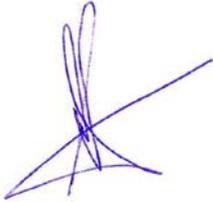


| | | |
|---|--|--|
|  POLITÉCNICA | UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE) |  etsiae UPM |
| PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL | | PR/SO/009 |

| ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL | | | |
|---|-------------------|---------------------|----------------|
| CÓDIGO | FECHA DE REVISIÓN | FECHA DE APROBACIÓN | Nº DE REVISIÓN |
| PR/SO/009 | 30/10/2020 | 18/12/2020 | 02 |

| | Responsable de elaboración | Responsable de revisión | Responsable de aprobación |
|----------------|---|---------------------------------|-------------------------------|
| Nombre: | Ana Beatriz Espejo Torija | Ignacio González Requena | Cristina Cuerno Rejado |
| Puesto: | Unidad de Calidad | Secretario Académico | Directora de la ETSIAE |
| Firma: |  | | |

| | | |
|---|--|--|
|  POLITÉCNICA | UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE) |  etsiae UPM |
| PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL | | PR/SO/009 |

| | |
|--|--|
| Revisión 02: (18 diciembre 2020) | <ul style="list-style-type: none"> • Cambio responsable del proceso |
| Revisión 01: (26 de junio de 2019) | <ul style="list-style-type: none"> • Inclusión del proceso en el SGIC 2.1 • Determinación de indicadores y evidencias • Adaptación del listado de evidencias y del listado de indicadores |

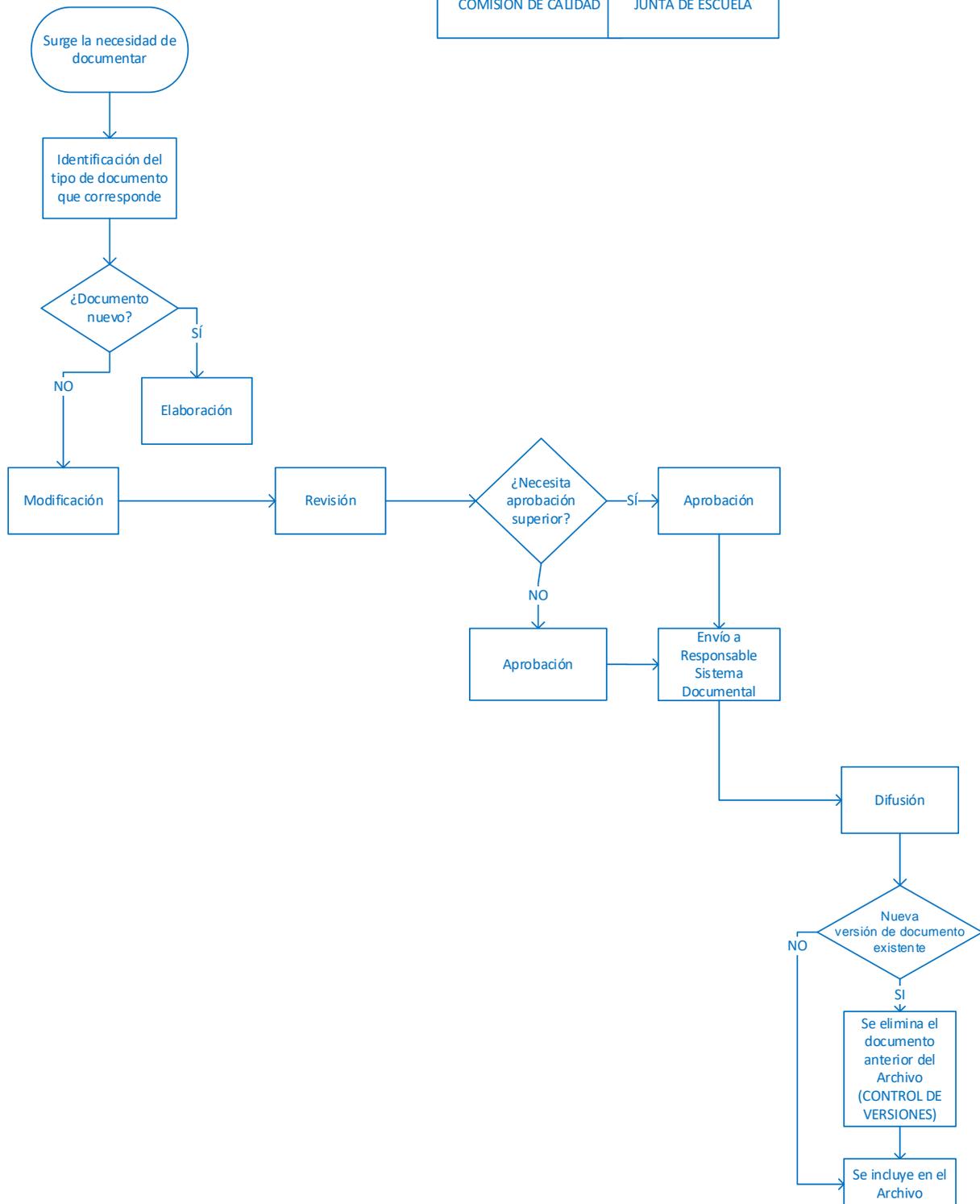
| | |
|--------------------------------------|---|
| Objeto: | El objeto del presente procedimiento es describir cómo la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Aeronáutica y del Espacio (ETSIAE) elabora, revisa, aprueba y mantiene actualizada y completa toda la documentación relacionada con su Sistema de Garantía Interna de Calidad. |
| Responsable/ Propietario: | Secretario Académico |
| Documentos de referencia: | Guía para el desarrollo del Manual de Calidad de los Centros de la UPM |
| Subprocesos: | No aplica |

| | | |
|---|--|--|
|  POLITÉCNICA | UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE) |  etsiae UPM |
| PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL | | PR/SO/009 |

| Registros/Evidencias | | |
|-----------------------------|------------------------|--------------------|
| ANX-PR/SO/009.01 | Tipos de documentos | |
| | Periodicidad | Responsable |
| | Anual | Unidad de Calidad |
| ANX-PR/SO/009.02 | Codificación | |
| | Periodicidad | Responsable |
| | Anual | Unidad de Calidad |
| ANX-PR/SO/009.03 | Formato de Procesos | |
| | Periodicidad | Responsable |
| | Anual | Unidad de Calidad |
| ANX-PR/SO/009.04 | Listado de evidencias | |
| | Periodicidad | Responsable |
| | Anual | Unidad de Calidad |
| ANX-PR/SO/009.05 | Listado de indicadores | |
| | Periodicidad | Responsable |
| | Anual | Unidad de Calidad |
| ANX-PR/SO/009.06 | Control de versiones | |
| | Periodicidad | Responsable |
| | Anual | Unidad de Calidad |

| Indicadores | | | |
|--------------------|---|---------------------|--------------------|
| IND-PR/SO/009.01 | Número de procesos revisados/ N° de procesos totales | | |
| | Estándar | Periodicidad | Responsable |
| | 100% | Anual | Unidad de Calidad |
| IND-PR/SO/009.02 | Número de procesos modificados/N° de procesos totales | | |
| | Estándar | Periodicidad | Responsable |
| | 100% (si procede) | Anual | Unidad de Calidad |

| PR/SO/009 Elaboración, Revisión y Actualización del Sistema Documental | | | |
|---|-------------------------|---------------------------|------------------|
| RESPONSABLE DE ELABORACIÓN | RESPONSABLE DE REVISIÓN | RESPONSABLE DE APROBACIÓN | |
| | | COMISIÓN DE CALIDAD | JUNTA DE ESCUELA |



| | | |
|---|--|---|
|  | UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE) |  |
| PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL | | PR/SO/009 |

- **ANX-PR/SO/007-01 TIPOS DE DOCUMENTOS**

Mapa de procesos: documento gráfico que integra todos los procesos que componen el sistema.

- RESPONSABLE DE ELABORACIÓN: Responsable de Calidad
- RESPONSABLE DE REVISIÓN: Comisión de Calidad
- RESPONSABLE DE APROBACIÓN: Junta de Escuela (Director/a)
- RESPONSABLE DEL ARCHIVO: Responsable de Calidad

Manual de Calidad: documento en el que se especifica la política y los objetivos de calidad, la estructura de la organización, los responsables para asegurar el cumplimiento de los requisitos del sistema y el seguimiento y revisión del mismo.

- RESPONSABLE DE ELABORACIÓN: Responsable de Calidad
- RESPONSABLE DE REVISIÓN: Comisión de Calidad
- RESPONSABLE DE APROBACIÓN: Junta de Escuela (Director/a)
- RESPONSABLE DEL ARCHIVO: Responsable de Calidad

Política: Documento normativo que recoge las líneas estratégicas marcadas por la Dirección del Centro al más alto nivel.

- RESPONSABLE DE ELABORACIÓN Dirección y ésta cuenta con la colaboración de los responsables de las áreas que proceda por razón de la materia
- RESPONSABLE DE REVISIÓN: Comisión de Gobierno
- RESPONSABLE DE APROBACIÓN: Junta de Escuela
- RESPONSABLE DEL ARCHIVO: Responsable de Calidad

Procesos: Conjunto de actividades interrelacionadas entre sí, que a partir de una o varias entradas de materiales o información, dan lugar a una o varias salidas también de materiales o información con valor añadido y un resultado que satisface plenamente los requerimientos del cliente al que va dirigido.

En el Centro:

- RESPONSABLE DE ELABORACIÓN: Responsable de Calidad
- RESPONSABLE DE REVISIÓN: Responsable del proceso/personal del área
- RESPONSABLE DE APROBACIÓN: Junta de Escuela (Director/a)
- RESPONSABLE DEL ARCHIVO: Responsable de Calidad/ Responsable del Proceso/Personal del área

| | | |
|--|--|---|
|  <p>POLITÉCNICA</p> | <p align="center">UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE)</p> |  |
| <p align="center">PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL</p> | | <p align="center">PR/SO/009</p> |

En el Rectorado:

- RESPONSABLE DE ELABORACIÓN: Técnico de la Unidad de Calidad
- RESPONSABLE DE REVISIÓN: Vicerrector de Calidad
- RESPONSABLE DE APROBACIÓN: Vicerrector responsable
- RESPONSABLE DEL ARCHIVO: Vicerrector de Calidad

Indicadores: Instrumentos de medida que nos permiten comprobar si estamos consiguiendo los objetivos propuestos.

- RESPONSABLE DEL ARCHIVO: Propietario del Proceso/ Unidad de Calidad

Evidencias: son las salidas del proceso que demuestran que éste se ha llevado a cabo.

- RESPONSABLE DEL ARCHIVO: Propietario del Proceso/ Unidad de Calidad

Documentos de referencia: son documentos de naturaleza variada que condicionan la manera de desarrollar el proceso y sin los cuales no sería factible hacerlo.

| | | |
|---|--|--|
|  POLITÉCNICA | UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE) |  etsiae UPM |
| PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL | | PR/SO/009 |

- **ANX-PR/SO/007-02 CODIFICACIÓN**

Manual de Calidad: MAN-CAL

Procesos: PR/XX/000, en donde:

XX es igual a:

- ES, para procedimiento estratégico
- CL, para procedimiento clave
- SO, para procedimiento de soporte

000 es igual a número de orden correlativo de tres dígitos

Subprocesos: SBPR/XX/000-00, en donde:

XX es igual a:

- ES, para procedimiento estratégico
- CL, para procedimiento clave
- SO, para procedimiento de soporte

000 corresponde al número del proceso al cual se vincula el subproceso

00 es igual al número de orden del subproceso, correlativo de dos dígitos.

Evidencias:

- o **Proceso:** ANX-PR/XX/000.00, en donde:

PR/XX/000 es el código del proceso al cuál se vincula la evidencia

00 es igual al número de orden correlativo de dos dígitos.

- o **Subproceso:** ANX-SBPR/XX/000-00.00, en donde:

-00 es el número del subproceso y .00 es el orden correlativo de dos dígitos.

Indicadores: IND-PR/XX/000-00, en donde:

- o **Proceso:** PR/XX/000 es el código del proceso al cuál se vincula el indicador y -00 es igual al número de orden correlativo de dos dígitos.

- o **Subproceso:** IND-SBPR/XX/000-00.00, en donde:

-00 es el número del subproceso y .00 es el orden correlativo de dos dígitos.

| | | |
|---|--|--|
|  POLITÉCNICA | UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE) |  etsiae UPM |
| PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL | | PR/SO/009 |

- **ANX-PR/SO/007-03 FORMATO DE LOS PROCESOS**

SECCIONES

1 Encabezado:

- Incluirá los dos escudos y nombres de la Universidad Politécnica de Madrid y la Facultad / Escuela Técnica Superior de Ingeniería Aeronáutica y del Espacio (ETSIAE)

| | | |
|---|--|--|
|  POLITÉCNICA | UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE) |  etsiae UPM |
| IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | CODIGO |

Incluirá el nombre del procedimiento (Mayúsculas, verdana 9 ptos).

Código del documento: SEGÚN ANX-PR/SO/007-02: CODIFICACIÓN

2. Cuadros de responsables: La primera página recogerá dos cuadros que indicarán las personas y puestos que ocupan los responsables de la elaboración del procedimiento, revisión y aprobación con su firma. En otro cuadro se indicará la fecha de revisión y la fecha de aprobación (con formato XX/XX/XXXX) y el número de revisión, además del código y el nombre del proceso.

| NOMBRE DEL PROCESO (verdana 11 ptos, mayúscula, negrita) | | | |
|--|---|---|--|
| CÓDIGO (verdana 9 ptos, mayusc) | FECHA DE REVISIÓN (verdana 9 ptos, mayusc) | FECHA DE APROBACIÓN (verdana 9 ptos, mayusc) | Nº DE REVISIÓN (verdana 9 ptos, mayusc) |
| PR/XX/00X (verdana 9 ptos, mayusc) | XX/XX/XXXX (verdana 9 ptos) | XX/XX/XXXX (verdana 9 ptos) | XX (verdana 9 ptos) |

| | Responsable de elaboración (verdana 9 ptos, negrita) | Responsable de revisión (verdana 9 ptos, negrita) | Responsable de aprobación (verdana 9 ptos, negrita) |
|---|--|---|---|
| Nombre: (verdana 9 ptos, negrita) | XXXXXXX (verdana 9 ptos, negrita) | XXXXXXX (verdana 9 ptos, negrita) | XXXXXXX (verdana 9 ptos, negrita) |
| Puesto: (verdana 9 ptos, negrita) | XXXXXXX (verdana 9 ptos, negrita) | XXXXXXX (verdana 9 ptos, negrita) | XXXXXXX (verdana 9 ptos, negrita) |
| Firma: (verdana 9 ptos, negrita) | Rúbrica | Rúbrica | Rúbrica |

| | | |
|---|--|--|
|  POLITÉCNICA | UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE) |  etsiae UPM |
| PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL | | PR/SO/009 |

3. Control de Versiones: N° de revisión, fecha y cambios introducidos

4. Objeto: se indicará de forma breve el propósito del proceso.

5. Responsable/ Propietario: Responsable del proceso.

6. Documentos de referencia: son los documentos que regulan la actividad descrita en el procedimiento. Puede ser normativa de la UPM, o legislación aplicable, procedimientos de referencia, guías, manuales, etc.

7. Registros/Evidencias/Anexos: son los documentos que proporcionan resultados y demuestran que el procedimiento se ha cumplido según lo establecido. Las evidencias quedarán reflejadas en la siguiente tabla:

| Registros/Evidencias | | | |
|----------------------|---------------------|------------------|--------------------|
| ANX-PR/XX/00X-0X | XXXXX | | |
| | Periodicidad | Ubicación | Responsable |
| | | (si procede) | |

8. Indicadores: Instrumentos de medida para comprobar si estamos consiguiendo los objetivos propuestos. Los indicadores quedarán reflejados en la siguiente tabla:

| Indicadores | | | |
|------------------|-----------------|---------------------|--------------------|
| IND-PR/XX/00X-0X | XXXXX | | |
| | Estándar | Periodicidad | Responsable |
| | (si procede) | | |

En aquellos casos donde no se considere necesario cumplimentar alguna sección se indicará que **no procede**.

| | | |
|--|--|---|
|  <p>POLITÉCNICA</p> | <p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE)</p> |  |
| PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL | | PR/SO/009 |

• ANX-PR/SO/007-04 LISTADO DE EVIDENCIAS

| PROCESOS ESTRATÉGICOS | |
|--|---|
| PR/ES/001 Elaboración y Revisión del Plan Anual de Calidad | |
| Código y descripción | Ubicación |
| <p>Indica la codificación de la evidencia (ANX-PR/ES/001-01) y la descripción de la misma (Plan Anual de Calidad del Centro).</p> <p><u>Ejemplo:</u></p> <p>ANX-PR/ES/001-01: Plan Anual de Calidad del Centro</p> | <p>Indica la ubicación física de las evidencias (Unidad de Calidad), el link de consulta pública (Público web ETSIAE) y la ubicación de las evidencias en el repositorio de Calidad detallado por carpetas y subcarpetas (Repositorio Calidad)</p> <p><u>Ejemplo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unidad de Calidad ▪ Público web ETSIAE ▪ Red Calidad <ul style="list-style-type: none"> →¹ SGIC 2.1_ Unidad de Calidad → PR-ES-001_ Elaboración y Revisión PAC → Evidencias → 2018/2019 → ANX-PR-ES-001.01_Plan Anual de Calidad del Centro (18-19) → 2017/2018 → ANX-PR-ES-001.01_Plan Anual Calidad del Centro (17-18).pdf |
| PROCESOS CLAVE | |
| PR/CL/001 Coordinación de las enseñanzas | |
| Código y descripción | Ubicación |
| ANX-PR/XX/00X-0X: XXXXXXXX | <ul style="list-style-type: none"> ▪ XXXXX |
| PROCESOS SOPORTE | |
| PR/SO/001 Gestión del PDI | |
| SBPR/SO/001-01 Captación y selección del PDI | |
| Código y descripción | Ubicación |
| ANX-PR/XX/00X-0X: XXXXXXXX | <ul style="list-style-type: none"> ▪ XXXXX ▪ XXXXX |

¹ Las flechas y tabulaciones indican que la carpeta va dentro de la anterior.

| | | |
|---|--|--|
|  POLITÉCNICA | UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE) |  etsiae UPM |
| PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL | | PR/SO/009 |

- **ANX-PR/SO/007-05 LISTADO DE INDICADORES**

En el **ANX-PR/ES/001-04 Cuadro de Mando Integral** se registran los Indicadores que mantiene activos.

| INDICADOR | | PROVEEDOR |
|---|--------------------------------|--|
| PROCESOS ESTRATÉGICOS | | |
| PR/ES/001 Elaboración y Revisión del Plan Anual de Calidad | | |
| Indica la codificación del indicador (IND-PR/ES/003.01) y la descripción del mismo (Tasa de graduación de la titulación). <u>Ejemplo:</u> IND-PR/ES/001.01 Grado de cumplimiento de los objetivos de mejora del PAC sobre las planificadas en el período anterior | | Indica el proveedor de dicho indicador <u>Ejemplo:</u> UNIDAD DE CALIDAD |
| PROCESOS CLAVE | | |
| PR/CL/001 Coordinación de las Enseñanzas | | |
| IND-PR/XX/00X.OX XXXXXXXXXXXXX | | XXXXXXXXXX |
| INDICADOR DE SATISFACCIÓN | IND-PR/XX/00X-0X XXXXXXXXXXXXX | XXXXXXX |
| PROCESOS SOPORTE | | |
| PR/SO/001 Gestión del PDI | | |
| SBPR/SO/001-01 Captación y selección del PDI | | |
| IND-SBPR/XX/00X-0X.OX: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | | XXXXXX |
| IND-SBPR/XX/00X-0X.OX: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | | |

| | | |
|--|--|---|
|  <p>POLITÉCNICA</p> | <p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO (ETSIAE)</p> |  |
| <p>PROCESO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DOCUMENTAL</p> | | <p>PR/SO/009</p> |

- **ANX-PR/SO/007-06: Control de versiones**

Cada centro recogerá aquí las revisiones realizadas de cada procedimiento para garantizar que todos los agentes disponen de los documentos vigentes

Cada responsable de Calidad elabora una lista con todos los documentos del SGIC, en la que se indica la última versión de cada uno, quienes son las personas que deben poseer copia del mismo y dónde se guarda cada una de ellas.