

	MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES DE LA UEX		
	EDICIÓN: 4.4	CÓDIGO: MC/EII	

MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES DE LA UEX

Elaborado por: Juan Manuel Carrillo Calleja <i>Responsable del Sistema de Garantía de Calidad del Centro</i> Fecha: 28 de mayo de 2018	Revisado por: José Luis Canito Lobo <i>Director de la Escuela de Ingenierías Industriales</i> Fecha: 29 de mayo de 2018	Aprobado por: Comisión de Garantía de Calidad del Centro ⁽¹⁾ Junta de Escuela ⁽²⁾ Fecha: 1 de junio de 2018 ⁽¹⁾ 1 de junio de 2018 ⁽²⁾
Firma 	Firma 	Firma 

	MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES DE LA UEX		
	EDICIÓN: 4.4	CÓDIGO: MC/EII	

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL MANUAL	3
2.- ALCANCE	3
3.- PRESENTACIÓN DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES	3
3.1.- Breve reseña histórica.....	3
3.2.- Compromiso de calidad de la E.II.II.....	4
3.3.- Organigrama y funciones.....	5
4.- ESTRUCTURA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	8
4.1.- Estructura de Calidad en la UEx.....	8
4.2.- Estructura de Calidad en la E.II.II.....	9
5.- GESTIÓN DEL MANUAL	11
5.1.- Objeto.....	11
5.2.- Alcance.....	11
5.3.- Elaboración.....	11
5.4.- Aprobación.....	11
5.5.- Revisión.....	11
5.6.- Publicidad.....	11
5.7.- Estructura y formato.....	12
6.- SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD	13
6.1.- Objeto.....	13
6.2.- Alcance.....	13
6.3.- Planificación y elaboración del SGIC.....	13
6.4.- Mapa General del SGIC.....	14
6.5.- Gestión de la documentación.....	14
6.6.- Implantación del SGIC.....	16
7.- PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SGIC DE LA E.II.II.	18
7.1.- Tabla de procesos y procedimientos.....	18
7.2.- Las directrices del Programa AUDIT y el SGIC de la E.II.II.....	20
8.- HISTÓRICO DE CAMBIOS	22

	MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES DE LA UEX		
	EDICIÓN: 4.4	CÓDIGO: MC/EII	

1.- OBJETO DEL MANUAL

Este Manual de Calidad es el documento básico del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la Escuela de Ingenierías Industriales (en adelante E.II.II.) de la Universidad de Extremadura (UEX). El SGIC de la UEX, definido por el Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEX en colaboración con algunos centros y servicios de la UEX, ha sido adaptado a las particularidades propias del Centro y constituye el SGIC de la E.II.II.

El objeto de este Manual es definir la estructura del SGIC de la E.II.II., cómo se ha planificado y cómo se implanta. En este documento el Centro expresa su compromiso con la calidad y la mejora continua. La documentación del SGIC de la E.II.II. se completa con los procesos, en los que se documentan las actividades básicas del Centro, y a los que hace referencia el presente Manual (capítulo 7.-).

2.- ALCANCE

El SGIC de la E.II.II., al que corresponde este Manual, será de aplicación en todas las actividades cuyo desarrollo afecte a la formación universitaria que se imparte en el Centro, como son:

- el diseño de la oferta formativa,
- el desarrollo de la enseñanza y otras actuaciones orientadas a los estudiantes,
- la gestión (acceso, evaluación, promoción, reconocimiento y apoyo) del Personal Docente Investigador (PDI) y del Personal de Administración y Servicios (PAS),
- la gestión de los recursos materiales y de los servicios propios de la E.II.II.,
- la medición, análisis y utilización de los resultados de la actividad formativa,
- y la difusión de información sobre la actividad formativa.

3.- PRESENTACIÓN DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES

3.1.- Breve reseña histórica

En 1975 se crea en la UEX la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Industrial, ubicada en el edificio “La Rosaleda” de la zona de Huerta Rosales de Badajoz. Inicialmente se impartían estudios de Ingeniero Técnico Industrial, con especialidad en Mecánica, intensificación en Estructuras e Instalaciones Industriales, y en Electricidad, con dos intensificaciones, Centrales y Líneas y Electrónica Industrial.

La implantación de la titulación de Ingeniero Industrial en 1993 motiva el cambio de denominación del Centro, que pasa a llamarse Escuela de Ingenierías Industriales. Simultáneamente, se implantan los planes de estudio de los títulos creados por la Ley de Reforma Universitaria (LRU) relacionados con la Ingeniería Técnica Industrial. Así, en el curso 1993-1994 se comienzan a impartir en la Escuela los estudios de Ingeniero Industrial, Ingeniero Técnico Industrial, especialidad Electricidad, Ingeniero Técnico Industrial, especialidad Electrónica Industrial e Ingeniero Técnico Industrial, especialidad Mecánica. Los planes de estudio de estas titulaciones fueron revisados posteriormente y sustituidos por los planes de estudios que en la actualidad se encuentran en extinción.

En 1998, se produjo la inauguración del actual edificio y la Escuela de Ingenierías Industriales se trasladó al campus universitario. Ese mismo año, se puso en marcha la titulación de segundo ciclo de Ingeniería en Organización Industrial. El curso siguiente (1999-2000) comenzaron las otras dos titulaciones de segundo ciclo que se imparten en el Centro: Ingeniería de Materiales e Ingeniería en Electrónica. Todas estas titulaciones de segundo ciclo se encuentran en la actualidad en periodo de extinción.

La Escuela de Ingenierías Industriales comienza a impartir titulaciones adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior (Plan Bolonia) en el año 2007. En primer lugar se implantan dos titulaciones oficiales de máster: el Máster Universitario en Seguridad y Salud Laboral y el Máster Universitario en Recursos Renovables e Ingeniería

	MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES DE LA UEX		
	EDICIÓN: 4.4	CÓDIGO: MC/EII	

Energética. Posteriormente se incorpora al catálogo de másteres del Centro el Máster Universitario en Investigación en Ingeniería y Arquitectura, implantado durante el curso académico 2009-2010.

En el curso 2009-2010 se ponen en marcha las titulaciones de grado, que habilitan para la profesión de Ingeniero Técnico Industrial en tres de sus especialidades. La implantación de los Grados en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería en Electrónica Industrial y Automática e Ingeniería Mecánica ocasiona el comienzo de la extinción de las titulaciones de Ingeniería Técnica Industrial.

Durante el curso académico 2012-2013 se comienza a impartir el Máster Universitario en Ingeniería Biomédica, el cual queda completamente implantado durante el curso 2013-2014. En esta titulación participan también la Facultad de Ciencias y la Facultad de Medicina de la UEx. Finalmente, merece la pena destacar que en durante el curso 2014-2015 se ponen en marcha en el Centro el Máster Universitario en Ingeniería Industrial y el Grado en Ingeniería de Materiales, mientras que en dicho curso se completa la extinción de la docencia en el Máster Universitario en Recursos Renovables e Ingeniería Energética. De este modo, en la E.II.II. se imparten en la actualidad las titulaciones que se recogen en la siguiente tabla.

Titulaciones no adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior	
Ingeniería Industrial (II) (*)	Ciclo largo (primer y segundo ciclo)
Ingeniero en Organización Industrial (IOI) (*)	Segundo ciclo
Ingeniero de Materiales (IM) (*)	
Ingeniero en Electrónica (IETRO) (*)	
Titulaciones adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior	
Grado en Ingeniería Eléctrica (Rama Industrial) (GIE)	Grado
Grado en Ingeniería en Electrónica y Automática (Rama Industrial) (GIEyA)	
Grado en Ingeniería Mecánica (Rama Industrial) (GIMec)	
Grado en Ingeniería de Materiales (GIMat)	
Máster Universitario en Ingeniería Biomédica (MUIB)	Máster
Máster Universitario en Investigación en Ingeniería y Arquitectura (MUIIyA)	
Máster Universitario en Ingeniería Industrial (MUII)	
Máster en Recursos Renovables e Ingeniería Energética (MURReIE) (*)	
Máster en Seguridad y Salud Laboral (MUSySL)	

(*) Sin docencia, en extinción.

3.2.- Compromiso de calidad de la E.II.II.

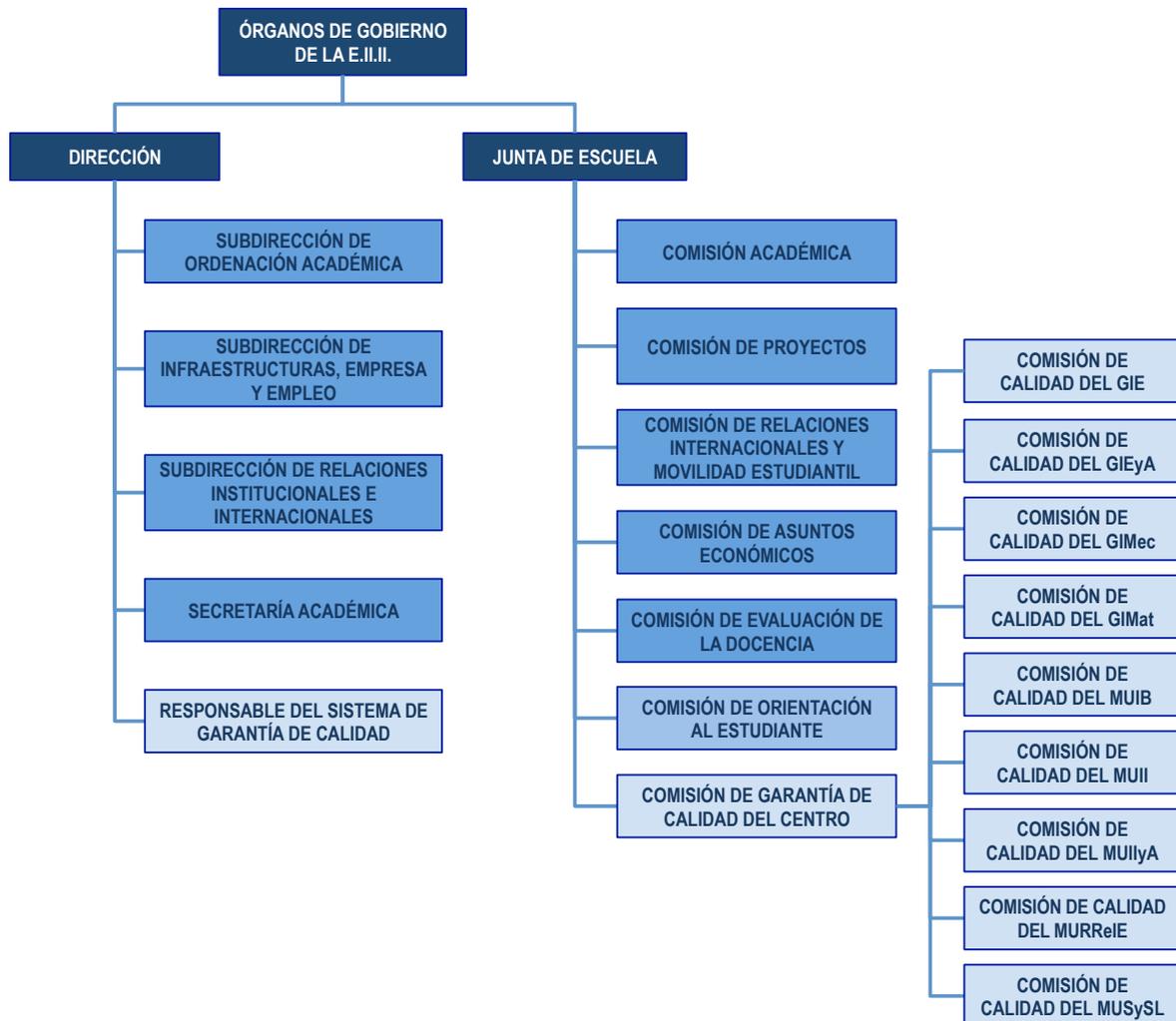
La Escuela de Ingenierías Industriales, como institución pública que es, debe orientar sus actividades a lograr la satisfacción de sus estudiantes, el personal que la integra y la sociedad en general. En este sentido, el Equipo de Dirección de la Escuela de Ingenierías Industriales, con el apoyo de la Junta de Escuela, se compromete a implantar y mejorar su Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC), cuyo diseño fue evaluado favorablemente en octubre de 2010 por el programa AUDIT de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA). La implantación del SGIC de la E.II.II., de acuerdo con las directrices establecidas por el Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEx y por la ANECA, favorecerá el proceso de acreditación de sus titulaciones y servirá para garantizar la calidad del aprendizaje.

La E.II., su Equipo de Dirección y la Junta de Escuela se comprometen a desarrollar las actividades del Centro según los procesos que forman parte de este Manual y a aprobar, si corresponde, y llevar a cabo las mejoras que surjan del seguimiento de los procesos y del análisis de los resultados.

El compromiso de la E.II. y sus órganos de gobierno se plasma en la elaboración y aprobación de la Política de Calidad de la E.II. y en la creación de una estructura para garantizar la calidad. Esta estructura incluye al Responsable del Sistema de Garantía de Calidad (RSGC) del Centro, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), las Comisiones de Calidad de las Titulaciones (CCT) que se imparten y los grupos de mejora que puedan crearse.

3.3.- Organigrama y funciones

El organigrama del gobierno de la E.II. se muestra a continuación.



3.3.1.- Funciones de la Junta de Escuela y de las comisiones delegadas

Las funciones de la Junta de Escuela y de las comisiones permanentes que se muestran en el organigrama son las recogidas en el Reglamento de Régimen Interno de la Junta de Escuela.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES DE LA UEX		
	EDICIÓN: 4.4	CÓDIGO: MC/EII	

3.3.2.- Funciones del Director

- Las señaladas en los Estatutos de la UEx (artículo 110), en el Reglamento de Régimen Interno de la Junta de Escuela y las encaminadas a la coordinación de todas las áreas, en particular la canalización de los temas de atención al estudiante.
- Ostentar la representación del Centro y presidir su Junta.
- Convocar la Junta de Escuela en las ocasiones contempladas en el Reglamento de la Junta de Escuela.
- Proponer al Rector, oída la Junta de Escuela, los nombramientos de Subdirectores, Secretario Académico y Responsable del Sistema de Garantía de Calidad.
- Ejecutar los acuerdos de la Junta de Escuela y aquellos otros adoptados por los órganos de gobierno de la Universidad, en lo que afecten al Centro.
- Dirigir la gestión económica y administrativa del Centro, determinando las necesidades del servicio, y sujetándose a los acuerdos adoptados por la Junta de Escuela.
- Autorizar los actos de carácter general, particular, ordinario y extraordinario que hayan de celebrarse en el Centro.
- Velar por el buen uso de los medios e instalaciones del Centro, así como coordinar la utilización de los mismos.
- Velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones que atañen al personal del Centro, así como garantizar la efectividad de sus derechos como miembros del mismo.
- Cualesquiera otras que le otorguen la Ley, los Estatutos de la UEx y el Reglamento de la Junta de Escuela.

3.3.3.- Funciones de la Subdirección de Infraestructuras, Empresa y Empleo

- Gestionar, coordinar y supervisar el desarrollo de los Trabajos Fin de Grado (TFG), Trabajos Fin de Máster (TFM), Proyectos Fin de Carrera (PFC) y Prácticas Externas (PE).
- Establecer y promocionar premios a los mejores TFG, TFM y PFC.
- Tramitar convenios de colaboración con empresas.
- Elaborar y actualizar el catálogo de servicios tecnológicos de la Escuela para las empresas.
- Realizar la prospección, en el ámbito de las empresas, de necesidades o prioridades de temas de cursos de formación.
- Coordinar la formación técnica y cursos específicos para personal de empresas.
- Mantener y supervisar la Bolsa de Empleo y organizar actividades relacionadas con la promoción del empleo.
- Gestionar la infraestructura del Centro.

3.3.4.- Funciones de la Subdirección de Ordenación Académica

- Coordinar la docencia y ordenación de las enseñanzas.
- Promocionar y supervisar la coordinación académica en las titulaciones de la E.II.II.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado.

3.3.5.- Funciones de la Subdirección de Relaciones Institucionales e Internacionales

- Promocionar las relaciones con instituciones públicas y privadas y el establecimiento de acuerdos de colaboración con ellos.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES DE LA UEX		
	EDICIÓN: 4.4	CÓDIGO: MC/EII	

- Coordinar las labores de difusión e información del Centro.
- Realizar el seguimiento de egresados.
- Promocionar, gestionar, coordinar y supervisar los intercambios académicos nacionales e internacionales (alumnos, PDI y PAS).
- Promocionar y desarrollar el establecimiento de titulaciones conjuntas con universidades nacionales y extranjeras.
- Supervisar la convalidación/homologación de estudios del extranjero.
- Informar y asesorar sobre becas y ayudas de movilidad.
- Promocionar, apoyar y organizar actividades de extensión cultural.

3.3.6.- Funciones de la Secretaría Académica

- Las especificadas en los Estatutos de la UEx (artículo 112) y en el Reglamento de Régimen Interno de la Junta de Escuela.
- Gestionar y supervisar la infraestructura y entorno de trabajo de los servicios administrativos.
- Apoyar las acciones de Cooperación al Desarrollo.

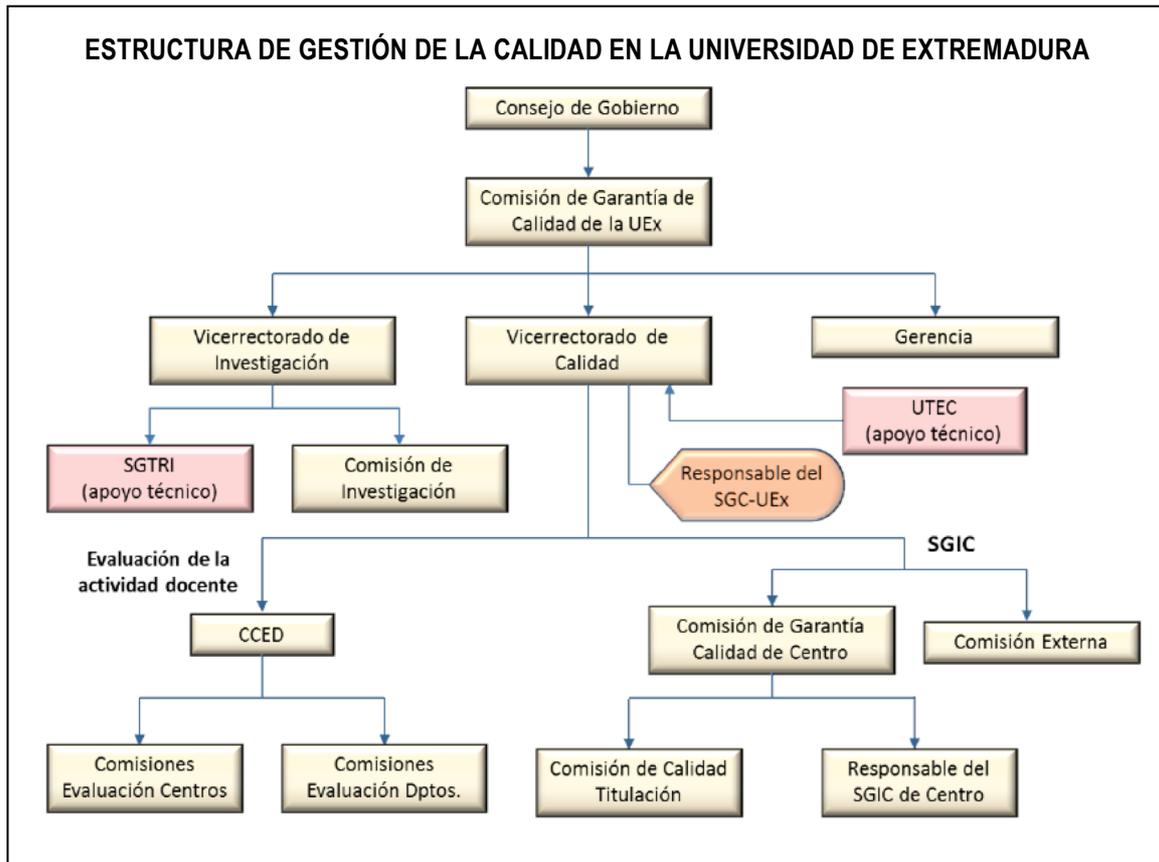
3.3.7.- Funciones del Responsable del Sistema de Garantía de Calidad

Las funciones del Responsable del Sistema de Garantía de Calidad de la E.II.II. son las que se recogen en la sección 4.2.1.-.

4.- ESTRUCTURA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

4.1.- Estructura de Calidad en la UEx

La Estructura del Sistema de Garantía de Calidad de la UEx se recoge en la siguiente figura.



4.1.1.- Comisión de Garantía de Calidad de la UEx

La Comisión de Garantía de Calidad de la UEx está compuesta por:

- Rector
- Vicerrector con competencias en Calidad
- Vicerrector con competencias en Docencia
- Vicerrector con competencias en Investigación
- Gerente
- Responsable del SGC-UEx
- Responsable de la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC)
- Responsables SGIC Centros
- 2 alumnos
- Un administrador de Centro.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES DE LA UEX		
	EDICIÓN: 4.4	CÓDIGO: MC/EII	

4.2.- Estructura de Calidad en la E.II.II.

4.2.1.- Responsable del Sistema de Garantía de Calidad

El Responsable del Sistema de Garantía de Calidad de la E.II.II. es nombrado por el Rector de la UEx, a propuesta del Director de la E.II.II., oída la Junta de Escuela. Las funciones del RSGC son:

- Coordinar la elaboración del SGIC de acuerdo con las directrices del Vicerrectorado de Calidad.
- Velar por la implantación del SGIC.
- Revisar el funcionamiento del SGIC.
- Elaborar el Manual de Calidad del Centro.
- Elaborar los informes de seguimiento del SGIC.
- Informar al equipo de dirección del Centro, al Vicerrector de Calidad y a la Comisión de Garantía de Calidad, del funcionamiento del SGIC, de los resultados de los procesos y de las acciones de mejora necesarias.
- Informar a Junta de Centro de los temas de Calidad del Centro.
- Ser el interlocutor del Centro con el Vicerrector de Calidad en los temas relacionados con la Calidad.
- Coordinar el trabajo de las Comisiones de Calidad de Titulación del Centro.
- Velar por la implantación y seguimiento de las acciones de mejora del SGIC y de los diferentes procesos contemplados en el SGIC.
- Elaborar el informe de Calidad del Centro.
- Informar a los diferentes grupos de interés.

4.2.2.- Comisión de Garantía de Calidad del Centro

La Comisión de Garantía de Calidad de Centro es una comisión permanente de la Junta de Escuela. La CGCC está compuesta por:

- Director, que actúa como presidente
- Responsable del SGC, que actúa como secretario
- Administrador
- Coordinadores de las Comisiones de Calidad de Titulación de la E.II.II.
- dos representantes de alumnos
- un representante del PAS de la E.II.II.

Dado que la estructura de esta comisión es fija, su composición podrá ser actualizada automáticamente sin necesidad de que sea nombrada al completo en sesión de la Junta de Escuela.

Las funciones de esta comisión son:

- Elaborar el SGIC de acuerdo con las directrices de la UEx y las instrucciones del Vicerrectorado de Calidad.
- Revisar el funcionamiento del SGIC.
- Aprobar el Manual de Calidad del Centro.
- Aprobar los informes de seguimiento del SGIC.
- Proponer a Junta de Centro los criterios de composición y funcionamiento de las Comisiones de Calidad de Titulación del Centro, de acuerdo con los criterios generales de la UEx.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES DE LA UEX		
	EDICIÓN: 4.4	CÓDIGO: MC/EII	

- Aprobar la implantación de acciones de mejora del SGIC y de los diferentes procesos contemplados en el SGIC.
- Aprobar los informes de calidad del Centro.
- Aprobar la información a suministrar a los diferentes grupos de interés.

4.2.3.- Comisión de Calidad de la Titulación

Las Comisiones de Calidad de las Titulaciones son comisiones permanentes de la Junta de Escuela, nombradas por ésta. Las CCT estarán formadas por:

- Un profesor coordinador
- Hasta 7 profesores de áreas implicadas en la titulación
- 2 alumnos matriculados en la titulación
- Un representante del PAS.

Forman parte de esta comisión, con voz pero sin voto, el Responsable del Sistema de Garantía de Calidad de la E.II.II. y el Subdirector de Ordenación Académica.

Las funciones de esta comisión son:

- Velar por la implantación y cumplimiento de los requisitos de calidad del plan de estudios.
- Analizar el cumplimiento de los objetivos de la titulación y revisar los perfiles de ingreso y egreso de los estudiantes.
- Impulsar la coordinación entre los profesores y materias del título.
- Evaluar el desarrollo del programa formativo, recabando información sobre la eficacia de las acciones de movilidad y las prácticas diseñadas, de los métodos de enseñanza-aprendizaje utilizados, de la evaluación aplicada a los estudiantes y de los medios humanos y materiales utilizados.
- Analizar los resultados de la evaluación y seguimiento del título.
- Proponer acciones de mejora del programa formativo.
- Velar por la implantación de las acciones de mejora de la titulación.
- Evaluar los planes docentes de las asignaturas de la titulación.
- Informar a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro sobre la calidad de los programas de las diferentes materias del título.
- Evaluar las reclamaciones a los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado.
- Colaborar en la designación de tutores y temáticas de los TFG y TFM.

Los criterios generales sobre el funcionamiento y actuación de las CCT se encuentran desarrollados en una normativa específica.

En el caso de las titulaciones de grado impartidas en la E.II.II., al pertenecer a un plan formativo conjunto, sus comisiones de calidad podrán trabajar de forma conjunta con el objeto de favorecer la coordinación y conseguir un desarrollo homogéneo de sus planes de estudio.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES DE LA UEX		
	EDICIÓN: 4.4	CÓDIGO: MC/EII	

5.- GESTIÓN DEL MANUAL

5.1.- Objeto

En este capítulo se definen los responsables de elaborar, revisar, aprobar y publicitar el Manual de Calidad de la E.II.II. y se establecen mecanismos que aseguren una constante revisión y actualización del mismo. El Manual de Calidad deberá ser el documento de referencia en la E.II.II. para lograr la implantación y desarrollo de su SGIC.

5.2.- Alcance

Este capítulo será de aplicación en todas las actividades relacionadas con la gestión del Manual de Calidad, incluyendo la elaboración de la versión inicial por el Equipo de Dirección y el RSGC de la E.II.II., las revisiones realizadas por la CGCC, la aprobación por la Junta de Escuela, la difusión entre los grupos de interés y el control de las distintas versiones.

5.3.- Elaboración

El Manual de Calidad de la E.II.II. es el documento fundamental que garantiza el SGIC. El RSGC elaborará, en colaboración con el Equipo de Dirección del Centro, un borrador del documento, siguiendo las directrices que establezca el Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEx.

5.4.- Aprobación

La CGCC realizará una primera revisión del documento y sugerirá al RSGC que realice las modificaciones que considere oportunas. El RSGC realizará las modificaciones indicadas por la CGCC, generando la versión definitiva del borrador del Manual de Calidad, la cual deberá ser aprobada por la CGCC.

La versión definitiva del borrador será discutida y aprobada, si procede, por la Junta de Escuela. Si no fuera adecuada, la CGCC deberá discutir las sugerencias enviadas por la Junta de Escuela y aprobar las modificaciones necesarias para que el documento reciba la aprobación de la Junta de Escuela.

Una vez aprobado, el RSGC enviará el Manual de Calidad al Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEx para su información.

5.5.- Revisión

El RSGC revisará el Manual de Calidad de la E.II.II. al menos cada cuatro años, o antes si se produjeran cambios en la organización, estructura y/o normativa de la E.II.II. o la UEx, o a consecuencia de evaluaciones externas del SGIC. El RSGC informará a la CGCC de las modificaciones que considera necesarias, que serán discutidas y aprobadas, si procede, por la CGCC y por la Junta de Centro. Las modificaciones aprobadas se pondrán en conocimiento del Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEx.

El RSGC producirá una nueva versión del Manual de Calidad que incluirá las modificaciones aprobadas por la CGCC y la Junta de Centro, que estarán registradas en el Histórico de Cambios (8.-). Además, el RSGC guardará una copia (en formato electrónico) de la versión anterior del Manual. Si el Manual necesitase cambios menores para su actualización, el RSGC podrá generar una nueva versión del mismo sin necesidad de aprobación por parte de la CGCC y de la Junta de Centro, si bien informará a dichos órganos, así como al Vicerrectorado de Calidad de la UEx. Entre dichos cambios menores figuran la actualización del mapa y del listado de procesos y procedimientos del SGIC.

5.6.- Publicidad

El Director de la E.II.II. y el Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEx han de garantizar que todos los miembros de la E.II.II. (PAS, PDI y alumnos) tengan acceso al Manual de Calidad. Para ello, el Manual de Calidad estará publicado en la página web de la E.II.II. y de la UEx.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES DE LA UEX		
	EDICIÓN: 4.4	CÓDIGO: MC/EII	

El RSGC será el encargado de asegurar que la versión publicada se corresponda con la última versión del Manual. La versión publicada siempre deberá estar actualizada, por lo que los cambios ocurridos en el manual deberán ser introducidos en el menor tiempo posible.

5.7.- Estructura y formato

El Manual de Calidad de la E.II.II. se ha desarrollado manteniendo la estructura y formato sugeridos por el Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEx. Los primeros capítulos (1.- y 2.-) hacen referencia al objeto y alcance de este documento. En el siguiente capítulo (3.-) se presenta la E.II.II., su compromiso con la Calidad y su Estructura de Calidad. La estructura de gestión de la Calidad de la UEx y de la E.II.II. se recogen en el capítulo 4.-, mientras que el capítulo 5.- hace referencia a la gestión del Manual. El capítulo 6.- describe el SGIC de la E.II.II. y en el capítulo 7.- se presentan los procesos del SGIC de la E.II.II. y su relación con las directrices establecidas por la ANECA. En el último capítulo (8.-) se incluye el histórico de los cambios realizados en el Manual.

Los procesos, procedimientos y guías del SGIC de la E.II.II. se han desarrollado con la estructura y formato sugeridos por el Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEx y recogen en todos los casos la siguiente información:

- Objeto
- Alcance
- Normativa
- Definiciones
- Descripción / desarrollo del proceso
- Unidades implicadas
- Documentos
- Diagrama
- Seguimiento y evaluación
- Archivo
- Histórico de cambios

	MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES DE LA UEX		
	EDICIÓN: 4.4	CÓDIGO: MC/EII	

6.- SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD

6.1.- Objeto

El objeto de este capítulo es describir el modo en el que la E.II.II. dirige y controla todas las actividades dirigidas a garantizar la calidad de las enseñanzas que imparte y a favorecer la mejora continua en la actividad formativa que desarrolla.

6.2.- Alcance

El SGIC de la E.II.II. será de aplicación a todas las titulaciones (grado, máster y no adaptadas) que se impartan en la E.II.II.

6.3.- Planificación y elaboración del SGIC

El diseño del SGIC de la E.II.II. se ha realizado en el marco del SGIC general de la UEx. El desarrollo de este último fue liderado por el Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEx, y en él participaron de forma activa algunos centros de la UEx (Facultad de Ciencias del Deporte y Escuela Politécnica), diversos servicios centrales de la Universidad y la UTEC. La elaboración del SGIC general de la UEx se llevó a cabo en las siguientes fases:

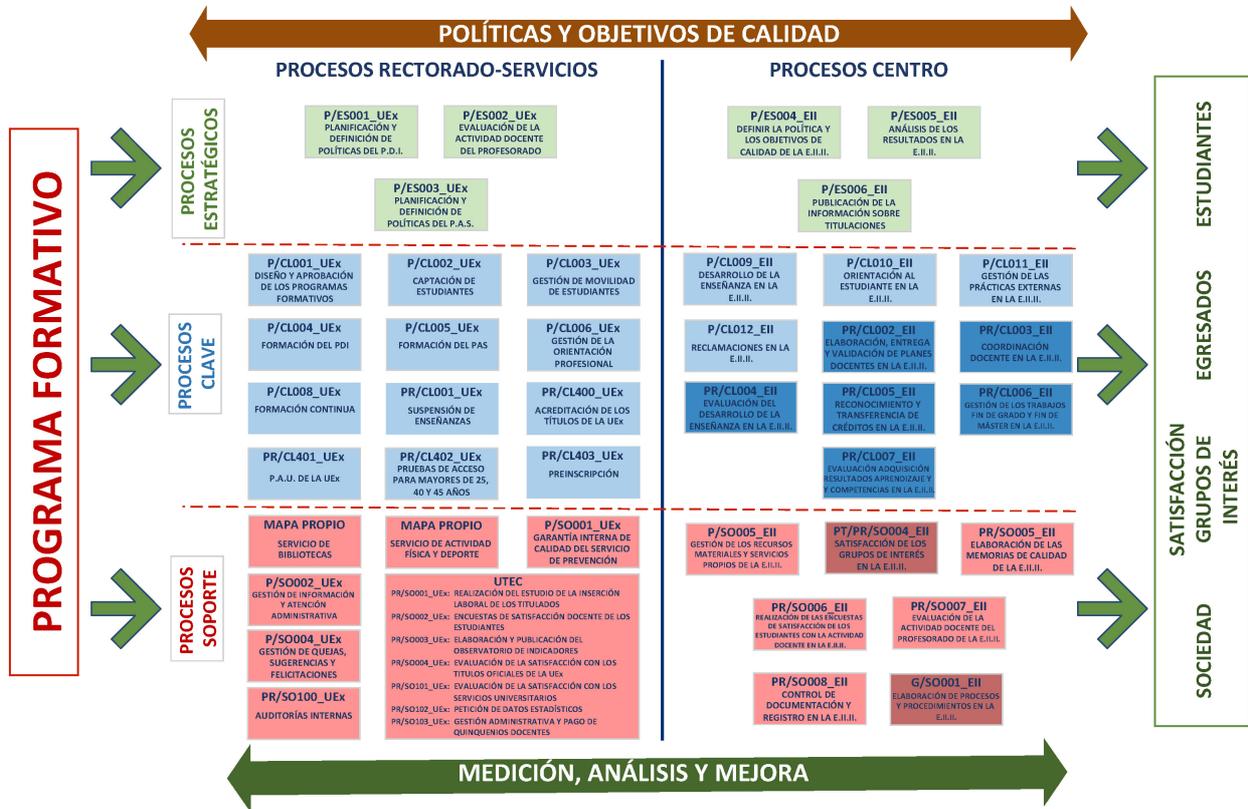
- Formación inicial de los participantes en el diseño del SGIC general de la UEx.
- Constitución de comisiones de trabajo para distintos aspectos del SGIC. Las comisiones trabajaron de forma individual, pero bajo la supervisión del Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEx.
- Revisión por parte de la UTEC de la UEx del trabajo realizado por las distintas comisiones y unificación de criterios.
- Elaboración de la documentación del SGIC, que fue presentada, debatida, mejorada y consensuada por todas las partes implicadas, incluyendo un representante de la ANECA.
- Envío a la ANECA de la documentación del SGIC general de la UEx para su acreditación mediante el programa AUDIT.

La particularización del SGIC general de la UEx a las peculiaridades de la E.II.II. se llevó a cabo en las siguientes etapas:

- Formación inicial de los participantes en la elaboración del SGIC de la E.II.II.
- Constitución de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para la revisión del SGIC de la E.II.II.
- Elaboración de la documentación del SGIC bajo la supervisión de la UTEC. La documentación generada se presentó y discutió en reuniones generales a las que se invitaba a todo el personal del Centro, y en las que se recogieron sugerencias de mejora.
- Discusión y aprobación de la documentación del SGIC en la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y en la Junta de Escuela.
- Envío de la documentación a la UTEC, que se encargó de realizar los trámites necesarios en la UEx y, posteriormente, de enviarla a la ANECA para la certificación de su diseño mediante el programa AUDIT.
- Revisión del SGIC para afrontar la certificación de su implantación mediante el programa AUDIT.

Cada uno de los procesos que forman parte del SGIC de la E.II.II. y del SGIC general de la UEx cuenta con un responsable de su implantación y seguimiento, así como de la posibilidad de incorporar mejoras periódicas, que garanticen la eficacia de todo el sistema de calidad.

6.4.- Mapa General del SGIC



6.5.- Gestión de la documentación

6.5.1.- Objeto

El objeto de esta sección es definir la forma y el responsable de la elaboración, revisión y archivo de la documentación del SGIC de la E.II.II.

6.5.2.- Alcance

Lo indicado en esta sección será de aplicación a todos los documentos del SGIC de la E.II.II.

6.5.3.- Documentación (tipos)

Como en el resto de la UEx, la documentación del SGIC de la E.II.II. se organiza en los cuatro niveles indicados por la ISO 9001:2000. Todos estos documentos serán elaborados por la E.II.II., con el asesoramiento y siguiendo las directrices del Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEx. Para la elaboración de los documentos de los niveles II y III se ha elaborado la Guía para la elaboración de procesos y procedimientos en la E.II.II. (**G/SO001_EII**).

Nivel I: Manual de Calidad

El nivel I de la documentación del SGIC de la E.II.II. lo constituye el Manual de Calidad, en el que se establece el compromiso con la calidad del Centro, la estructura del SGIC en el Centro y cómo se gestionan las responsabilidades. La gestión específica del Manual de Calidad está descrita en el capítulo 5.- de este documento.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES DE LA UEX		
	EDICIÓN: 4.4	CÓDIGO: MC/EII	

NIVEL	TIPO DE DOCUMENTO	INFORMACIÓN QUE CONTIENE
NIVEL I	MANUAL DE CALIDAD	Política de calidad, estructura, gestión de las responsabilidades.
NIVEL II	PROCESOS	Desarrolla el Nivel I, asignando quién hace qué, cuándo se hace, cómo se documentan las actividades de los procesos.
NIVEL III	PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES O PAUTAS DE TRABAJO	Desarrolla cómo se realizan las actividades.
NIVEL IV	REGISTROS Y FORMATOS	Contiene las evidencias y mecanismos de control que muestran los resultados y el cumplimiento de los requisitos

Nivel II: Procesos

El nivel II está constituido por los procesos, que desarrollan el nivel I, indicando quién, cómo y cuándo desarrolla el proceso, y la documentación y registros generados por el mismo.

La documentación de los procesos del SGIC se elaborará en los formatos establecidos por el Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEx. La CGCC determinará quién deberá elaborar la documentación correspondiente a un proceso, y quién deberá revisarla. Normalmente, el RSGC será el encargado de elaborar la documentación de un proceso, y el responsable del proceso será el encargado de revisarla.

El RSGC remitirá la documentación de los procesos a la UTEC y al Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEx para que revisen que cumple con los requisitos establecidos por el propio Vicerrectorado. Además, la documentación de los procesos deberá ser aprobada por la CGCC y por la Junta de Centro. Una vez aprobada, será archivada por el RSGC, enviada al Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEx y publicada según los canales que establezcan la Universidad y el Centro.

Los procesos deben revisarse cada cuatro años, o antes si al realizar el seguimiento del desarrollo del proceso se ha detectado que es necesario realizar mejoras. El RSGC realizará las modificaciones correspondientes, y si son significativas, las someterá a la aprobación de la CGCC y de la Junta de Escuela. Si algún proceso necesitase cambios menores para su actualización, el RSGC podrá generar una nueva versión del mismo sin necesidad de aprobación por parte de la CGCC y de la Junta de Centro, si bien informará a dichos órganos, así como al Vicerrectorado de Calidad de la UEx. Las modificaciones quedarán registradas en el histórico de cambios en la nueva versión de la documentación y serán comunicadas al Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEX. El SGIC de la E.II.II. permite realizar modificaciones en los procesos independientemente de la modificación del Manual de Calidad.

El RSGC deberá archivar las versiones anteriores del proceso y será el encargado de actualizar las versiones publicadas cuando se hayan producido cambios.

Nivel III: Procedimientos, Instrucciones y Pautas de Trabajo

En los casos en los que sea conveniente, pueden desarrollarse procedimientos que concreten como se realizan ciertas acciones establecidas en algunos procesos del nivel II. La documentación se elaborará si así lo solicita la CGCC o el servicio implicado. La CGCC determinará las personas responsables de elaborar y revisar la documentación, y la persona u organismo que deberá aprobarlo. Los procedimientos de la E.II.II. serán aprobados por la CGCC y por la

	MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES DE LA UEX		
	EDICIÓN: 4.4	CÓDIGO: MC/EII	

Junta de Centro. La CGCC incorporará el procedimiento al catálogo de procesos y procedimientos de la E.II.II. Su frecuencia de revisión será de cuatro años, o antes si se detectara que son necesarios cambios en el mismo.

Una vez aprobada, el RSGC guardará copia de la documentación correspondiente, e informará al Equipo de Dirección del Centro. Cuando el procedimiento afecte a un determinado servicio, se dispondrá de una copia de la documentación para consulta del personal del mismo.

La revisión de la documentación de los procedimientos se realizará en el plazo que se haya indicado en el catálogo de procesos y procedimientos, o antes si se detectara que son necesarios cambios en el mismo. Las modificaciones las realizará el RSGC, sometiéndolas a aprobación por parte de la CGCC y de la Junta de Centro, poniéndolas en conocimiento del Equipo de Dirección o del responsable del servicio que corresponda, y quedarán registradas en el histórico de cambios. La versión anterior quedará archivada durante el plazo que se determine. Si algún procedimiento necesitase cambios menores para su actualización, el RSGC podrá generar una nueva versión del mismo sin necesidad de aprobación por parte de la CGCC y de la Junta de Centro, si bien informará a dichos órganos, así como al Vicerrectorado de Calidad de la UEx.

El RSGC y el Equipo de Dirección o el responsable del servicio, serán los encargados de informar a los implicados de la existencia del procedimiento. El Equipo de Dirección o el responsable del servicio serán los encargados de velar por que se implante.

Nivel IV. Registros y formatos.

En los procesos y procedimientos que desarrollan y concretan el Manual de Calidad se hace referencia a las evidencias o registros que se originan como consecuencia de su aplicación. Estos documentos se encontrarían en el nivel cuarto y, siempre que se considere necesario, se elaborarán formatos para recoger la información requerida, quedando constancia en los procesos o procedimientos afectados.

En los procesos y procedimientos se indica quién es el responsable de la custodia de un documento, y el plazo mínimo que debe estar disponible. Por otro lado, el RSGC se encargará de que los formatos estén a disposición de los usuarios de los mismos.

6.5.4.- Control de los documentos

Para realizar el control de la documentación del SGIC se tendrá en cuenta lo siguiente:

Marcas de agua: La documentación que no haya sido aprobada llevará la marca de agua "BORRADOR".

Versiones: La versión del documento estará indicada por dos números separados por un punto (X.Y), donde el valor de X indica la versión aprobada por el órgano correspondiente y el valor de Y el número de modificaciones menores a esa versión. La versión preliminar de un documento, antes de ser aprobada por el órgano correspondiente será la versión 0. Cuando sea aprobada se cambiará el número de versión a 1.0.

Los documentos obsoletos del SGIC serán identificados por la versión indicada en los documentos *Lista maestra de documentos del SGIC de la E.II.II. (UEx)* y *Hoja de control de documentos del SGIC de la E.II.II. (UEx)*.

Si es necesario realizar cambios menores a una documentación aprobada, que no necesiten la aprobación del órgano correspondiente, se cambiará el número de modificación de la versión. Dichos cambios serán realizados por el RSGC del Centro. Si es necesario realizar cambios sustanciales a la documentación, ésta deberá ser aprobada de nuevo por el órgano correspondiente. El nuevo documento tendrá un nuevo número de versión, con número modificación 0. En las siguientes versiones del documento se añadirá la descripción de las modificaciones realizadas en el capítulo de histórico de cambios (para los niveles I, II y III).

6.6.- Implantación del SGIC

El SGIC de la E.II.II. fue evaluado y encontrado conforme con las normas y directrices establecidas en la documentación vigente del Programa AUDIT para el diseño y desarrollo de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de

	MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES DE LA UEX		
	EDICIÓN: 4.4	CÓDIGO: MC/EII	

la formación universitaria con fecha de emisión de 25/10/2010 y validez de la certificación hasta el 25/10/2013. En la actualidad se trabaja para obtener la certificación de su implantación.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES DE LA UEX		
	EDICIÓN: 4.4	CÓDIGO: MC/EII	

7.- PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SGIC DE LA E.II.II.

7.1.- Tabla de procesos y procedimientos

El Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEx y la E.II.II., han desarrollado los procesos y procedimientos que constituyen el SGIC de la E.II.II. y la UEx, y que se desarrollan en las siguientes secciones, considerando los criterios de calidad y directrices establecidas por la ANECA. En las siguientes tablas se recogen los procesos y procedimientos (comunes a la UEx, propios del Centro y adaptados al Centro) que constituyen el SGIC de la E.II.II., y su correspondencia con las directrices¹ de calidad definidas por la ANECA.

CÓDIGO	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTRATÉGICOS	TIPO	DIRECTRICES ANECA
P/ES001_UEx	Proceso de planificación y definición de políticas del P.D.I.	UEx	1.3
P/ES002_UEx	Proceso para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la UEx	UEx	1.3
P/ES003_UEx	Proceso de planificación y definición de políticas del P.A.S.	UEx	1.4
P/ES004_EII	Proceso para definir la política y los objetivos de calidad de la E.II.II.	Centro	1.0
P/ES005_EII	Proceso de análisis de los resultados en la E.II.II.	Centro	1.5
P/ES006_EII	Proceso de publicación de la información sobre titulaciones	Centro	1.6

CÓDIGO	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CLAVE	TIPO	DIRECTRICES ANECA
P/CL001_UEx	Diseño y aprobación de los programas formativos	UEx	1.1
P/CL002_UEx	Proceso de captación de estudiantes	UEx	1.2
P/CL003_UEx	Proceso de gestión de movilidad de estudiantes	UEx	1.2
P/CL004_UEx	Proceso de formación del PDI	UEx	1.3
P/CL005_UEx	Proceso de formación del PAS	UEx	1.4
P/CL006_UEx	Proceso de gestión de la orientación profesional	UEx	1.2
P/CL008_UEx	Proceso de formación continua	UEx	1.2
P/CL009_EII	Proceso de desarrollo de la enseñanza en la E.II.II.	Centro	1.1
P/CL010_EII	Proceso de orientación al estudiante de la E.II.II.	Centro	1.2
P/CL011_EII	Proceso de gestión de las prácticas externas en la E.II.II.	Centro	1.1,1.2
P/CL012_EII	Proceso de reclamaciones en la E.II.II.	Centro	1.2
PR/CL001_UEx	Procedimiento de suspensión de enseñanzas	UEx	1.1
PR/CL400_UEx	Procedimiento de renovación de la acreditación de un título en la UEx	UEx	1.1
PR/CL401_UEx	Procedimiento de pruebas de acceso a la UEx	UEx	1.2

¹ Según el Documento 02 del Programa AUDIT: "Directrices, definición y documentación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria".

	MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES DE LA UEX		
	EDICIÓN: 4.4	CÓDIGO: MC/EII	

CÓDIGO	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CLAVE	TIPO	DIRECTRICES ANECA
PR/CL402_UEx	Procedimiento de pruebas de acceso para mayores de 25, de 40 y de 45 años	UEx	1.2
PR/CL403_UEx	Procedimiento de preinscripción para el acceso a estudios de grado	UEx	1.2
PR/CL002_EII	Procedimiento de elaboración, entrega y validación de planes docentes en la E.II.II.	Centro	1.2
PR/CL003_EII	Procedimiento de coordinación docente en la E.II.II.	Centro	1.2
PR/CL004_EII	Procedimiento de evaluación del desarrollo de la enseñanza en la E.II.II.	Centro	1.2
PR/CL005_EII	Procedimiento de reconocimiento y transferencia de créditos en la E.II.II.	Centro	1.2
PR/CL006_EII	Procedimiento de gestión del trabajo fin de grado y fin de máster en la E.II.II.	Centro	1.2
PR/CL007_EII	Procedimiento para evaluar la adquisición de los resultados de aprendizaje y las competencias en la E.II.II.	Centro	1.2

CÓDIGO	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SOPORTE	TIPO	DIRECTRICES ANECA
Mapa propio	Procesos del Servicio de Bibliotecas	UEx	1.4
Mapa propio	Procesos del Servicio de Actividad Física y Deporte	UEx	1.4
P/SO001_UEx	Proceso de garantía interna de calidad del Servicio de Prevención	UEx	1.4
P/SO002_UEx	Proceso de gestión de información y atención administrativa	UEx	1.4
P/SO004_UEx	Proceso de gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones	UEx	1.2,1.4
P/SO005_EII	Proceso de gestión de los recursos materiales y servicios propios de la E.II.II.	Centro	1.4
PR/SO001_UEx	Procedimiento para la realización del estudio de inserción laboral de los titulados de la UEx	UEx	1.5
PR/SO002_UEx	Procedimiento de encuestas de satisfacción docente de los estudiantes	UEx	1.5
PR/SO003_UEx	Procedimiento de elaboración y publicación del observatorio de indicadores de la UEx	UEx	1.5,1.6
PR/SO004_UEx	Procedimiento de evaluación de la satisfacción con los títulos oficiales de la UEx	UEx	1.5
PR/SO100_UEx	Procedimiento de auditorías internas	UEx	1.1
PR/SO101_UEx	Procedimiento de evaluación de la satisfacción con los servicios universitarios	UEx	1.4
PR/SO102_UEx	Procedimiento de petición de datos estadísticos	UEx	1.5
PR/SO103_UEx	Procedimiento de gestión administrativa y pago de quinquenios docentes	UEx	1.3

	MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES DE LA UEX		
	EDICIÓN: 4.4	CÓDIGO: MC/EII	

CÓDIGO	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SOPORTE	TIPO	DIRECTRICES ANECA
PT/PR/SO004_EII	Procedimiento de evaluación de la satisfacción con los títulos oficiales de la UEx – Pautas de Trabajo para la E.II.II.	Centro	1.5
PR/SO005_EII	Procedimiento para la elaboración de las memorias de calidad en la E.II.II.	Centro	1.5
PR/SO006_EII	Procedimiento de realización de las encuestas de satisfacción de los estudiantes con la actividad docente en la E.II.II.	Centro	1.5
PR/SO007_EII	Procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado en la E.II.II.	Centro	1.3
PR/SO008_EII	Procedimiento para el control de documentación y registro en la E.II.II.	Centro	1.0
G/SO001_EII	Guía para la elaboración de procesos y procedimientos en la E.II.II.	Centro	1.0

7.2.- Las directrices del Programa AUDIT y el SGIC de la E.II.II.

Teniendo en cuenta las directrices del Programa AUDIT de la ANECA, los procesos del SGIC de la E.II.II. pueden clasificarse en las siguientes categorías:

1.0.- Cómo el Centro define su política y objetivos de calidad.

- Proceso para definir la política y los objetivos de calidad de la E.II.II (P/ES004_EII)
- Procedimiento para el control de documentación y registro en la E.II.II. (PR/SO008_UEx)
- Guía para la elaboración de procesos y procedimientos en la E.II.II. (G/SO001_EII)

1.1.- Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos.

- Diseño y aprobación de los programas formativos (P/CL001_UEx)
- Proceso de desarrollo de la enseñanza en la E.II.II. (P/CL009_EII)
- Proceso de gestión de prácticas externas en la E.II.II. (P/CL011_EII)
- Procedimiento de suspensión de las enseñanzas (PR/CL001_UEx)
- Procedimiento de renovación de la acreditación de un título en la UEx (PR/CL400_UEx)
- Procedimiento de auditorías internas (PR/SO100_UEx)

1.2.- Cómo el Centro orienta sus enseñanzas hacia los estudiantes.

- Proceso de captación de estudiantes (P/CL002_UEx)
- Proceso de gestión de movilidad de estudiantes (P/CL003_UEx)
- Proceso de gestión de la orientación profesional (P/CL006_UEx)
- Proceso de formación continua (P/CL008_UEx)
- Proceso de orientación al estudiante en la E.II.II. (P/CL010_EII)
- Proceso de gestión de prácticas externas en la E.II.II. (P/CL011_EII)
- Proceso de reclamaciones en la E.II.II. (P/CL012_EII)
- Procedimiento de pruebas de acceso a la UEx (PR/CL401_UEx)
- Procedimiento de pruebas de acceso para mayores de 25, de 40 y de 45 años (PR/CL402_UEx)
- Procedimiento de preinscripción para el acceso a estudios de grado (PR/CL403_UEx)
- Procedimiento de elaboración, entrega y validación de planes docentes en la E.II.II. (PR/CL002_EII)
- Procedimiento de coordinación docente en la E.II.II. (PR/CL003_EII)
- Procedimiento de evaluación del desarrollo de la enseñanza en la E.II.II. (PR/CL004_EII)

	MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES DE LA UEX		
	EDICIÓN: 4.4	CÓDIGO: MC/EII	

- Procedimiento de reconocimiento y transferencia de créditos en la E.II.II. (PR/CL005_EII)
- Procedimiento de gestión de los trabajos fin de grado y máster en la E.II.II. (PR/CL006_EII)
- Procedimiento para evaluar la adquisición de los resultados de aprendizaje y las competencias en la E.II.II. (PR/CL007)
- Proceso de gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones (P/SO004_UEx)

1.3.- Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico.

- Proceso de planificación y definición de políticas del P.D.I. (P/ES001_UEx)
- Proceso para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la UEx (P/ES002_UEx)
- Proceso de formación del PDI (P/CL004_UEx)
- Procedimiento de gestión administrativa y pago de quinquenios docentes (P/SO103_UEx)
- Procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la E.II.II. (PR/SO007_EII)

1.4.- Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios.

- Proceso de planificación y definición de políticas del P.A.S. (P/ES003_UEx)
- Proceso de formación del PAS (P/CL005_UEx)
- Procesos del Servicio de Bibliotecas (MAPA DE PROCESOS PROPIO)
- Procesos del Servicio de Actividad Física y Deporte (MAPA DE PROCESOS PROPIO)
- Proceso de garantía interna de calidad del servicio de prevención (P/SO001_UEx)
- Proceso de gestión de la información y atención administrativa (P/SO002_UEx)
- Proceso de gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones (P/SO004_UEx)
- Procedimiento de evaluación de la satisfacción con los servicios universitarios (P/SO101_UEx)
- Proceso de gestión de los recursos materiales y servicios propios de la E.II.II. (P/SO005_EII)

1.5.- Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados.

- Proceso de análisis de los resultados en la E.II.II. (P/ES005_EII)
- Procedimiento para la realización del estudio de inserción laboral de los titulados de la UEx (PR/SO001_UEx)
- Procedimiento de encuestas de satisfacción docente de los estudiantes (PR/SO002_UEx)
- Procedimiento para la elaboración y publicación del observatorio de indicadores de la UEx (PR/SO003_UEx)
- Procedimiento de evaluación de la satisfacción con los títulos oficiales de la UEx (PR/SO004_UEx)
- Procedimiento de petición de datos estadísticos (PR/SO102_UEx)
- Procedimiento de evaluación de la satisfacción con los títulos oficiales de la UEx – Pautas de Trabajo para la E.II.II. (PT/PR/SO004_EII)
- Procedimiento para la elaboración de las memorias de calidad en la E.II.II. (PR/SO005_EII)
- Procedimiento de realización de las encuestas de satisfacción de los estudiantes con la actividad docente en la E.II.II. (PR/SO006_EII)

1.6.- Cómo el Centro publica la información sobre las titulaciones.

- Proceso de publicación de la información sobre titulaciones en la E.II.II. (P/ES006_EII)
- Procedimiento para la elaboración y publicación del observatorio de indicadores de la UEx (PR/SO003_UEx)

	MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES DE LA UEX		
	EDICIÓN: 4.4	CÓDIGO: MC/EII	

8.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

Tabla resumen en la que se describen tres columnas relativas a la edición, la fecha de la modificación y el motivo resumido de cada una de ellas.

Edición	Fecha	Modificaciones realizadas
1.0	13/11/2009	Versión inicial.
2.0	01/12/2011	Renovación del Manual. Actualización de datos y eliminación de erratas. Se añade una función a las CCTs y se modifica su composición.
3.0	10/06/2013	Redistribución y actualización del mapa de procesos y procedimientos del SGIC de la E.II.II. Más concreción en el procedimiento de elaboración, revisión y aprobación del Manual de Calidad y de los procesos y procedimientos del SGIC de la E.II.II. Revisión y actualización del Manual: titulaciones impartidas en el Centro, organigrama y funciones del Equipo de Dirección, estructura para la gestión de calidad en la UEx, funciones de la CGCC y de las CCT y cambios menores en la redacción.
4.0	23/07/2014	Revisión y actualización del Manual. Cambio en la redacción de la composición de las comisiones de calidad de titulación en referencia al Responsable del Sistema de Garantía de Calidad y al Subdirector de Ordenación Académica del Centro. Indicación, en las fases de elaboración del SGIC, de su revisión para la certificación de su implantación. Modificación del periodo de revisión del Manual de Calidad, procesos y procedimientos del SGIC del Centro de dos a cuatro años. Listado exhaustivo y actualizado de los procesos, procedimientos y guías del SGIC de la E.II.II. Simplificación de la relación entre las directrices del Programa AUDIT y los procesos y procedimientos del SGIC de la E.II.II.
4.1	17/09/2015	Actualización del listado de titulaciones impartidas en el Centro. Actualización del listado de comisiones de calidad y otras comisiones del Centro. Revisión de los nombres de los procesos y procedimientos del Centro. Todos los cambios se consideran menores, por lo que son realizados de oficio por el Responsable del Sistema de Garantía de Calidad del Centro y serán informados en la primera sesión de Junta de Centro a celebrar con posterioridad a la actualización.
4.2	18/02/2016	Corrección de errata relativa a la mención de la guía G/SO001_EII en la página 14 (acción de mejora Auditoría Interna 2015). Cambio en la identificación de documentos obsoletos (Sección 6.5.4) a partir de su versión en vez del uso marca de agua (acción de mejora Auditoría Interna 2015). Actualización del listado de procesos y procedimientos (Sección 7) y revisión de directrices AUDIT asociadas a cada uno de ellos. Si bien debería modificarse el primer número de la versión, se modifica el segundo ya que se prevé en breve otra revisión para añadir un procedimiento del Centro.
4.3	13/07/2016	Matización sobre la aprobación de la CGCC (Sección 4.2.2).

	MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES DE LA UEX		
	EDICIÓN: 4.4	CÓDIGO: MC/EII	

		<p>Actualización de Mapa del SGIC (Sección 6.4).</p> <p>Actualización del listado de procesos y procedimientos del SGIC (Sección 7).</p> <p>Especificación de la actualización del mapa y del listado de procesos y procedimientos del SGIC como cambios menores del Manual de Calidad, para que puedan ser actualizados en futuras revisiones por el RSGC sin necesidad de aprobación de la CGCC y de la Junta de Centro (Sección 5.5).</p>
4.4	01/06/2018	<p>Actualización de la portada, haciendo constar las fechas en las que se elaboran, revisan y aprueban las pautas de trabajo (PT/PR/SO004) que originan el cambio de versión en el Manual de Calidad. No obstante, no es necesario aprobar el documento en sesión de Junta de Centro al contemplarse así en la Sección 5.5.</p> <p>Actualización de Mapa del SGIC (Sección 6.4).</p> <p>Actualización del listado de procesos y procedimientos del SGIC (Sección 7).</p>