

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA, ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS			
Manual de Calidad				
CÓDIGO MAN-CAL		FECHA DE APROBACIÓN JE_04_12_2018	FECHA DE REVISIÓN COCA_20_03_2019	NÚMERO DE REVISIÓN 01
CÓDIGO MAN-CAL	FECHA DE APROBACIÓN COCA_07_07_2022	FECHA DE APROBACIÓN JE_23_09_2022		NÚMERO DE REVISIÓN 02
CÓDIGO MAN-CAL			FECHA DE REVISIÓN C.GESTIÓN_16_01_2024	NÚMERO DE REVISIÓN 03
CÓDIGO MAN-CAL			FECHA DE REVISIÓN C.GESTIÓN_02_07_2024	NÚMERO DE REVISIÓN 04

Revisión 01	<ul style="list-style-type: none"> Actualización Listado de Procesos y del Manual derivada de la inclusión de los programas de doctorado en el alcance del SGIC y de dos nuevos procesos: PR-CL-009- Proceso de Gestión de Trabajos Fin de Grado/Máster y PR-SO-009 Elaboración, Revisión y Actualización del Sistema Documental. Se elimina la tabla de relación de ASPECTOS CLAVE DE AUDIT con PROCEDIMIENTO y AGENTES IMPLICADOS.
Revisión 02	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de estructura y contenidos por renovación de Equipo Directivo
Revisión 03	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de contenidos y normativas. Creación nuevo anexo para incluir el histórico de los procesos de verificación, modificación, renovaciones de acreditación o acreditaciones internacionales de las titulaciones oficiales impartidas en la ETSIAAB *
Revisión 04	<ul style="list-style-type: none"> Actualización del SAIC 2.1 del centro a la versión "SAIC 2.1 revisada" tras inclusión procedimientos aprobados por la COCA UPM el 24_06_2024.

* las actualizaciones de este anexo se realizarán de forma automática

MANUAL DE CALIDAD DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA, ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

Unidad de Calidad

Revisión 2 de julio 2024

Dirección: Avda. Puerta de Hierro nº 2, 28040 Madrid

Teléfono: 910670741

Dirección de correo electrónico: subdirectora.ca.etsiab@upm.es

secretaria.ca.etsiab@upm.es

**Manual de Calidad****Tabla de contenido**

1	INTRODUCCIÓN	4
2	PASADO Y PRESENTE DE LA ETSIAAB	18
3	ORGANIZACIÓN DE LA ETSIAAB	25
3.1	<i>EQUIPO DE DIRECCIÓN</i>	25
3.1.1	Organigrama del Equipo de Dirección	25
3.1.2	Funciones del Equipo de Dirección.....	27
3.2	<i>ÓRGANOS DE GOBIERNO.....</i>	39
3.2.1	Junta de Escuela	39
3.2.2	Comisión de Gobierno	40
3.2.3	Comisiones Asesoras	41
3.3	<i>ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTAL</i>	58
3.4	<i>ORGANIGRAMAS</i>	58
4	POLÍTICA DE CALIDAD DE LA ETSI AGRONÓMICA, ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS.....	61
5	MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA ETSI AGRONÓMICA, ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS.....	63
5.1	<i>MISIÓN</i>	63
5.2	<i>VISIÓN.....</i>	65
5.3	<i>VALORES.....</i>	69
6	GRUPOS DE INTERÉS.....	70
6.1	<i>LOS ALUMNOS Y EGRESADOS.....</i>	70
6.2	<i>EL PERSONAL</i>	72
6.3	<i>EMPLEADORES.....</i>	73
6.4	<i>EMPRESAS Y ADMINISTRACIONES DEMANDANTES DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN.....</i>	74
6.5	<i>EMPRESAS RECEPTORAS DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS.....</i>	74
6.6	<i>INSTITUTOS, COLEGIOS Y CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.....</i>	75
6.7	<i>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</i>	75
6.8	<i>PROVEEDORES.....</i>	77
6.9	<i>LA SOCIEDAD</i>	78
6.10	<i>PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS</i>	78
6.11	<i>RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS GRUPOS DE INTERÉS.....</i>	79
7	AGENTES IMPLICADOS.....	80
7.1	<i>SUBDIRECTOR/A DE CALIDAD Y ACREDITACIONES.....</i>	80
7.2	<i>COMISIÓN DE CALIDAD</i>	81
7.2.1	Composición	81
7.2.2	Funciones	82



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA
TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA,
ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS



Manual de Calidad

7.2.3 Convocatorias, actas y acuerdos.....	84
7.3 COMISIONES ASESORAS	85
8 OBJETIVOS DE CALIDAD	89
8.1 ESTRATEGIAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS	90
9 GARANTÍA DE CALIDAD	92
10 ANEXO I: LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DE LA ETSI AGRONÓMICA, ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS	93
11 ANEXO II: SEGUIMIENTO DE LAS TITULACIONES OFICIALES IMPARTIDAS EN LA ETSIAAB.	95



1 INTRODUCCIÓN

Un Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (en adelante SAIC) es el 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 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 SAIC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas (ETSIAAB) de la Universidad Politécnica de Madrid (UPM), tiene como punto de apoyo el presente documento, *Manual de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas*, y se completa con una serie de documentos adicionales, como procedimientos y registros, y de varios sistemas de información.

En la ETSIAAB, existe una Subdirección de Calidad y Acreditaciones que vela por el cumplimiento de lo dispuesto y sigue la norma de calidad establecida.

La ETSIAAB, tiene por propósito la implantación de su 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.



BREVE DESCRIPCIÓN DE LA EVOLUCIÓN DEL SAIC

En la primera convocatoria del programa AUDIT de la ANECA en 2008, para la Certificación del Diseño de SGIC (Sistema de Garantía Interno de Calidad, como se denominaba en ese momento), participaron cuatro Centros de la UPM obteniendo la Certificación correspondiente. Durante la misma se diseñó el SGIC-UPM 0.0; un Sistema genérico a partir del cual los Centros de la UPM irían desarrollando su propio Sistema, realizando las adaptaciones necesarias para adecuarlo 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 a los Centros 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., quedó 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 (<https://www.upm.es/UPM/Calidad/CalidadCentros>)).

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.

**Manual de Calidad**

En el desarrollo de la revisión del Sistema genérico de la UPM 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 SGIC-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)

FASE 8: Ajuste de procesos del SGIC-UPM 2.0

FASE 9: Difusión del SGIC-UPM 2.0

El Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas (en adelante SAIC ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas) actual es el resultado de la revisión y mejora de los SGIC iniciales de la EUIT Agrícola y de la ETS Ingenieros Agrónomos y, cuyos diseños obtuvieron la certificación positiva en 25 de octubre de 2010 por la ANECA, teniendo en cuenta el rediseño del Sistema genérico y 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,

**Manual de Calidad**

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 Seguimientos de los Títulos Oficiales, dentro del proceso que lleva este mismo nombre, gestionado por ACAP.

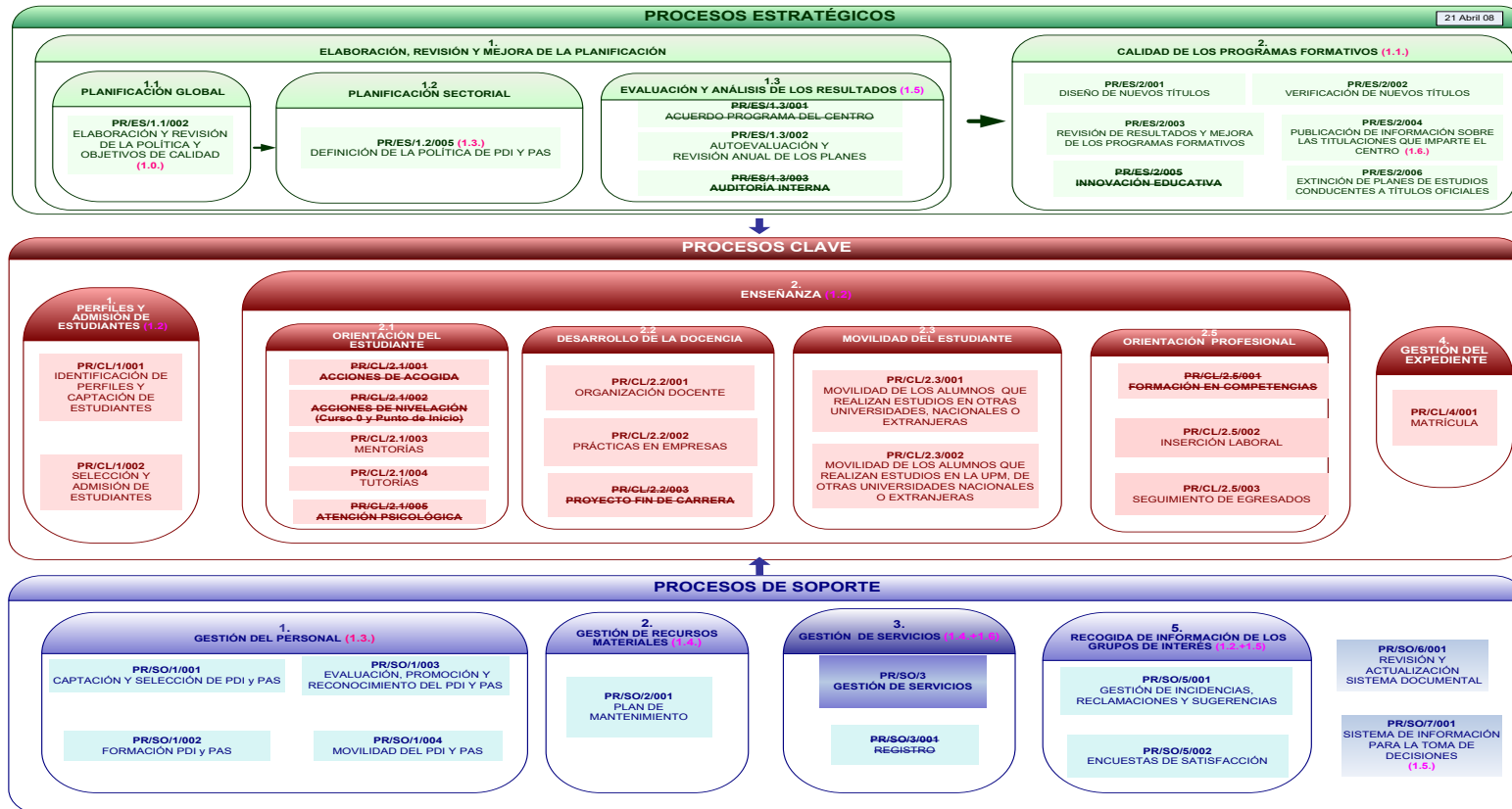
Tomando como punto de partida el Mapa de Procesos del SGIC-UPM, se realiza el análisis que recoge los aspectos que orientan el nuevo diseño del sistema. Estos son:

- Cobertura de criterios AUDIT, requisitos VERIFICA y del Seguimiento.
- Identificación de los procesos que ya están automatizados.
- 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 que generan evidencias requeridas por AUDIT, VERIFICA o el Proceso de Seguimiento de Títulos Oficiales.



Manual de Calidad

Mapa de Procesos SGIC-UPM





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 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 SGIC, que podemos resumir en:

- Simplificación
- Adaptación a la realidad
- Identificación de actividades y/o procesos imprescindibles desde el punto de vista de los Criterios de AUDIT (Incluye criterios de VERIFICA)
- Integrar los procesos dentro de la gestión global del centro
- Facilitar la Gestión sin papeles: Automatización de Procesos



Manual de Calidad

FASE 3: Propuesta de Nuevo Enfoque del SGIC-UPM

Para abordar el nuevo enfoque del SGIC-UPM, además de los problemas mencionados, se ha considerado oportuno especificar más claramente el Marco en el que se desarrolla todo el Sistema. En este Marco, las *necesidades de los Futuros Alumnos y del resto de los Grupos de Interés* constituyen las entradas principales al funcionamiento del SGIC-UPM, cuyo despliegue dará como resultado los *Egresados*, Misión que tiene encomendada el Centro; así como la *Satisfacción de todos los Agentes Implicados*. Todo lo anterior, atendiendo siempre a los *Requisitos Legales y respetando las Necesidades de la Sociedad*.

Para facilitar la comprensión de la gestión real de un Centro dentro de la Universidad, se han diferenciado los procesos cuya propiedad corresponde al Rectorado de la Universidad, de aquellos que dependen en mayor medida del Centro.

FASE 4: Nuevo diseño de procedimientos

Con base en los criterios ya mencionados 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:

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.



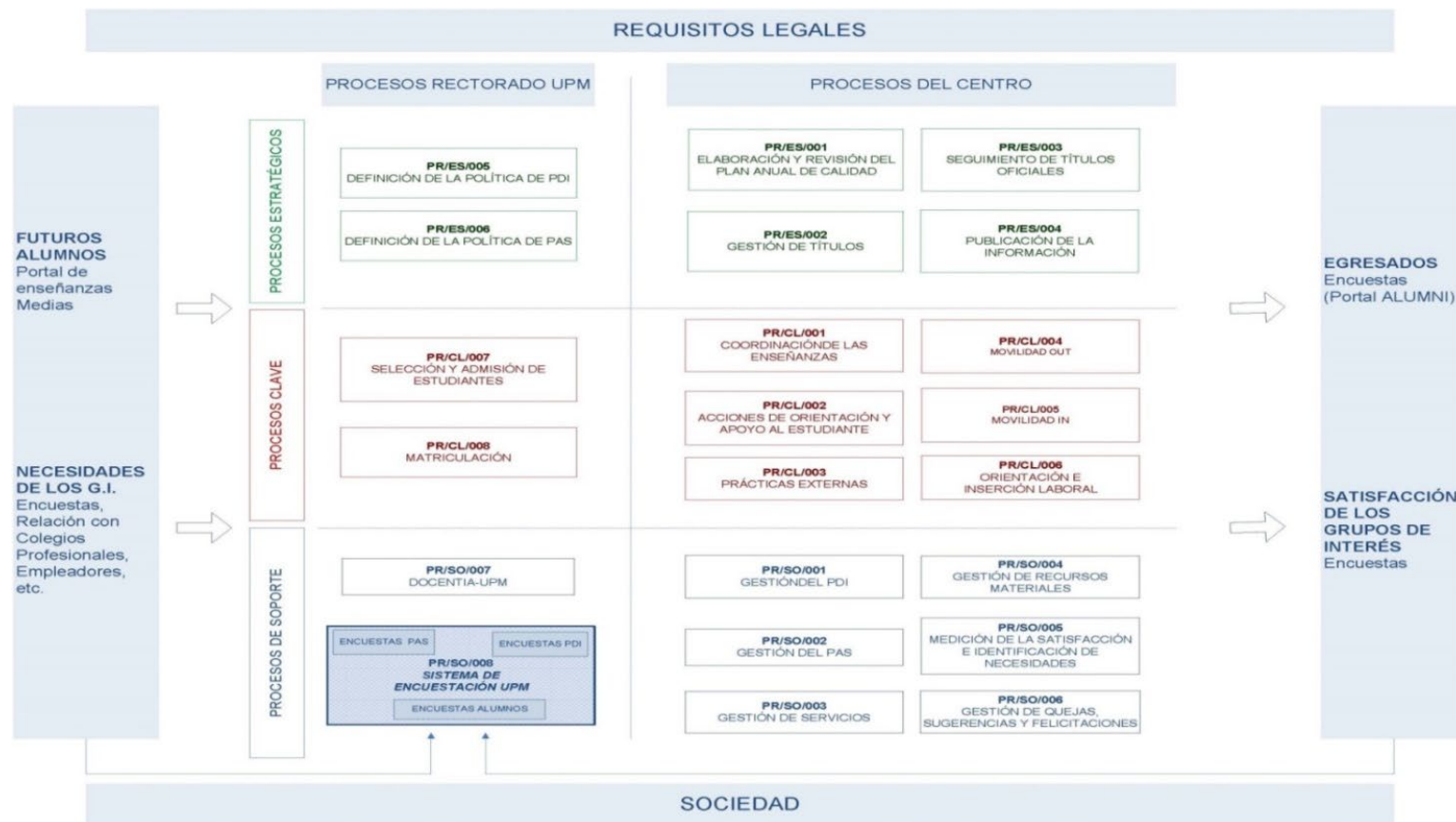
FASE 5: Comprobación y simplificación de evidencias

Una vez se han adecuado todos los procesos al nuevo formato, se procede a comprobar que, efectivamente, éstos facilitan las evidencias necesarias para garantizar la certificación de la implantación del SGIC-UPM 2.0. Para ello se utiliza el *Check-list* de evidencias del documento "Herramientas para el Diagnóstico en la implantación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria".

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

Manual de Calidad

Mapa de Procesos del SGIC 2.0





POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA
TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA,
ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS



Manual de Calidad

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

En esta fase se procede a actualizar el Manual de Calidad con los nuevos procedimientos, incorporando el nuevo Mapa de Procesos y los cambios pertinentes en cada uno de los epígrafes que lo componen.

FASE 7: Presentación del SGIC-UPM 2.0-BORR:

Recogida de Propuestas de los centros para el SGIC-UPM 2.0

FASE 8: Ajuste de procesos del SGIC-UPM 2.0

FASE 9: Difusión del SGIC-UPM 2.0

En conclusión, El SGIC-UPM 2.0, está compuesto de 22 procesos, que responden más fielmente a la realidad del Centro y su interrelación con el Rectorado, contextualizados dentro del Marco en el que se desarrolla todo el Sistema, es decir sus entradas y salidas globales, atendiendo siempre a los Requisitos Legales y respetando las Necesidades de la Sociedad.

Posteriormente, el **SGIC-UPM 2.0** se ha visto modificado para ampliar el alcance de la garantía interna de calidad a todos los títulos que se imparten en el centro, no solo de los grados y másteres, sino también de los programas de doctorado; dando como resultado la versión **SGIC-UPM 2.1**.

En el desarrollo de esta revisión del sistema se ha seguido la metodología siguiente:

FASE 1: Análisis de la normativa nacional e interna de la UPM que regula los estudios de doctorado.

FASE 2: Análisis de los requisitos del modelo de renovación de la acreditación de doctorado publicado por la Fundación para el conocimiento Madri+d.

FASE 3: Conclusiones del Análisis: Listado de procesos afectados del SGIC 2.0 y nuevos procesos relativos al doctorado a diseñar.

FASE 4: Diseño de nuevos procedimientos y revisión de los antiguos.



Manual de Calidad

FASE 5: Revisión del Manual de Calidad del SGIC-UPM 2.0

FASE 6: Presentación del SGIC-UPM 2.1-BORR (Recogida de Propuestas de los centros para el SGIC-UPM 2.1)

FASE 7: Ajuste de procesos del SGIC-UPM 2.1

FASE 8: Difusión del SGIC-UPM 2.1

Así pues, **El Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC)** de todas las titulaciones adscritas a la ETSIAAB corresponde al SAIC-UPM 2.1 (modificación del término SGIC a SAIC por adaptación a la actualización de los "Standards and guidelines for quality assurance in the European Higher Education Area (ESG)"), que estaba compuesto por **31 procesos**. Este sistema constituye una evolución del SGIC-UPM 2.0 que se ha visto modificado para ampliar el alcance de la garantía interna de calidad a todos los títulos que se imparten en el centro, no solo de los grados y másteres, sino también de los programas de doctorado. Además, incluye dos nuevos procesos PR/CL/009 Gestión de TFG/TFM (requisito explícito del Modelo SISCAL de la Fundación Madri+d) y el PR/SO/009 Elaboración, Revisión y Actualización del Sistema Documental.

De acuerdo a la reingeniería de procesos efectuada, el Mapa de procesos del SAIC-UPM 2.1 al que se llegó se indica en la página siguiente:

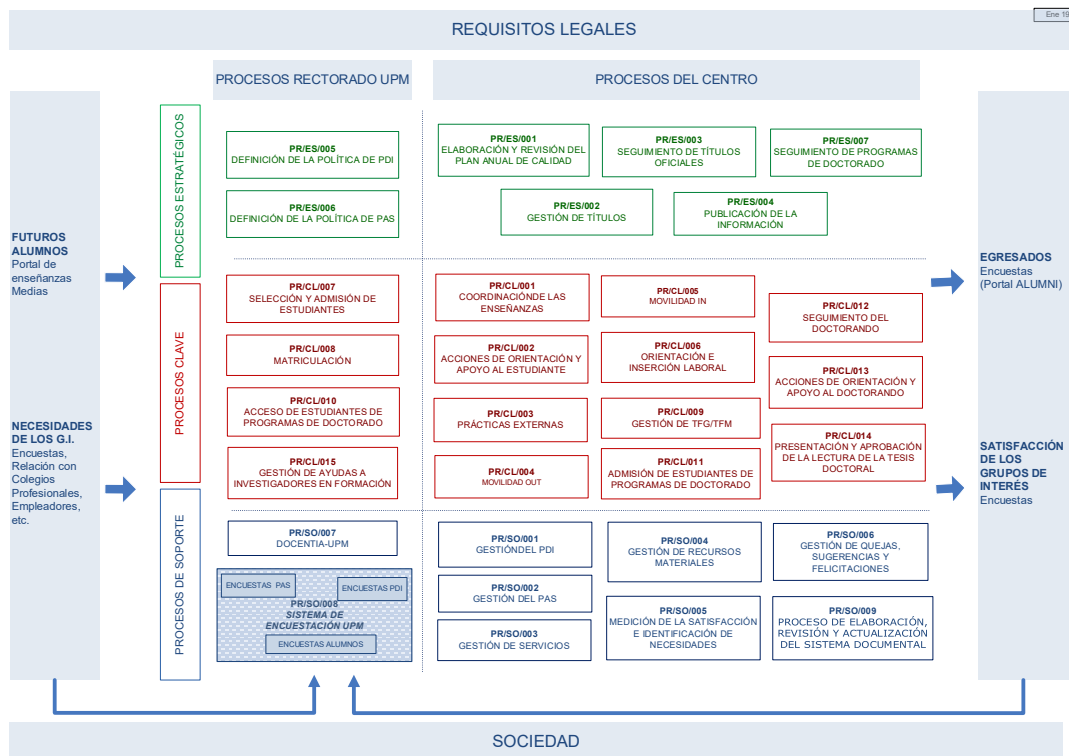


POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA, ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS



Manual de Calidad



*En la actualidad, el Centro está procediendo a una revisión de su sistema documental para adaptarlo al nuevo SAIC-UPM 2.2 aprobado por la Comisión de Calidad de la UPM el 25 de junio de 2024. Hasta la fecha se han incluido ya los procesos PR/ES/008 Proceso de Elaboración y Revisión de la Política y Objetivos de Calidad y el PR/ES/009 Auditoría Interna que se venían realizando y/o solicitando por el Centro, así como el PR/CL/016 Proceso de Reconocimiento y Transferencia de Créditos, como nuevos procesos. Asimismo, se incorporan otros tres procesos cuyo propietario es el Rectorado con actualización de flujogramas, responsables o normativas (PR/CL/008 Matriculación, PR/SO/007 Docencia-UPM y PR/SO/008 Sistema de Encuestación UPM). Por último, se ha incorporado un proceso de nueva creación que sustituye a los anteriores referidos a Política de PDI (PR/ES/005) y Política de PAS (PR/ES/006) al considerar que se trata de un proceso transversal a todos los centros y se ha eliminado el PR/CL/015 Gestión de ayudas a investigadores en formación, procedimiento del que era propietario el Rectorado UPM según se establece en el nuevo SAIC 2.2.



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA
TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA,
ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS



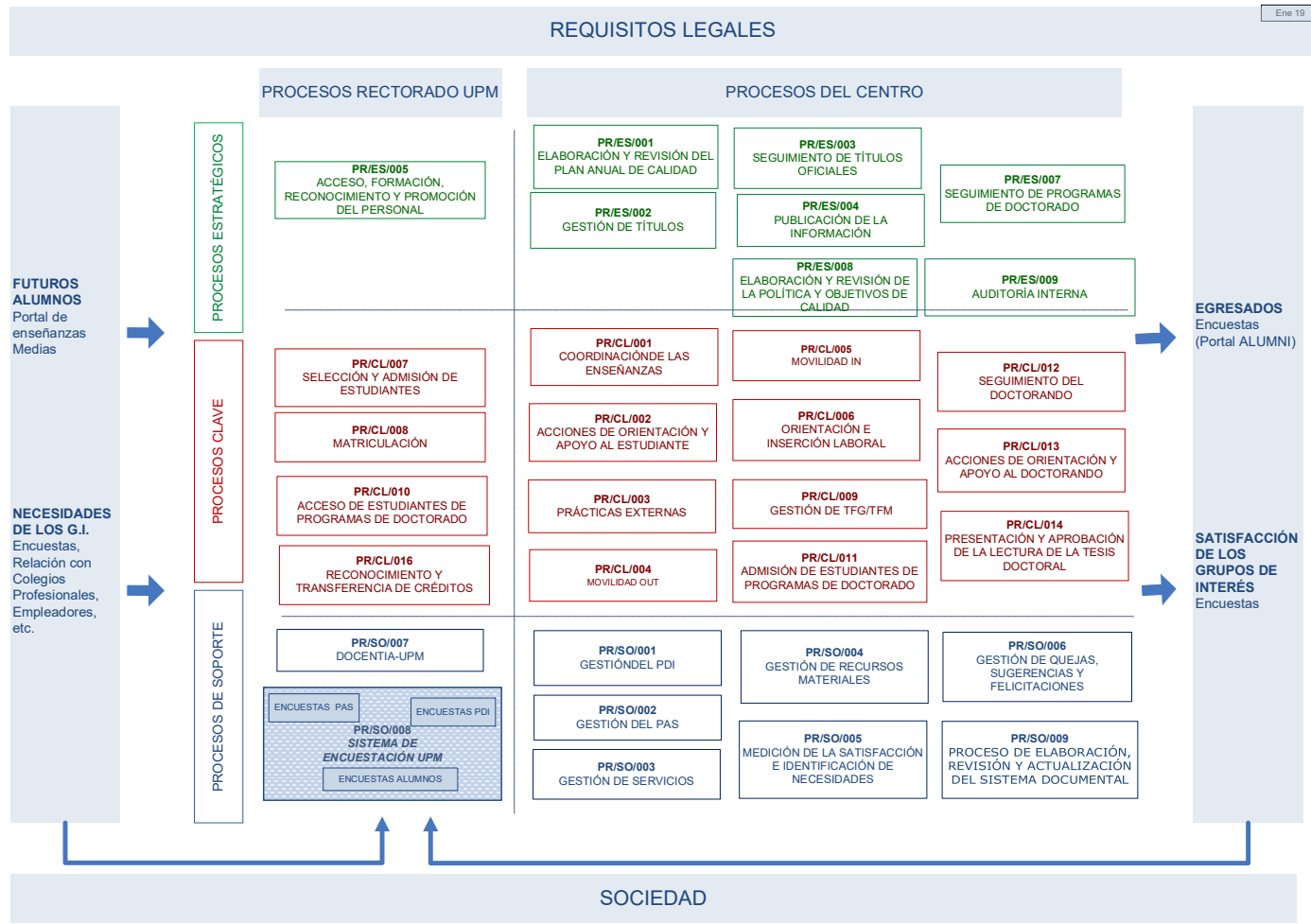
Manual de Calidad

Esta revisión ha sido aprobada por el Comité de Gestión de la ETSIAAB con fecha 2 de julio de 2024 dando lugar a una nueva versión del sistema de aseguramiento de la calidad de la ETSIAAB: SAIC 2.1 revisado*.

La siguiente actualización del Mapa de Procesos se realizará tras la revisión y análisis del resto de procedimientos por sus propietarios y su adaptación en indicadores y anexos al funcionamiento del Centro una vez reciban el informe favorable de la Comisión de Calidad y la aprobación por la Junta de Escuela del Centro.

Mapa de Procesos del SAIC 2.1 revisado*

Ene 19





2 PASADO Y PRESENTE DE LA ETSIAAB

A finales del siglo XVIII, los gobiernos de España mostraron preocupación e interés por crear, de forma oficial, una enseñanza agrícola, cuyas enseñanzas y aplicaciones mejorasen científicamente las rutinarias prácticas de cultivo y el quehacer de los labradores, que confiaban sus cosechas más a la Providencia que a sus saberes.

Con esta finalidad, se tomaron algunas iniciativas (ensayos para la mejora de los métodos de cultivo, fórmulas nuevas que los renovasen), pero no existe constancia cierta de sus resultados.

Sin embargo, sí la hay de que en 1807 se iniciaron en España las enseñanzas agrícolas, que corrieron a cargo fundamentalmente de la mano de Esteban Boutelou y se impartieron en los locales del Jardín Botánico. La Guerra de la Independencia arruinó la sede del Botánico y cortó por lo sano este comienzo.

En 1814, tras la reconstrucción, una Real Orden de 24 de enero marca el reinicio de la enseñanza, ahora de la mano de Antonio Arias y Costas; su libro, "Lecciones de Agricultura", fue texto obligado y la única obra conocida entonces para la docencia agrícola desde 1816.

Con Fernando VII se inauguró una Cátedra de Agricultura, en abril de 1815, y, más tarde, una Real Orden de 1 de septiembre de 1849 creaba las Escuelas Prácticas de Agricultura, financiadas por empresas particulares, pero corriendo a cargo del Gobierno el nombramiento y el establecimiento de los planes de estudio.

La enseñanza se organizaba en dos secciones: La primera era para particulares que aspirasen al profesorado en el ramo y para los hijos de agricultores interesados en las modernas teorías y prácticas de cultivo. La segunda se orientaba a la formación de capataces y mayoraes.

Para ello, se creaban tres Escuelas: Una, en un radio de cuatro leguas de Madrid a Aranjuez; la del Sur, en cualquiera de las provincias desde Somosierra



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA
TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA,
ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS



Manual de Calidad

al mar; y la del Norte, en cualquiera de los laterales del Duero o del Ebro, o desde sus orillas al Pirineo.

Nuevamente, el Real Decreto de 8 de septiembre de 1850 encara la creación de Escuelas Especiales de Agricultura, con tres clases de enseñanza: elemental, de aplicación y superior de aplicación. Este decreto localizaba los estudios en Barcelona, Granada, Salamanca, Santiago, Sevilla, Valencia y Zaragoza. El 14 de noviembre se establecía en Tudela y, por una Real Orden, el Colegio de Castel-Ruíz, también como Escuela Especial y como consecuencia del legado de D. Manuel Castel-Ruíz.

En 1869, la Escuela Central de Agricultura de Aranjuez se trasladó a la finca conocida como "La Florida" o "La Moncloa", que correspondía a la actual Ciudad Universitaria de Madrid y otros terrenos aledaños. Además de trasladarse de lugar, cambió de nombre denominándose Escuela General de Agricultura. En 1871, se aprobó el reglamento y funcionamiento de dicha Escuela, que, a partir de este momento y a lo largo de los años, va cambiando de denominación (Instituto Agrícola de Alfonso XII, en 1880, e Instituto Agronómico Nacional en 1931. Hasta 1936 y terminada la guerra, durante la cual fueron destruidos los edificios correspondientes, se cursaron los estudios en un palacete de la calle Amor de Dios, efectuándose después el traslado al actual edificio de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Agrónomos.

En 1966 se constituyó el Instituto Politécnico Superior, a partir de la cual se originó la UPM, y al que se incorporaron, en 1972, las Escuelas Universitarias de Ingeniería Técnica.

Desde entonces, la ETSI Agrónomos y EUIT Agrícola desarrollaron su actividad docente e investigadora de forma paralela. En julio de 2008 la EUIT Agrícola y la ETSI Agrónomos suscribieron un Acuerdo de Colaboración, en el que se establecía que "la totalidad de la oferta formativa de grado y posgrado sería impartida bajo la modalidad intercentros de manera compartida entre ambos, poniendo a disposición de dicha oferta todos los medios humanos y materiales disponibles, en aras a garantizar la mayor calidad posible de los programas formativos". Como continuación de este proceso, el día 24 de mayo



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA
TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA,
ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS



Manual de Calidad

de 2013 se aprobó, en sesión extraordinaria de las respectivas Juntas de Escuela de los Centros citados, la "Propuesta de Acuerdo para la creación de un nuevo Centro en el que se integren la ETSI Agrónomos y la EUIT Agrícola". El nuevo Centro pasó a denominarse "ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA, ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS" (ETSIAAB.). El proceso de integración se inició con la elección de la Junta de Escuela de la nueva ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas el 26 de mayo de 2015 y del Director del nuevo Centro, con su proclamación definitiva 2 de junio de 2016.

En el ámbito de los planes de estudio, con la publicación del RD 1393/2007 de 29 de octubre, (BOE de 30 de octubre), por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, se sentaron las bases del proceso de reforma de la oferta educativa universitaria para adaptarla a las directrices del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). Además del mencionado RD, otro elemento de obligada referencia es la correspondiente Orden Ministerial por la que se establecen los requisitos para la verificación de títulos universitarios oficiales que habiliten para dicha profesión (Orden CIN 323/2009, de 9 de febrero, BOE de 19 de febrero).

De forma paralela al desarrollo de este marco normativo, la UPM abordó este proceso de reforma de las enseñanzas universitarias. En este sentido, el Consejo de Gobierno de la UPM, en su reunión de 27 de marzo de 2008, acordó la constitución de una "Comisión Asesora para la Reforma de Planes de Estudio de la UPM" con el propósito de elaborar una serie de directrices a seguir en las propuestas y en el diseño de los nuevos títulos de grado. Dichas directrices se concretaron en un documento titulado "Requisitos y Recomendaciones para la Implantación de Planes de Estudio en la Universidad Politécnica de Madrid". Este documento, junto a los correspondientes a la propuesta del mapa inicial de nuevas titulaciones de Grado y Máster y su adscripción a Centros de la UPM, fruto, a su vez, del trabajo de Comisiones sectoriales por grandes áreas (agroforestal, tecnologías industriales, construcción-obra civil, tecnologías de la información y comunicación, actividad física y deporte), fueron aprobados



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA
TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA,
ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS



Manual de Calidad

en sucesivas reuniones del Consejo de Gobierno de la UPM celebradas en los meses de junio y julio de 2008.

Como resultado de ello, en el área agronómica-alimentaria se propusieron cinco títulos de grado Graduado/a en Ingeniería Agrícola, Graduado/a en Tecnología de las Industrias Agrarias y Alimentarias, Graduado/a en Ingeniería y Ciencia Agronómica, Graduado/a en Ingeniería Alimentaria y Graduado/a en Ingeniería Agroambiental, todos ellos impartidos en la modalidad intercentros entre la ETSI Agrónomos y la EUIT Agrícola, de los cuales los dos primeros estaban adscritos a la EUIT Agrícola y los tres restantes a la ETSI Agrónomos. Las memorias de los Planes de Estudio de los cinco títulos de grado anteriores fueron verificadas con fecha 25 de marzo de 2010 por parte de la ANECA, una vez que fueron aprobados por las respectivas Juntas de Escuela (22 de octubre de 2009) y por el Consejo de Gobierno de la UPM (29 de octubre de 2009).

Esta oferta formativa en grado se complementó posteriormente con la puesta en marcha del Graduado/a en Biotecnología a partir del curso 2011-12.

Como se indicó con anterioridad, en mayo de 2013, el Consejo de Gobierno de la UPM acordó iniciar los trámites para la creación de la ETSIAAB, como resultado de la integración de la ETSIA y de la EUITA, proceso que se consolidó definitivamente con la publicación de la Orden 2479/2014 de 31 de julio de 2014 (BOCM de 19 de agosto), de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se autoriza la creación de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas (ETSIAAB) en la Universidad Politécnica de Madrid, y en la que se establecía que "durante el período transitorio entre la creación de la Escuela Técnica Superior y su puesta en funcionamiento, las Escuelas procederían a la armonización de los procedimientos de gestión, integración de los recursos humanos y materiales y a la reorganización de toda la oferta formativa que en ese momento llevaban a cabo y que deberían ser organizados por el nuevo Centro".



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA
TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA,
ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS



Manual de Calidad

Atendiendo a este requerimiento, en 2015 se modifica la oferta académica de Grado de la ETSIAAB con la puesta en marcha de tres nuevas titulaciones, Graduado/a en Ciencias Agrarias y Bioeconomía, Graduado/a en Ingeniería Agrícola, resultante de la fusión del Graduado/a en Ingeniería Agrícola plan 2010 y Graduado/a en Ciencia e Ingeniería Agronómica, y el Graduado/a en Ingeniería Alimentaria, resultado de la fusión del Graduado/a en Ingeniería Alimentaria plan 2010 y el Graduado/a en Tecnologías de las Industrias Agrarias y Alimentarias, manteniéndose las titulaciones de Graduado/a en Ingeniería Agroambiental y Graduado/a en Biotecnología.

Esa reorganización de la oferta formativa fue aprobada por el Consejo de Gobierno de la UPM en su sesión de 24 de septiembre de 2015 a propuesta de la Junta de Centro de la ETSIAAB celebrada el 15 de septiembre de 2015, con el propósito de ordenar, clarificar y simplificar la oferta de títulos de grado del nuevo Centro.

En lo referente a los estudios de posgrado, con fecha 25 septiembre de 2013 se verifica por parte de ANECA el Título Máster Universitario habilitante en Ingeniería Agronómica de la Universidad Politécnica de Madrid, programa intercentros de la ETSI Agrónomos y la EUIT Agrícolas, cuyo Plan de Estudios se publica en el BOE el 7 de febrero de 2014, y que hereda el nuevo centro ETSIAAB tras su creación en 2016.

En el ámbito de la acreditación internacional, el 1 de octubre de 2014, el Graduado/a en Ingeniería Alimentaria participó en el proceso de acreditación de la agencia norteamericana ABET (*Accreditation Board for Engineering and Technology*) correspondiente al ciclo 2015-2016, obteniendo una valoración positiva con validez hasta 2019. Tras someterse al proceso de renovación de la acreditación internacional, la Comisión de Acreditación de Ingeniería de ABET ha otorgado una ampliación de la validez del sello hasta el 30/09/2028.

Dentro del programa ACREDITA PLUS gestionado por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), en el que se combina la obligatoria renovación de la acreditación con la obtención de una acreditación

**Manual de Calidad**

internacional -en este caso la europea EUR-ACE/EUR-INF- con fecha 13 de marzo de 2017 se obtuvo la acreditación para el Graduado/a en Ingeniería alimentaria, Graduado/a en Ingeniería Agrícola y Graduado/a en Ingeniería y Ciencia Agronómica, del plan 2010. En diciembre de 2018 se enviaron al Comité de Evaluación y Acreditación de Ingeniería y Arquitectura de la Fundación Madri+d los resultados del plan de actuación para cumplir las prescripciones de la acreditación. El 15 de abril de 2019 se recibieron los Informes finales del Comité de Evaluación y Acreditación de Ingeniería y Arquitectura de la Fundación Madri+d, "Favorables a la Renovación de la Acreditación del sello EUR-ACE por parte de la Comisión de Acreditación de ANECA, válida hasta 2023. Tras someterse al proceso de renovación de la acreditación internacional, las titulaciones de Graduado/a en Ingeniería Agrícola y Graduado/a en Ingeniería Alimentaria han obtenido Informe favorable de la Comisión de Acreditación del Sello Internacional de Calidad de fecha 01/12/2023, otorgando validez del sello hasta el 13/03/2029.

Por tanto, la oferta formativa del centro se ha ido actualizando a lo largo de los años. En la actualidad (curso 2024-25) las titulaciones oficiales impartidas y que se rigen por el SAIC de la ETSIAAB son:

- Cinco titulaciones de Grado: Grado en Biotecnología, Grado en Ciencias Agrarias y Bioeconomía, Grado en Ingeniería Agrícola, Grado en Ingeniería Agroambiental y Grado en Ingeniería Alimentaria.
- Un Máster Habilitante: Máster Universitario en Ingeniería Agronómica.
- Diez Másteres Universitarios de Especialización: Máster Universitario en Ingeniería Alimentaria aplicada a la Salud, Máster Universitario en Agricultura de Precisión, Máster Universitario en Biotecnología y Bioingeniería Vegetal, Máster Universitario en Biología Computacional, Máster Universitario en Economía Agraria, Alimentaria y de los Recursos Naturales, Máster Universitario en Estrategias y Tecnologías para el Desarrollo: la Cooperación en un Mundo en Cambio, Máster Universitario en Jardinería y Paisajismo, Máster Universitario en Planificación de Proyectos de Desarrollo Rural y Gestión Sostenible, Máster Universitario



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA
TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA,
ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS



Manual de Calidad

en Producción y Sanidad Animal y Máster Universitario en Tecnología Agroambiental para una Agricultura Sostenible.

- Dos Dobles Títulos de Máster: Doble título de Máster en Ingeniería Agronómica y en Economía Agraria, Alimentaria y de los Recursos Naturales y Doble título de Máster en Ingeniería Agronómica y en Agricultura de Precisión.
- Cinco Programas de Doctorado: Programa de Doctorado en Agroingeniería, Programa de Doctorado en Biotecnología y Recursos Genéticos de Plantas y Microorganismos Asociados, Programa de Doctorado en Sistemas Complejos, Programa de Doctorado en Tecnología Agroambiental para una Agricultura Sostenible y Programa de Doctorado en Planificación de Proyectos de Desarrollo Rural y Gestión Sostenible.

Todos ellos han sido sometidos a la correspondiente Verificación por parte del Comité de Evaluación y Acreditación de Ingeniería y Arquitectura de la Fundación para el Conocimiento Madri+d, o en algunos casos por parte de ANECA antes de la transferencia a la Comunidad de Madrid de las competencias de verificación de los títulos.

Además, se imparten: Títulos propios de Grado, Máster, Experto y Cursos de Especialización.



3 ORGANIZACIÓN DE LA ETSIAAB

3.1 EQUIPO DE DIRECCIÓN

3.1.1 Organigrama del Equipo de Dirección

En este apartado se presenta el organigrama del Equipo de Dirección de la ETSIAAB y se describen las funciones de cada uno de los cargos que lo integran.

Director/a

Subdirecciones

Subdirección de Ordenación Académica

Subdirección de Calidad y Acreditaciones

Subdirección de Investigación, Posgrado e Internacionalización

Subdirección de Prácticas, Movilidad y Empleabilidad

Subdirección de Patrimonio e Infraestructuras

Adjuntías

Adjuntía a la Dirección para Asuntos Económicos y Empresas

Adjuntía a la Dirección para Atención a Estudiantes

Adjuntía a la Dirección para Coordinación de Másteres y Comunicación

Secretario/a Académico/a

En la actualidad, las personas que ocupan los cargos citados anteriormente son las siguientes:



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA
TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA,
ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS



Manual de Calidad

DIRECTOR

D. José Manuel Palacios Alberti

e-mail: director.etsiaab@upm.es

SUBDIRECTORA DE ORDENACIÓN ACADÉMICA

D^a. Rosario Haro Hidalgo

e-mail: subdirectora.oa.etsiaab@upm.es

SUBDIRECTORA DE CALIDAD Y ACREDITACIONES

D^a. Belén Diezma Iglesias

e-mail: subdirectora.ca.etsiaab@upm.es

SUBDIRECTOR DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO E INTERNACIONALIZACIÓN

D. Eutiquio Gallego Vázquez

e-mail: subdirector.ipi.etsiaab@upm.es

SUBDIRECTORA DE PRÁCTICAS, MOVILIDAD Y EMPLEABILIDAD

D^a. M^a Jesús Villamide Díaz

e-mail: subdirectora.pme.etsiaab@upm.es

SUBDIRECTOR DE PATRIMONIO E INFRAESTRUCTURAS

D. Sergio Zubelzu Mínguez

e-mail: subdirector.pi.etsiaab@upm.es

ADJUNTA A LA DIRECCIÓN PARA ASUNTOS ECONÓMICOS Y EMPRESAS

D^a. Sonia Benito Hernández

e-mail: adjunta.aeee.etsiaab@upm.es



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA
TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA,
ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS



Manual de Calidad

ADJUNTA A LA DIRECCIÓN PARA ATENCIÓN A ESTUDIANTES

D^a. Lourdes Pomposo Yanes

e-mail: adjunta.ae.etsiaab@upm.es

ADJUNTA A LA DIRECCIÓN PARA COORDINACIÓN DE MÁSTERES Y
COMUNICACIÓN

D^a. Paloma Esteve Bengoechea

e-mail: adjunta.cmc.etsiaab@upm.es

SECRETARIO ACADÉMICO

D. José Luis Yagüe Blanco

e-mail: secretario.etsiaab@upm.es

3.1.2 Funciones del Equipo de Dirección

Director/a

Las funciones del/a Director/a de Centro, en base a lo establecido en los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con fecha 15 de noviembre de 2010, y modificados el 9 de abril de 2018, son:

- a) Ejercer las funciones de dirección y gestión ordinaria de la Escuela, ejecutando los acuerdos de su Junta.
- b) Representar a la Escuela.
- c) Convocar y presidir las reuniones de la Junta de Escuela y de la Comisión de Gobierno, y ejecutar o cuidar la ejecución de los acuerdos.
- d) Presidir los actos académicos de la Escuela.



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA
TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA,
ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS



Manual de Calidad

- e) Velar por el cumplimiento de las normas, acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno y representación de la Universidad Politécnica de Madrid.
- f) Designar a los Subdirectores y al Secretario del Centro para su nombramiento por el Rector, oída la Junta de Escuela, así como a los Adjuntos a la Dirección, oído además el Consejo de Gobierno de la UPM.
- g) Organizar, de acuerdo con los criterios establecidos en la Junta de Escuela, la distribución de dotaciones presupuestarias entre Departamentos y Servicios de la Escuela y organizar la ejecución de las partidas presupuestarias correspondientes, actuando como ordenador de pagos por delegación del Rector.
- h) Suscribir contratos realizados al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.
- i) Proponer, a la Junta de Escuela, las plazas que deben comunicarse al Consejo de Gobierno para concurso de acceso a los cuerpos docentes, la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y la provisión de plazas de profesorado y personal investigador, según los criterios de asignación de profesorado fijados por la Junta de Escuela.
- j) Supervisar el cumplimiento de los compromisos docentes de los Departamentos con la Escuela.
- k) Proponer a la Junta de Escuela las directrices docentes y los criterios de organización docente a que hace referencia el apartado e) del artículo 52 de los Estatutos de la UPM, así como velar y supervisar su adecuado cumplimiento por parte de los correspondientes Departamentos.
- l) Proponer, previo acuerdo de la Comisión de Gobierno, y tras información de la Junta de Escuela, la adscripción de personal a la Escuela.
- m) Autorizar, en su caso, los actos que hayan de celebrarse en el recinto de la Escuela.
- n) Proponer la iniciación de procedimiento disciplinario a cualquier miembro de la Escuela por propia iniciativa o a instancia de la Comisión de Gobierno,



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA
TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA,
ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS



Manual de Calidad

en los términos previstos en los Estatutos de la UPM y demás normas de aplicación.

ñ) Dirigir y organizar los servicios de la Escuela, asignando medios personales y materiales.

o) Coordinar las estructuras adscritas a la Escuela, entre sí y con las de otras Escuelas o Facultades y con los órganos de gobierno generales de la UPM.

p) Representar a la Escuela en el Consejo de Gobierno de acuerdo a lo establecido en Estatutos de la UPM.

q) Coordinar las actividades del Gabinete de Comunicación de la ETSIAAB.

q) Cualquier otra competencia establecida en los Estatutos de la UPM o en los restantes Reglamentos y las que no hayan sido asignadas expresamente a otros órganos de la Escuela o Departamentos integrados en la misma.

Depende directamente de el/la Director/a el/la Administrador/a del Centro.

Administrador/a del Centro

Las funciones del/a Administrador del Centro derivan de las asignadas en el Artículo 166 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con fecha 15 de noviembre de 2010, y modificados el 9 de abril de 2018 y son:

- a) Ejecutar las decisiones de carácter económico y administrativo de los órganos de gobierno de la Escuela.
- b) Definir y regular las labores desempeñadas por el Personal de Administración y Servicios del Centro.

Secretario/a Académico/a

Las funciones del/la Secretario/a Académico/a del Centro, en base a lo establecido en los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid con fecha 15 de noviembre de 2010, y modificados el 9 de abril de 2018, son:



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA
TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA,
ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS



Manual de Calidad

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

Servicios dependientes:

Secretaría de Alumnos

Servicio de Publicaciones

Subdirector/a de Ordenación Académica

- a) Elaborar y coordinar el proyecto de organización docente de Grado y Máster en Ingeniería Agronómica (Máster habilitante), en colaboración con los Coordinadores de Titulación.
- b) Realizar la planificación académica del Centro en lo relativo a calendario de clases, asignación docente, horarios de asignaturas, distribución de aulas para clases magistrales y prácticas de laboratorio, fechas de

**Manual de Calidad**

- exámenes en convocatorias ordinarias y extraordinarias y fechas de pruebas de evaluación continua.
- c) Asignar y gestionar los recursos materiales necesarios para el desarrollo de la docencia.
 - d) Dirigir y coordinar todo lo referente a la ordenación docente:
 - a. Propuesta de normativa (exámenes, matrícula, Trabajos Fin de Grado, Trabajos Fin del Máster en Ingeniería Agronómica).
 - b. Propuesta de tribunales (Trabajos Fin de Grado, Trabajos Fin de Máster en Ingeniería Agronómica, actas).
 - c. Propuesta de reconocimiento de créditos.
 - d. Propuesta de convalidación de asignaturas.
 - e) Gestión del profesorado en colaboración con los Departamentos (carga docente, horarios, tutorías)
 - f) Gestionar las solicitudes de transferencia y reconocimiento de créditos.
 - g) Coordinar la elaboración de la documentación requerida para la implantación de nuevos títulos en la Escuela en colaboración con la Subdirección de Calidad y Acreditaciones.
 - h) Coordinar las actividades de las Comisiones de Coordinación Docente de Grados y Máster en Ingeniería Agronómica.
 - i) Autorizar viajes de estudio de los alumnos.
 - j) Representar al Centro en las comisiones externas que traten temas relacionados con ordenación académica y estudios de Grado y Máster en Ingeniería Agronómica.
 - k) Gestionar la política de innovación educativa del Centro y coordinar las actividades de los grupos de Innovación Educativa en colaboración con la Subdirección de Calidad y Acreditaciones.
 - l) Recoger la información relativa a los indicadores de los procedimientos del SAIC dependientes de la Subdirección.

**Manual de Calidad**

- m) Elaborar informe sobre los resultados de los indicadores del SAIC dependientes de la Subdirección y, en su caso, realizar propuestas de mejora en colaboración con la Subdirección de Calidad y Acreditaciones.

Subdirección de Calidad y Acreditaciones

- a) Elaborar y gestionar el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad del Centro (SAIC-ETSIAAB).
- a. Manual y Procedimientos
 - b. Coordinar los Planes anuales de calidad.
 - c. Coordinar los Planes de mejora.
- b) Gestión y publicación de la información relativa al Sistema de Calidad del Centro.
- c) Coordinar los sistemas de información del Centro, suministrando al SAIC los datos necesarios para el funcionamiento de los procesos.
- d) Apoyar a la Dirección del Centro en las acciones de certificaciones y acreditaciones de títulos de acuerdo con los programas de Verificación y Seguimiento de Titulaciones desarrollados por la ANECA y por la Fundación Madri+d.
- e) Gestionar los procesos de acreditación institucional y de titulaciones del Centro, tanto a nivel nacional como internacional.
- f) Gestionar el proceso de Seguimiento de las Titulaciones de Grado y Máster que se imparten en el Centro, a través de la plataforma GAUSS.
- g) Apoyar a la UPM y a la ETSIAAB en la custodia y recopilación de datos del proceso de evaluación docente del profesorado (DOCENTIA 2.0).
- h) Publicar los informes procedentes del sistema de encuestación UPM.
- i) Gestión del Buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones del Centro.
- j) Planificar los recursos necesarios para la ejecución de los Planes Anuales de Calidad, de manera coordinada con el resto de Subdirecciones.
- k) Difundir los resultados de las acciones de evaluación y certificación como compromiso de mejora continua de la calidad.



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA
TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA,
ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS



Manual de Calidad

- l) Colaboración en la elaboración de la documentación requerida para la implantación de nuevos títulos en la Escuela en colaboración con la Subdirección de Ordenación Académica.
- m) Impulsar acciones de innovación educativa como estrategia de fomento de la mejora de la calidad de la enseñanza en coordinación con la Subdirección de Ordenación Académica.
- n) Elaborar la memoria anual de actividades de la Subdirección.

Servicios dependientes:

Unidad de Calidad

Subdirección de Investigación, Posgrado e Internacionalización

- a) Realizar el seguimiento y mejora de las actividades de investigación de la ETSIAAB:
 - a. Grupos de investigación.
 - b. Departamentos
- b) Coordinar las actividades de investigación con los Centros de Investigación.
- c) Llevar a cabo el seguimiento, control y gestión de los servicios proporcionados por la ETSIAAB de apoyo a la investigación.
- d) Apoyar en la organización y seguimiento de Programas de Doctorado, en colaboración con los/as coordinadores/as de los mismos.
- e) Tramitar las Tesis Doctorales.
- f) Realizar el seguimiento de los alumnos en los programas de Doctorado, según normativa de la UPM.
- g) Apoyar en la organización de jornadas y actividades de los alumnos de posgrado.
- h) Elaborar y coordinar el proyecto de organización docente de Másteres Universitarios de especialización, en colaboración con los/as coordinadores/as de los mismos y en coordinación con la Delegada del Director para Coordinación de Másteres.



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA
TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA,
ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS



Manual de Calidad

- i) Participar en la difusión internacional de la oferta académica y las actividades de investigación realizadas en la ETSIAAB.
- j) Representar al Centro en las comisiones externas que traten temas relacionados con estudios de Posgrado, y en foros nacionales e internacionales sobre internacionalización.
- k) Realizar el seguimiento de Títulos Propios, en colaboración con los/as Directores/as de los mismos.
- l) Coordinar los procesos de acreditación nacional e internacional de los Programas de Doctorado y Másteres Universitarios, en colaboración con la Subdirección de Calidad y Acreditaciones.
- m) Colaborar en la difusión de resultados de investigación (artículos en el SCI, artículos técnicos, publicaciones en Congresos, etc.)
- n) Colaborar en la transferencia de resultados de investigación (patentes, registros, jornadas, etc.).
- o) Informar y asesorar sobre Becas de Investigación.
- p) Colaboración en la organización de la Semana de la Ciencia y otras actividades de divulgación.
- q) Recoger la información relativa a los indicadores de los procedimientos del SAIC dependientes de la Subdirección.
- r) Elaborar informe sobre los resultados de los indicadores del SAIC dependientes de la Subdirección y, en su caso, realizar propuestas de mejora en colaboración con la Subdirección de Calidad y Acreditaciones.

Subdirección de Prácticas, Movilidad y Empleabilidad

Prácticas:

- a) Estudiar la propuesta de prácticas docentes externas en colaboración con el COIE de la UPM y las necesidades de las titulaciones.
- b) Establecer relaciones con empresas e instituciones a nivel nacional.
- c) Gestionar la oferta, asignación y tramitación de los convenios de prácticas curriculares.

**Manual de Calidad**

- d) Gestionar los informes de prácticas de tutores y estudiantes y convocar las comisiones de evaluación de las prácticas.
- e) Realizar jornadas informativas sobre las prácticas externas y su tramitación.

Movilidad:

- f) Gestionar los programas de movilidad Erasmus, Magalhaes, Séneca y otros.
- g) Gestionar la admisión, matriculación, seguimiento y evaluación de los estudiantes de movilidad entrantes.
- h) Gestionar la adjudicación, nominación y acuerdos de aprendizaje (Learning Agreements, LA) de los estudiantes salientes de movilidad.
- i) Realizar el seguimiento de los estudiantes salientes y gestionar el reconocimiento académicos de los estudios realizados durante la movilidad.
- j) Realizar jornadas informativas sobre los programas de movilidad.
- k) Estudiar propuestas de convenios con Universidades y seguimiento de la colaboración.

Empleabilidad:

- l) Organizar jornadas de orientación profesional y difusión de las ofertas de empleo del área agronómica, alimentaria y de Biosistemas.
- m) Gestionar la oferta de empleo (Bolsa de Empleo, Portal de Empleo).
- n) Realizar el seguimiento de Egresados.
- o) Representar a la ETSIAAB en foros nacionales e internacionales sobre prácticas, movilidad y empleabilidad.
- p) Elaborar la memoria anual de actividades de prácticas, movilidad y empleabilidad.
- q) Recoger la información relativa a los indicadores de los procedimientos del SAIC dependientes de la Subdirección.



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA
TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA,
ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS



Manual de Calidad

- r) Elaborar informe sobre los resultados de los indicadores del SAIC dependientes de la Subdirección y, en su caso, realizar propuestas de mejora en colaboración con la Subdirección de Calidad y Acreditaciones.

Subdirección de Patrimonio e Infraestructuras

- a) Gestionar todos los elementos del patrimonio e infraestructuras de la ETSIAAB.
- b) Planificar y gestionar la adquisición de material inventariable.
- c) Desarrollar un programa de optimización de recursos económicos y materiales: espacios, equipamiento y suministros.
- d) Realizar, junto con la Adjuntía a la Dirección para Asuntos Económicos y Empresas, los planes de inversiones:
- Adquisición de nuevo equipamiento.
 - Rehabilitación de locales e infraestructuras.
 - Realización de obra nueva.
- e) Asegurar y vigilar el mantenimiento del patrimonio adscrito al Centro, infraestructuras y servicios (telefonía, medios audiovisuales, climatización, etc.), en colaboración con el Rectorado de la UPM.
- f) Desarrollar y verificar el sistema de Prevención de Riesgos Laborales, en colaboración con el Servicio de la UPM.
- g) Desarrollar y verificar un Plan de Movilidad.
- h) Desarrollar y verificar un Plan de Accesibilidad de personas con movilidad reducida, según legislación vigente.
- i) Desarrollar y verificar un Plan de Gestión ambiental del Centro.
- j) Velar por la seguridad del personal del Centro, en colaboración con el Servicio de Seguridad de la UPM.
- k) Recoger la información relativa a los indicadores de los procedimientos del SAIC dependientes de la Subdirección.
- l) Elaborar informe sobre los resultados de los indicadores del SAIC dependientes de la Subdirección y, en su caso, realizar propuestas de mejora en colaboración con la Subdirección de Calidad y Acreditaciones.



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA
TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA,
ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS



Manual de Calidad

Servicios dependientes:

Servicio de Mantenimiento
Servicio de Informática
Servicio de Audiovisuales
Consejería
Campos de Experimentación Agronómica
Centro Experimental Rodríguez Delbecq
Laboratorios-Servicio al exterior
Estación meteorológica

Adjuntía a la Dirección para Asuntos Económicos y Empresas

- a) Elaborar y controlar el presupuesto asignado anualmente a la ETSIAAB por parte del Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid.
- b) Buscar, gestionar y negociar con Proveedores y Acreedores de la ETSIAAB, en colaboración con la Subdirección de Patrimonio e Infraestructuras.
- c) Estudiar, proponer, elaborar y gestionar medidas encaminadas a la reducción de costes de la ETSIAAB.
- d) Estudiar, proponer y gestionar las medidas de apoyo financiero al presupuesto asignado de carácter excepcional que sean adoptadas, en relación con los ingresos obtenidos por la misma ETSIAAB.
- e) Asesorar al/a Director/a del Centro sobre los criterios de distribución de recursos económicos disponibles.
- f) Gestionar la obtención de recursos externos.
- g) Realizar, junto con la Subdirección de Patrimonio e Infraestructuras los planes de inversiones.
- h) Recoger la información relativa a los indicadores de los procedimientos del SAIC dependientes de la Subdirección.
- i) Elaborar informe sobre los resultados de los indicadores del SAIC dependientes de la Subdirección y, en su caso, realizar propuestas de mejora en colaboración con la Subdirección de Calidad y Acreditaciones.

Servicios dependientes:

Sección Económica



Biblioteca

Adjuntía a la Dirección para Atención al Estudiante

- a) Informar a los alumnos sobre sus derechos y deberes en la ETSIAAB.
- b) Informar a los alumnos de los procesos y procedimientos relativos a la actividad académica.
- c) Recibir información de los alumnos relativa al funcionamiento y eficacia de las distintas labores que se llevan a cabo en el Centro, y su posterior traslado a las Subdirecciones pertinentes.
- d) Organizar y desarrollar programas de apertura del Centro hacia la sociedad con jornadas de puertas abiertas, presentaciones, visitas a centros educativos de enseñanzas medias.
- e) Coordinar la Atención a la Diversidad en el Centro.
- f) Coordinar el Programa Punto de Inicio en el Centro.
- g) Coordinar el Programa Mentor.
- h) Coordinar el Programa Tutor.
- i) Coordinar el Programa Pasaporte ETSIAAB.
- j) Estudiar posibles convenios de colaboración con centros educativos para la promoción de la ETSIAAB entre futuros alumnos.
- k) Planificar y desarrollar actos de bienvenida para los alumnos que acceden al Centro.
- l) Llevar a cabo el registro y seguimiento de Asociaciones de alumnos.
- m) Potenciar y colaborar en la organización de desarrollo de actividades culturales y deportivas.
- n) Establecer colaboraciones con la Delegación de Alumnos del Centro y de la UPM.
- o) Informar a los alumnos sobre becas UPM y/o del Ministerio y gestionar la oferta de becas del Centro.
- p) Recoger la información relativa a los indicadores de los procedimientos del SAIC dependientes de la Adjuntía.
- q) Elaborar informe sobre los resultados de los indicadores del SAIC dependientes de la Adjuntía y, en su caso, realizar propuestas de mejora con colaboración con la Subdirección de Calidad y Acreditaciones.

**Adjuntía a la Dirección para Coordinación de Másteres y Comunicación**

- a) Organización y seguimiento de la planificación académica de los Másteres Universitarios de Especialización en coordinación con la Subdirectora de Ordenación Académica y el Subdirector de Investigación, Posgrado e Internacionalización.
- b) Apoyar en la coordinación de procedimientos comunes de Másteres Universitarios, en colaboración con los/as coordinadores/as de los mismos y en coordinación con la Subdirectora de Ordenación Académica y el Subdirector de Investigación, Posgrado e Internacionalización.
- c) Gestionar el buen funcionamiento del Gabinete de Comunicación del Centro.
- d) Recoger la información relativa a los indicadores del SAIC dependientes de la Adjuntía.
- e) Elaborar informe sobre los resultados de los indicadores del SAIC dependientes de la Adjuntía y, en su caso, realizar propuestas de mejora en colaboración con la Subdirección de Calidad y Acreditaciones.

Servicios dependientes:

Gabinete de Comunicación

3.2 ÓRGANOS DE GOBIERNO

3.2.1 Junta de Escuela

La Junta de Escuela es el órgano colegiado de representación de la misma y sus competencias están recogidas en el Artículo 50 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid. Está formada por 50 miembros distribuidos de la siguiente forma:

- El/la Director/a.
- El/la Secretario/a Académico/a.

**Manual de Calidad**

- Cuatro miembros elegidos por el/a Director/a, de los que al menos dos han de ser profesores/as con vinculación permanente a la Universidad.
- Veintidós representantes elegidos por y entre los/as profesores/as con vinculación permanente a la Universidad adscritos a la Escuela.
- Seis representantes elegidos por y entre el resto del profesorado y personal investigador adscritos a la Escuela.
- Doce representantes elegidos por y entre los alumnos matriculados en la Escuela.
- Cuatro representantes elegidos por y entre el Personal de Administración y Servicios con destino en la Escuela.

En cualquier caso, la Comisión Electoral garantizará que la mayoría esté formada por profesores con vinculación permanente a la Universidad.

3.2.2 Comisión de Gobierno

Los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid establecen en su Artículo 53 que la Comisión de Gobierno es el órgano colegiado encargado de asistir al Director y a la Junta de Escuela, en el gobierno de la misma y está compuesta por:

El/la Director/a que la presidirá.

Los/as Subdirectores/as.

El/la Secretario/a Académico/a de la Escuela, que lo será de la misma.

El/la Delegado/a de Alumnos de la Escuela.

Un/a Director/a de Departamento o, en su defecto, Director/a de Sección Departamental elegido por y de entre los adscritos a la Escuela o Facultad.

Un/a 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.

3.2.3 Comisiones Asesoras

3.2.3.1 Comisión Electoral

El Reglamento Electoral de la Universidad Politécnica de Madrid, aprobado por el Claustro en su sesión del 11 de diciembre de 2014, en su art. 9 (Modificado parcialmente en su sesión de 23 de abril de 2019) establece que las comisiones electorales son responsables de garantizar la transparencia y objetividad del proceso electoral y el principio de igualdad de cuantos procesos electorales se lleven a cabo en la Universidad. Para ello, contarán con el apoyo de la Secretaría General de la Universidad y de las Secretarías de las Escuelas y Facultades, que aportarán los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.

En el art. 11.2 establece que la Comisión Electoral de cada Escuela o Facultad estará formada por los siguientes miembros elegidos por y de entre los siguientes grupos de miembros electivos de la Junta de Escuela o Facultad correspondiente:

- a) Profesores con vinculación permanente a la Universidad: 3 representantes.
- b) Resto del personal docente e investigador: 1 representante.
- c) Estudiantes: 2 representantes.
- d) Personal de administración y servicios: 1 representante.

Formará parte de la Comisión, como miembro nato, y actuará como Secretario de la misma, el Secretario Académico de la Escuela o Facultad.

En su punto 3. Establece que cada comisión electoral elegirá de entre sus miembros un Presidente.



3.2.3.2 Comisión de Ordenación Académica

De acuerdo a lo establecido en los Estatutos de la UPM (Título III: De la Enseñanza y la Investigación, Capítulo II: De la Docencia, Artículo 97), en cada Escuela o Facultad se podrá crear una Comisión de Ordenación Académica, por cada una de sus enseñanzas oficiales y propias conducentes a la obtención de un título, en conexión con el Programa Institucional de Calidad, presidida por el Director o Decano, o Subdirector o Vicedecano o profesor de la titulación en quien delegue aquel. Estará compuesta por profesores y alumnos en la proporción definida para la Junta de Escuela.

La Comisión de Ordenación Académica de la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas, está compuesta según acuerdo de Junta de Escuela de 23 de noviembre de 2021, por los siguientes miembros:

1. Miembros designados directamente en razón de su cargo
 - Presidente/a: Subdirector/a Ordenación Académica (por delegación del Director/a de Escuela).
 - Secretario/a: Secretario/a Académico/a, con voz, pero sin voto.
 - Coordinadores/as de Grados adscritos a la ETSIAAB que no estén incursos en proceso de extinción (hasta un máximo de 5).
 - Coordinador/a de Máster con atribuciones profesionales adscrito a la ETSIAAB (máximo 1)
2. Miembros elegidos por y de entre los miembros de Junta de Escuela
 - 4 Profesores/as, de los cuáles 3 del subgrupo de profesores/as con vinculación permanente y 1 del subgrupo de profesores/as con vinculación no permanente.
 - 4 Representantes de alumnos/as
3. Adicionalmente el Presidente/a podrá invitar a participar con voz pero sin voto, si existen asuntos que lo requieran, a profesores/as o miembros del equipo de dirección como los que tienen competencias en posgrado, movilidad, prácticas y/o empleabilidad.

**Manual de Calidad**

Las funciones de la Comisión Académica son:

- Informar la programación docente propuesta por los Departamentos para las correspondientes enseñanzas y proponer a la Junta de Escuela su organización y la distribución de las evaluaciones y exámenes.
- Organizar con los Departamentos, cuando así lo acuerde la Junta de Escuela, un sistema de tutela de la actividad académica de los estudiantes matriculados en dichas enseñanzas.
- Valorar los posibles casos de solape de contenidos de disciplinas, o de lagunas en los requisitos de asignaturas posteriores.
- Mediar en los conflictos derivados de la actividad docente propia de las enseñanzas afectadas.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contempladas en la Normativa para la realización del Trabajo Fin de Grado y Máster (TFG,TFM) de la Escuela, así como las que figuran en el Reglamento General para la Realización y Evaluación Trabajos Fin de Grado y Máster de la UPM.
- Asegurar que todos los estudiantes tengan acceso a un TFG y a un Director, asignándose de oficio cuando el alumno lo solicite y contando con la aprobación del/os profesor/es que dirigirán el TFG. En este sentido, al inicio de cada curso académico se solicitará a los diferentes Departamentos que imparten docencia en la ETSIAAB información relativa a la oferta de TFG/TFM y los profesores dispuestos a dirigir esos TFG/TFM.
- Estudiar las propuestas de los TFG/TFM presentadas por los alumnos y emitir el informe correspondiente. En caso de que la propuesta sea rechazada, deberán exponerse las razones que justifiquen dicha decisión.
- Establecer el calendario anual de periodos hábiles para la presentación de propuestas, entrega y defensa de los TFG/TFM.
- Nombrar a los Tribunales de los TFG/TFM.

**Manual de Calidad**

- Resolver las incidencias que se puedan plantear y que no estén contempladas en la Normativa.
- Establecer las normas de funcionamiento interno y, en su caso, proponer las modificaciones que se estimen oportunas de la presente Normativa.
- Asumir cualquier competencia que la Junta de Escuela delegue en ella y la normativa le confiera.

3.2.3.3 Comisiones de Coordinación Académica de Título (Comisión vertical)

Existe una comisión para cada uno de los Títulos (Grado y Máster) que se imparten en la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas.

La composición de cada Comisión Académica de Título es la siguiente:

- El/la Subdirector/a de Ordenación Académica (Grado) o el/la Subdirector de Investigación, Postgrado e Internacionalización (Máster)
- El/la Coordinador/a del Título, designado por el/la Director/a.
- Los/as Coordinadores/as de Curso.
- El/la Delegado/a de Alumnos de la Titulación.

Según lo establecido en la Normativa de Planificación académica y seguimiento de las titulaciones adaptadas al R.D. 1393/2007, aprobada en Consejo de Gobierno de la UPM el 23 de octubre de 2014, las funciones de la Comisión de Coordinación Académica de Título son:

- Asegurar la coherencia de las actividades formativas y de evaluación de las distintas asignaturas.
- Velar por la idoneidad de los programas formativos, potenciando la mejora de los resultados de la docencia.
- Detectar y corregir la existencia de solapamiento o carencias formativas existentes entre las asignaturas de la titulación.
- Favorecer el equilibrio de la carga de trabajo del estudiante.
- Verificar el desarrollo y evaluación de las competencias establecidas en las Comisiones de Coordinación Académica de Curso.

**Manual de Calidad**

- Elaborar, junto con los responsables de calidad, prácticas externas, movilidad y empleo, el Informe Académico de Titulación y establecer las acciones correctoras oportunas.
- Estudiar las propuestas de los Trabajos Fin de Grado o Máster, proponer tutor o cotutores a los mismos y enviar su propuesta a la Comisión de Ordenación Académica del Centro.
- Proponer a la Comisión de Ordenación Académica los Tribunales de Evaluación de los Trabajos Fin de Grado o Máster
- Tratar cualquier cuestión relativa a la coordinación vertical del Título.

**3.2.3.4 Comisiones de Coordinación Académica de Curso
(comisión horizontal)**

Se constituyen tantas comisiones como cursos en los que se estructura cada titulación.

La Comisión Académica de curso está formada por los/as Coordinadores de asignatura y por el/la Delegado/a de Alumnos del Curso. El/la Director/a designará, oído el/la Coordinador/a de Titulación a el/la Coordinador/a de Curso, quien presidirá la misma. Esta Comisión elegirá, de entre sus miembros docentes, al/la Secretario/a de la misma, quien levantará acta de cada una de las reuniones.

Según lo establecido en la Normativa de Planificación académica y seguimiento de las titulaciones adaptadas al R.D. 1393/2007, aprobada en Consejo de Gobierno de la UPM el 23 de octubre de 2014, las funciones de la Comisión de Coordinación Académica de Curso son:

- Elaborar, a partir de los informes académicos de las asignaturas, el Informe Académico de Semestre, que incluya datos estadísticos, incidencias y análisis de resultados de evaluación obtenidos tras cada periodo semestral y, precise, en su caso, las medidas necesarias para garantizar la calidad de la enseñanza tras cada periodo semestral. Dicho informe deberá ser elevado a la Jefatura de Estudios o a quien ejerza estas funciones.

**Manual de Calidad**

- Colaborar en la programación docente para cada semestre del curso (horarios de clase y prácticas, fechas de pruebas de evaluación, viajes de prácticas y entrega de trabajos, etc.).
- Coordinar el desarrollo y evaluación de las competencias asignadas en la memoria de verificación del título a las asignaturas del curso, así como aquellas definidas por los sellos (Fundación Conocimiento Madri+d, EURACE, ABET u otros) que tenga el título.
- El/la Coordinador/a del Curso, con la ayuda de los miembros de la Comisión, publicará oportunamente toda la información relevante para el correcto desarrollo del curso en un espacio creado al efecto en la Plataforma MOODLE.
- Favorecer la interdisciplinariedad en las actividades formativas del curso.
- Tratar cualquier cuestión relativa a la coordinación horizontal del curso.
- Aquellas que se le asignen en la Normativa de Evaluación.
- Aquellas otras que los órganos de gobierno correspondientes le asignen.

3.2.3.5 Comisión de Evaluación Curricular de Titulación

La Comisión de Evaluación Curricular de Titulación ejerce las funciones del Tribunal de Evaluación Curricular de Titulación, contemplado en la Normativa de Evaluación del Aprendizaje en las Titulaciones Oficiales de Grado y Máster Universitario de la UPM, aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid en su sesión del 26 de mayo de 2022, modificada por acuerdo de Consejo de Gobierno de 24 de noviembre de 2022, y está constituida por:

- Presidente/a: El/la Director/a del Centro o el/la Subdirector/a en quien delegue.
- Secretario/a: El/la Secretario/a Académico/a del Centro.

**Manual de Calidad**

- Vocales: Cuatro profesores/as, preferentemente coordinadores de asignatura del Centro elegidos/as, de entre los que impartan docencia en la titulación, por la Junta de Escuela.

El presidente/a invitará a las reuniones del mismo al Delegado del Centro o Titulación que tendrá voz pero no tendrá voto. No obstante, una vez oídas las partes, el tribunal podrá reunirse a deliberar en secreto sobre las decisiones que deba tomar.

Las funciones de la Comisión de Evaluación Curricular de Titulación:

- Recibir del/la Subdirector/a de Ordenación Académica del Centro los informes preceptivos de los/as Directores/as de los Departamentos, emitidos por los/as Presidente/as de los Tribunales de las asignaturas y Coordinadores/as de asignatura, cuando éstos no coincidieran, sobre el historial académico de los alumnos solicitantes.
- Analizar y estudiar los expedientes de los alumnos que solicitan la evaluación curricular de Título, según la Normativa de Evaluación del Aprendizaje en las Titulaciones Oficiales de Grado y Máster Universitario de la UPM, aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid en su sesión del 26 de mayo de 2022 modificada por acuerdo de Consejo de Gobierno de 24 de noviembre de 2022.

3.2.3.6 Comisión de Evaluación Curricular de Curso

La Comisión de Evaluación Curricular de Curso ejerce las funciones del Tribunal de Evaluación Curricular de Curso, contemplado en la Normativa de Evaluación del Aprendizaje en las Titulaciones Oficiales de Grado y Máster Universitario de la UPM, aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid en su sesión del 26 de mayo de 2022 modificada por acuerdo de Consejo de Gobierno de 24 de noviembre de 2022, y está constituida por:

- Un/a Presidente/a y un/a presidente/a suplente.
- Un/a Secretario/a del Tribunal con voz y voto, y un/a Secretario/a suplente.

**Manual de Calidad**

- Dos vocales, y dos vocales suplentes.

Todos los miembros de la Comisión deberán ser profesores del Centro, elegidos de entre los que impartan docencia en la Titulación, y preferentemente coordinador de asignatura. Se procurará que dichos profesores sean de diferentes asignaturas.

Cuando Titulaciones distintas sean impartidas en un mismo Centro y tengan algún curso común, la Junta del Centro podrá acordar la existencia de una única Comisión de Evaluación Curricular de Curso para dicho curso y las Titulaciones que lo compartan.

Las funciones de la Comisión de Evaluación Curricular de Curso:

- Recibir de el/la Subdirector/a de Ordenación Académica del Centro los informes preceptivos de los Presidentes de las Comisiones de Coordinación Académica del Curso, tras recopilar los correspondientes de los/as Directores/as de los Departamentos implicados, emitidos por los/as Presidente/as de los Tribunales de las asignaturas y Coordinadores/as de asignatura, cuando éstos no coincidieran, sobre el historial académico de los alumnos solicitantes.
- Analizar y estudiar los expedientes de los alumnos y los informes preceptivos anteriormente indicados, sobre los alumnos que solicitan la evaluación curricular de Curso, según la Normativa de Evaluación del Aprendizaje en las Titulaciones Oficiales de Grado y Máster Universitario de la UPM, aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid en su sesión del 26 de mayo de 2022 modificada por acuerdo de Consejo de Gobierno de 24 de noviembre de 2022.

3.2.3.7 Comisión Asesora de Reclamaciones de Titulación

La Comisión Asesora de Reclamaciones de Titulación ejerce las funciones de garantizar el proceso de revisión y reclamación de calificaciones correspondientes a prácticas externas y al Trabajo Fin de Grado o Máster, según Artículo 10 de la Normativa de Evaluación del Aprendizaje en las Titulaciones Oficiales de Grado y Máster Universitario de la UPM, aprobada por

**Manual de Calidad**

el Consejo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid en su sesión del 26 de mayo de 2022 modificada por acuerdo de Consejo de Gobierno de 24 de noviembre de 2022.

El Director o Decano designará a los miembros de la Comisión Asesora de Reclamaciones de Titulación, con indicación expresa de Presidente, Vocal, Secretario y Suplente, de manera simultánea a la designación de los Tribunales. Podrán formar parte de estas Comisiones tanto los profesores pertenecientes a los cuerpos de funcionarios de carrera, como el personal docente e investigador que tenga vinculación con la universidad durante el curso académico completo.

Cuando alguno de los miembros de la Comisión Asesora de Reclamaciones de Titulación pertenezca al Tribunal de Evaluación de Prácticas Externas o al Tribunal de Trabajo Fin de Grado o Fin de Máster afectado por la reclamación, éste se inhibirá en el proceso a favor del miembro suplente que actuará sólo para la reclamación afectada por este hecho y ocupará en el tribunal el puesto de la persona a la que remplace. Si subsistiese la causa de inhibición, el Director o Decano del Centro nombrará un nuevo miembro de la Comisión para que le sustituya.

3.2.3.8 Comisión de Calidad de Título

Existe una Comisión de Calidad en cada uno de los Títulos (Grado y Máster) que se imparten en la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas.

La composición de cada Comisión de Calidad de Título es la siguiente:

- El/la Subdirector/a de Calidad y Acreditaciones.
- El/la Subdirector/a de Ordenación Académica (Grado) o el/la Subdirector de Investigación, Postgrado e Internacionalización (Máster).
- El/la Coordinador/a del Título, designado por el/la directora/a.
- Un/a Profesor/a miembro de Comisión Vertical del Título.
- Un/a Profesor/a miembro de una de las Comisiones Horizontales del Título, para los Grados y Máster en Ingeniería Agronómica.

**Manual de Calidad**

- Un miembro del Personal Técnico, de Administración y Servicios designado por el/la Coordinador/a del Título, preferentemente del personal de la unidad de calidad del Centro.
- Un/a representante de los estudiantes del Título propuesto por Delegación de Alumnos del Centro.

Las funciones de la Comisión de Calidad de Título son:

- Estudiar el Informe Académico de Titulación y proponer a la Comisión Vertical del Título las acciones correctoras oportunas.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos del Manual de Calidad, de la Política y los Objetivos de la Calidad, aplicados al Título.
- Realizar el seguimiento de su ejecución, mediante los Planes Anuales de Calidad relacionados con el Título.
- Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Estudiar los resultados de las encuestas de satisfacción de alumnos, PDI y PAS sobre la titulación, proponer criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados, e informar la Comisión de Calidad del Centro sobre ellos.
- Cualquier otra competencia delegada por la Junta de Escuela.

3.2.3.9 Comisión de Movilidad

La composición de la Comisión de Movilidad es la siguiente:

- Presidente/a: El/la Subdirector/a de Prácticas, Movilidad y Empleabilidad
- Secretario/a: El/la Secretario/a Académico/a.
- Vocales: Los/as Coordinadores/as de Movilidad de cada una de las Titulaciones de Grado que se imparten en el Centro, más el/la coordinador/a de movilidad del Máster en Ingeniería Agronómica.

Las funciones de la Comisión de Movilidad son:

**Manual de Calidad**

- Asesorar a la Subdirección de Prácticas, Movilidad y Empleabilidad en el seguimiento de programas de movilidad: Erasmus, Magalhaes, Séneca y otros que puedan surgir.
- Definir las condiciones mínimas que deben cumplir los estudiantes de movilidad y los criterios específicos para la asignación de las plazas.
- Selección de alumnos para cubrir las plazas de las distintas universidades donde existen convenios de intercambio.
- Valorar la adquisición de competencias por parte del alumno una vez realizada la estancia de movilidad.
- Promover y orientar el acercamiento de la Escuela hacia universidades extranjeras que permitan a los alumnos realizar prácticas externas y participar en programas de movilidad.
- Establecer actuaciones para la participación del PDI y PAS en programas de movilidad.
- Participar en la selección de alumnos para asignar becas de movilidad.
- Revisar los contenidos y competencias de las asignaturas cursadas en las universidades de destino para su reconocimiento en la ETSIAAB.
- Asesorar a los estudiantes en la elaboración y modificaciones de los acuerdos de aprendizaje.
- Realizar el seguimiento de la inserción laboral de egresados.
- Elaborar la memoria anual de actividades de relaciones externas y movilidad.
- Redacción, seguimiento y mejora de los procedimientos del sistema de calidad asociados a la Subdirección.
- Cualquier otra competencia delegada por la Junta de Escuela.

3.2.3.10 Comisiones de Prácticas Académicas Externas

Se constituyen tres Comisiones de Prácticas Académicas Externas para Grados, según áreas, y una para Máster en Ingeniería Agronómica, que se

**Manual de Calidad**

citan a continuación. En todas ellas, la composición y funciones son las siguientes:

- a) Presidente/a: El/la Subdirector/a de Prácticas, Movilidad y Empleabilidad, por delegación de el/la Director/a.
- b) El/la Coordinador/a del Grado/Máster en Ingeniería Agronómica del que se trate
- c) Tres profesores del Grado/Máster en Ingeniería Agronómica.

Las funciones de la Comisión de Prácticas Académicas Externas son las siguientes:

- Asesorar a la Subdirección de Prácticas, Movilidad y Empleabilidad en la selección de posibles empresas, entidades y organismos a los que se solicita colaboración.
- Colaborar con el diseño y control del programa de prácticas académicas externas, de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. Pretende servir de procedimiento para articular dicha normativa y como ayuda para alumnos y empresas de cara a facilitar el comienzo, realización, seguimiento y evaluación de las prácticas a realizar. Información adicional:
- Promover y orientar el acercamiento de la Escuela hacia organismos y empresas que permitan a los alumnos realizar prácticas externas curriculares y extracurriculares.
- Participar en la selección de alumnos para asignar las prácticas en empresa ofertadas.
- Evaluar las prácticas académicas externas de los estudiantes en base a los informes de los estudiantes, tutor profesional y académico y a la entrevista personal.

**Manual de Calidad**

- Realizar el seguimiento y análisis de la calidad de las prácticas ofrecidas por las entidades colaboradoras.
- Realizar el seguimiento de la inserción laboral de los estudiantes en prácticas en las entidades colaboradoras, en colaboración con el Rectorado de la UPM.
- Realizar el seguimiento de la inserción laboral de egresados.
- Elaborar la memoria anual de prácticas académicas externas.
- Cualquier otra competencia delegada por la Junta de Escuela.

3.2.3.11 Comisión de Prácticas Externas para el Grado en Ingeniería Agrícola, Grado en Ingeniería Agroambiental y Grado en Ingeniería y Ciencia Agronómica (en extinción).

Su composición es la siguiente:

- El/la Subdirector/a de Prácticas, Movilidad y Empleabilidad.
- El/la Coordinador/a del Grado en Ingeniería y Ciencia Agronómica (hasta su extinción).
- El/la Coordinador/a del Grado en Ingeniería Agrícola.
- El/la Coordinador/a del Grado en Ingeniería Agroambiental.
- Un/a profesor/a de uno de los Grados.

3.2.3.12 Comisión de Prácticas Externas para el Grado en Ingeniería Alimentaria y Grado en Tecnología de las Industrias Agrarias y Alimentarias (en extinción)

Su composición es la siguiente:

- El/la Subdirector/a de Prácticas, Movilidad y Empleabilidad.
- El/la Coordinador/a del Grado en Ingeniería Alimentaria.
- El/la Coordinador/a del Grado en Tecnologías de las Industrias Agrarias y Alimentarias (hasta su extinción).
- Dos profesores de los Grados.

**Manual de Calidad****3.2.3.13 Comisión de Prácticas Externas para el Grado en Biotecnología**

Su composición es la siguiente:

- El/la Subdirector/a de Prácticas, Movilidad y Empleabilidad.
- El/la Coordinador/a del Grado en Biotecnología.
- Tres profesores del Grado.

3.2.3.14 Comisión de Prácticas Externas para el Máster en Ingeniería Agronómica

Su composición es la siguiente:

- El/la Subdirector/a de Prácticas, Movilidad y Empleabilidad.
- El/la Coordinador/a del Máster.
- Tres profesores del Máster.

3.2.3.15 Comisión de Alumnos

La composición de la Comisión de Alumnos es la siguiente:

- El/la Adjunto/a al Director para Atención a Estudiantes.
- Un representante del Personal de Administración y Servicios.
- Dos representantes de estudiantes: el/la Delegado/a del Centro y un/a representante de las Asociaciones Estudiantiles.

Las funciones de la Comisión de Alumnos son las siguientes:

- Asesorar a la Adjuntía a la Dirección para Atención a Estudiantes en todas las actividades relacionadas con la Extensión Universitaria.
- Coordinar y fomentar las actividades de carácter cultural y deportivo propuestas por la Delegación de Alumnos, las asociaciones estudiantiles, incluida la de antiguos alumnos.

**Manual de Calidad**

- Supervisar la información que se presentará a la Junta de Escuela sobre las relaciones con las diferentes asociaciones culturales y deportivas existentes en la ETSIAAB y sus actividades.
- Elaborar la memoria anual de actividades de extensión universitaria.
- Promover y orientar el acercamiento de la Escuela hacia las empresas e instituciones públicas y privadas.
- Promover la colaboración de la Escuela con las asociaciones y organizaciones profesionales.
- Considerar las opiniones, quejas y sugerencias de los alumnos, relacionadas con su vida académica en la Escuela para transmitirlos a los órganos de gobierno correspondientes.
- Colaborar en la difusión del programa formativo, la captación de alumnos, los programas de acciones de acogida, la evaluación del grado de satisfacción con el programa formativo y los servicios y recursos vinculados al mismo.
- Cualquier otra competencia delegada por Junta de Escuela.

3.2.3.16 Comisión de Investigación y Posgrado

La composición de la Comisión de Investigación y Posgrado es:

- El/la Subdirector/a de Investigación, Posgrado e Internacionalización.
- Los/as Coordinadores/as de los Programas de Doctorado adscritos a la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas.
- Un/a representante del Personal de Administración y Servicio de la Secretaría de la Subdirección de Investigación y Posgrado, con voz, pero sin voto.
- Un/a representante del alumnado de Doctorado (cada Programa de Doctorado propondrá anualmente a un/a alumno/a ni de primer ni de último año, y serán los alumnos de doctorado quienes elijan, de entre los propuestos, a su representante), con voz, pero sin voto.

**Manual de Calidad**

Las funciones de la Comisión de Investigación y Posgrado son las siguientes:

- Asesorar a la Subdirección de Investigación, Posgrado e Internacionalización en todas las actividades propias de dicha Subdirección.
- Elaborar informes sobre la actividad investigadora en la Escuela.
- Analizar las necesidades de equipamiento, dotaciones técnicas y demás recursos necesarios para incrementar la investigación en el Centro.
- Establecer mecanismos para promover la participación del personal de la Escuela en programas de investigación, en colaboración con el Vicerrectorado de Innovación, Investigación y Doctorado.
- Establecer los criterios para la concesión del Premio Extraordinario de Doctorado (en adelante PED).
- Designar anualmente a un profesor/a por Programa de Doctorado como miembro de la Subcomisión anual que evalúa las tesis presentadas al PED de cada convocatoria.
- Proponer a el/la Director/a del Centro los candidatos al PED.
- Estudiar y proponer acciones coordinadas de investigación.
- Cualquier otra función relacionada con la investigación que le pueda ser encomendada por la Junta de Escuela.

3.2.3.17 Consejo de los Campos de Experimentación Agronómica

La composición del Consejo de los Campos de Experimentación Agronómica se establece por acuerdo de la Junta de Escuela celebrada el 14 de diciembre de 2016, y es la siguiente:

- El/la Director/a del Centro o un Profesor/a en quien delegue, que lo presidirá.
- El/la Secretario/a del Centro o un/a Profesor/a en quien delegue, que actuará de Secretario/a.
- El/la Subdirector/a de Patrimonio e Infraestructuras.

**Manual de Calidad**

- El/la Director/a Técnico/a de los Campos.
- El/la Delegado/a o el/a Subdelegado/a de alumnos de la ETSIAAB.
- Dos Profesores/as en representación del Departamento de Producción Agraria.
- Un/a Profesor/a en representación del Departamento de Ingeniería Agroforestal.
- Un/a Profesor/a en representación del Departamento de Biotecnología-Biología Vegetal.
- Un/a Profesor/a en representación del Departamento de Química y Tecnología de Alimentos.
- Un/a Profesor en representación del CEIGRAM.
- Un/a representante del Personal de Administración y Servicios cuyo puesto de trabajo esté ubicado en los Campos y adscrito a alguno de los Departamentos de la ETSIAAB.
- Un/a representante de las Asociaciones de Estudiantes.

La función última del Consejo es dar apoyo a la gestión y organización de las actividades de I+D+i en los Campos de Experimentación y dar directrices sobre las que se apoyará el/la Director/a Técnico/a de los Campos para organizar y gestionar las tareas agrícolas:

- Decidir el uso de los recursos para su óptimo aprovechamiento, en particular de las parcelas de labor y de los invernaderos.
- Informar a la Junta de Escuela del estado de los Campos y de los cambios que se vayan produciendo.
- Analizar los costes y necesidades materiales y de personal y actuar en consecuencia para que los Campos cumplan con su función de la manera más eficiente posible y se puedan prever y evitar situaciones de mal funcionamiento.



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA
TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA,
ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS



Manual de Calidad

- Cualquier otra que, con el objetivo de mejorar la función de los Campos, pueda encomendarle la Junta de Escuela de la ETSIAAB.

3.3 ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTAL

El personal Docente e Investigador del Centro se encuentra adscrito a 7 Departamentos de la Universidad Politécnica de Madrid de los que 2 de ellos son intercentros (5 departamentos adscritos a la ETS de Ingeniería Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas, 1 departamento adscrito a la E.T.S. de Arquitectura y 1 departamento adscrito a la E.T.S de Ingeniería y Sistemas de Telecomunicación). Son los siguientes:

- Departamento de Biotecnología-Biología Vegetal
- Departamento de Economía Agraria, Estadística y Gestión de Empresas
- Departamento de Ingeniería Agroforestal
- Departamento de Producción Agraria
- Departamento de Química y Tecnología de Alimentos
- Departamento de Matemática Aplicada (adscrito a la ETS de Arquitectura)
- Departamento de Lingüística Aplicada a la Ciencia y a la Tecnología (adscrito a la ETS de Ingeniería y Sistemas de Telecomunicación)

Todos los Departamentos, Secciones Departamentales y Unidades docentes participan en la impartición de las titulaciones oficiales adscritas a este Centro.

3.4 ORGANIGRAMAS

En las figuras 3.1 y 3.2 se muestran los organigramas del Centro correspondientes a la Dirección y a los Servicios, respectivamente.



Manual de Calidad

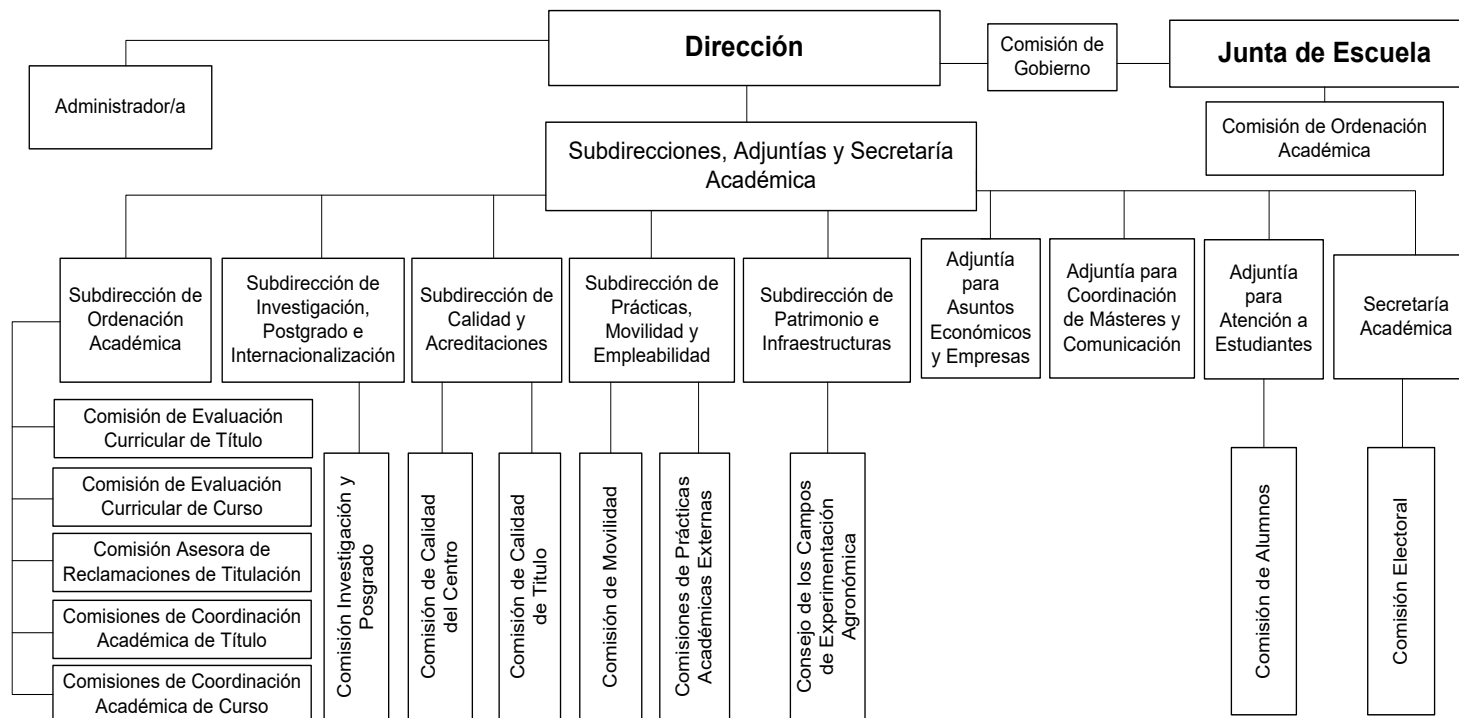


Fig. 3.1. Organigrama de gobierno y representación de la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas

Manual de Calidad

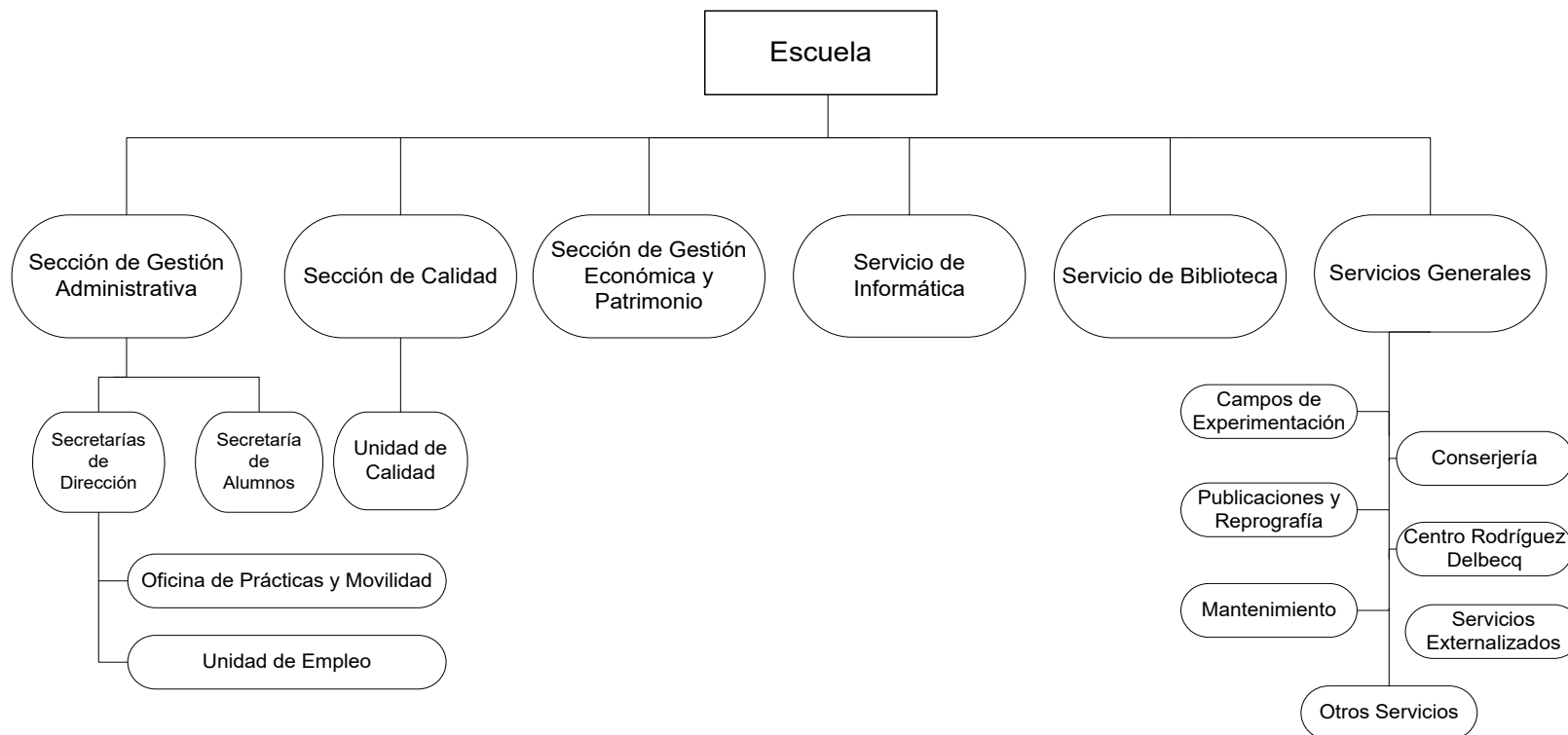


Fig. 3.2. Organigrama de los Servicios de la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas



4 POLÍTICA DE CALIDAD DE LA ETSI AGRONÓMICA, ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS

En el proceso de elaboración y revisión del Plan Anual de Calidad PR/ES/001, el Centro revisa y aprueba la Política y Objetivos de calidad, que incorpora, en su caso, cada año 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 Calidad/Equipo Directivo, responsables del 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 restablecen 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 SAIC 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.

La Política de Calidad de la ETSIAAB se inicia en 2005 a partir de la puesta en marcha por parte UPM del Programa Institucional de la Calidad. Ello permitió llevar a cabo los procesos de Autoevaluación y Evaluación Externa durante el año 2006, que culminaron con el Plan de Mejoras de los centros ETSIA y EUITA, aprobado en el año 2007.

La necesidad de dar continuidad a todo este proceso de evaluación y mejora continua de la calidad determinó la creación de las Unidades de Calidad de ambos centros, como órganos responsables de la Política de Calidad, con una estructura y funciones que se describen en el apartado 7 de este Manual de Calidad y, que, como puede comprobarse, se extiende a todas las actividades que realizan los Centros, con un claro compromiso por parte de la Dirección de ambos de consolidar una cultura de la calidad como factor



Manual de Calidad

estratégico clave para el futuro de una organización, como es la universidad, cada vez más abierta y transparente a la sociedad en un entorno de mayor competitividad.

En este contexto se definen los elementos básicos que configuran la Política de Calidad que la ETSIAAB plantea a toda la comunidad universitaria y a la sociedad, inspirada en la Misión, Visión y Valores del Centro, contando con el análisis y la reflexión sobre las características, inquietudes y expectativas de los grupos de interés a los que va dirigida y con la participación de los agentes implicados en la misma.

La Política de Calidad de la ETSIAAB está definida dentro de las actuaciones que se llevan a cabo, para las cuales se han previsto una serie de comisiones asesoras y personal de apoyo con el propósito de hacer efectiva la participación de los diferentes colectivos relacionados con esa área: profesorado, alumnos, equipo directivo, personal de administración y servicios y agentes externos. La composición y funciones de las comisiones asesoras se describen, respectivamente, en los apartados 3 y 7 de este Manual.

En relación con el funcionamiento y la toma de decisiones, se toma el año natural como periodo de referencia para la elaboración del correspondiente plan de calidad. Antes de finalizar el año correspondiente, desde la Unidad de Calidad se revisan las actividades previstas en su ámbito de actuación, de acuerdo a la evolución de los indicadores asociados a las actividades que forman parte de los procesos del plan anual de calidad. Las propuestas son analizadas por el Comité de Gestión (Director/a, Subdirector/a de Ordenación Académica y Subdirector/a de Calidad y Acreditaciones, que puede verse ampliado (por invitación) al resto de miembros del Equipo Directivo) y se comunica la decisión adoptada, en función de sus prioridades, a los responsables de las actuaciones. Posteriormente, las propuestas se debaten en la Comisión de Calidad y, en caso de recibir informe favorable, se elevan a la Junta de Escuela para su consideración y aprobación, si procede. La Comisión de Calidad del Centro también se encarga de analizar el informe del



seguimiento/estado actividades del plan de calidad del ejercicio anterior, que anualmente somete a la aprobación de la Junta de Escuela.

5 MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA ETSI AGRONÓMICA, ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS

5.1 MISIÓN

La ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas de la UPM tiene como misión fundamental formar titulados en los ámbitos de la Ingeniería Agronómica, la Ingeniería Agroambiental, la Ingeniería Alimentaria, la Biotecnología, la Ingeniería Agrícola, y las Ciencias Agrarias y Bioeconomía, ofreciendo una formación de calidad que atienda a los retos y desafíos del conocimiento y que dé respuesta a las necesidades que la sociedad demande en cada momento en dichos ámbitos, no sólo a través de la transmisión del conocimiento, sino demostrando su compromiso con el progreso social y con el respeto al medio ambiente, siendo un ejemplo para su entorno. Ésta es y será la razón de ser de la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas. Para ello, la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas propiciará el desarrollo de la investigación científica y técnica en los ámbitos que le son propios y la transferencia del conocimiento que genere dicha investigación a la sociedad.

En definitiva, la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas contribuye, en el ámbito que le es propio, al desarrollo de las funciones que la Universidad, como institución académica del máximo nivel, debe cumplir en la sociedad, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente (Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y Estatutos de la UPM).

Ahora bien, la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas es consciente de que en un contexto cada vez más globalizado y, particularmente, del que se deriva del Espacio Europeo de Educación



Manual de Calidad

Superior (EEES), su contribución a la formación de los mejores titulados en los ámbitos mencionados anteriormente, o en otros que resulten afines, precisa del establecimiento de acuerdos de colaboración con otros Centros de la UPM, en primera instancia, y, posiblemente, con Centros Universitarios y/o de Investigación de otras universidades nacionales y extranjeras, en fases posteriores.

La misión de la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas se concreta en:

- Proporcionar una oferta educativa de grado, posgrado y de formación continua en los ámbitos de la ingeniería agronómica, alimentaria, agroambiental y biotecnología de primer nivel, potenciada por el establecimiento de acuerdos de colaboración con otros centros universitarios nacionales y extranjeros, por la intensificación de los vínculos con el sector profesional incrementando su implicación en los programas formativos y por el fomento en dichos programas de actividades que doten a los egresados de un espíritu emprendedor, abierto, dinámico e innovador.
- Promover, apoyar y realizar actividades de investigación, desarrollo, innovación y transferencia de tecnología orientadas a los recursos y tecnologías agrarias, alimentarias y biotecnológicas, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible de la sociedad.
- Formar profesionales de muy alto nivel, con amplias capacidades para generar, integrar y aplicar el conocimiento científico y tecnológico a la resolución de problemas en el ámbito agronómico y empresarial.
- Revisar y mejorar de manera continua los procesos de gestión de todas las actividades que se realizan en el Centro, en aras a conseguir la mayor eficacia y eficiencia de dichos procesos y mejorando el grado de satisfacción de los diferentes colectivos relacionados con los mismos.



5.2 VISIÓN

La ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas pretende ser un centro:

- De docencia e investigación de vanguardia con un propósito de servicio público, que se posicione como una de las instituciones europeas de enseñanza superior en los ámbitos agronómicos, agroambientales, alimentarios y biotecnológicos más reconocidas internacionalmente, atractiva para los estudiantes y para los profesores con más talento y compromiso.
- Eficaz y adaptable, que trabaje con eficiencia, claridad, rigor e inmediatez y que se adapte al contexto y a las necesidades de la comunidad, con el fin de poder alcanzar de manera efectiva los resultados que persigue, pero sin perder nunca de vista el compromiso con la sociedad.
- Como miembro de una universidad pública, económicamente sostenible, que se financie con una aportación adecuada de recursos públicos y también con otras fuentes de recursos generados por la propia actividad de la Escuela.

Para ello, la visión de la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas de la Universidad Politécnica son Madrid es:

En el ámbito de la Formación:

- Realizar una oferta formativa de grado, posgrado y de formación continua acorde a las exigencias profesionales que la sociedad demanda en cada momento en los ámbitos en Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agroambiental, Ingeniería Alimentaria, Biotecnología, Ingeniería Agrícola, y Ciencias Agrarias y Bioeconomía y a las directrices de acreditación propuestas por universidades y organismos internacionales de prestigio en dichos ámbitos.



Manual de Calidad

- Propiciar una formación generalista en los ámbitos de conocimiento citados en el apartado anterior y especializada en las orientaciones o itinerarios incluidos en los títulos que imparte.
- Potenciar la formación práctica de los alumnos, complementaria de la teórica, con el incremento de los convenios de colaboración de empresas y entidades directamente relacionadas con los ámbitos formativos del Centro.
- Fomentar la movilidad de los alumnos, como parte esencial de su proceso formativo, mediante el incremento de acuerdos de intercambio con otras universidades nacionales y extranjeras y mediante el establecimiento de mecanismos ágiles que faciliten el reconocimiento académico de dichas estancias.
- Fomentar la incorporación de nuevas metodologías docentes y evaluadoras, así como de actividades relacionadas con la innovación educativa, a través de los Grupos de Innovación Educativa.
- Promover y ofrecer a los graduados el máximo nivel académico, a través de la oferta de másteres oficiales, posgrados propios y programas de doctorado en los que participa en colaboración con otros Centros de la UPM y de otras universidades.
- Fomentar la formación integral del alumno, mediante una amplia oferta de actividades formativas complementarias, como actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación que tendrán el correspondiente reconocimiento académico.

En el ámbito de la Investigación:

- Impulsar la investigación, fomentando la participación y presencia activa de profesores, personal técnico de gestión, administración y servicios y alumnos en los Grupos de Investigación de la UPM, en proyectos de investigación y en programas de cooperación e intercambio, nacionales e internacionales.



Manual de Calidad

- Difundir la actividad investigadora a través de congresos científicos y técnicos, así como en revistas especializadas nacionales e internacionales y establece mecanismos de apoyo y soporte a los investigadores, en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación de la UPM, para incrementar su productividad científica.
- Atraer, a través de los grupos de investigación en los que participa su profesorado, a investigadores y grupos pertenecientes a otras universidades y/u organismos de investigación nacionales y extranjeros que deseen establecer acuerdos para desarrollar conjuntamente proyectos de I+D+i.

En el ámbito de los Recursos Humanos:

- Disponer de un profesorado cualificado, capaz de establecer conexión entre la docencia y las actividades investigadoras en las que participa, implicado en su continua formación y actualización pedagógica, participando activamente en proyectos y grupos de innovación educativa e incorporando la experiencia y logros adquiridos a su práctica docente.
- Disponer de un personal de administración y servicios bien formado y preparado para el desarrollo de sus funciones y comprometido con la revisión y mejora continua de los procesos de gestión y prestación de servicios en los que participa.
- Disponer, en definitiva, de una plantilla de personal responsable y comprometida con los objetivos y política de calidad de la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas porque sepa y desempeñe bien sus funciones y se sienta parte integrante de la misma.

En el ámbito de los Recursos Materiales:

- Gestionar de forma eficiente sus recursos, porque estudia sus posibilidades y utiliza elementos de control adecuados.
- Disponer de instalaciones (aulas, laboratorios, salas para trabajo en grupo, biblioteca, campos de experimentación, etc.) acordes con los



Manual de Calidad

estándares nacionales e internacionales de calidad y seguridad, accesibilidad, salud laboral y respeto al medio ambiente.

- Mejorar la dotación de recursos tecnológicos.
- Impulsar actuaciones medioambientales que incrementan la sostenibilidad del Centro.

En el ámbito de los Servicios:

- Propiciar el más alto grado de calidad de los servicios que presta para que ello revierta en la calidad de las actividades académicas, de extensión universitaria y de satisfacción de los destinatarios de los mismos.
- Desarrollar políticas dirigidas a la actualización permanente de las infraestructuras docentes, de investigación y de servicios.
- Incorporar tecnologías de vanguardia y programas innovadores vinculados a las actividades del Centro.

En el ámbito de la Transferencia a la Sociedad:

- Potenciar la presencia del Centro o de sus representantes en los órganos de gobierno de la Universidad e instituciones del entorno de la Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agroambiental, Ingeniería Alimentaria, Biotecnología, Ingeniería Agrícola, Ciencias Agrarias y Bioeconomía.
- Participar en el entramado social mediante la formalización de convenios con instituciones y empresas y mediante el fomento de la participación de profesores y egresados en la creación de Empresas de Base Tecnológica ligadas al Parque Científico de la Universidad.
- Anticiparse a los cambios que se dan en la sociedad, dotándose de mecanismos que le permitan detectar tempranamente dichos cambios y reaccionar con rapidez y eficacia ante los mismos.

En el ámbito de la Calidad:

- Promover el logro de la excelencia en la docencia, en la investigación y en la gestión, mediante el desarrollo y la implementación de los



Manual de Calidad

correspondientes Planes de Mejora revisados y actualizados de forma sistemática y el diseño de Sistemas de Gestión de la Calidad.

- Disponer de una estrategia adecuada a las características específicas del Centro, a su compromiso de colaboración con otros Centros de la UPM, desarrollando un Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) en sintonía con las directrices de la UPM para este asunto.

5.3 VALORES

La ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas de la UPM considera fundamentales en el desarrollo de su MISIÓN los siguientes valores:

- Compromiso ético y profesional de todos los miembros de la comunidad universitaria (profesorado, alumnos y personal de administración y servicios) en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Contribución al desarrollo científico-técnico, económico, social y cultural de la sociedad.
- Respeto al medio ambiente.
- Esfuerzo y capacidad de adaptación a cambios tecnológicos como parte de un proceso de aprendizaje a lo largo de la vida.
- Igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y el fomento de la cultura de la paz y de respeto a los valores democráticos.
- Reconocimiento de la diversidad y de la multiculturalidad y el fomento de la solidaridad y de la cooperación.
- Internacionalización de los programas y procesos formativos.
- Fomento de la cultura de la calidad basada en políticas y objetivos conocidos y accesibles públicamente.
- Transparencia en la gestión, veracidad, honradez y rendición de cuentas.
- Espíritu crítico y carácter innovador.



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

6 GRUPOS DE INTERÉS

La actividad de la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas de la Universidad Politécnica de Madrid afecta a los siguientes grupos y entidades:

6.1 LOS ALUMNOS Y EGRESADOS

Los alumnos constituyen, sin duda, el principal grupo de interés para cualquier organización dedicada a la enseñanza y a la formación, especialmente en el contexto del EEES, en el que su aprendizaje se convierte en uno de los pilares básicos del proceso de reforma de la Educación Superior. Por ello, sus características, inquietudes y expectativas deben tener una especial consideración.

Los alumnos demandan de la Escuela:

- Formación de calidad, tanto en su vertiente teórica como práctica, en los ámbitos de la Ingeniería Agronómica, la Ingeniería Agroambiental, la Ingeniería Alimentaria, la Biotecnología, la Ingeniería Agrícola, las Ciencias Agrarias y Bioeconomía, adaptada a las exigencias actuales de la sociedad y con garantías suficientes de reconocimiento en el exterior, que les permita afrontar con éxito el desempeño de sus actividades profesionales en entornos cada vez más globales y competitivos.

El logro de esa formación de calidad es consecuencia de:

- Disponer de profesorado altamente cualificado en el dominio de competencias específicas vinculadas a una determinada área de conocimiento, y capacitado para el aprendizaje y evaluación de algunas competencias generales o transversales que forman parte de los programas formativos. Además de su preparación, los alumnos



Manual de Calidad

demandan del profesorado un alto grado de compromiso con el proceso de enseñanza-aprendizaje en ambos tipos de competencias.

- Disponibilidad de los recursos materiales y de las infraestructuras necesarias que hagan posible ese aprendizaje, junto a la utilización de metodologías didácticas que faciliten dicho proceso y permitan un aprendizaje más consistente.
- Programa amplio de actividades formativas (culturales, deportivas, artísticas, etc.) complementario a las actividades "estrictamente académicas", que contribuya a su formación integral y que tenga un adecuado reconocimiento académico.
- Programa de movilidad nacional e internacional con el que los alumnos tengan la oportunidad de conocer otras experiencias y realidades formativas y adquirir una serie de competencias importantes en su proceso formativo y que, a la vez, disponga de un encaje adecuado en dicho proceso y tenga el reconocimiento académico correspondiente.
- Programa de ayudas y becas que alivie el desembolso económico que para ellos o para sus familias supone su estancia en la universidad.
- Sistema de gestión ágil para todos los procesos administrativos y de solicitud y prestación de servicios a los que deban recurrir.
- Sistema que permita recoger y canalizar sus opiniones y sugerencias acerca de cualquier aspecto relacionado con su vida académica en la Escuela y que dichas opiniones y sugerencias sean tenidas en cuenta por los órganos de gobierno de la Escuela.

Los egresados demandan de la Escuela:

- Programa que les informe, asesore y oriente en su incorporación al mundo laboral y en su posible continuación en la formación de posgrado.
- Oferta de formación continua acorde a las necesidades que en cada momento exija su puesto de trabajo.



Manual de Calidad

- Mantenimiento de vínculos estables con la Escuela que permitan su participación activa en actividades y eventos de carácter institucional, académico, cultural, etc., que organice la Escuela.

6.2 EL PERSONAL

El personal del Centro (profesorado y personal técnico de gestión, administración y servicios) es fundamental en la consecución de los objetivos de la Política de Calidad de la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas, por lo que se convierte en un grupo de interés prioritario.

El personal docente e investigador (PDI) demanda:

- Recursos e infraestructuras docentes e investigadoras que permitan realizar su trabajo con eficacia y eficiencia.
- Alumnos comprometidos con su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Potenciar el reconocimiento de la actividad docente en los procesos de acreditación.
- Potenciar la incorporación a las estructuras de investigación y/o de acceso a los canales de difusión de la misma, necesarios para el desarrollo y reconocimiento de dicha actividad.
- Sistema de gestión ágil para todos los procesos administrativos y de solicitud y prestación de servicios a los que deban recurrir.
- Programas de movilidad compatibles con el desempeño de sus obligaciones docentes e investigadoras.

El personal técnico de gestión, administración y servicios (PTGAS) demanda:

- Recursos e infraestructuras que permitan realizar su trabajo con eficacia y eficiencia.
- Oferta formativa actualizada y orientada a las necesidades reales de sus puestos de trabajo.



Manual de Calidad

- Sistema que permita recoger y canalizar sus opiniones y sugerencias acerca de cualquier aspecto relacionado con su actividad en la Escuela y que dichas opiniones y sugerencias sean tenidas en cuenta por los órganos de gobierno de la Escuela.
- Sistema de promoción interna.

6.3 EMPLEADORES.

Como se ha indicado anteriormente, la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas de la UPM tiene como misión fundamental formar profesionales en los ámbitos que le son propios, capaces de responder a las necesidades que la sociedad plantee o demande en cada momento en dichos ámbitos, necesidades que son canalizadas y atendidas a través de las empresas y organismos correspondientes, contando con la participación de nuestros egresados. Consecuentemente, los empleadores constituyen un grupo de interés con el que se debe estar en permanente contacto en el proceso de revisión y mejora de los programas formativos.

Los empleadores demandan de la Escuela:

- Niveles formativos adecuados de los egresados, tanto en el dominio de competencias específicas relacionadas con el ámbito de trabajo de la empresa en cuestión, como de competencias generales o transversales, de modo que puedan desarrollar su trabajo con profesionalidad.
- Apoyo y colaboración en el proceso de actualización e innovación tecnológica de su empresa y en la impartición de cursos de formación continua para sus empleados.
- Potenciar el grado de participación en la revisión y, en su caso, en la redefinición de objetivos, perfiles profesionales y competencias generales y específicas de los programas formativos.



6.4 EMPRESAS Y ADMINISTRACIONES DEMANDANTES DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN

Estas empresas y administraciones contratan con la Escuela servicios de asesoramiento técnico, informes, estudios y trabajos o proyectos de investigación, desarrollo e innovación. Dichas empresas y administraciones desean que la Escuela, de manera similar a lo que solicitan a otros centros universitarios, siga prestando ese servicio que, para muchas de ellas, es fundamental, ante la imposibilidad o la dificultad de disponer de servicios propios para ese propósito.

En este proceso de contratación y prestación de servicios de asesoramiento técnico-científico las empresas y administraciones demandan:

- Agilidad en la tramitación administrativa de dichos convenios y/o contratos.
- Claridad y rigor en el cumplimiento de los compromisos y/ o responsabilidades asumidas por ambas partes en el desarrollo de los mismos y establecimiento de un sistema de arbitraje que medie entre ellos en los casos en los que se produzcan discrepancias o conflictos.
- Realismo y rigor en el planteamiento, desarrollo, resultados y conclusiones del trabajo.
- Viabilidad económica del trabajo.

6.5 EMPRESAS RECEPTORAS DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS

La realización de prácticas académicas externas de los alumnos en empresas relacionadas con los ámbitos formativos de la Escuela se considera una actividad formativa esencial en su proceso formativo, dada su clara contribución a la mejora del perfil competencial de los egresados, al incremento de la tasa de empleabilidad, o a facilitar la homologación de títulos respecto a otros de prestigio en el exterior. Por ello, la UPM, en general, y la



Manual de Calidad

ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas, en particular, deben estar muy atentas a las sugerencias que planteen dichas empresas en cualquiera de los aspectos relacionados con este proceso.

Estas empresas esperan de la Escuela:

- Agilidad y simplificación en la tramitación administrativa de los convenios de cooperación educativa.
- Compromiso por parte de la Escuela de prestar, en caso necesario, servicios de apoyo o asesoramiento a dichas empresas, como contrapartida a su ofrecimiento e implicación en el proceso formativo de los alumnos.
- Claridad, transparencia y participación en el proceso de selección de alumnos.
- Niveles formativos adecuados de los alumnos, tanto en el dominio de competencias específicas relacionadas con el ámbito de trabajo de la empresa en cuestión, como de competencias generales o transversales, de modo que su estancia en la empresa permita un reforzamiento o mejora de las mismas y, por tanto, resulte satisfactoria para ambas partes.
- Que sus sugerencias sean tenidas en cuenta en el procedimiento de revisión y, en su caso, modificación del proceso que regula las prácticas en empresas.

6.6 INSTITUTOS, COLEGIOS Y CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Se consideran prescriptores de nuestros estudios. El Gabinete de Orientación de estas instituciones juegan un papel fundamental. Asimismo, colaboran con la ETSIAAB en actividades de promoción y difusión.

6.7 UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Estas instituciones establecen, por una parte, el marco normativo al que debe adecuarse toda la actividad del Centro y, por otra, proporcionan una



Manual de Calidad

parte muy importante de los recursos económicos que resultan indispensables para el desarrollo de su actividad. Consecuentemente, constituyen un grupo de interés con una especial vinculación con la Escuela.

Estas instituciones demandan y esperan de la Escuela:

- El cumplimiento de sus obligaciones docentes e investigadoras, de acuerdo a los correspondientes programas formativos y de investigación cuya responsabilidad le ha sido encomendada.
- Transparencia, eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos y servicios que presta a la comunidad universitaria.
- Alineamiento y colaboración en la consecución de objetivos estratégicos marcados por la Universidad en diferentes ámbitos.

Además, la situación geográfica de Madrid, unida a su "estatus" de capital del Estado, determinan que su área de influencia "social" exceda con creces al ámbito geográfico de la Comunidad de Madrid. Así lo evidencian estudios que ponen de manifiesto que, aproximadamente, un 30% de los alumnos de nuevo ingreso matriculados en los últimos años en la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas proceden de otras Comunidades Autónomas, especialmente de Castilla - La Mancha y Castilla y León, Comunidades ambas en las que la producción agraria, la vertiente formativa directamente relacionada con la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas, ha tenido y tiene una gran importancia.

En este sentido, la Escuela debe seguir contribuyendo a la formación de titulados que deben tener un papel fundamental en la producción y transformación de materias primas que garanticen el suministro de alimentos a la población humana, con los niveles de calidad y seguridad alimentaria y de respeto al medio ambiente acordes a las exigencias de las sociedades desarrolladas.



Manual de Calidad

Para lograr satisfacer las expectativas de los grupos de interés anteriores, la Escuela cuenta con la ayuda de instituciones que colaboran regularmente con ella. Entre ellas, cabe destacar:

- Los Servicios Centrales de la Universidad Politécnica de Madrid.
- Colegio Oficial de Ingenieros Agrónomos de Centro y Canarias.
- Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas de Centro y el Consejo General de Colegios Oficiales de Ingenieros Técnicos Agrícolas de España.
- Colegio Profesional de Ciencia, Tecnología e Ingeniería de Alimentos.
- Federación Española de Biotecnólogos.
- Asociación de Ambientólogos de Madrid.
- Asociaciones profesionales de sectores representativos de los ámbitos de la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas (ASEJA y AEPJP para jardinería, SECH para horticultura, etc.).
- Instituto de Ciencia, Tecnología de Alimentos y Nutrición (ICTAN).
- Centro de Investigación en Ciencias de la Alimentación (CIAL).
- Instituto Nacional de Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA).
- Instituto Madrileño y Desarrollo Rural Agrario y Alimentario (IMIDRA).
- Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente.
- Excmo. Ayuntamiento de Madrid.
- Consejos Asesores para distintas titulaciones del Centro.

6.8 PROVEEDORES

Los proveedores de servicios y medios materiales a la Escuela desean que esta siga contando con ellos en la prestación de esos servicios y recursos, demandan agilidad, claridad y transparencia en las relaciones comerciales y, especialmente, rapidez en los pagos.

6.9 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 posgrado.

El SAIC considerará aspectos y demanda educativa, progreso y resultados académicos e inserción laboral.

6.10 PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

En el SAIC 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 (cuando se lleva a cabo la revisión de dichos procesos), y
- 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.

Dicha participación puede efectuarse de varios modos:



Manual de Calidad

- participando en la elaboración de documentos/informes o interviniendo en la toma de decisiones, de forma directa en las comisiones y otros foros en los que están representados.
- emitiendo su opinión a través de encuestas: PR/SO/008 Sistema de Encuestación UPM -Encuestas del PAS, PDI y Alumnos- y PR/SO/005 Medición de la Satisfacción e Identificación de Necesidades.
- mediante en 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.
- con la creación de Consejos Asesores para distintas titulaciones del Centro. En la actualidad se han constituido los Consejos Asesores del Grado en Ingeniería Alimentaria, y el conjunto para el Grado en Ingeniería Agrícola y Máster Universitario en Ingeniería Agronómica.

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.

6.11 RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS GRUPOS DE INTERÉS

Todos los grupos de interés mencionados anteriormente son informados según se recoge en el procedimiento Publicación de la Información PR/ES/004, y/o en las etapas de otros procesos en los que intervienen dichos grupos.



7 AGENTES IMPLICADOS

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

El responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) de la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas es el/la Director/a del Centro, que, no obstante, delega sus funciones en este tema en el/la Subdirector/a de Calidad y Acreditaciones. Para desarrollar su cometido, éste/a recibe soporte y asesoramiento de la Unidad Técnica de Calidad. Dicha Unidad Técnica de Calidad está compuesta por dos miembros del PTGAS, bajo la supervisión del/la Subdirector/a de Calidad y Acreditaciones. Por otra parte, para articular la participación de los grupos de interés en la toma de decisiones relacionadas con la Calidad, existe la Comisión de Calidad del Centro, un Comité de Gestión y un conjunto de Comisiones Asesoras.

A continuación, se describen las funciones de los dos agentes más directamente implicados en el control y desarrollo del SAIC, dentro del Centro: el/la Subdirector/a de Calidad y Acreditaciones y la Comisión de Calidad, así como la composición de ésta última.

Posteriormente se citan las Comisiones Asesoras y se presenta la relación de la totalidad de agentes implicados en los procesos que conforman el SAIC del Centro, clasificados según su naturaleza.

7.1 SUBDIRECTOR/A DE CALIDAD Y ACREDITACIONES

Para ayudar al/a Director/a en las tareas correspondientes al diseño, mantenimiento, revisión y mejora del SAIC del Centro, éste nombra al/la Subdirector/a de Calidad y Acreditaciones.

Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento o que le sean asignadas posteriormente por la Comisión de Calidad, el/la Subdirector/a de Calidad y Acreditaciones tiene



la responsabilidad de llevar a cabo las funciones recogidas en el apartado 3.1.2 del presente Manual.

7.2 COMISIÓN DE CALIDAD

La Comisión de Calidad del Centro es el órgano contemplado en el Manual de Calidad que participa en las tareas de planificación y seguimiento del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC), actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Se crea por acuerdo de Junta de Escuela el 30 de octubre de 2018 y se constituye el 7 de noviembre de 2018.

7.2.1 Composición

La Comisión de Calidad de la ETSIAAB está compuesta por:

- El/la Director/a del Centro, que actuará como presidente.
- El/la Subdirector/a de Calidad y Acreditaciones, que ostentará la coordinación.
- El/la Subdirector/a de Ordenación Académica.
- El/la Subdirector/a de Investigación, Posgrado e Internacionalización.
- El/la Subdirector/a de Prácticas, Movilidad y Empleabilidad.
- Los/as Directores/as de Departamento.
- Los Coordinadores de las Titulaciones de Grado y el Coordinador del Máster en Ingeniería Agronómica.
- Un miembro del Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicios designado por el/la Director/a del Centro.
- Un/a Técnico/a de apoyo, miembro de la Unidad de Calidad, que actuará como secretario/a.



Manual de Calidad

- Un/a representante de los estudiantes propuesto por Delegación de Alumnos del Centro. Preferentemente Delegado del Centro o Delegado de Calidad.
- Podrá ser invitado, con voz pero sin voto, cualquier otro miembro de la comunidad universitaria.

7.2.2 Funciones

Son funciones de la Comisión de Calidad:

- Verificar la planificación del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual de Calidad, de la Política y los Objetivos de la Calidad.
- Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales del Centro y realizar el seguimiento de su ejecución, mediante los Planes Anuales de Calidad.
- Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Controlar la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones al sistema y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
- Estudiar y, en su caso, aprobar la implantación de las propuestas de mejora del SAIC sugeridas por los restantes miembros del Centro.
- Ser informada por el/la Subdirector/a de Calidad y Acreditaciones de los resultados de las encuestas de satisfacción y proponer criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.



Manual de Calidad

- Asumir cualquier competencia que la Junta de Escuela delegue en ella y la normativa le confiera.

Asimismo, la Comisión de Calidad del Centro desempeña las funciones de seguimiento de titulaciones:

- Realizar el seguimiento del Proceso formativo de las titulaciones impartidas:
 - a) Gestión y planificación académica: guías académicas e informes de las asignaturas, semestre y titulación, innovación educativa, prácticas externas y programas de movilidad.
 - b) Resultados del programa formativo: Indicadores de rendimiento académico, grado de satisfacción de los diferentes colectivos con el programa formativo e inserción laboral de egresados.
- Asesorar a la Subdirección de Ordenación Académica, a la Subdirección de Calidad y Acreditaciones y a la Subdirección de Investigación, Posgrado e Internacionalización en los procesos de verificación, seguimiento y extinción de títulos de grado y posgrado.
- Analizar y valorar, a partir de estudios de interés sociolaboral y académicos, propios y de terceros, y los establecidos por ANECA, la Fundación del Conocimiento Madri+d y otras entidades de acreditación, la oportunidad de implantación y puesta en marcha de nuevas titulaciones de grado y posgrado en el Centro.
- Realizar el seguimiento de los títulos ofertados en base a los indicadores de los estudios antes citados.
- Analizar el cumplimiento de los objetivos y competencias específicas y transversales de las titulaciones impartidas.
- Revisar y, en su caso, redefinir los objetivos y perfiles de ingreso y egreso.
- Analizar y valorar, en base a los indicadores antes citados, la oportunidad de extinción de títulos de grado y posgrado.



Manual de Calidad

- Elaborar los informes preceptivos referentes a la implantación, seguimiento y extinción de títulos de grado y posgrado, para su consideración por la Junta de Escuela.
- Cualquier otra que la Junta de Escuela le confiera.

En el caso de los **títulos máster universitarios no habilitantes**, la Comisión de Calidad del Centro delega las tareas referentes a la planificación y seguimiento de la calidad de estas titulaciones en cada una de las comisiones académicas de cada máster, que actúa además como órgano responsable en coordinación con la Comisión de Calidad del centro, con la Subdirección de Investigación, Posgrado e Internacionalización y con la Adjunta a la Dirección para Coordinación de Másteres y Comunicación.

En el caso de los **programas de doctorado**, la Comisión de Calidad del Centro delega las tareas referentes a la planificación y seguimiento de la calidad de estas titulaciones en cada una de las comisiones académicas de cada programa de doctorado, que actúa además como órgano soberano a la hora de ejecutar la política, objetivos, planes, programas y responsabilidades recibidas/otorgadas de/por el/la Subdirector/a de Investigación, Posgrado e Internacionalización en coordinación con la Comisión de Doctorado de la UPM.

7.2.3 Convocatorias, actas y acuerdos

La Comisión de Calidad del Centro se reunirá con una periodicidad semestral, al menos, tras ser convocada por el/la Subdirector/a de Calidad y Acreditaciones. De las sesiones se levantará acta que se enviará a todos los componentes de la Comisión, y una vez aprobada se publicará en la web del Centro de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria.

La Comisión de Calidad, bien por iniciativa propia o a propuesta del Equipo Directivo, podrá nombrar Subcomisiones de apoyo para atender a la resolución de problemas o debilidades en áreas de mejora previamente



Manual de Calidad

identificadas como consecuencia de alguno de los procesos de evaluación del SAIC, o para realizar el seguimiento académico de las titulaciones.

Para agilizar la toma de decisiones, la Comisión de Calidad o su Presidente pueden delegar en el Comité de Gestión de Calidad las funciones urgentes. Este Comité de Gestión será el encargado, además, de elaborar y realizar el análisis, propuestas y seguimiento del Plan Anual de Calidad y del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad y mejoras de cada curso, que luego se verificarán y aprobarán en la Comisión de Calidad.

El Comité de Gestión está compuesto por:

- El/la Director/a del Centro, que actuará como presidente.
- El/la Subdirector/a de Calidad y Acreditaciones, que ostentará la coordinación.
- El/la Subdirector/a de Ordenación Académica.
- El/la Subdirector/a de Investigación, Posgrado e Internacionalización.
- Un/a Técnico/a de la Unidad de Calidad, que actuará como secretario/a.

7.3 COMISIONES ASESORAS

En el punto 3.2.3 se han descrito las funciones y composición de las comisiones asesoras implicadas en el SAIC de la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas. El funcionamiento de las mismas para la toma de decisiones se ha detallado en el apartado de política de calidad.

Comisión de Ordenación Académica

Comisión de Coordinación Académica de Título (Comisión vertical)

Comisión de Coordinación Académica de Curso (Comisión horizontal)

Comisión de Evaluación Curricular de Título

Comisión de Evaluación Curricular de Curso

Comisión Asesora de Reclamaciones de Titulación



Manual de Calidad

Comisión de Calidad de Título

Comisión de Movilidad

Comisión de Prácticas Académicas externas

Comisión de Alumnos

Comisión de Investigación y Posgrado

Consejo de Campos de Experimentación

Relación de AGENTES IMPLICADOS en los procesos del SAIC

- **ÓRGANOS UNIPERSONALES:**

Director/a del Centro

Rector/a UPM

Gerente

Subdirector/a de Ordenación Académica

Subdirector/a de Calidad y Acreditaciones

Subdirector/a de Investigación, Posgrado e Internacionalización

Subdirector/a de Prácticas, Movilidad y Empleabilidad

Subdirector/a de Patrimonio e Infraestructuras

Adjunto/a a la Dirección para Atención al Estudiante

Adjunto/a a la Dirección para Coordinación de Másteres y Comunicación

Adjunto/a a la Dirección para Asuntos Económicos y Empresas

Secretario/a Académico

- **ÓRGANOS COLEGIADOS:**

Consejo de Departamento

Consejo de Gobierno

Consejo Social

Junta de Escuela

- **OTROS AGENTES UNIPERSONALES:**

Alumno/a (de Grado, de Máster, de Doctorado, Mentores, Mentorizados, Tutorados)

Coordinador/a de Asignatura



Manual de Calidad

Coordinador/a de Prácticas en Empresas

Coordinador/a de Movilidad

Coordinador/a del Proyecto Mentor/Programa de Tutelas (Adjunto/a a la Dirección para Atención a Estudiantes).

Director/a de Tesis

Egresado/a

Jefe/a de Biblioteca

Jefe/a de Sección Económica

Jefe/a de Secretaría

Jefe/a de Servicios Informáticos

Jefe/a de la Unidad de Calidad

Profesor/a

Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicios

Responsable de Mantenimiento

Responsable de la Oficina de Empleo del Centro (Subdirectora de Prácticas, Movilidad y Empleabilidad)

Responsable de Publicaciones

Responsable de Relaciones Internacionales del Centro (Subdirector/a de Investigación, Posgrado e Internacionalización)

Responsable de Servicio

Responsable de Titulación

Tutor/a Académico de Prácticas Académicas Externas

Tutor/a Profesional de Prácticas Académicas Externas

Tutor/a Proyecto Mentor

- *COMISIONES:*

Comisión de Calidad

Comisión de Coordinación Académica de Grado/Curso (CCAC)

Comisión de Ordenación Académica (COA)

Comisión de Seguimiento de Títulos

- *OTROS AGENTES*

Centro:

Delegación de Alumnos



Manual de Calidad

Departamentos

Equipo Directivo

Comité de Gestión

Oficina de Empleo del Centro

Oficina de Prácticas Externas

Oficina de Movilidad

Responsable de Gestión Económica

Sección de Mantenimiento

Secretaría Académica

Secretaría de Alumnos

Secretaría de Investigación y Posgrado

Tribunal Evaluación de Prácticas Académicas Externas

Unidad de Calidad

Unidades organizativas

Secretaría de la Subdirección de
Prácticas, Movilidad y Empleabilidad

- *UPM:*

Equipo Rectoral

Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria

Gerencia y Responsable de Profesorado

Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia

Vicerrectorado de Estrategia y Ordenación Académica

Vicerrectorado de Internacionalización

Representantes del PAS

Representantes PDI

Observatorio Académico

- *Externos a la UPM:*

Gobierno de España

Ministerio de Universidades-Consejo de Universidades

Comunidad de Madrid

Empresas/Entidades

Consejos Asesores de las Titulaciones del Centro



8 OBJETIVOS DE CALIDAD

Los objetivos generales de calidad que la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas se propone conseguir se corresponden con las tres grandes áreas de actividad del Centro: docencia-formación, investigación-desarrollo-transferencia y gestión.

Estos objetivos son los siguientes:

Conseguir una formación de calidad, cuyo fin sea la preparación de nuestros alumnos para que lleguen a ser profesionales de excelencia en los ámbitos de la ingeniería agrícola, agronómica, alimentaria, agroambiental y biotecnología, con capacidad para adaptarse a los cambios tecnológicos y a las demandas sociales, así como para continuar su formación en estudios de posgrado (máster y doctorado) alcanzando el máximo nivel académico. Esta formación de calidad debe ser contemplada en un proceso de aprendizaje a lo largo de la vida, que precisa la colaboración de otros centros universitarios nacionales y extranjeros y de la participación activa del sector profesional (mundo empresarial) incrementando su implicación en los programas formativos.

Conseguir una enseñanza de posgrado y doctorado de calidad.

Promover, apoyar y realizar actividades de investigación, desarrollo, innovación y transferencia de tecnología orientadas a los recursos y tecnologías agrarias y alimentarias y jardinería y paisajismo, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible de la sociedad.

Propiciar la mejora continua de los recursos humanos y materiales y de los procesos de gestión del Centro, a través de la implantación de un Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) que permita evaluar y mejorar dichos recursos y procesos, en aras a conseguir la mayor eficacia y eficiencia de los mismos y mejorando el grado de satisfacción de los diferentes colectivos del Centro.



8.1 ESTRATEGIAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS

A continuación, se describen las estrategias/actuaciones que se llevarán a cabo para tratar de conseguir los objetivos de calidad planteados.

Objetivo: conseguir una formación de calidad

En primer lugar, como cuestión previa, esa formación de calidad, deberá cumplir el marco normativo que le es de aplicación: Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, el Real Decreto 576/2023, de 4 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, los Estatutos de la UPM y la Normativa propia de la UPM para títulos propios de grado y posgrado y estudios de doctorado.

Además del cumplimiento de la legislación vigente, conseguir una formación de calidad precisa, entre otras, de las siguientes actuaciones:

Establecer y aplicar mecanismos que permitan la adecuación del perfil de ingreso real de los alumnos al perfil de ingreso recomendado para cada uno de los programas formativos.

Establecer mecanismos de coordinación docente de los programas formativos (horizontal y verticalmente) y de seguimiento y análisis de resultados de los mismos.

Integrar adecuadamente los programas de prácticas en empresas, movilidad y formación integral de los alumnos en los programas formativos.

Contar con un profesorado cualificado, capaz de establecer conexión entre la docencia y las actividades investigadoras en las que participa, implicado en su continua formación y actualización pedagógica participando activamente en proyectos y grupos de innovación



Manual de Calidad

educativa e incorporando la experiencia y logros adquiridos a su práctica docente.

Disponer de instalaciones (aulas, laboratorios, salas para trabajo en grupo, biblioteca, etc.) acordes con los estándares nacionales e internacionales de calidad y seguridad, accesibilidad, salud laboral y respeto al medio ambiente.

Finalmente, como se ha indicado anteriormente, esta formación de calidad debe ser contemplada en el marco de un proceso de aprendizaje a lo largo de la vida, lo que exige establecer mecanismos de colaboración o cooperación con otros Centros Universitarios nacionales y extranjeros y otras entidades u organismos que contribuyan a mejorar y enriquecer de manera continua los programas formativos.

Objetivo: Promover, apoyar y realizar actividades de investigación, desarrollo, innovación y transferencia de tecnología

Fomentar la participación y presencia activa de profesores y alumnos en los Grupos de Investigación de la UPM, en proyectos de investigación y en programas de cooperación e intercambio, nacionales e internacionales.

Establecer mecanismos de apoyo y soporte a los investigadores, en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado de la UPM, para facilitar la difusión de su actividad investigadora e incrementar su productividad científica.

Establecer acuerdos con investigadores y grupos pertenecientes a otras universidades y/u organismos de investigación nacionales y extranjeros para desarrollar conjuntamente proyectos de I+D+i.

Apoyar a las empresas en el proceso de actualización e innovación tecnológica mediante la realización de proyectos conjuntos y mediante el fomento de la creación de Empresas de Base Tecnológica ligadas al Parque Científico de la Universidad.



Manual de Calidad

Objetivo: Mejora continua de los recursos y de los procesos de gestión del Centro

Desarrollar e implementar Planes de Mejora, que permitan revisar y actualizar las infraestructuras y recursos docentes, incorporando tecnologías de vanguardia y programas innovadores y procediendo a su revisión y actualización de forma sistemática en el marco de un Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad.

Impulsar actuaciones medioambientales que incrementan la sostenibilidad del Centro.

9 GARANTÍA DE CALIDAD

Por último y para cerrar el círculo de la calidad, la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas establece, entre sus acciones, el desarrollo de un Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad en el que se definen los procesos de actuación y revisión de los mismos que nos permitirán demostrar la responsabilidad y la rendición de cuentas. Estos procesos serán transparentes y se difundirán de manera periódica a través de la página Web de la Escuela en orden a garantizar su cumplimiento y a conseguir la mejora continua.

Fecha última revisión:

Madrid, 2 de julio de 2024

José Manuel Palacios Alberti

Director de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas Universidad Politécnica de Madrid



10 ANEXO I: LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DE LA ETSI AGRONÓMICA, ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS

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
- PR/ES/007 Seguimiento de Programas de Doctorado
- PR/ES/008 Proceso de Elaboración y Revisión de la Política y Objetivos de Calidad (*nuevo SAIC 2.1 revisado*)
- PR/ES/009 Auditoría Interna (*nuevo SAIC 2.1 revisado*)

Rectorado UPM:

- PR/ES/005 Acceso, Formación, Reconocimiento y Promoción del Personal (*nuevo SAIC 2.1 revisado sustituye al PR/ES/005 Definición de la Política de PDI y 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
- PR/CL/009 Gestión de TFG/TFM
- PR/CL/011 Admisión de estudiantes de Doctorado
- PR/CL/012 Seguimiento del Doctorando
- PR/CL/013 Acciones de orientación y apoyo al Doctorando
- PR/CL/014 Trámites para la Defensa de la Tesis Doctoral



Manual de Calidad

Rectorado UPM:

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

PR/CL/008 Matriculación (*v SAIC 2.1 revisado*)

PR/CL/010 Acceso de estudiantes de Doctorado

PR/CL/016 Reconocimiento y transferencia de créditos (*nuevo SAIC 2.1 revisado*).

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

PR/SO/009 Elaboración, Revisión y Actualización del Sistema Documental

Rectorado UPM:

PR/SO/007 DOCENTIA-UPM (*v SAIC 2.1 revisado*)

PR/SO/008 Sistema de Encuestación UPM (*v SAIC 2.1 revisado*)



11 ANEXO II: SEGUIMIENTO DE LAS TITULACIONES OFICIALES IMPARTIDAS EN LA ETSIAAB.

Grados

Grado en Biotecnología

Verificación ANECA 12/07/2011. Informe favorable de ANECA de modificación del plan de estudios 15/07/2013 y 09/07/2014. Informe favorable de la Fundación para el Conocimiento Madri+d 04/07/2016 de modificación del plan de estudios. Informe favorable de Renovación de Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 12/07/2017 y Resolución del Consejo de Universidades 15/09/2017. Informe favorable de la Fundación para el Conocimiento Madrid+d de Modificación del plan de Estudios 25/06/2019. Informe favorable de Renovación de Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 08/11/2023 y Resolución del Consejo de Universidades del 12/12/2023.

Grado en Ciencias Agrarias y Bioeconomía

Verificación Fundación para el Conocimiento Madri+d 15/12/2016. Modificación del Plan de Estudios 19/01/2018. Informe Final de Seguimiento Ordinario por la Fundación para el Conocimiento Madrid+d 13/12/2019. Informe favorable de Renovación de la Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 17/01/2023 y Resolución del Consejo de Universidades 13/03/2023.

Grado en Ingeniería Agrícola

Verificación Fundación para el Conocimiento Madri+d 04/10/2016. Informe Final de Seguimiento Ordinario por la Fundación para el Conocimiento Madrid+d 13/12/2019. Informe favorable de Modificación del Plan de Estudios por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 01/02/2021. Informe favorable de Renovación de la Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 12/12/2022 y Resolución del Consejo de Universidades 18/01/2023.



Manual de Calidad

Accreditación EUR-ACE® 13/03/2017. Informe favorable de la Comisión de Acreditación del sello Internacional de Calidad, de fecha 15/04/2019, por el que el periodo de validez del sello se prorroga hasta el 13/03/2023 al cumplirse las prescripciones recogidas en el mismo. Renovación de la Acreditación EUR-ACE®. Informe favorable de la Comisión de Acreditación del sello Internacional de Calidad por el que el periodo de validez del sello se prorroga hasta el 13/03/2029.

Grado en Ingeniería Agroambiental

Verificación ANECA 29/07/2010. Informe Favorable de Modificación del plan de Estudios 19/12/2012 por la Fundación para el Conocimiento Madrid+d. Informe Favorable de modificación de plan de estudios por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 04/07/2016. Informe Favorable de Renovación de Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 21/12/2016 y Resolución del Consejo de Universidades 17/01/2017. Informe Favorable de Renovación de Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 08/11/2023 y Resolución del Consejo de Universidades 12/12/2023.

Grado en Ingeniería Alimentaria

Verificación Fundación para el Conocimiento Madri+d 04/10/2016. Informe Final de Seguimiento Ordinario por la Fundación para el Conocimiento Madrid+d 13/12/2019. Informe favorable de Renovación de la Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 13/12/2022 y Resolución del Consejo de Universidades 18/01/2023.

Accreditación EUR-ACE® 13/03/2017. Informe favorable de la Comisión de Acreditación del sello Internacional de Calidad, de fecha 15/04/2019, por el que el periodo de validez del sello se prorroga hasta el 13/03/2023 al cumplirse las prescripciones recogidas en el mismo. Renovación de la Acreditación EUR-ACE®. Informe favorable de la Comisión de Acreditación del sello Internacional de Calidad por el que el periodo de validez del sello se prorroga hasta el 13/03/2029.



Manual de Calidad

Accreditación ABET 01/10/2014. Renovación de la Acreditación ABET otorgada por la Comisión de Acreditación de Ingeniería de ABET (Engineering Accreditation Commission of ABET) prorrogando la validez del sello hasta 30/09/2028.

Másteres Universitarios

Máster Habilitante

Máster en Ingeniería Agronómica (120 ECTS).

Verificación ANECA 25/09/2013. Informe favorable de Renovación de la Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 12/07/2017 y Resolución del Consejo de Universidades de 15/09/2017. Informe favorable de Renovación Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 01/02/2022 y Resolución del Consejo de Universidades 01/03/2022. Informe favorable a la modificación de la Memoria de Verificación 11/04/2024.

Másteres Anexo I

Estudios de Máster Universitario que sustituyen a titulaciones de segundo ciclo; titulaciones adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior según lo establecido en el RD 1393/2007, modificado por el RD 861/2010.

Máster en Ingeniería Alimentaria Aplicada a la Salud (60 ECTS).

Verificación ANECA 11/12/2013. Resolución del Consejo de Universidades, de Renovación de Acreditación 15/09/2017. Informe favorable de modificación del plan de estudios por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 06/06/2018. Informe favorable de modificación del plan de estudios por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 26/04/2021. Informe favorable de Renovación de la Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 1/2/2022 y Resolución del Consejo de Universidades 01/03/2022.



Másteres Anexo II

Resto de enseñanzas de Máster Universitario adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior según lo establecido en el RD 1393/2007, modificado por el RD 861/2010.

Máster en Agricultura de Precisión (60 ECTS)

Verificación Fundación para el Conocimiento Madri+d 09/02/2013.

Máster en Biotecnología y Bioingeniería Vegetal (anteriormente Máster en Biotecnología Agroforestal)(60 ECTS)

Verificación ANECA 13/05/2009. Informe de Renovación de Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 11/05/2015. Resolución del Consejo de Universidades 03/08/2015. Informe favorable de Renovación de Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 26/11/2019 y Resolución del Consejo de Universidades 17/12/2019. Informe favorable de modificación del plan de estudios por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 26/05/2022 y Resolución del Consejo de Universidades 22/06/2022.

Máster en Biología Computacional (60 ECTS)

Verificación Fundación para el Conocimiento Madri+d 08/05/2017. Informe favorable de Renovación de Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 6/10/2021 y Resolución del Consejo de Universidades 16/11/2021. Informe favorable de modificación del plan de estudios por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 31/01/2022. Informe seguimiento voluntario por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 18/11/2024.

Máster en Economía Agraria, Alimentaria y de los Recursos Naturales (60 ECTS)

Verificación ANECA 07/05/2010. Informe favorable de Renovación de Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 12/09/2016



Manual de Calidad

y. Resolución del Consejo de Universidades 04/10/2016. Informe favorable de Renovación de Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 01/03/2021 y Resolución del Consejo de Universidades 26/04/2021.

Máster en Estrategias y Tecnologías para el Desarrollo. La Cooperación en un mundo en cambio (90 ECTS)

Verificación Fundación para el Conocimiento Madri+d 23/10/2015. Modificación del Plan de Estudios con Informe Favorable de la Fundación para el Conocimiento Madri+d 07/05/2018. Informe Favorable de Renovación de Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 17/12/2019 y Resolución del Consejo de Universidades 10/03/2020.

Máster en Jardinería y Paisajismo (90 ECTS)

Verificación ANECA 03/11/2011. Informe favorable de Renovación de Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 11/05/2015.y Resolución del Consejo de Universidades 08/07/2015. Informe Favorable de Renovación de Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 26/11/2019 y Resolución del Consejo de Universidades 17/12/2019. Informe favorable de modificación del plan de estudios por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 19/02/2021. Informe favorable de la Fundación para el Conocimiento Madri+d a la modificación del plan de estudios 14/06/2024.

Máster en Planificación de Proyectos de Desarrollo Rural y Gestión Sostenible (Agris Mundus) (60 ECTS)

Verificación ANECA 01/06/2009. Informe favorable de Renovación de Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 11/05/2015 y Resolución del Consejo de Universidades 08/07/2015. Informe Favorable de Renovación de Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 26/11/2019 y Resolución del Consejo de Universidades 17/12/2019.



Manual de Calidad

Máster en Producción y Sanidad Animal (60 ECTS). Interuniversitario UPM-UCM.

Verificación Fundación para el Conocimiento Madri+d 06/05/2013. Informe favorable de Renovación de Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 27/06/2017 y Resolución del Consejo de Universidades 11/07/2017. Informe favorable de modificación del plan de estudios por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 04/06/2018. Informe favorable de modificación del plan de estudios por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 24/03/2021. Informe favorable de Renovación de Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 6/10/2021 y Resolución del Consejo de Universidades 16/11/2021.

Máster en Tecnología Agroambiental para una Agricultura Sostenible (60 ECTS)

Verificación Fundación para el Conocimiento Madri+d 07/05/2010. Resolución de Consejo de Universidades de Renovación de Acreditación 04/10/2016. Informe favorable de modificación del plan de estudios por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 07/06/2017. Informe Favorable de Renovación de Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 01/03/2021 y Resolución del Consejo de Universidades 11/03/2021.

Programa de Doble Máster: Máster en Ingeniería Agronómica y Máster en Economía Agraria, Alimentaria y de los Recursos Naturales (140 ECTS).

Programa de Doble Máster: Máster en Ingeniería Agronómica y Máster en Agricultura de Precisión (140/152 ECTS).



Programas de Doctorado

Doctorado en Agroingeniería:

Verificación ANECA 25/09/2013. Modificación Fundación para el Conocimiento Madri+d 25/09/2018. Informe Favorable de Renovación de Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 14/12/2021 y Resolución del Consejo de Universidades 26/01/2022.

Doctorado en Biotecnología y Recursos Genéticos de Plantas y Microorganismos Asociados:

Verificación ANECA 23/07/2013. Informe Favorable de Renovación de Acreditación por la Fundación para el Conocimiento Madri+d 17/12/2019 y Resolución del Consejo de Universidades 10/03/2020. Modificación de la memoria con Informe Favorable de la Fundación para el Conocimiento Madri+d 24/05/2021.

Doctorado en Sistemas Complejos:

Verificación ANECA 23/07/2013. Informe Favorable de Renovación de Acreditación Fundación para el Conocimiento Madri+d 17/12/2019 y Resolución del Consejo de Universidades 10/03/2020.

Doctorado en Tecnología Agroambiental para una Agricultura Sostenible:

Verificación ANECA 25/09/2013. Informe Favorable de Renovación de Acreditación Fundación para el Conocimiento Madri+d 25/01/2021 y Resolución del Consejo de Universidades 26/04/2021.

Doctorado en Planificación de Proyectos de Desarrollo Rural y Gestión Sostenible:

Verificación ANECA 07/10/2014. Informe Favorable de Renovación de Acreditación Fundación para el Conocimiento Madri+d 13/12/2022 y Resolución del Consejo de Universidades 18/01/2023.