnos de Nuevo Ingreso en el Acto de Presentación el día 04-09-2018

Cumplimiento de RECOMENDACIONES

R 2.1: Se recomienda completar la página web con información respecto de tres campos principales:

- **Procedimientos del SIGC, enlaces RUCT y BOE e informes de evaluación para la verificación y seguimiento del título.**

- **Información acerca de atribuciones profesionales y de acceso a la profesión regulada.**
- **Información de acceso para estudiantes con necesidades específicas, así como horarios, aulas, calendarios de exámenes y guías docentes y recursos para el aprendizaje**

Descripción de Acciones Correctoras (si son varias, asignar un número a cada una):

1. Los Procedimientos del SCIG, el Manual de Calidad y el Plan de Calidad, se publicarán en la web de la ETSIN inmediatamente a su aprobación por la Junta de Escuela
2. Se revisará la información relativa a atribuciones profesionales y acceso a la profesión regulada
3. Como parte del Plan de Calidad se hace hincapié en la gestión de horarios, aulas, calendarios de exámenes y guías docentes
4. Se facilitará la gestión de solicitud de cambios de grupo o turno y la de necesidades específicas para los alumnos que lo demanden

Realización de Acciones Correctoras (citar el número asignado en el recuadro anterior):

1. Ya se ha implementado el espacio correspondiente a Manual, Plan y Procedimientos del SGIC en la web, donde se ubican los accesos a RUCT y BOE. Los informes de evaluación para la verificación y seguimiento del título actualmente están disponibles.
2. La información sobre atribuciones profesionales y acceso a la profesión regulada, que ya existe en la web se está reubicando en al web para un acceso más intuitivo y se ha revisado y actualizado.
3. Se ha revisado la información relativa a gestión de horarios, aulas, calendarios de exámenes y guías docentes
4. Se ha creado un formato de solicitud de cambio de grupo o turno por necesidad justificada, y la solicitud de necesidades específicas, explicando el procedimiento, la documentación justificativa necesaria y el tiempo y forma de respuesta. Este formulario estará disponible al final del primer semestre.