Escola Superior
de Disseny de València

PRÁCTICAS EXTERNAS

Proceso de gestión de prácticas externas, orientación profesional del estudiante y análisis de la inserción laboral de los egresados

Elaborado y revisado por Jefatura de Estudios Docencia	Firma MARIA ISABEL| CURIEL| VALENTIN Firmado digitalmente por MARIA ISABEL|CURIEL|VALENTIN Fecha: 2023.11.23 15:25:06 +01'00'
Aprobado por Director/a en representación del Consejo de Centro	Firma 52736376K ROSA ESTEBAN (R: Q4668007J) Firmado digitalmente por 52736376K ROSA ESTEBAN (R: Q4668007J) Fecha: 2023.11.24 13:38:34 +01'00'

→ 1. Objeto

Definición del programa de gestión de prácticas externas, orientación profesional del estudiante, definición del perfil de egresado y análisis de la inserción laboral de los egresados.

→ 2. Aplicación

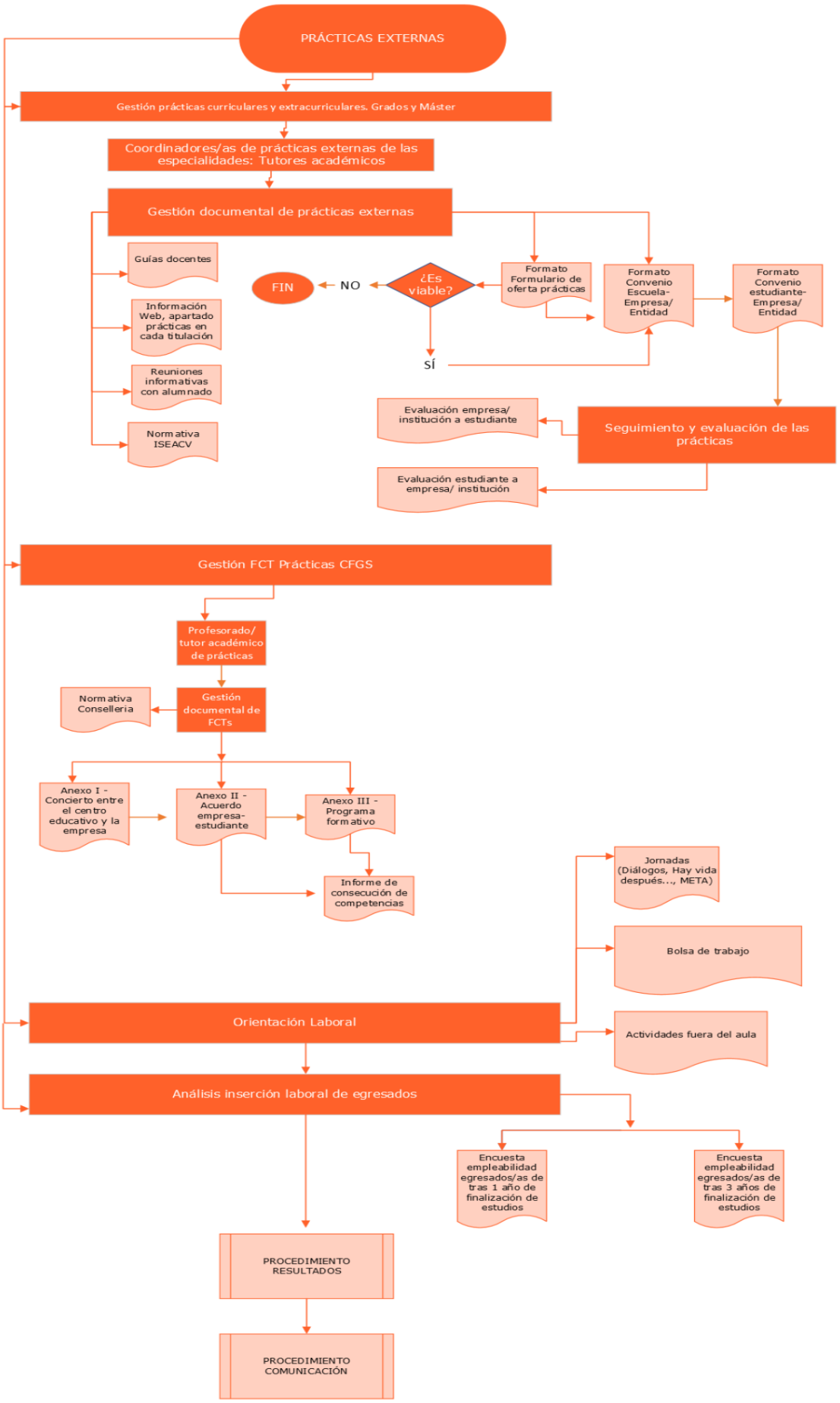
Este procedimiento es de aplicación a la totalidad de los alumnos de la EASD València de cualquier nivel educativo (Ciclos, Grados de Diseño y Másteres) detallados en el procedimiento GESTIÓN SAIC, que cumpliendo con la condiciones indicadas en el actual procedimiento vayan a iniciar su proceso de prácticas externas y orientación profesional. Del mismo modo también es de aplicación a aquellos alumnos egresados de la EASD València de cualquier nivel educativo, a los que se encuestará en el proceso de análisis de la inserción laboral.

→ 3. Responsabilidades

- Equipo Directivo
- Director/a de la EASD València
- Jefatura Estudios docencia
- Jefatura Estudios alumnado
- Vicesecretaría - Internacional
- Jefes de Dpto didáctico y/o especialidades
- PDI responsables de prácticas externas y orientación profesional en las diferentes especialidades

→ 4. Descripción Proceso

Diagrama Proceso prácticas externas


PRÁCTICAS EXTERNAS
Gestión prácticas curriculares y extracurriculares. Grados y Máster
Coordinadores/as de prácticas externas de las especialidades: Tutores académicos
Gestión documental de prácticas externas
Guías docentes
Información Web, apartado prácticas en cada titulación
Reuniones informativas con alumnado
Normativa ISEACV
FIN
NO
¿Es viable?
SÍ
Formato Formulario de oferta prácticas
Formato Convenio Escuela-Empresa/ Entidad
Formato Convenio estudiante-Empresa/ Entidad
Evaluación empresa/ institución a estudiante
Seguimiento y evaluación de las prácticas
Evaluación estudiante a empresa/ institución
Gestión FCT Prácticas CFGS
Profesorado/ tutor académico de prácticas
Normativa Conselleria
Gestión documental de FCTs
Anexo I - Concierto entre el centro educativo y la empresa
Anexo II - Acuerdo empresa-estudiante
Anexo III - Programa formativo
Informe de consecución de competencias
Jornadas (Diálogos, Hay vida después..., META)
Bolsa de trabajo
Orientación Laboral
Actividades fuera del aula
Análisis inserción laboral de egresados
Encuesta empleabilidad egresados/as de tras 1 año de finalización de estudios
Encuesta empleabilidad egresados/as de tras 3 años de finalización de estudios
PROCEDIMIENTO RESULTADOS
PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN

4.1. Responsables involucrados en las prácticas externas

Con carácter anual, el/la directora/a de la EASD València, designa responsables de prácticas externas y orientación laboral por especialidad. Dichos responsables actuarán como tutores/as académicos de la totalidad del alumnado que realizarán prácticas externas.

4.2. Proceso de gestión de Prácticas Externas en Grados de Diseño y Másteres en Enseñanzas Artísticas (curriculares y extracurriculares)

Mecanismos de Información a los alumnos

Todos los grados y másteres desarrollados en la EASD València, incluyen en sus ofertas/programas formativos, la necesidad de desarrollar prácticas externas en empresas o instituciones colaboradoras. Éstas se pueden llevar a cabo en empresas de la Comunidad Valenciana, en el resto de territorio nacional (siempre y cuando no interfieran con la docencia), en el extranjero o en el extranjero a través del programa Erasmus+.
Para los Grados, los/las responsables de prácticas externas y orientación laboral, Jefatura de Estudio Docencia e Internacional realizan charlas informativas al inicio de curso para aquel alumnado, que cumpliendo con el requisito de haber superado el 50% de los créditos de sus correspondientes titulaciones, han decidido matricularse de la asignatura de prácticas externas, o bien, requieren información en este sentido.

En el caso específico de los másteres, no hay un número de créditos que el alumnado deba haber superado para comenzar las prácticas. Es por ello, que las CAT's de los diferentes másteres, acompañado de la persona responsable de prácticas externas y orientación laboral de la especialidad correspondiente, presentan el primer día de clase a los alumnos del máster, las características y condiciones de realización de las prácticas externas.

<u>Información disponible sobre las prácticas</u>

- En el menú correspondiente a cada titulación, hay un apartado de prácticas con toda la información sobre las mismas tanto para las empresas interesadas en acogida de alumnado como la información sobre los procedimientos y normativa que deben conocer los estudiantes.
- Guías docentes que se actualizan cada curso.
- Plataformas educativas (tipo Classroom, Aules o Moodle) donde los/as tutores académicos disponen la información, procedimientos y tareas de la asignatura de Prácticas externas.

Independientemente de las reuniones informativas y la información referenciada, cualquier estudiante interesado/a en recibir información con relación a las prácticas externas puede contactar con los/las responsables de prácticas externas y orientación laboral designados/as en cada una de las especialidades, en el horario de atención establecido y disponible en la pág. web.

Proceso de gestión de Prácticas Externas en Grados de Diseño y Másteres en Enseñanzas Artísticas (curriculares y extracurriculares)

Existen dos modalidades de prácticas:

- **Curriculares**: Forman parte del plan de estudios y son de carácter obligatorio.
- **Extracurriculares**: No forman parte del plan de estudios, no se obtienen créditos ECTS por su realización sino que forman parte del expediente del alumno. Se

realizan siempre durante el período de formación, una vez finalizadas las prácticas curriculares. Son necesariamente remuneradas en la cuantía que se establezca.

Los/las responsables de prácticas externas y orientación laboral disponen de horas lectivas destinadas a realizar acciones de acogida, orientación, gestión y dirección del alumno en el desarrollo de las prácticas. Estos responsables que actúan como tutores académicos, llevan a cabo las siguientes actividades, sustentándose en los documentos/formatos detallados en la siguiente tabla:

Actividad	Detalle del proceso	Documento
Contenidos y requisitos mínimos de la prácticas	Con carácter anual los responsables de prácticas externas actualizan las guías docentes de prácticas externas por especialidad, que contienen como mínimo: datos identificativos, competencias, resultados de aprendizaje asociado, contenidos y actividades formativas, metodología, recursos y sistema de evaluación.	*Guía docente*
Opciones para la realización de prácticas en empresas o instituciones	Se dispone de una base de datos con las empresas con las que se tiene convenio firmado, a partir de la cual se obtienen los listados de empresas (por especialidad) para la realización de prácticas. Dichos listados están accesibles a los alumnos en los departamentos, aula destinada a la atención de los mismos o en plataforma educativa de elección del docente responsable de la asignatura. Se informará al alumnado del método de consulta en cada caso	Bases de datos
Convenios de colaboración con empresas o instituciones Revisión de las instalaciones y/o recursos destinados a las prácticas	Oferta para la realización de prácticas externas, donde se detallan: datos de la empresa, prácticas ofrecidas, periodos, objetivos educativos previstos, tutor y perfil del alumnado solicitado. Recibida la oferta de prácticas a través de la propia empresa o del alumnado interesado, el/la responsable de prácticas estudia la solicitud y si la empresa reúne las condiciones para acoger a un/a estudiante en prácticas (instalaciones, recursos, actividad relacionada directamente con la especialidad cursada y con personal cualificado que pueda ejercer de tutor/a), la acepta. *Alumnado que hace prácticas con programa Erasmus/ a través de Oficina Internacional*: La empresa envía mail a Internacional indicando la conformidad/aceptación del/de la estudiante en prácticas.	*Formulario de oferta prácticas* (que se rellenar directamente en la web o descargar)

Actividad	Detalle del proceso	Documento
Firma de convenios empresa – Escuela	Aceptadas la/s empresa/s se firman los convenios entre la/s empresa/s y la Escuela. Estos convenios deben ir firmados por el directora/a de la Escuela y los representantes legales de la empresa.	*Convenio Escuela-Empresa/ Entidad* Alumnado que hace prácticas con programa Erasmus/ a través de Oficina Internacional: *PRI_Anexo_Acuerdo_Practicas_Formulario_ERASMUS*
Acuerdo estudiante-empresa-Escuela Planificación de las prácticas	Este acuerdo recoge los datos del/de la estudiante, empresa/institución, tutor/a académico/a (responsable de Prácticas), tutor/a de la empresa/institución, el proyecto formativo, plan de trabajo y detalle de la bolsa económica. Este documento constituye la Planificación específica de las prácticas individualizadas de cada uno de los/las alumnos/as que participan en las prácticas externas. Requiere la firma del/de la estudiante, tutor/a académico/a y tutor/a de la empresa.	*Convenio estudiante-Empresa/ Entidad* Alumnado que hacen prácticas con programa Erasmus/ a través de Oficina Internacional: *PRI_Anexo_Acuerdo_Practicas_Formulario_ERASMUS* (Este documento equivale a Formato Convenio Escuela-Empresa/ Entidad y al Formato Convenio estudiante-Empresa/ Entidad del resto del alumnado)
Gestión administrativa de las prácticas	El tutor/a / responsable de prácticas externas se encarga de la custodia y archivo de la totalidad de documentos generados por la actividad de las prácticas externas.	
Desarrollo y seguimiento de las prácticas	El responsable de prácticas externas lleva a cabo el seguimiento de la realización de las prácticas del alumno.El alumnado debe comunicar de inmediato al/ a la tutor/a académico/a cualquier incidencia que se produzca en la realización de las mismas.	
Medición y evaluación de la satisfacción con las prácticas	Finalizado el período de prácticas, se entregan al tutor o tutora académico los siguientes documentos sobre la satisfacción con las prácticas externas:	*Evaluación empresa/ institución a estudiante* *Evaluación*

Actividad	Detalle del proceso	Documento
	- *Evaluación empresa/ institución a estudiante*. Este documento debe hacerlo llegar la empresa o institución al tutor o tutora académico. - *Evaluación estudiante a empresa/ institución*, que se lo hace llegar al tutor/a académico.	*estudiante a empresa/ institución* Alumnado que hace prácticas con programa Erasmus/ a través de Oficina Internacional: *PRI_02_adviser_evaluation / Evaluación tutor empresas* *PRI_03_Student_evaluation / Evaluación Informe Alumno*
Cierre de las prácticas Evaluación de las prácticas	El alumno realiza un informe final desarrollando los aspectos mínimos indicados en el *Guión de Memoria estudiante*. Este modelo es únicamente orientativo. Debe maquetarse siguiendo las pautas especificadas por los/las tutores/as académicos . Este informe lo debe realizar también el alumnado que realiza prácticas a través del programa Erasmus. Una vez entregada la documentación y en el período de evaluación correspondiente según calendario académico, el/la tutor/a de prácticas las evaluará, dejando constancia de la nota en el acta de asignatura correspondiente.	*Guión Memoria Estudiante* Acta de Notas de la Asignatura de Prácticas

4.3. Proceso de gestión de Prácticas Externas en Ciclos Formativos de Grado Superior

Mecanismos de Información al alumnado

El/la profesor/a responsable de las prácticas de los Ciclos Formativos de cada especialidad, realizará reunión informativa con antelación al proceso de inicio de las prácticas del alumnado, donde facilitará el listado actualizado de empresas que han colaborado en años anteriores.

Proceso de gestión de Prácticas Externas en Ciclos Formativos de Grado Superior
Los/las responsables de prácticas externas y orientación laboral realizan acciones de acogida, orientación, gestión y dirección del alumnado en el desarrollo de las prácticas. Estos responsables que actúan como profesores/as - tutores/as, llevan a cabo las siguientes actividades, sustentándose en los documentos detallados en la siguiente tabla:

Actividad	Detalle del proceso	Documento
Opciones para la realización de prácticas en	Se disponen de listados de empresas (por especialidad) con las que existe convenio firmado para la realización de prácticas, accesibles al alumnado.	Bases de datos

Actividad	Detalle del proceso	Documento
empresas o instituciones		
Firma de convenios empresa – Escuela Revisión de las instalaciones y/o recursos destinados a las prácticas	En estos convenios se detallan: datos del centro educativo, de la empresa/institución, exposición, acuerdo y cláusulas. Este documento es único y sólo debe firmarse en caso de que sea la primera vez que la empresa colabora con la Escuela o cualquier otro centro adscrito a Conselleria de Educación. En posteriores convocatorias, se considerará que el acuerdo continúa vigente.	*FCT_Anexo I - Concierto entre el centro educativo y la empresa*
Acuerdo estudiante-empresa	Este acuerdo recoge los datos del centro educativo, datos de la empresa o institución, datos del centro de trabajo y los datos del/la alumno/a. Requiere la firma del director/a del centro educativo, tutor/A y representante legal de la empresa o institución.	*FCT_Anexo II - Acuerdo empresa-alumno*
Contenidos y requisitos mínimos de la prácticas - Planificación de las prácticas	En este documento se especifican: datos del centro educativo, datos del centro de trabajo, datos del/la alumno/a implicado/a, detalle del programa formativo con los resultados de aprendizaje y las actividades formativo-productivas a realizar. Requiere la firma del/la alumno/a, instructores/as de la empresa o institución y del profesor/a tutor/a académico/a.	*FCT_Anexo III - Programa formativo*
Gestión administrativa de las prácticas	La totalidad de documentos quedan registrados en la plataforma SAÓ FCT de la Conselleria d´Educació, a través de la cual se gestionan las prácticas de los ciclos formativos	
Desarrollo y seguimiento de las prácticas	El/la responsable de prácticas externas lleva a cabo el seguimiento periódico de la realización de las prácticas del/la alumno/a. Durante dicho período el/la alumno/a debe comunicar de inmediato al tutor/a cualquier incidencia que se produzca en la realización de las mismas. El o la estudiante deberá también cumplimentar el diario de prácticas en la plataforma SAO fct	
Cierre de las prácticas Evaluación de las prácticas	El informe contiene los datos del/la alumno/a, del centro de trabajo y detalle de: - Datos del programa de prácticas - Las actividades formativo/ productivas realizadas - Resultados de aprendizaje	*Informe de consecución de competencias* (por el profesor/a tutor/a)

Actividad	Detalle del proceso	Documento
	- Valoración personal del instructor (opcional) Una vez completada toda la documentación en la aplicación, en el período de evaluación correspondiente según calendario académico, el tutor o tutora de prácticas emitirá calificación correspondiente dejando constancia en el acta de la asignatura	Acta de la Asignatura de Prácticas

4.4. Reconocimiento de las prácticas como créditos curriculares en Grados de Diseño y Másteres en Enseñanzas Artísticas

Se debe seguir lo especificado en el procedimiento DESARROLLO ENSEÑANZA correspondiente a "Reconocimiento y transferencia de créditos".
El alumno deberá recoger en la Administración del Centro la resolución del reconocimiento. Si el reconocimiento no es favorable, el/la alumno/a debe matricularse de la asignatura y comunicar tal circunstancia al/la responsable de prácticas.

4.5. Revisión, modificación y mejora de las prácticas

Con carácter anual, la Jefatura de Estudio Docencia establece reuniones con los diferentes responsables de prácticas externas y orientación laboral, con el objetivo de detectar anomalías y determinar aquellas mejoras a incorporar en la dinámica de las prácticas. Estas conclusiones y decisiones serán incorporadas en la información sobre prácticas del siguiente año académico

4.6. Medición y análisis de la satisfacción de los estudiantes con las prácticas

Los/las responsables de prácticas de las distintas especialidades recaban y procesan la información sobre la satisfacción del alumnado con las prácticas (*Evaluación estudiante a empresa/ institución*). Las conclusiones son remitidas a la Jefatura de Estudio Docencia para su remisión según establece el procedimiento RESULTADOS.

4.7. Orientación profesional del alumnado

Las Especialidades llevan a cabo la recogida de información relativa al mercado laboral relacionado con la titulación correspondiente, definiendo actuaciones dirigidas a la orientación profesional, que son plasmadas en "Actividades de Centro", "Actividades fuera del aula (procedimiento TITULACIONES) o Jornadas de diferente índole organizadas por el centro. Dichas actividades son planificadas y aprobadas por las citadas especialidades o CACE según proceda. Entre otras cabe destacar:

- Charlas informativas por parte de profesionales de reconocido prestigio (DIÁLOGOS).
- Workshops específicos y desarrollados por profesionales en los diferentes ámbitos laborales vinculados con las correspondientes especialidades.
- Visitas a empresas, instituciones, ferias internacionales, etc
- Exposiciones de profesionales del sector del diseño y de ex alumnos con recorrido profesional relevante.

Todas estas actividades quedan recogidas y aprobadas por el Consejo de Centro, en la PGA

(programación anual de centro).
La elaboración del material informativo sobre dichas actividades, su difusión a los/las alumnos/as interesados/as y la gestión/desarrollo de las mismas, es responsabilidad de los Jefes de Especialidad y del Equipo Directivo.

Independientemente de estas actividades, los responsables de prácticas externas y orientación laboral llevan a cabo actividades personalizadas para facilitar la orientación profesional al alumnado interesado. En este sentido, los alumnos que han superado las prácticas externas curriculares, si lo desean, pueden inscribirse en una base de datos para recibir ofertas de prácticas extracurriculares mientras sigan en el centro.
Asimismo, el alumnado egresado puede inscribirse en una base de datos para recibir ofertas laborales.
Mediante un formulario a través de la web, las empresas podrán hacer llegar las ofertas de empleo, que, previo filtrado por las/los responsables de prácticas, la harán llegar al alumnado inscrito en las bases de datos anteriormente citadas.

4.8. Medición y análisis de la satisfacción con las actividades de orientación laboral

La medición y análisis de la satisfacción con las actividades de orientación laboral se lleva a cabo a través de las preguntas incluidas a tal efecto en la encuesta sobre la satisfacción del alumnado con los programas formativos (procedimiento TITULACIONES).

Con carácter anual y en función de la efectividad de las actividades de orientación profesional llevadas a cabo, las especialidades realizan la revisión y mejora de las citadas actividades.

4.9. Perfil de egresados/as de las titulaciones

En la siguiente tabla se especifican los “marcos de referencia” que definen las competencias generales y específicas que deben haber adquirido los/las alumnos/as egresados/as, así como el perfil profesional de los mismos en las diferentes titulaciones de la EASD València:

Nivel	Titulación	Competencias generales y específicas. Perfil de egresado
Nivel 1 MECES	Ciclo Formativo Superior de Joyería Artística	Apartado B.2. a) y B.2. b) del ANEXO 1 del Real Decreto 1574/1996, de 28 de junio, por el que se establece el currículo y se determina la prueba de acceso a los ciclos formativos de Grado superior de Artes Plásticas y Diseño de la familia profesional de la Joyería de Arte
	Ciclo Formativo Superior de Fotografía	ANEXO I. Currículo y descripción del perfil y del contexto profesional del título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Fotografía del Decreto 126/2013, de 20 de septiembre, del Consell, por el que se establece el currículo de las enseñanzas artísticas profesionales correspondientes al título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Fotografía, perteneciente a la familia profesional artística de Comunicación Gráfica y Audiovisual, en el ámbito de la Comunitat Valenciana
Nivel 2 MECES	Grados de Diseño	Anexo 1 de la ORDEN 26/2011, de 2 de noviembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se establecen

		y autorizan los planes de estudio de los centros de enseñanzas artísticas superiores de diseño dependientes del ISEACV conducentes a la obtención del título de Graduado o Graduada en Diseño
Nivel 3 MECES	Máster en Enseñanzas Artísticas Creatividad y Desarrollo de Producto	Apartado 3.3.1. del Informe Verificación Máster en Enseñanzas Artísticas Creatividad y Desarrollo de Producto
	Máster en Enseñanzas Artísticas Co-diseño de moda y sostenibilidad	Apartado 3.3.1. del Informe Verificación Máster en Enseñanzas Artísticas Co-diseño de moda y sostenibilidad
	Máster en Enseñanzas Artísticas Diseño de Publicaciones Analógicas y Digitales	Apartado 3.3.1. del Informe Verificación Máster en Enseñanzas Artísticas Diseño de Publicaciones Analógicas y Digitales
	Máster en Enseñanzas Artísticas Diseño Interactivo	Apartado 3.2. del Informe Verificación Máster en Enseñanzas Artísticas Diseño Interactivo
	Máster en Enseñanzas Artísticas en Artesanía, diseño y producción sostenible de la cerámica.	Apartado 3.2. del Informe Verificación Máster en Enseñanzas Artísticas en Artesanía, diseño y producción sostenible de la cerámica
	Máster en Enseñanzas Artísticas en Diseño de Interiores sostenibles	Apartado 3.2. del Informe Verificación Máster en Enseñanzas Artísticas Diseño de Interiores sostenibles

4.10. Proceso de análisis de la inserción laboral de los egresados

La EASD València reconoce la importancia de analizar la inserción laboral y empleabilidad de los titulados en Diseño, con el propósito de conocer y compaginar las demandas del mercado laboral, el perfil de titulados y la formación superior recibida. En este sentido, para un análisis sistemático de la inserción profesional de los titulados de la EASD València, cuenta con la siguiente dinámica:

- Encuesta para egresados/as tras un año de finalizar los estudios (*modelo encuesta egresados tras un año de finalización de estudios*).
- Encuesta para egresados/as tras tres años de finalizar los estudios (*modelo encuesta egresados tras un año de finalización de estudios*).

Se llevarán a cabo las encuestas a los/las egresados/as tras un año de finalizar los estudios entre los/las alumnos/as que hayan finalizado sus estudios durante el curso académico anterior. Y del mismo modo se procederá a los tres años.
Las encuestas se lanzarán por medio de correo electrónico y con el apoyo de una plataforma on-line.

4.11. Análisis de resultados y publicación/rendición de cuentas a las partes interesadas

La Jefatura de Estudios Docencia aportará anualmente la información relevante de la aplicación del presente procedimiento y que se ajustará a puntos/aspectos que se detallan en el procedimiento RESULTADOS. Dicha información servirá de soporte para el análisis de los resultados.

En este mismo sentido, la dinámica para la publicación de la información de las

titulaciones/programas formativos y la rendición de cuentas a las partes interesadas también queda especificada en los procedimientos RESULTADOS Y COMUNICACIÓN.

→ 5. Registros

- Documentación administrativa relativa a la realización de prácticas externas curriculares y extracurriculares en los diferentes niveles educativos referenciados en el procedimiento (soporte informático)
- Acta de Notas de la Asignatura de Prácticas (soporte informático)

→ 6. Control de modificaciones

Revisión	Modificación	Fecha
0	Edición inicial del documento. Sin modificaciones	24/03/2017
1	▪ Recomendaciones para la mejora propuestas por el AVAP: – Recomendación nº3: Eliminación del término "manual de procedimientos". Nueva codificación de los procedimientos. – Recomendación nº4: eliminación del apartado de "Normativa" en la estructura del procedimiento. – Recomendación nº5: incluir apartado específico en cada procedimiento/proceso que vincule el análisis de los resultados con el procedimiento SGIC-P5-01 "Proceso de análisis de resultados. Dinámica para el establecimiento de acciones de mejora", así como la rendición de cuentas con el procedimiento SGIC-P6-01."Proceso para la publicación sobre las titulaciones". ▪ Actualización de los apartados "gestión de Prácticas Externas" de la Descripción del procedimiento para clarificar la dinámica de realización.	10/10/2017
2	▪ Revisión del procedimiento para incluir en su desarrollo un apartado específico donde se detallen, para cada una de las titulaciones, los marcos referenciales que definen los distintos perfiles de egresados (Modificación recomendada Nº 1 del Informe de Evaluación de ANECA del Diseño del SGIC. Fecha 14/12/2017)	15/12/2017
3	▪ Inclusión del procedimiento específico de prácticas para aquellos alumnos que las realizan a través del programa Erasmus ya que estos utilizan algunos de los documentos generados para la realización, seguimiento y evaluación de las mismas, diferentes al resto de alumnos.	20/05/2018
4	Como consecuencia de la acción de mejora Nº PA/pm 1_12/04/2019 adoptada para acometer la propuesta de mejora de la Preauditoría de fecha 25/03/2019 realizada por ANECA. Se procede a separar los anexos-formatos de los procedimientos de los que dependen, en la estructura del SGIC. Los anexos-formatos, ahora independientes, se identificarán de la forma indicada en el SGIC-P0-01.	02/05/2019

5	Se ha incluido: - Cambio de imagen corporativa. - Inclusión de diagrama de procesos. - Revisión, actualización y mejora del procedimiento. Adecuación al Modelo AUDIT Internacional (abril 2022).	23/11/2023