

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

MANUAL DE CALIDAD
DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE
INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL
DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
UNIDAD TÉCNICA DE CALIDAD

Dirección: E.T.S. Ingeniería y Diseño Industrial, Ronda de Valencia, 3,
28012 Madrid

Teléfono: 913365596

Dirección de correo electrónico: calidad.etsidi@upm.es



POLITÉCNICA

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA
Y DISEÑO INDUSTRIAL**

ingeniería
de
diseño
industrial

MANUAL DE CALIDAD

CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	1
2	RESEÑA HISTÓRICA DEL CENTRO	2
3	ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	4
4	POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO	28
5	MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL CENTRO	29
6	GRUPOS DE INTERÉS	33
7	AGENTES IMPLICADOS	37
8	OBJETIVOS DE CALIDAD	40
9	GARANTÍA DE CALIDAD	41
10	LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO	42
11	HISTORIAL DE REVISIONES	44
12	ANEXOS	46



POLITÉCNICA

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA
Y DISEÑO INDUSTRIAL**

ingeniería
de
diseño
industrial

MANUAL DE CALIDAD

CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

1 INTRODUCCIÓN

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

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

El presente documento, Manual de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial, es el punto de apoyo básico del SGC del Centro, que se completa con una serie de documentos adicionales, como procedimientos y registros, así como con 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 Ingeniería y Diseño Industrial, se propone implantar 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.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

2 RESEÑA HISTÓRICA DEL CENTRO

La fundación del Centro se remonta a los años comprendidos entre 1790 y 1795. Se ha denominado sucesivamente: "Real Conservatorio de Artes", "Escuela de Artes Industriales", "Escuela Industrial de Madrid", "Escuela Superior de Trabajo", "Escuela de Peritos Industriales", "Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Industrial" y, tras la Orden 2090/2013 de 27 de junio de la Consejería de Educación, Juventud y deporte de la Comunidad de Madrid, "Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial" (ETSIDI).

Asimismo, han sido varios sus emplazamientos: primero en el Observatorio Astronómico del Retiro; más tarde en la calle de San Mateo, 5 (clases, oficinas y biblioteca) con los talleres en la calle de Embajadores, 68; desde 1932 en el edificio propiedad de los P.P. de la Compañía de Jesús, en la calle Alberto Aguilera, 25. En 1939 fue trasladado al local del antiguo Instituto Quevedo, calle de la Flor Alta, 8, donde tuvo instaladas las clases, oficinas y algún taller, ya que otros, así como la biblioteca, se hallaban en la calle Marqués de Leganés, 5 y en la de Dos Amigos, 2. Dada la insuficiencia de estos locales últimamente citados se acometió la construcción de un nuevo edificio que por otra parte evitaría tan inadecuada dispersión. Este edificio, que es donde actualmente se encuentra, ha sido levantado en un solar de aproximadamente 8.000 m² situado entre la Ronda de Valencia y la calle de Sebastián Elcano esquina a la calle Bernardino Obregón, trasladándose las primeras clases, máquinas, etc. a esta ubicación en octubre de 1956.

Desde su comienzo en la Ronda de Valencia, 3, el Centro ha alojado conjuntamente las Escuelas de Maestría Industrial y la de Peritos; y desde el curso 2001/2002 el edificio está ocupado únicamente por la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial (ETSIDI) de la Universidad Politécnica de Madrid (UPM).

Además de una tradición consolidada, la Escuela renueva su oferta con nuevas enseñanzas, mejores servicios y más técnicas; ofreciendo el esfuerzo y la ilusión de ser útiles, no sólo al estudiante en primer lugar, sino también al conjunto de la sociedad que nos rodea, y en particular a la Industria de nuestra Comunidad.

Desde la Escuela se trabaja para que la evolución y armonización de los estudios de la "Ingeniería Industrial" hacia el Espacio Europeo de Educación Superior, que supone cambios metodológicos y estructurales en nuestro Centro, en la Universidad y a nivel nacional, sea una oportunidad de mejora de la Calidad de nuestras enseñanzas.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

El perfil de los ingenieros técnicos industriales se enfoca a la creación y seguimiento de procesos y sistemas y, sobre todo, a la técnica aplicada y a la programación de los proyectos en la práctica, facilitando la interdisciplinariedad, la especialización y el reciclaje de los conocimientos, tan importantes para adaptarse a los cambios tecnológicos del mundo actual.

La Misión de la ETSIDI de formar Ingenieros competentes se consigue a través de una serie de bases teóricas y tecnologías propias de cada rama específica, además de una cultura general amplia y universalizada, que activen las inquietudes creadoras y críticas en los hombres y mujeres que reciben una enseñanza universitaria completa. En definitiva, entendemos que la Universidad está al servicio de la Sociedad y debe poner a su disposición un conjunto de profesionales capacitados para desempeñar correctamente su trabajo, mejorando la calidad de vida de las personas y respetando el orden de la Naturaleza, sin disminuir la necesaria capacidad industrial.

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial de Madrid, seguirá ocupando el lugar de prestigio que desde hace años mantiene. Para ello trabaja activamente en la mejora continua de su actual oferta formativa, en su adaptación a las demandas de la sociedad actual, y en la definición de nuevos títulos que la amplíen. Gracias a ese esfuerzo, la Escuela ofrece en la actualidad programas de grado, máster y doctorado. La Visión que guía a la ETSIDI es la de un centro comprometido con la excelencia en la formación y la investigación, con una oferta diferenciada y atractiva tanto para sus alumnos como para sus futuros empleadores, en permanente actualización.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

3 ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

3.1 EQUIPO DIRECTIVO

DIRECTOR

Prof. Emilio Gómez García

director.etsidi@upm.es

SUBDIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y DOCTORADO

Prof. Mario García de María

subdirector.id.etsidi@upm.es

Funciones:

- Fomentar la actividad investigadora del Centro y ejecutar los acuerdos adoptados en este ámbito.
- Apoyar a los Departamentos y Grupos de Investigación en la gestión y desarrollo de las actividades de investigación.
- Incentivar la realización de actividades comunes entre los diferentes Grupos de Investigación del Centro.
- Promover alianzas externas con otros Centros de investigación nacionales e internacionales.
- Dirigir el laboratorio de investigación LIMIT.
- Organizar encuentros y actividades orientadas a difundir la actividad investigadora realizada en el Centro.
- Promover y gestionar las ayudas y becas relacionadas con actividades de investigación y desarrollo.
- Coordinar las actividades de doctorado.
- Representar al Centro en las comisiones correspondientes, vinculadas a investigación y estudios de tercer ciclo.

SUBDIRECTORA DE ALUMNOS Y RELACIONES INTERNACIONALES

Prof. Isabel Carrillo Ramiro

subdirector.ari.etsidi@upm.es

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

Funciones:

- Interlocución con la Delegación de Alumnos y Asociaciones de Estudiantes.
- Integración de los estudiantes en la Escuela, facilitando y promoviendo su participación en los órganos de gobierno.
- Coordinar, en colaboración con la Subdirección de Ordenación Académica, la docencia de cursos y seminarios impartidos en lenguas extranjeras por profesores universitarios de otros países.
- Coordinar las estancias de los estudiantes desplazados a Centros extranjeros y acogidos a programas de movilidad.
- Coordinar las estancias de alumnos extranjeros que temporalmente realizan estudios en la Escuela acogidos a programas de movilidad.
- Fomentar los acuerdos internacionales para la realización de estancias de estudiantes, PDI y PAS en centros extranjeros.
- Consolidar y desarrollar dobles titulaciones de Grado y Postgrado con centros extranjeros.
- Gestionar la tramitación de las becas colaboración y presidir la comisión correspondiente.
- Gestionar la tramitación de las becas Sócrates, Erasmus, Magalhães / SMILE, programa propio UPM, etc. y presidir las comisiones correspondientes.
- Organizar y gestionar las jornadas de puertas abiertas y de acogida de los nuevos alumnos.
- Programar y coordinar las actividades de mentoría de estudiantes de la Escuela.
- Organizar y gestionar las actividades de extensión universitaria realizadas en la Escuela.
- Participar en la organización de actos institucionales, en colaboración con la Secretaría Académica de la Escuela.

SUBDIRECTOR DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y PLANIFICACIÓN

Prof. Francisco Santos Olalla

subdirector.planificacion.etsidi@upm.es

Funciones:

- Elaborar el presupuesto anual del Centro para su aprobación en los órganos correspondientes.
- Supervisar el control de gastos e ingresos, en colaboración con la Sección de Gestión Económica del Centro.
- Elaborar la memoria económica anual para la rendición de cuentas ante los órganos correspondientes.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

- Gestionar el portal de transparencia del Centro.
- Planificar las obras que se desarrollen en el Centro.
- Planificar el mantenimiento de las instalaciones del Centro.
- Planificar las nuevas instalaciones y acondicionamiento de espacios.
- Planificar y supervisar los aspectos vinculados a la seguridad y la salud laboral del Centro.
- Planificar los recursos necesarios para la ejecución de los Planes Anuales de Calidad, de manera coordinada con la Subdirección de Calidad y Servicios Tecnológicos.
- Responsable de las infraestructuras y servicios de Centro.

SUBDIRECTOR DE CALIDAD Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Prof. Luis Castedo Cepeda

subdirector.calidad.etsidi@upm.es

Funciones:

- Gestionar el Sistema de Garantía Interna de la Calidad del Centro (SGIC).
- Gestionar los procesos de acreditación institucional y de titulaciones del Centro, tanto a nivel nacional como internacional.
- Gestionar los sistemas de información del Centro, suministrando al SGIC los datos necesarios para el funcionamiento de los procesos.
- Gestionar los recursos TIC del Centro, incluyendo las herramientas de apoyo a la docencia, de manera coordinada con la Subdirección de Ordenación Académica.
- Digitalización de los procesos administrativos del Centro.
- Realizar la memoria anual de actividades del Centro.
- Gestionar el proceso de realización de encuestas de evaluación de la actividad docente del profesorado.
- Definir las estrategias globales relacionadas con los sistemas informáticos y planes de comunicaciones del Centro.

SUBDIRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA – JEFATURA DE ESTUDIOS

Prof. Óscar Perpiñán Lamigueiro

subdirector.ia.etsidi@upm.es

Funciones:

- Supervisar la organización docente de Grado y Postgrado, en colaboración con los Coordinadores de Titulación.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

- Realizar la planificación académica del Centro, fundamentalmente calendario de clases, horarios de asignaturas y fechas de exámenes.
- Asignar y gestionar los recursos materiales necesarios para el desarrollo de la docencia.
- Gestionar las solicitudes de transferencia y reconocimiento de créditos.
- Elaborar la documentación requerida para la implantación de nuevos títulos en la Escuela.
- Coordinar las actividades de las Comisiones de Coordinación Docente de Grados y Postgrados.
- Representar al Centro en las comisiones externas que traten temas relacionados con ordenación académica y estudios de Grado y Postgrado.
- Gestionar la política de innovación educativa del Centro y coordinar las actividades de los grupos de I.E.

SECRETARIA ACADÉMICA

Prof. Carmen Martínez Arévalo

secretario.etsidi@upm.es

Funciones:

- Asumir la Secretaría de la Junta de Escuela y de la Comisión de Gobierno, así como de cualesquiera otros órganos colegiados que se establezcan estatutaria o reglamentariamente, levantando acta de sus sesiones.
- Dar fe de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno y representación de la Escuela.
- Dirigir y custodiar los registros y archivos y el acceso a los mismos.
- Recibir y custodiar las actas de calificaciones de exámenes.
- Custodiar el sello de la Escuela.
- Cuidar de la organización de los actos solemnes de la Escuela y del cumplimiento del protocolo.
- Expedir certificaciones.
- Tramitar la matriculación y los traslados de expedientes.
- Desempeñar las funciones delegadas por el Director y por la Secretaria General de la Universidad Politécnica de Madrid.
- Cuidar de la publicidad de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno de la Escuela.

ADJUNTA A LA DIRECCIÓN PARA MEJORA CONTINUA Y COMUNICACIONES

Prof. Raquel Cedazo León

adjunta.comunicacion.etsidi@upm.es

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

Funciones:

- Dar soporte a las Subdirecciones de Calidad y Servicios Tecnológicos, y de Asuntos Económicos y Planificación.
- Participar en las acciones de difusión interna para la implantación y certificación del Sistema de Garantía Interna de la Calidad.
- Dar soporte a las acciones que se desarrollen en el Centro en materia de comunicaciones y servicios informáticos.
- Gestionar el funcionamiento de las aulas de informática (ADI) del Centro.
- Gestionar las redes sociales institucionales y la página web del Centro.

ADJUNTO A LA DIRECCIÓN PARA RELACIONES CON EMPRESAS Y EMPLEABILIDAD

Prof. Roque Calvo Iranzo

adjunto.remi.etsidi@upm.es

Funciones:

- Responsable de la Oficina de Empresas y Empleabilidad.
- Orientar a los estudiantes sobre salidas laborales y búsqueda de empleo.
- Gestionar las prácticas académicas externas.
- Fomentar la creación de cátedras y aulas Universidad-Empresa.

ADJUNTO A LA DIRECCIÓN PARA MOVILIDAD INTERNACIONAL

Funciones:

- Coordinador ERASMUS de la Escuela.
- Dar soporte a la Subdirección de Alumnos y Relaciones Internacionales en las acciones de movilidad de estudiantes, PDI y PAS.
- Realizar el seguimiento de los alumnos extranjeros de intercambio matriculados en la ETSIDI.
- Participar en las actividades vinculadas al desarrollo y puesta en marcha de dobles titulaciones con Centros Extranjeros.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

3.2 ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

JUNTA DE ESCUELA

La Junta de Escuela es el órgano de gobierno de la misma y aprueba las líneas generales de actuación en su ámbito (artículos 50, 51 y 52 de los Estatutos de la UPM aprobados por el Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno). La Junta de Escuela está formada actualmente por:

- a) El Director, que la presidirá.
- b) El Secretario de la Escuela, que lo será también de la Junta.
- c) Cuatro miembros elegidos por el Director, de los que al menos dos han de ser profesores con vinculación permanente a la Universidad.
- d) Cuarenta y cuatro representantes de los distintos sectores de la comunidad universitaria, repartidos en los siguientes términos:
- e) Representación del sector de profesorado y personal investigador:
 - a. Veintidós representantes elegidos por y entre los profesores con vinculación permanente a la Universidad adscritos a la Escuela o Facultad.
 - b. Seis representantes elegidos por y entre el resto del profesorado y personal investigador adscrito a la Escuela o Facultad.
- f) Representación del sector de los estudiantes: doce representantes elegidos por y entre los alumnos matriculados en la Escuela o Facultad.
- g) c) Representación del sector del personal de administración y servicios: cuatro representantes elegidos por y entre el personal de administración y servicios con destino en la Escuela o Facultad.

COMISIÓN DE GOBIERNO

La Comisión de Gobierno es el órgano colegiado encargado de asistir al Director o Decano y a la Junta de Escuela, en el gobierno de la misma. 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, del Consejo de Gobierno. La Comisión de Gobierno está formada por:

- El Director que la presidirá.
- Los Subdirectores.
- El Secretario de la Escuela, que lo será de la misma.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

- El Delegado de Alumnos de la Escuela.
- Un Director de Departamento o, en su defecto, Director de Sección Departamental elegido por y de entre los adscritos a la Escuela.
- Un representante de la Junta de Escuela elegido por y de entre cada uno de los siguientes grupos: profesorado con vinculación permanente, resto de profesorado y personal investigador, estudiantes y personal de administración y servicios.

3.3 COMISIONES ASESORAS

COMISIÓN DE ORDENACIÓN ACADÉMICA

PRESIDENTE: Director del Centro.

SECRETARIO: Secretario del Centro (con voz y sin voto)

VOCALES:

- El Subdirector que ejerce la Jefatura de Estudios (que actuará como presidente en caso de delegación o ausencia del Director).
- El Subdirector de Investigación y Doctorado.
- 3 profesores del Departamento de Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Automática y Física Aplicada, designados por su Consejo de Departamento.
- 3 profesores del Departamento de Ingeniería Mecánica, Química y Diseño Industrial, designados por su Consejo de Departamento.
- 1 profesor adscrito al Centro, de cada uno de los otros Departamentos con docencia asignada en la Escuela.
- 5 estudiantes, designados por la Delegación de Alumnos y matriculados en diferentes titulaciones oficiales de las impartidas en el Centro.

COMISIÓN ACADÉMICA DE POSTGRADO

PRESIDENTE: Director del Centro

VICEPRESIDENTE: Subdirector de Investigación y Doctorado

VOCALES:

- Subdirector de Ordenación Académica.
- Un Representante de la Comisión Académica del Programa de Doctorado de la ETSIDI.
- Coordinador/es de Másteres.
- Un Representante de cada Departamento, Sección Departamental y Unidad Docente del Centro.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

- Un Representante de cada uno de los grupos de investigación reconocidos por la UPM adscritos al Centro.
- Administrador del Centro como representante del Personal de Administración y Servicios y que actuará como Secretario de la Comisión.
- Un Representante de alumnos de Máster.
- Un representante de los becarios de investigación del Programa de Doctorado o, en su defecto, un alumno del Programa de Doctorado.

COMISIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE DOCTORADO

PRESIDENTE: Director/a de la ETSIDI, o Subdirector/a en quien delegue. D. Emilio Gómez García

SECRETARIO: Subdirector/a de la ETSIDI que tenga encomendadas las competencias relativas a Investigación. D. Juan Mario García de María

VOCALES:

- D. José Manuel Arenas Reina
- D. Carlos Platero Dueñas
- D. Luis Miguel Rodríguez Antón
- D. Rafael Cascón Porres
- D. José Antonio Lozano Ruiz
- D. José M^a Sierra Carrizo
- D. Pedro María González Manchón
- D. Gabriel Asensio Madrid
- D. Cristóbal Colón Hernández
- D. Francisco Fernández Martínez
- D. Jesús San Martín Moreno
- D. Fernando Garnacho Vecino
- D. Eduardo Faleiro Usanos

Las plazas vacantes, hasta completar el número máximo de 20 miembros, serán cubiertas mediante propuesta del Presidente de la Comisión.

- D. Javier Albéniz Montes
- D^a Isabel Carrillo Ramiro
- D^a Carmen Fonseca Valero
- D. Fernando Gutiérrez Martín
- D. Julián Pecharromán Sacristán

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

COMISIÓN ELECTORAL DEL CENTRO

La Comisión Electoral elegirá de entre sus miembros Presidente. Estará compuesta por:

- El Secretario de la Escuela como miembro nato, que lo será de la misma.
- Tres profesores con vinculación permanente a la UPM
- Un Representante del Resto de Profesorado y Personal Investigador
- Dos Representantes de Alumnos
- Un Representante del P.A.S.

COMISIÓN ECONÓMICA

PRESIDENTE: Director del Centro

SECRETARIO: Secretario del Centro

VOCALES:

- Subdirector de Asuntos Económicos y Planificación (que actuará como Presidente en caso de delegación o ausencia del Director)
- Un Profesor adscrito al Centro y designado por cada uno de los Departamentos que actualmente imparten docencia en la Escuela.
- El Jefe de Sección de Asuntos Económicos del Centro, en representación del PAS.
- Un Representante de los alumnos, designado por la Delegación de Alumnos.

COMISIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

PRESIDENTE: Director del Centro.

VICEPRESIDENTE: Subdirector de Alumnos y Relaciones Internacionales.

SECRETARIO: Secretario del Centro.

VOCALES:

- El Subdirector de Asuntos Económicos y Planificación.
- El Subdirector de Ordenación Académica.
- 3 profesores del Departamento de Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Automática y Física Aplicada, designados por su Consejo de Departamento.
- 3 profesores del Departamento de Ingeniería Mecánica, Química y Diseño Industrial, designados por su Consejo de Departamento.
- 1 profesor adscrito al Centro, de cada uno de los otros Departamentos con

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

docencia asignada en la Escuela.

- 5 estudiantes, designados por la Delegación de Alumnos y matriculados en diferentes titulaciones oficiales de las impartidas en el Centro.
- 1 Representante de PAS (designado por los Representantes del PAS en Junta de Escuela)

TRIBUNAL DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE TITULACIÓN

PRESIDENTE: Director del Centro, o Subdirector en quien delegue.

VOCALES: Cuatro Profesores del Centro, elegidos por la Junta de Escuela, de entre los Coordinadores de las asignaturas de las Titulaciones de Grado.

SECRETARIO: Secretaria Académica del Centro (con voz y sin voto)

COMISIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS

PRESIDENTE: Subdirector Jefe de Estudios.

VICEPRESIDENTE: Subdirector de Alumnos y Relaciones Internacionales.

SECRETARIO: Secretario Académico de la Escuela, que actuará con voz y sin voto.

VOCALES:

- Coordinador de Prácticas Externas de la Escuela.
- Coordinadores de Prácticas Externas de Titulación.

COMISIÓN PROYECTO MENTOR

PRESIDENTE: Subdirector de Ordenación Académica.

VOCALES:

- El Coordinador del Proyecto Mentor.
- El Adjunto a la Dirección para Movilidad Internacional, que actuará como presidente en caso de delegación o ausencia del Subdirector de Ordenación Académica.
- 3 profesores del Departamento de Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Automática y Física Aplicada, designados por su Consejo de Departamento.
- 3 profesores del Departamento de Ingeniería Mecánica, Química y Diseño Industrial, designados por su Consejo de Departamento.
- 1 profesor adscrito al Centro, de cada uno de los otros Departamentos con docencia asignada en la Escuela.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

- El Delegado de Alumnos, pudiendo delegar su representación en uno de los alumnos mentores.

Ejercerá como Secretario, el más joven de entre los vocales docentes.

COMISIÓN DE BECAS COLABORACIÓN

PRESIDENTE: Subdirector competente en Extensión Universitaria.

SECRETARIO: Un miembro del P.A.S.

VOCALES:

- Dos profesores
- Dos alumnos
- Un miembro del PAS perteneciente a la Junta de Escuela.

COMISIÓN DE BECAS ERASMUS

PRESIDENTE: Subdirector responsable de Relaciones Internacionales.

VOCALES:

- Subdirector de Ordenación Académica.
- Un representante por cada uno de los Departamentos y Secciones Departamentales.
- Un estudiante.

COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

PRESIDENTE: Director del Centro.

SECRETARIO: Secretario del Centro.

VOCALES:

- Subdirector de Calidad y Servicios Tecnológicos.
- Subdirector de Investigación y Doctorado.
- Subdirector de Ordenación Académica.
- Subdirector de Asuntos Económicos y Planificación.
- Administrador del Centro.
- Cuatro representantes del profesorado propuestos por la Dirección.
- Dos alumnos propuestos por la Delegación de Alumnos.
- Un representante del PAS propuesto por la Dirección.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

COMISIONES DE COORDINACIÓN DOCENTE

Composición

1. Comisiones de coordinación de los semestres 1º a 7º:

- Los Coordinadores de todas las asignaturas del semestre correspondiente, designados por los Consejos de Departamento.
- Un representante de los estudiantes, matriculado en la titulación correspondiente a la Comisión (de alguna de las cinco titulaciones en el caso de las Comisiones de 1º a 3º semestre) designado por la Delegación de Alumnos.

2. Comisión de coordinación docente del 8º semestre:

- El Jefe de Estudios
- El Coordinador de Prácticas en Empresas de la Escuela
- Los Coordinadores de TFG de cada Titulación
- El Coordinador de la asignatura EPAC
- Los Coordinadores de las Asignaturas Optativas del semestre
- Los Directores de Departamento o de Sección Departamental
- El Delegado de alumnos, o representante de alumnos en quien delegue

Actuará como Presidente de cada Comisión uno de sus miembros docentes, designado por el Director del Centro.

Los miembros de la Comisión elegirán de entre sus miembros docentes el Secretario de la misma.

Los miembros de las Comisiones de Coordinación Docente se pueden consultar en las Memorias anuales del Centro.

COMISIONES ACADÉMICAS DE MÁSTER

Composición:

Pertenecerán a cada una de estas Comisiones, como miembros natos, con voz y voto:

- Los Coordinadores de todas las asignaturas del Máster correspondiente, designados por los Consejos de Departamento.
- Un representante de los estudiantes, matriculado en la titulación correspondiente a la Comisión, designado por la Delegación de Alumnos.
- Actuará como Presidente de cada Comisión el Coordinador del Máster correspondiente.

Los miembros de la Comisión elegirán de entre sus miembros docentes el Secretario de la misma.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

3.4 ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTAL

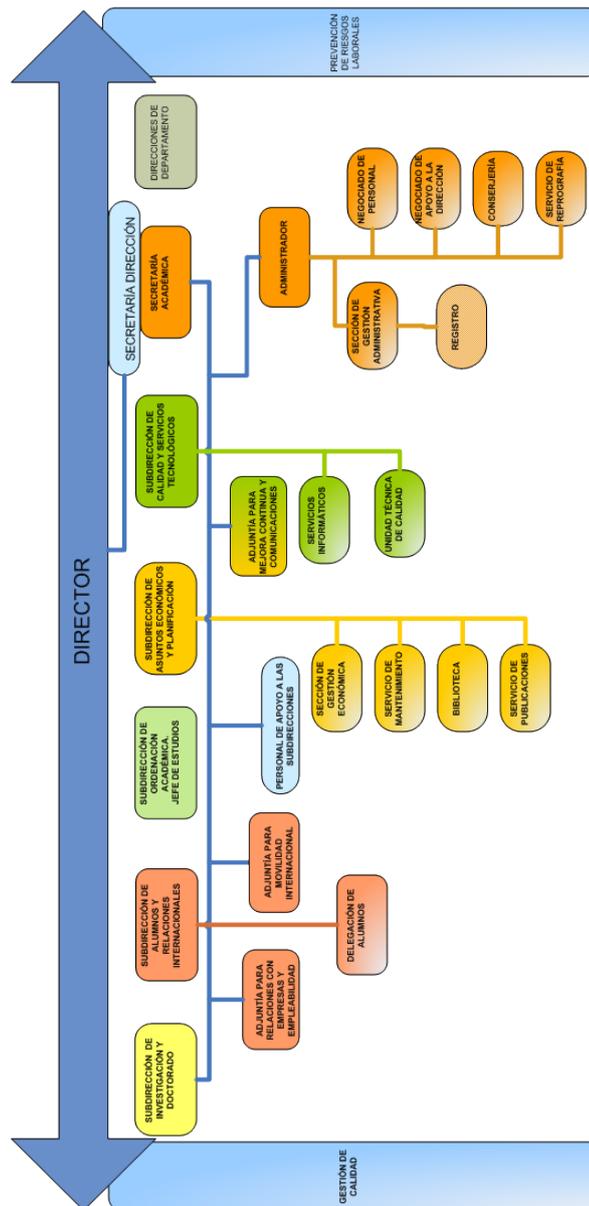
Los Departamentos son las unidades básicas de la Universidad, encargadas de organizar y desarrollar las enseñanzas y la investigación propias de sus respectivas áreas de conocimiento en una o varias Escuelas. El Consejo de Departamento es el órgano de gobierno del Departamento.

Departamentos con docencia en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial:

- Departamento de Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Automática y Física Aplicada.
- Departamento de Ingeniería Mecánica, Química y Diseño Industrial.
- Departamento de Matemáticas del Área Industrial.
- Lingüística Aplicada a la Ciencia y Tecnología.
- Ingeniería de Organización, Administración de Empresas y Estadística.

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

3.5 ORGANIGRAMA



3.5.1 UNIDADES ORGANIZATIVAS

ADMINISTRADOR

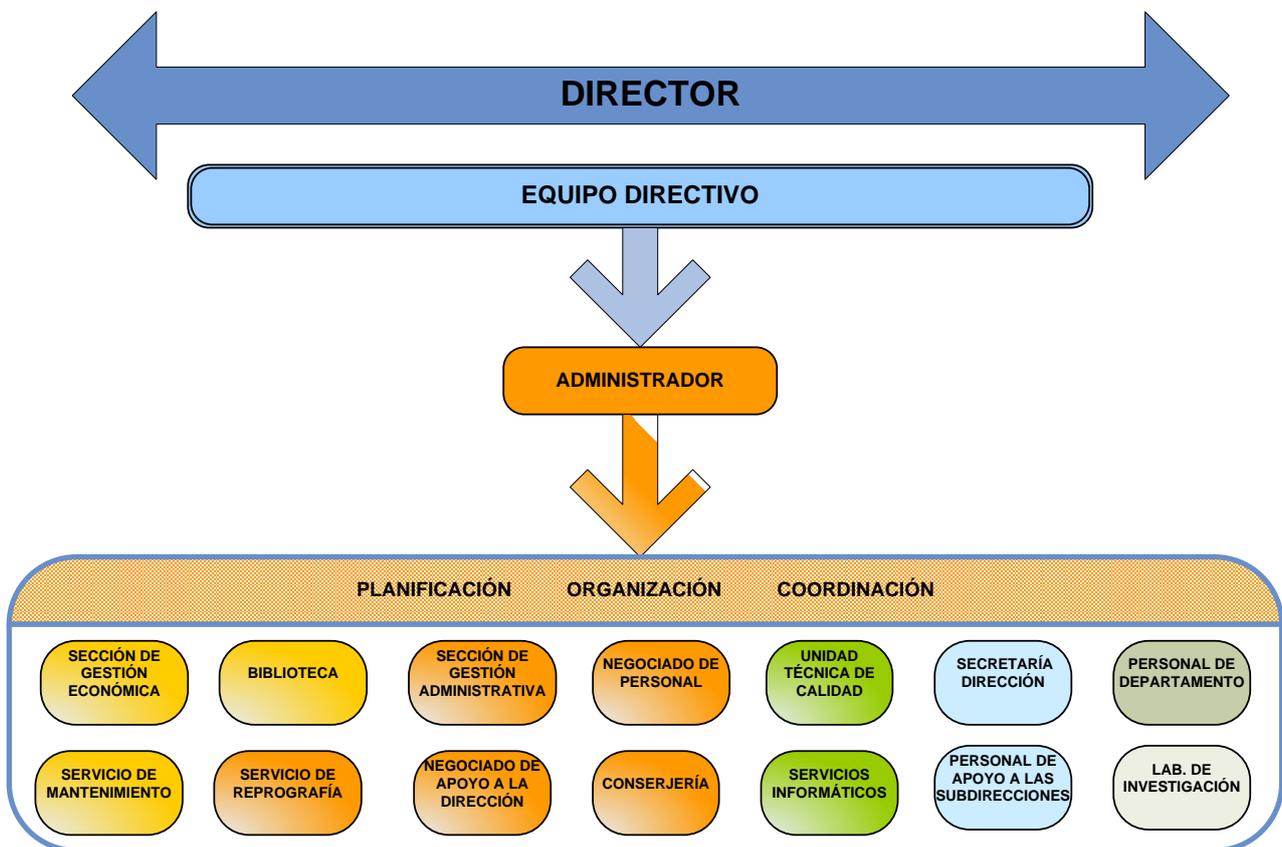
El Administrador merece un tratamiento especial en la definición de unidades administrativas, ya que, a pesar de no tratarse de una unidad del Centro como

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

tal, su categoría profesional lo convierte en área funcional superior que se encarga de la supervisión de los asuntos administrativos y económicos del Centro.

El Administrador tiene como misión ejecutar, en el ámbito de sus competencias, las decisiones de carácter económico y administrativo de los órganos de gobierno del Centro.

Organigrama:



SECRETARÍA DE DIRECCIÓN

La Secretaría de Dirección tiene como misión asistir al Director en lo referente a la organización de su agenda y preparación de documentos, efectuando labores de tratamiento y procesamiento de información y de comunicación.

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

Organigrama de la Secretaría de Dirección:



NEGOCIADO DE APOYO A LA DIRECCIÓN

El Negociado de Apoyo a la Dirección tiene como misión la gestión de los procesos administrativos relacionados con el equipo directivo. Su función principal es proporcionar a la Dirección el soporte informativo y documental para facilitar el desarrollo de su trabajo.

El Jefe de Negociado de apoyo a la dirección tendrá dependencia funcional, y por tanto directa, del Director y del Equipo de Dirección, y orgánica del Administrador del Centro.

Organigrama del Negociado de Apoyo a la Dirección:



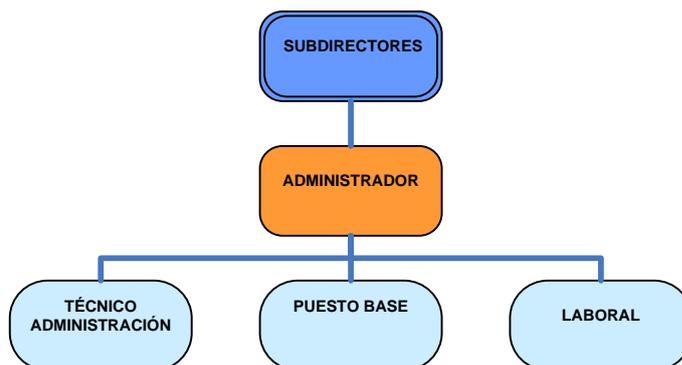
PERSONAL DE APOYO A LAS SUBDIRECCIONES

El personal de apoyo a las subdirecciones tiene como misión la gestión de los procesos administrativos que se llevan a cabo en las distintas subdirecciones. Su función principal es proporcionar a las subdirecciones el soporte informativo y documental para facilitar el desarrollo de su trabajo.

El personal de apoyo a las Subdirecciones del Centro, actuará bajo las instrucciones directas (dependencia funcional) de la Dirección del Centro y de las distintas Subdirecciones, con dependencia orgánica del Administrador y en coordinación con el Negociado de Apoyo a la Dirección.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

Organigrama del personal de apoyo a las subdirecciones:

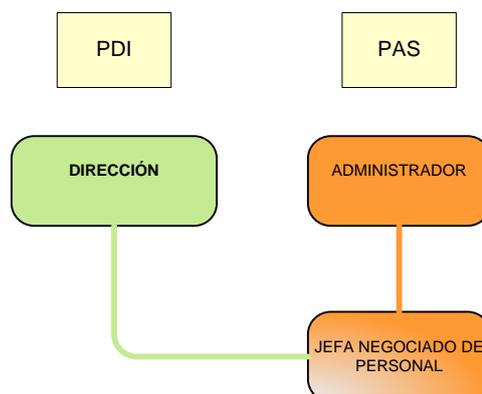


NEGOCIADO DE PERSONAL

El Negociado de personal tiene como misión gestionar los procesos administrativos relacionados con el personal docente e investigador (PDI) y el personal de administración y servicios (PAS) adscrito al Centro. Le corresponde la aplicación de la normativa vigente en los procedimientos de su competencia, siguiendo las instrucciones de los órganos de gobierno.

El Jefe de Negociado de personal tendrá dependencia funcional y orgánica del Administrador del Centro.

Organigrama del Negociado de Personal:



SECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

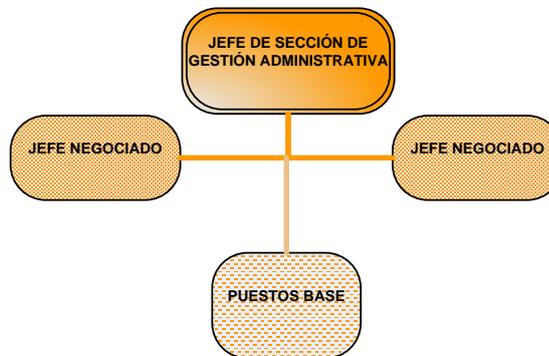
La Sección de Gestión Administrativa tiene como misión organizar y coordinar los procesos de gestión relacionados con los alumnos y egresados, ofreciendo un servicio administrativo eficaz, mediante la optimización de los recursos

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

materiales y humanos disponibles. Además esta sección es la responsable del correcto funcionamiento del Registro del Centro.

El responsable del funcionamiento de la Sección Administrativa del Centro será el Jefe de Sección con dependencia funcional del Secretario del Centro, y orgánica del Administrador.

El organigrama de la Sección de Gestión Administrativa:

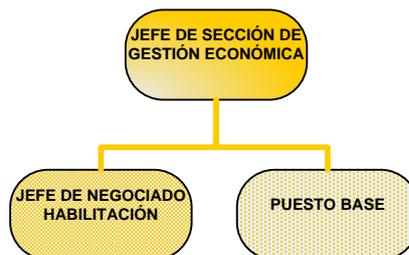


SECCIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA

La Sección de Gestión Económica tiene como misión principal la gestión de los procesos de carácter económico del Centro. Dicha gestión se desarrolla en varias áreas, en base a las pautas marcadas por el Área Económica del Rectorado de la UPM: gestión del presupuesto (ingresos y gastos), contratación de obras, suministros y servicios públicos, contabilidad del presupuesto, mantenimiento del inventario, habilitación, tesorería y asesoramiento e información a los responsables de la gestión económica y financiera para la toma de decisiones.

El responsable de la Sección Económica del Centro será un jefe de Sección, bajo la superior dirección del Director del Centro y del Subdirector de Asuntos Económicos y Planificación y con dependencia orgánica del Administrador.

Organigrama de la Sección de Gestión Económica:



 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

BIBLIOTECA

La Biblioteca tiene como misión facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información y documentación.

La Biblioteca será dirigida por un Jefe de Sección con dependencia funcional de la Subdirección de Asuntos Económicos y Planificación.

Organigrama de la Biblioteca:



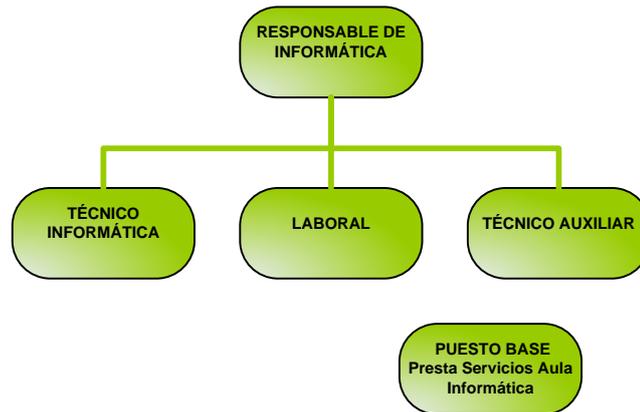
SERVICIOS INFORMÁTICOS

El Servicio de Informática tiene como misión seleccionar, gestionar y mantener infraestructuras, proveer servicios, desarrollar proyectos y atender al usuario.

El Responsable de los Servicios Informáticos tendrá dependencia directa del Subdirector de Calidad y Servicios Tecnológicos y de la Adjunta a la Dirección para mejora continua y comunicaciones, y dependencia orgánica del Administrador del Centro.

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

Organigrama de los Servicios Informáticos del Centro:

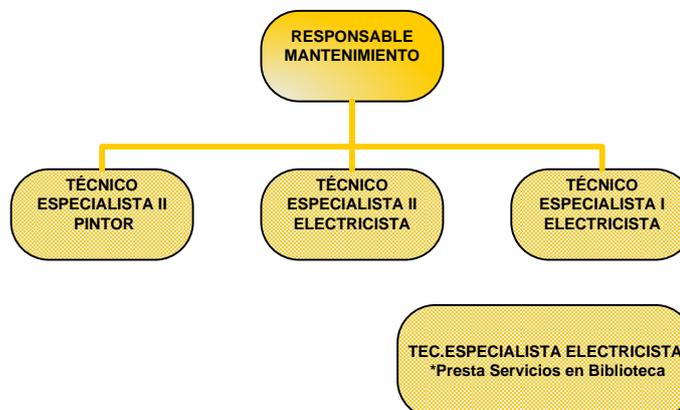


SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El Servicio de Mantenimiento tiene como misión dotar a todos los usuarios del Centro de unos espacios y de unas infraestructuras en óptimas condiciones. Su cometido es mantener las instalaciones con las mismas características funcionales con las que fueron construidas y conseguir que, en todo momento, reúnan los requisitos necesarios para el uso que se les haya asignado.

Se encarga de este Servicio un **Responsable de Mantenimiento**, bajo las órdenes directas del Subdirector de Asuntos Económicos y Planificación, y con dependencia orgánica del Administrador. Se encarga además del Servicio de Medios Audiovisuales.

Organigrama del Servicio de Mantenimiento:



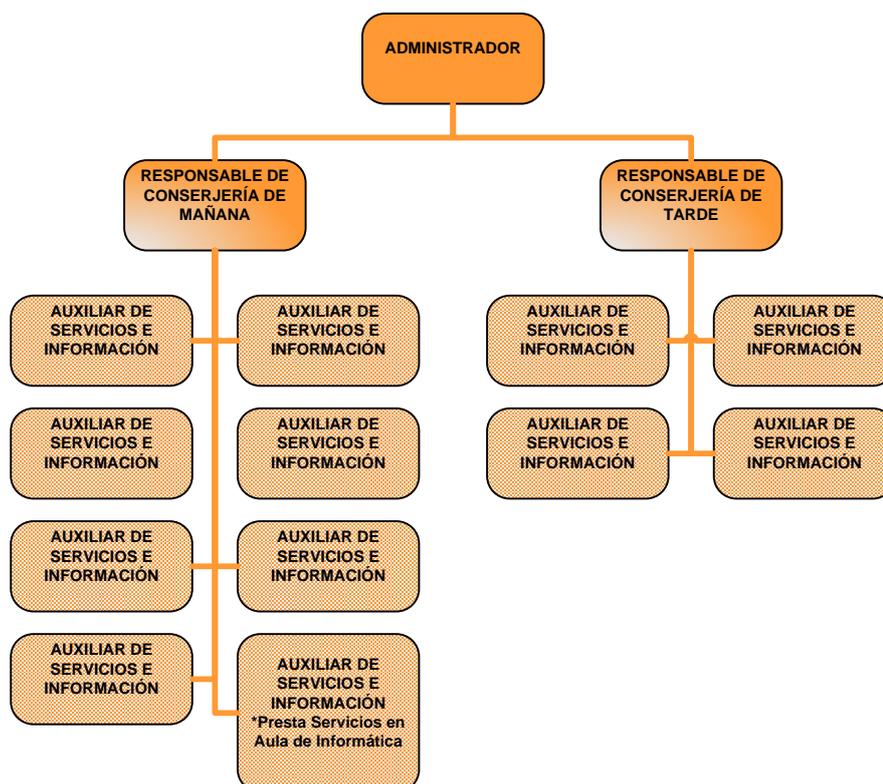
 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

CONSERJERÍA

El Servicio de Conserjería tiene como misión atender a los usuarios de las instalaciones del Centro con profesionalidad, ofreciendo información, orientación y apoyando con su trabajo el desarrollo de la docencia, la investigación y los servicios administrativos.

El personal técnico auxiliar de información y servicios actuará bajo las instrucciones directas y precisas del responsable de Conserjería, con la coordinación y supervisión del Administrador del Centro.

Organigrama de Conserjería:



SERVICIO DE REPROGRAFÍA

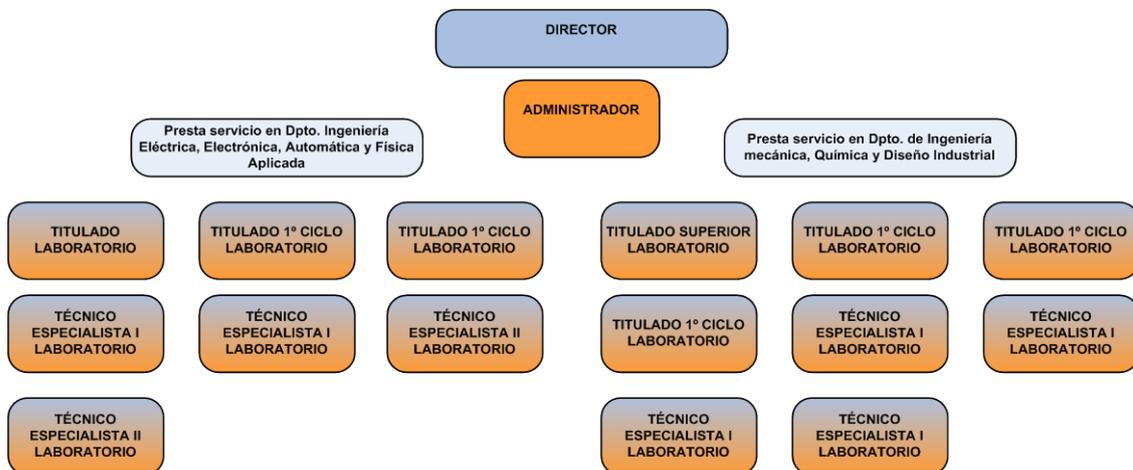
El servicio de Reprografía del Centro tiene como misión ofrecer al personal docente e investigador (PDI) y al personal de administración y servicios (PAS) una amplia gama de servicios relacionados con la reproducción de documentos, siempre cumpliendo la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y derechos de autor.

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

Organigrama del Servicio de Reprografía:



PERSONAL LABORAL ADSCRITO A LOS DEPARTAMENTOS DEL CENTRO



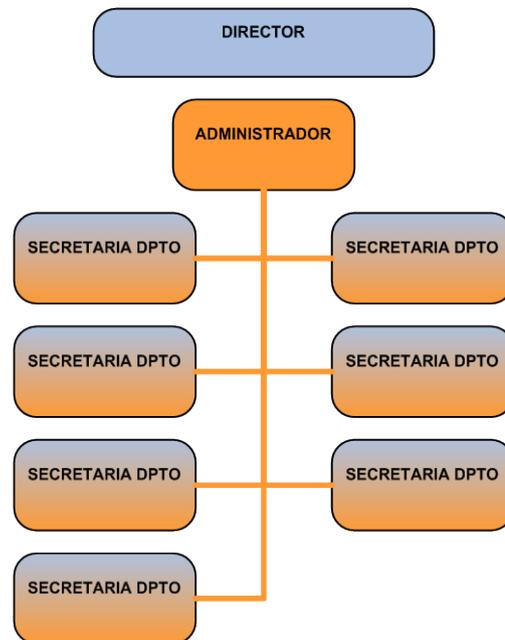
 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

SECRETARIOS/AS DE DEPARTAMENTO ADSCRITOS/AS DE FORMA PROVISIONAL A SERVICIOS GENERALES

Según acuerdo del Consejo de Gobierno, aprobado el 24 de julio de 2014, sobre la adscripción provisional de los puestos de trabajo de "Secretario/a Administrativo/a de Departamento" correspondiente al PAS funcionario:

"Hasta que finalicen los trabajos de la Comisión Asesora del Rector para la reestructuración de Centros y Departamentos y esté negociada la nueva estructura de la Relación de Puestos de Trabajo del PAS Funcionario, con efectos de 1 de septiembre de 2014, los actuales puestos de trabajo funcionariales de Secretaria/o Administrativa/o de Departamento quedarán adscritos provisionalmente al Centro bajo la dependencia funcional del Director del mismo".

Organigrama de Secretarios/as de Departamento:



3.5.2 ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA CALIDAD

UNIDAD TÉCNICA DE CALIDAD

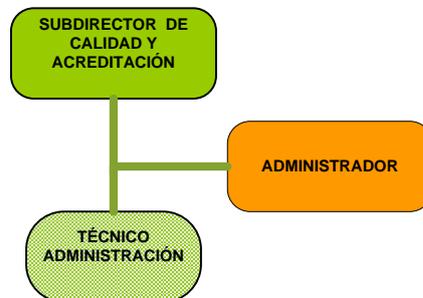
La Unidad Técnica de Calidad tiene como misión impulsar y desarrollar la política de calidad, aprobada por los órganos de gobierno, colaborando estrechamente con los responsables de los procesos desarrollados en la ETSIDI-UPM. Su

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

actividad se centra en el apoyo y asesoramiento a las certificaciones, acreditaciones o evaluaciones, así como en la gestión de la información.

La Junta de Escuela, en sesión celebrada el 4 de diciembre de 2007, acordó la creación de la Unidad Técnica de Calidad que actualmente depende de la Subdirección de Calidad y Acreditación.

Organigrama de la Unidad Técnica de Calidad:



COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

La Comisión del Sistema de Garantía Interna 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.

Su composición y funciones se recogen en el Punto 7 de este Manual.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	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, responsables de proceso afectado y Junta de Escuela), tras realizar un análisis de los resultados de los procesos del Sistema, realizan la revisión de los mismos y establecen los cambios necesarios en la Política de Calidad, en su caso, y los nuevos objetivos emanados de la misma, a partir de los que se identifican las correspondientes acciones de mejora, tanto de los procesos afectados, como del SGIC en su globalidad, incluido el Sistema Documental que lo soporta.

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

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

La calidad es un elemento esencial en la política y actividad formativa de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial. Su compromiso con la calidad se fundamenta en los criterios y directrices europeas en esta materia y en el Programa Institucional de la Calidad de la Universidad Politécnica de Madrid.

La Dirección del Centro es consciente de la importancia de consolidar una cultura de la calidad apoyada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente. Por ello, adquiere el compromiso de garantizar la calidad del Centro y buscar la excelencia en todos sus ámbitos de actuación: Docencia, Investigación y Gestión; basando sus actuaciones en el análisis de necesidades y expectativas de todos los grupos de interés que forman parte de la comunidad universitaria.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

5 MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL CENTRO

MISIÓN

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial tiene como Misión fundamental la formación universitaria en sus tres niveles: Graduados, Másteres y Doctores ofreciendo una formación de calidad y dando respuesta a las necesidades de la sociedad. Como Centro de Educación Superior es consciente de la importancia de su labor formando a los profesionales del futuro no sólo a través de la transmisión de conocimientos sino también demostrando su compromiso con el progreso social, siendo un ejemplo para su entorno. Para ello, la Escuela propiciará el desarrollo de la investigación científica y técnica y la transferencia del conocimiento a la sociedad, así como la formación de expertos tanto en investigación básica como aplicada.

Nuestro Centro se ha propuesto el objetivo primordial de la generación y transmisión de conocimientos científico-técnicos y humanos, en el ámbito de la rama industrial de la ingeniería, a la vez de ***“Promover, difundir y desarrollar la mejora de la Calidad en la docencia, la investigación y los servicios universitarios”***, donde uno de sus principales rasgos diferenciadores es que, junto a la mejor formación académica e integral de la persona, sus alumnos cuenten con una preparación adaptada a la realidad social y laboral, que les permita afrontar su incorporación al mundo del trabajo en una posición favorable y dentro de un marco internacional coincidente con la vocación europea de la ETSIDI.

VISIÓN

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial se caracteriza por su dilatada experiencia en una formación de calidad y se ha consolidado como un centro universitario de referencia.

La ETSIDI se ve en un futuro a corto-medio plazo, como un centro que en el ámbito de la **Formación**:

- Ofrece Títulos de grado, postgrado y doctorado competitivos acordes con las directrices de acreditación europea.
- Ofrece unos Planes de Estudio adecuados a la demanda social, consiguiendo unos titulados con una rápida y óptima inserción laboral.
- Fomenta una enseñanza práctica complementaria de la teórica, a través de las prácticas en los laboratorios y del establecimiento de convenios con

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

empresas e instituciones, donde los alumnos puedan realizar las prácticas externas previstas en los Planes de Estudio adaptados al RD 1393/2007.

- Ofrece una amplia oferta de Másteres oficiales y Doctorado, así como Títulos propios de postgrado, Seminarios y conferencias, para ofrecer al titulado el nivel académico máximo.
- Fomenta la formación integral del alumno, a través de actividades complementarias, donde el deporte, la cultura y las artes desempeñan un papel imprescindible.

La ETSIDI se ve en un futuro a corto-medio plazo, como un centro que en el ámbito de la **Investigación**:

- Impulsa la investigación, fomentando que tanto profesores como alumnos participen activamente en los grupos de investigación de la U.P.M., en proyectos de investigación, en programas de cooperación al desarrollo y en programas de intercambio nacionales e internacionales.
- Atrae a universidades nacionales y extranjeras, organismos y empresas para establecer acuerdos de cooperación educativa, desarrollar programas de I+D+i y acuerdos de doble titulación.
- Difunde su actividad investigadora a través de congresos, conferencias, libros y revistas especializadas, nacionales e internacionales.

La ETSIDI se ve en un futuro a corto-medio plazo, como un centro que en el ámbito de los **Recursos Humanos**:

- Cuenta con un profesorado cualificado, que logra una buena coordinación entre docencia e investigación y consigue que sus logros se reflejen en los programas de formación e innovación educativa, en la producción científica y transferencia tecnológica y en la cooperación al desarrollo.
- Cuenta con un personal de administración y servicios preparado. Se preocupa por facilitar el acceso de su personal a una formación continua que le permita desarrollar mejor su trabajo.
- Cuenta con una plantilla responsable e implicada en la consecución de los objetivos de la Escuela. Una plantilla que desempeña bien sus funciones y lo que es fundamental, se siente parte integrante de la misma.

La ETSIDI se ve en un futuro a corto-medio plazo, como un centro que en el ámbito de los **Recursos Materiales**:

- Gestiona de forma eficiente sus recursos, estudiando sus posibilidades y utilizando instrumentos de control adecuados.
- Mejora la dotación de los recursos tecnológicos.
- Impulsa actuaciones medio ambientales que incrementan la sostenibilidad del Centro.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

La ETSIDI se ve en un futuro a corto-medio plazo, como un centro que en el ámbito de los **Servicios**:

- Propicia el más alto grado de calidad de los servicios para que revierta en la calidad de las actividades académicas, de la extensión universitaria y la satisfacción de sus destinatarios.
- Desarrolla políticas dirigidas a la actualización permanente de las infraestructuras docentes, de investigación y de servicios.
- Incorpora tecnologías de vanguardia y programas innovadores vinculados a las actividades del Centro.

La ETSIDI se ve en un futuro a corto-medio plazo, como un centro que en el ámbito de la **Calidad**:

- Promueve el logro de la excelencia en la docencia y en la investigación, mediante el desarrollo y la implementación de Planes Estratégicos revisados y corregidos de forma sistemática y el diseño de sistemas de Gestión para la Calidad.
- Mejora de forma continua los procesos de gestión de las actividades formativas y de investigación para aumentar el grado de satisfacción con los servicios dados.
- Cuenta con una estrategia adecuada a las características específicas del centro, desarrollando un Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC), en sintonía con las directrices de la UPM, siguiendo un modelo avanzado de gestión contenido en el Plan Institucional de Calidad (PIC).

La ETSIDI se ve en un futuro a corto-medio plazo, como un centro que en el ámbito de la **Transferencia a la Sociedad**:

- Potencia la presencia del Centro o de sus representantes en los órganos de la Universidad e instituciones de su entorno.
- Participa en el entramado social mediante la formalización de convenios con instituciones y empresas.
- Se anticipa a los cambios que se dan en la sociedad, para reaccionar rápidamente ante los mismos.

VALORES

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial de la Universidad Politécnica de Madrid considera fundamentales en el desarrollo de su MISIÓN los siguientes valores:

- Compromiso con la formación y el desarrollo profesional del personal de la Escuela: alumnos, profesorado y personal de administración y servicios.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

- Respeto activo hacia los demás, fomentando la participación, la confianza, la responsabilidad, la cooperación, la solidaridad y la acción conjunta.
- Integridad profesional.
- Libertad de ideas y creencias.
- Defensa de la igualdad de derechos y oportunidades.
- Contribución al desarrollo científico, económico, cultural y social.
- Proyección de la imagen de la Escuela y de la Universidad.
- Comunicación de la Escuela con su entorno.
- Transparencia en la gestión y rendición de cuentas.
- Fomento de la cultura de la calidad basada en políticas y objetivos conocidos y accesibles públicamente.

Para la transmisión de estos valores, la comunidad universitaria: participa, coopera y se compromete enseñando con el ejemplo.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

6 GRUPOS DE INTERÉS

Los grandes Grupos de Interés de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial de la Universidad Politécnica de Madrid son:

LOS ALUMNOS

Nuestros alumnos están representados a través la Delegación de Alumnos. Se organizan a través de las asociaciones de alumnos.

La ETSIDI sirve tanto a los que han optado por desarrollar esta carrera profesional y requieren una formación inicial, como a alumnos procedentes de otras universidades que desean completar su formación.

LOS EGRESADOS

Los titulados que salen al mercado laboral, por un lado su experiencia nos servirá a la hora de plantear la mejora de nuestras titulaciones y por otro, seguirán siendo nuestros alumnos potenciales pues siguen demandando formación continua.

EL PERSONAL

El personal docente e investigador (PDI) y el personal de administración y servicios (PAS), se aseguran de la prestación de los servicios que ofrece la Escuela. Para poder cumplir con dichas funciones es necesario garantizar y mejorar su calidad profesional. Ello le convierte en un importante grupo de interés cuya orientación al cliente y capacitación profesional son fundamentales para el cumplimiento de la misión y la consecución de la visión de la ETSIDI.

EQUIPO DE DIRECCIÓN-UPM

Se entiende por Dirección tanto al equipo directivo de la ETSIDI como a los órganos de gobierno de la propia Universidad.

EMPRESAS

Nuestra Escuela forma profesionales que desarrollan sus funciones mayoritariamente en el ámbito de la empresa. Por tanto, la empresa se constituye en un importante grupo de interés con el que se debe realizar un continuo trabajo de participación en la definición y mejora de los servicios ofrecidos por la Escuela.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

Empresas con las que se disponen acuerdos de cooperación educativa para la realización de prácticas, o empresas que van acoger profesionalmente a nuestros egresados.

ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Nuestro Centro sirve a universidades y otros organismos internacionales y nacionales con los que se mantienen acuerdos de cooperación en materia educativa e investigadora. También sirve a la Comunidad Autónoma de Madrid que mantiene las competencias de educación y su financiación.

LA SOCIEDAD

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

PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

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

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

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

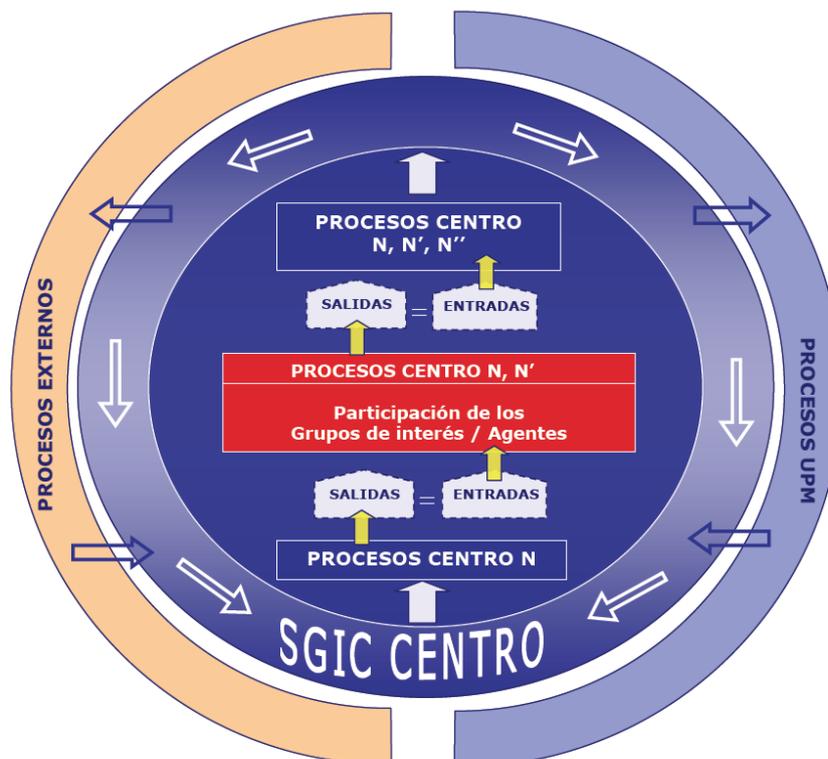
En cada una de las entradas elaboradas en el Centro, determinado/s grupo/s de interés ha/n participado en su elaboración, de forma directa o a través de los foros y comisiones en los que están representados.

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

- participando en la elaboración de documentos/informes o en la toma de decisiones, tal como se ha comentado en el párrafo anterior, de forma directa o a través de los foros y comisiones en los que están representados,

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

- 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/006 Gestión de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones.
- A través de las diferentes relaciones/contactos periódicos establecidas con Colegios Profesionales, Empleadores, etc.



Flujo de la información en el SGIC

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

RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS GRUPOS DE INTERÉS

Todos los grupos de interés, mencionados anteriormente, son informados de manera justificada según se recoge en el procedimiento Publicación de la

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

Información PR/ES/004, y/o en las etapas de otros procesos en los que intervienen dichos grupos.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

7 AGENTES IMPLICADOS

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

El responsable del Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial, es el Director del Centro que, delega sus funciones en este tema en el Responsable de Calidad. En la actual estructura del Centro el responsable es el Subdirector de Calidad y Servicios Tecnológicos. Para desarrollar su cometido, éste recibe soporte y asesoramiento de la Unidad Técnica de Calidad. Dicha Unidad Técnica de Calidad está compuesta por un Técnico de Administración, 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 responsable de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, así como la composición de ésta última.

En el anexo ANX-02-MAN-CAL de este documento, se recoge una relación de los agentes implicados en los procesos que conforman el SGIC del Centro, clasificados según su naturaleza y, se recogen también una tabla con 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).

RESPONSABLE DE CALIDAD

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

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 responsable 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.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

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 LA 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:

- Verificar la planificación del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro, asegurando el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Apoyar a la coordinación y la elaboración de planes de mejoras para el Centro.
- Colaborar con la Dirección de la ETSIDI-UPM en la Política y Objetivos Generales de Calidad, participando activamente en su comunicación a los miembros del Centro.
- Proponer normativas. Velar y comprobar por el cumplimiento de las mismas.
- Realizar, a través de los indicadores, el seguimiento de la eficacia de los procesos.
- Analizar y proponer la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros del Centro.
- Coordinar el diseño de las encuestas de medición de satisfacción de los grupos de interés y decidir la periodicidad y la duración, en la medida de sus posibilidades, de las campañas de recogida de dichas encuestas.
- Colaborar con la Subdirección responsable de Calidad en el análisis de las encuestas de satisfacción, proponiendo criterios para la elaboración de propuestas de mejora que puedan concluirse de los resultados.
- Además de las citadas funciones, desempeñará aquellas que le sean atribuidas en el Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro.

Según el acuerdo de la Junta de Escuela, en su sesión celebrada el 22 de febrero de 2017, su composición es actualmente la siguiente:

Presidente: Director del Centro

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

Secretario: Secretario del Centro

Vocales:

- Subdirector de Calidad y Servicios Tecnológicos.
- Subdirector de Investigación y Doctorado.
- Subdirector de Ordenación Académica.
- Subdirector de Asuntos Económicos y Planificación.
- Administrador del Centro.
- Cuatro representantes del profesorado propuestos por la Dirección.
- Dos alumnos propuestos por la Delegación de Alumnos.
- Un representante del PAS propuesto por la Dirección.

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

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

8 OBJETIVOS DE CALIDAD

Nuestra política de calidad, inspirada por la Misión, Visión y Valores del Centro, persigue los siguientes objetivos generales:

- Proporcionar una formación dirigida hacia la excelencia, garantizando una oferta académica acorde con las necesidades y expectativas de nuestros estudiantes, empleadores y la sociedad en general.
- Controlar la existencia, eficacia y eficiencia de mecanismos que permitan mantener y renovar la oferta formativa.
- Facilitar a nuestro PDI y PAS, la adquisición de la formación necesaria para realizar sus respectivas actividades, y facilitar los recursos necesarios, dentro de nuestros límites, para que puedan desarrollar la misma a satisfacción.
- Asegurar que el diseño, gestión y mejora de servicios y recursos materiales se adecuan al aprendizaje de los estudiantes y facilitan la información sobre los alumnos y el centro.
- Proporcionar procedimientos que permitan garantizar la medición, análisis y uso de los resultados del aprendizaje, inserción laboral, satisfacción de los grupos de interés y evaluaciones para la toma de decisiones y para la mejora de la calidad de las enseñanzas.
- Garantizar la publicación periódica de información actualizada relativa a las titulaciones y los programas, así como sobre los procesos de implantación del EEES.
- Promover y consolidar organizativa y administrativamente el Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro de modo que, permita alcanzar sus objetivos, así como obtener la certificación de la implantación de dicho sistema.
- Conseguir un compromiso permanente de mejora continua.
- Orientar continuamente la dirección y la gestión de la Universidad a los objetivos de docencia e investigación.
- Asegurar que la Política de Calidad es entendida y aceptada por todos los grupos de interés y que se encuentra a disposición de todos ellos.
- Garantizar que el Sistema de Gestión de Calidad se mantiene efectivo y que es controlado y revisado de forma periódica.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

9 GARANTÍA DE CALIDAD

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial de la UPM ha asumido la calidad como parte fundamental de su política y ha adoptado las directrices del programa AUDIT de la ANECA para su Sistema de Garantía Interna de Calidad.

El compromiso con la Calidad afecta a toda la organización. El Centro acepta este compromiso y su responsabilidad en el cumplimiento de este SGIC así como de participar activamente en la mejora de la Calidad y de la Gestión y en el logro de los objetivos institucionales.

La Dirección facilitará los medios y la formación necesaria para el desarrollo exitoso de estas actividades.

Madrid, 4 de abril de 2017.

EMILIO GÓMEZ GARCÍA

DIRECTOR

ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

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

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

PR/SO/009 Elaboración de Procedimientos

PR/SO/010 Elaboración y Actualización de las Cartas de Servicio.

Rectorado UPM:

PR/SO/007 DOCENTIA-UPM

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

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

11 HISTORIAL DE REVISIONES

HISTÓRICO DE REVISIONES		
FECHA	Nº DE REVISIÓN	SUMARIO
25/11/2009	00	Fecha de Edición Inicial.
08/07/2015	01	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se modifica el nombre del Centro en aplicación de la ORDEN 2090/2013, de 27 de junio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se autoriza el cambio de denominación de centros en la Universidad Politécnica de Madrid. 2. En el epígrafe "4. Política de Calidad del Centro" se incorpora un texto que describe como mediante el nuevo proceso del SGIC 2.0 "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. 3. En el epígrafe "7. Agentes implicados", se incorporan los siguientes elementos: un texto orientativo en el que se describen las funciones de los dos agentes más directamente implicados en el control y desarrollo del SGIC, dentro del Centro: el Responsable de Calidad y la Comisión de garantía de Calidad, así como la composición de ésta última, 4. Se actualiza el listado de procesos 5. Se incluye ANEXO: ANX-01-MAN-CAL Descripción de la evolución del SGIC. Dado el calado de la revisión 2.0 del SGIC, se ha decidido incluir este anexo, para facilitar la comprensión del nuevo enfoque del Sistema. 6. Se incluye ANEXO: ANX-02-MAN-CAL Relación de la totalidad de agentes implicados en los

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

		<p>procesos que conforman el SGIC2.0, clasificados según su naturaleza, y una tabla con todos estos agentes, relacionándolos con el/los proceso/s del Sistema, en el/los que están implicados, y que dan respuesta a los Aspectos Clave de AUDIT, (Conjunto de Elementos de las Directrices del programa).</p>
04/04/2017	02	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización Equipo Directivo. 2. Actualización Comisiones Asesoras. 3. Actualización Organigrama del centro.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

12 ANEXOS

ANX-01-MAN-CAL: Descripción de la evolución del SGIC.

ANX-02-MAN-CAL Relación de agentes implicados en los procesos SGIC.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

ANX-01-MAN-CAL DESCRIPCIÓN DE LA EVOLUCIÓN DEL SGIC.

Breve descripción de la evolución del SGIC

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

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

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

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

El Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial (en adelante SGIC-ETSIDI) actual es el resultado de la revisión y mejora del SGIC inicial del Centro, cuyo diseño obtuvo certificación positiva en octubre de 2010 por parte de la ANECA, 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.

FASE 1: Análisis de procesos del SGIC-UPM

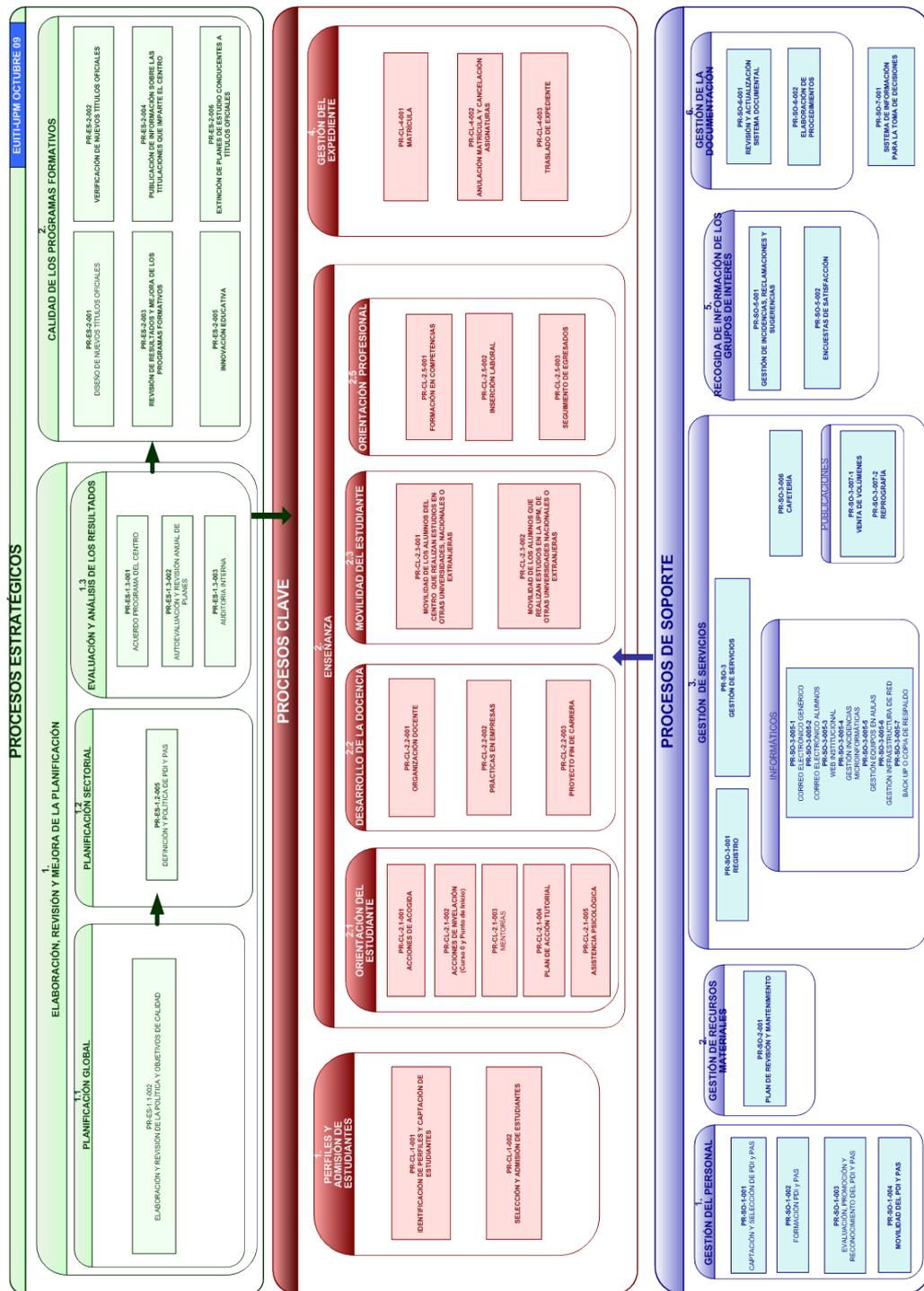
En primer lugar, se realiza un análisis del SGIC Genérico, con el fin de simplificarlo al máximo, tratando de que éste dé cobertura a los criterios del programa AUDIT y a cada uno de los elementos en los que éstos se despliegan, así como a los requisitos que se describen en la Memoria para la solicitud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

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

- 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.

		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL			
MANUAL DE CALIDAD					
CÓDIGO		FECHA DE APROBACIÓN		FECHA DE REVISIÓN	
MAN-CAL		25/11/2009		04/04/2017	
				NÚMERO DE REVISIÓN	
				02	

Mapa de Procesos SGIC-UPM 1.0



 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	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:

- 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 proponer el nuevo enfoque del SGIC-UPM, además de los problemas mencionados, se ha considerado oportuno especificar más claramente el Marco en el que se desarrolla todo el Sistema. En este Marco, las *necesidades de los Futuros 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 aquellos que dependen en mayor o total medida del Centro.

FASE 4: Nuevo diseño de procedimientos

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

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	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.

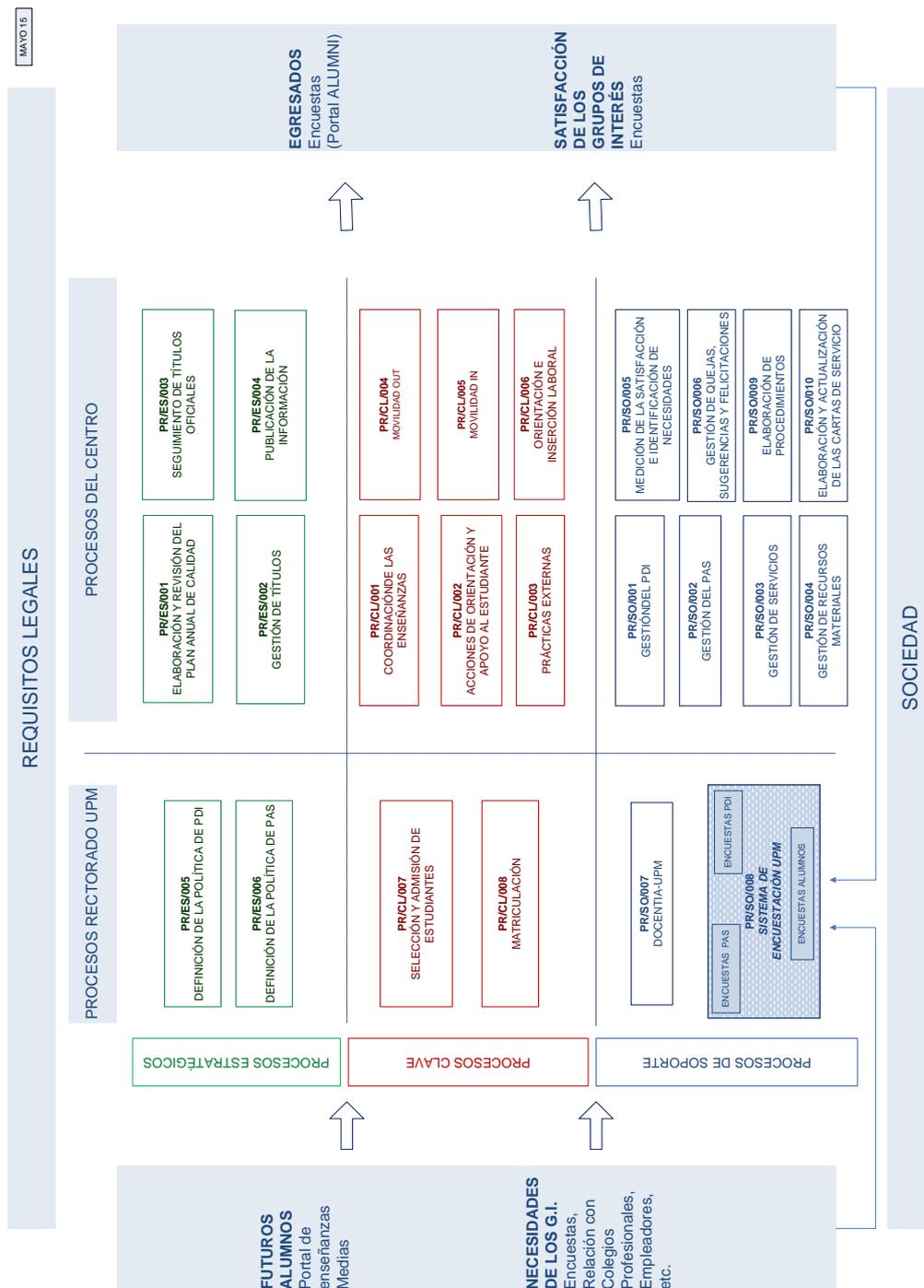
A su vez, este nuevo diseño permitirá una revisión y mantenimiento del Sistema más viva y ágil.

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".

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

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



 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

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

En esta fase se procede a actualizar el Manual de Calidad con los nuevos procedimientos, incorporación del nuevo listado 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

FASE 9: Difusión del SGIC-UPM 2.0

En conclusión, El **SGIC-ETSIDI 2.0**, está compuesto de 24 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.

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

ANX-02-MAN-CAL Relación de agentes implicados en los procesos SGIC.

ÓRGANOS UNIPERSONALES:

- Director/Decano del Centro
- Gerente
- Jefe de Estudios
- Rector UPM
- Subdirector/Vicedecano/Responsable de Calidad del Centro

ÓRGANOS COLEGIADOS:

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

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 las prácticas externas
- Responsable de Publicación
- Responsable de Relaciones Internacionales del Centro
- Responsable de Servicio
- Responsable de Titulación
- Tutor (Proyecto Mentor)
- Tutor Académico PPEE
- Tutor Profesional PPEE

COMISIONES:

- Comisión Académica de doctorado
- Comisión Asesora sobre la reforma de titulaciones en la UPM (CA)
- Comisión de Calidad
- Comisión de Coordinación Académica de Curso
- Comisión de Ordenación Académica
- Comisiones de Elaboración del Plan de Estudios

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

- 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
- Responsable de Orientación del Centro
- Responsable de las prácticas externas
- Responsable RRII
- Sección de mantenimiento
- Secretaría Académica
- Secretaría de Alumnos
- Subdirección de Alumnos
- Tribunal Evaluación de PPEE
- 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

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

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 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
	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

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

ASPECTOS CLAVE DE AUDIT	PROCEDIMIENTO	AGENTES IMPLICADOS
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	- Coordinador de Asignatura - Departamento - Comisión de Coordinación Académica de Curso - Jefe de Estudios - 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	- Responsable de Calidad - Comisión de Calidad/Equipo Directivo - Responsable de Proceso - Junta de Escuela/Facultad
	PR/CL/001 COORDINACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	- Delegación de Alumnos - Departamento - Dirección - Jefatura de Estudios - Comisión de Coordinación Académica de Curso - Comisión de Ordenación Académica - Junta de Escuela/Facultad
Gestión del desarrollo de Títulos Oficiales / Procedimientos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes:		
Definición de perfiles de ingreso/egreso ¹ 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	

¹ 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.



POLITÉCNICA

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA
Y DISEÑO INDUSTRIAL**



MANUAL DE CALIDAD

CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

ASPECTOS CLAVE DE AUDIT	PROCEDIMIENTO	AGENTES IMPLICADOS
Diseño y desarrollo de los criterios de Admisión y Matriculación	PR/CL/007 SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES	<ul style="list-style-type: none"> - Vicerrectorado de Alumnos - Centro
Elementos de las Directrices AUDIT: 1.2-1, 1.2-4.	PR/CL/008 MATRICULACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Secretaría de Alumnos - Alumnos
Diseño y desarrollo de sistemas de Apoyo y orientación	PR/CL/002 ACCIONES DE ORIENTACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Elementos de las Directrices AUDIT: 1.2-1, 1.2-8.		
Diseño y desarrollo de la metodología de Enseñanza y de Evaluación de aprendizajes	PR/CL/001 COORDINACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS	<ul style="list-style-type: none"> - Delegación de Alumnos - Departamentos - Director/Decano del Centro - Jefe de Estudios - Comisión de Coordinación Académica de Curso - Comisión de Ordenación Académica - Junta de Escuela/Facultad
Elementos de las Directrices AUDIT: 1.2-1, 1.2-8.		
Diseño y desarrollo de procesos relacionados con las Prácticas externas	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
Elementos de las Directrices AUDIT: 1.2-1, 1.2-12.		
	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 - Coordinador de PPEE - Tutor Académico - Tutor Profesional - Tribunal Evaluación de PPEE
Diseño y desarrollo de Movilidad	PR/CL/004 MOVILIDAD "OUT" PR/CL/005 MOVILIDAD "IN"	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable Relaciones Internacionales del Centro - Alumno - Rectorado UPM
Elementos de las Directrices AUDIT: 1.2-1, 1.2-12.		

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

ASPECTOS CLAVE DE AUDIT	PROCEDIMIENTO	AGENTES IMPLICADOS
<p>Diseño y desarrollo de los sistemas de Orientación profesional de los estudiantes</p> <p>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>	PR/CL/006 ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Jefe de Estudios/Responsable de Calidad del Centro/Responsable de la Oficina de Empresas del Centro. - Egresado - Empresa/Entidad colaboradora - Responsable de prácticas del Centro - Responsable 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>	PR/SO/006 GESTIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES	<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>	PR/ES/004 PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<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>	PR/ES/005 DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PDI	<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>	PR/ES/006 DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PAS	<ul style="list-style-type: none"> - Gerencia - Consejo de Gobierno - Representantes del PAS
<p>Gestión de los recursos materiales</p> <p>Elementos de las Directrices AUDIT: 1.4-1, 1.3-3.</p>	PR/SO/004 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de Mantenimiento - Sección de Mantenimiento. - Empresa Externa - Sección de mantenimiento - Gestión Económica - Dirección/Decanato - Usuarios afectados/interesados

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL		
MANUAL DE CALIDAD			
CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
MAN-CAL	25/11/2009	04/04/2017	02

ASPECTOS CLAVE DE AUDIT	PROCEDIMIENTO	AGENTES IMPLICADOS
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 - 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. Elementos de las Directrices AUDIT: 1.5-14, 1.5-16.	PR/SO/008 SISTEMA DE ENCUESTACIÓN – UPM PR/SO/005 MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Rectoral - Órganos de Gobierno UPM - Observatorio Académico <ul style="list-style-type: none"> - Responsable de Calidad. - Unidad de Calidad