

	PROTOCOLO DE REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL SAIC DE LA EII	
---	---	---

PROTOCOLO DE REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SIGC DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES

Aprobado por la Comisión de Aseguramiento Interno de la Calidad de la Escuela de Ingenierías Industriales en sesión de 18 de noviembre de 2025

1. Objetivo

El objetivo de este protocolo es establecer las directrices para la revisión, actualización y modificación de los documentos del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) de la Escuela de Ingenierías Industriales (EII) de la Universidad de Extremadura (UEx). Entendiéndose por estos documentos: manual de calidad, procesos y procedimientos propios del Centro.

2. Aplicación

Este protocolo se aplicará cada vez que se vaya a revisar, actualizar o modificar algún documento del SAIC de la EII.

3. Periodicidad

Todos y cada uno de los documentos de SAIC de la EII, **serán revisados, anualmente**, en el del Informe Anual del Centro, que elabora la persona Responsable de Calidad del Centro (RCC), aprueba la Comisión de Aseguramiento Interno de la Calidad (CCC) y ratifica la Junta de Centro. Una vez aprobado este informe, los diferentes procesos y procedimientos **se actualizarán o modificarán** si a partir de los resultados se detecta la necesidad de una actualización, modificación o mejora del proceso o procedimiento.

También podrá ser actualizado o modificado un proceso o procedimiento a instancia de la persona responsable del mismo.

En todo caso, **al menos cada tres años**, desde su última edición, o antes si se produjeran cambios en la organización, estructura y/o normativa del Centro o la UEx, o a consecuencia de evaluaciones externas del SAIC, todos y cada uno de los documentos del SAIC de la EII deberán ser, al menos, actualizados.

4. Persona Responsables

Caso de que proceda actualizar o modificar, la persona RCC **informará a la CCC** de las modificaciones que se consideran necesarias, que serán discutidas y aprobadas, si procede, por dicha comisión.

En el caso de actualización o modificación el Equipo Directivo, en colaboración de la persona RCC y la persona Gestora de Calidad, **elaborarán una propuesta**, que recogerá las modificaciones discutidas y aprobadas, si procede en la CCC.

Una vez elaborada la propuesta, será sometida a la **revisión de la CCC**, que hará cuantas consideraciones estime oportunas, o bien dará por aprobada la propuesta presentada.

Caso de que hubiera consideraciones por parte de la CCC, nuevamente el Equipo Directivo, en colaboración de la persona RCC y la persona Gestora de Calidad, reelaborarán la propuesta inicial, recogiendo las consideraciones hechas por la CCC.

Tras este paso, se volverá a someter la propuesta a revisión de la CCC.

Finalmente será la Junta de Centro la responsable de la **aprobación de la propuesta** de la actualización o modificación correspondiente. Si no fuera aprobada, debería de presentarse una nueva propuesta por parte del Equipo Directivo, en colaboración con la persona RCC y la persona Gestora de Calidad, siguiendo los mismos pasos que para la propuesta rechazada.

5. Participación de los grupos de interés.

Una vez la propuesta haya recibido el visto bueno de la CCC, y previa a ser sometida a aprobación por la Junta de Centro, a fin de garantizar la participación de todos los grupos de interés (estudiantes, Personal Docente e Investigador y Personal Técnico de Gestión Administración y Servicios) en la actualización o modificación del correspondiente proceso, la propuesta será sometida a **exposición pública** de toda la comunidad del Centro para que puedan realizar cuantas consideraciones estimen oportunas. Estas consideraciones, si las hubiere, serán evaluadas por la CCC y, si procede, incluidas en la propuesta por el equipo responsable de la elaboración de la misma.

Elaborado por: Responsable de Calidad del Centro	Revisado por: Comisión de Calidad del Centro
Fecha: 12/11/2025	Fecha: 18/11/2025
Firma: 	Firma: 
Diego F. Yáñez Murillo (Responsable de Calidad del Centro)	Diego F. Yáñez Murillo (Secretario de la Comisión)