



**POLITÉCNICA**



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID**  
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD**  
**FÍSICA Y DEL DEPORTE (INEF)**

OFICINA DE PRÁCTICAS EXTERNAS

# **PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CALIDAD**

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y  
DEL DEPORTE (INEF)**





**POLITÉCNICA**



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID**  
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD**  
**FÍSICA Y DEL DEPORTE (INEF)**

OFICINA DE PRÁCTICAS EXTERNAS

Los procedimientos básicos de elaboración, revisión y modificación del Plan Anual de Calidad en la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (INEF) siguen las siguientes fases:

1. El Vicedecano de Orientación profesional y Calidad solicita la revisión semestral del cumplimiento y propuestas de mejoras (o la elaboración, en su caso) de los formularios y documentos de cada proceso (ANX-PR/ES/001-02) a cada propietario del mismo
2. El propietario de cada proceso cumplimenta su respectivo análisis de estado del proceso y lo remite al Vicedecano de Orientación profesional y Calidad
3. El Vicedecano de Orientación profesional y Calidad analiza las Acciones, protocolos y procedimientos de Mejora propuestas y los documentos derivados y realiza sus modificaciones y su priorización teniendo en cuenta el contexto del SGIC, del centro y la sociedad.
4. El Vicedecano de Orientación profesional y Calidad reúne las acciones, protocolos y procedimientos de mejora propuestas y los documentos necesarios en análisis interno, a las que une las procedentes del análisis externo, en su caso. Toda esta información, junto al del ejercicio anterior, la remite a los miembros de la Comisión de Calidad para su análisis y su aprobación.
5. El Vicedecano de Orientación profesional y Calidad elabora el borrador del Plan Anual DE calidad (PAC). El borrador del PAC incorpora una propuesta de las Tareas en que se despliega cada Acción de Mejora y el Responsable, Plazo, Recursos necesarios e indicadores de seguimiento de las mismas.
6. El Vicedecano de Orientación profesional y Calidad envía el borrador del PAC a la Comisión de Calidad para su aprobación.
7. Se aprueba el PAC y el CMI y se envía a la Junta de Facultad para su aprobación.
8. El Vicedecano de Orientación profesional y Calidad difunde el PAC y realiza las acciones necesarias para su realización.
9. Los Propietarios de cada proceso incorporan las actuaciones correspondientes, y los responsables de cada indicador cumplimentan las fichas de cada indicador.
10. El Vicedecano de Orientación profesional y Calidad realiza el seguimiento del PAC y establece las acciones necesarias para su cumplimiento.