

Procedimiento de gestión de la calidad de las titulaciones

Índice

1. OBJETO
 2. ALCANCE
 3. NORMATIVA
 4. DEFINICIONES
 5. RESPONSABLES
 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
 7. DIAGRAMA DE FLUJO
 8. SEGUIMIENTO
 9. REGISTRO Y ARCHIVO
 10. ANEXOS
- A-PRA003-1. Plan de auditorías internas


Histórico de cambios

Nº de revisión	Fecha	Modificación
v1.0	03/03/2020	Edición inicial
v2.0	02/02/2024	Simplificación y revisión del procedimiento de la edición inicial. Adecuación a un lenguaje inclusivo

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Coordinador de la Comisión de Calidad de Calidad	Comisión de Calidad	Decano
Isaac López Laval	Carmen Mayolas Pi (Secretaria de la Comisión)	Carlos Plana Galindo



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/d88dd29a6caefaaa27507fc7488ebbb3>
 d88dd29a6caefaaa27507fc7488ebbb3

CSV: d88dd29a6caefaaa27507fc7488ebbb3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISAAC LÓPEZ LAVAL MARIA CARMEN MAYOLAS PI CARLOS MARIA PLANA GALINDO	Coordinador Comisión Calidad y Vicedecano de Calidad e Infraestructuras FCCSD Secretaria Comisión Calidad y Profesora-Secretaria FCCSD Presidente Comisión Calidad y Decano FCCSD	09/04/2024 10:36:00 09/04/2024 15:28:00 09/04/2024 15:42:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LAS TITULACIONES	Código: PRE-002	 Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 2.0	
		Fecha: 02/02/2024	
		Página 2 de 5	

1. OBJETO

Establecer la gestión y el seguimiento de la calidad de las titulaciones de grado y máster en la FCCSD, siguiendo el reglamento y procedimientos de la UZ para asegurar una gestión de calidad unificada y responsable frente a los interesados.

Clasificación del procedimiento: Estratégico.

2. ALCANCE

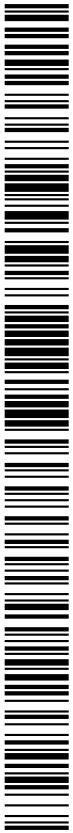
Este procedimiento será de aplicación para todas las titulaciones oficiales de grado y máster universitario que se imparten en la FCCSD.

3. NORMATIVA


- Resolución de 2 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el texto refundido del Reglamento de la Organización y Gestión de la calidad de los estudios de grado y de máster universitario.
- Manual de calidad de la Universidad de Zaragoza.
- Manual de procedimientos de la Universidad de Zaragoza.
- Manual de calidad de la Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte.

4. DEFINICIONES

- **Gestión de la calidad de las titulaciones:** relación de actuaciones propuestas para el desarrollo y seguimiento de la calidad de las titulaciones de grado y máster del centro, en consonancia con el cumplimiento anual de los objetivos de calidad.
- **Política de calidad del centro:** conjunto de directrices que marcan las intenciones y orientación del centro con respecto al compromiso con la oferta formativa y los servicios que presta.
- **Objetivo de calidad:** relación de aspectos, propuestas, intenciones y resultados a lograr con el propósito de mejorar la calidad de la docencia impartida en el centro en todos sus aspectos.
- **Grupo de interés:** personas, grupos o instituciones que se preocupan por las enseñanzas o los resultados obtenidos por el centro.
- **Informe de evaluación de la calidad:** informe resumen del análisis y evaluación continua de la calidad educativa en todos sus aspectos, basándose en indicadores, encuestas y otros estudios relevantes, y sirve como fundamento para desarrollar el Plan Anual de Innovación y Mejora (PAIM).
- **Plan anual de innovación y mejora (PAIM):** Instrumento clave del Sistema De Garantía De Calidad, enfocado en la mejora continua de la titulación y en asegurar, mediante la Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria del Gobierno de Aragón (ACPUA), que las enseñanzas se implementan adecuadamente



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/d88dd29a6caefaaa27507fc7488ebbb3>

CSV: d88dd29a6caefaaa27507fc7488ebbb3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISAAC LÓPEZ LAVAL	Coordinador Comisión Calidad y Vicedecano de Calidad e Infraestructuras FCCSD	09/04/2024 10:36:00	
MARIA CARMEN MAYOLAS PI CARLOS MARIA PLANA GALINDO	Secretaria Comisión Calidad y Profesora-Secretaria FCCSD Presidente Comisión Calidad y Decano FCCSD	09/04/2024 15:28:00 09/04/2024 15:42:00	

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LAS TITULACIONES	Código: PRE-002	
		Versión: 2.0	
		Fecha: 02/02/2024	
		Página 3 de 5	

5. RESPONSABLES (Ordenados alfabéticamente)

- Administrador/a
- Decano/a
- Comisión de Calidad de la Facultad.
- Comisiones de Garantía de la Calidad (CGC) de las titulaciones.
- Comisiones de Evaluación de la Calidad (CEC) de las titulaciones.
- Coordinador/a de la Comisión de Calidad de la facultad
- Coordinadores y Coordinadoras de las titulaciones.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actuaciones previas. Recibidas las instrucciones del Vicerrectorado competente y con anterioridad al inicio del informe provisional de la evaluación de la calidad:

1. La FCCSD, a través de las CGC de los estudios de grado y máster, aprueba el calendario de actuaciones del SGIC e informa a las personas coordinadoras de las titulaciones de los procedimientos que se deben realizar, señalando las pautas y plazos que deben respetarse.
2. Las personas coordinadoras establecen, para cada titulación, las actuaciones a realizar, recabando, en su caso, los datos e informes previos de los diferentes agentes que participan en la titulación: profesorado, Departamentos y estudiantes.

Realización del informe anual de Evaluación de la Calidad y de los Resultados del Aprendizaje (Procedimiento Q212):

Informe provisional: La persona coordinadora convoca a la Comisión de Evaluación de la Calidad (CEC) de la titulación con objeto de analizar los datos disponibles y de realizar un diagnóstico de la titulación y, si procede, consensuar el informe provisional de Evaluación de la Calidad, que incluirá, además de cuestiones relacionadas con los datos que se analizan en el procedimiento, aspectos susceptibles de mejora. El informe deberá ser aprobado por la Comisión de Evaluación de la Calidad. La persona coordinadora será la responsable de cumplimentar y cerrar el informe provisional en la plataforma. El IEC provisional será remitido de forma automática al:

- Presidente o Presidenta de la CGC.
- Decano o Decana.
- Persona coordinadora de la titulación.

Dispondrán de un plazo máximo de 7 días hábiles para formular las alegaciones.

Dichas alegaciones serán remitidas a la persona coordinadora de forma externa a la plataforma.

Informe definitivo: A la vista de las alegaciones recibidas, la persona coordinadora: Incorporará las que se consideren oportunas por la CEC de la titulación, que aprobará el informe.


La persona coordinadora cerrará el IEC en la plataforma informática, generando el informe definitivo, que será remitida de forma automática al:

- Presidente o Presidenta de la CGC.
- Decano o Decana.
- Profesional experto o experta del CIFICE.

La persona coordinadora será la responsable de custodiar las actas que se generen.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/d88dd29a6caefaaa27507fc7488ebbb3>

CSV: d88dd29a6caefaaa27507fc7488ebbb3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISAAC LÓPEZ LAVAL	Coordinador Comisión Calidad y Vicedecano de Calidad e Infraestructuras FCCSD	09/04/2024 10:36:00	
MARIA CARMEN MAYOLAS PI CARLOS MARIA PLANA GALINDO	Secretaria Comisión Calidad y Profesora-Secretaria FCCSD Presidente Comisión Calidad y Decano FCCSD	09/04/2024 15:28:00 09/04/2024 15:42:00	

Realización del Plan Anual de Innovación y Mejora (PAIM) de cada titulación (Procedimiento Q214):

Borrador:

Una vez realizado el IEC y, a la vista de los ámbitos de mejora detectados, la persona coordinadora de la titulación elaborará el borrador inicial en la aplicación informática, que será enviado de forma automática al Presidente o la Presidenta de la CGC.

Versión provisional:

El Presidente o Presidenta de la CGC modificará, en su caso, el borrador inicial y al cerrarlo generará en la aplicación la versión provisional del PAIM. Su aprobación se realizará por mayoría simple de la CGC y voto de calidad de su Presidente o Presidenta.

La versión provisional será remitida de forma manual a:

- Dirección de los departamentos implicados en la docencia de la titulación (por el Presidente o la Presidenta de la CGC).

La versión provisional será remitida de forma automática a:

- Personas coordinadoras de la titulación.
- Decano o Decana.
- profesionales expertos del CIFICE.

Abriéndose un plazo máximo de 7 días hábiles para formular alegaciones. Dichas alegaciones deberán ser remitidas por escrito al Presidente o Presidenta de la CGC de forma externa a la plataforma.

Versión definitiva:

La CGC valora y aprueba, en su caso, las posibles alegaciones. El Presidente o la Presidenta de la CGC incorpora a la versión provisional las alegaciones aprobadas y la cierra, generando en la aplicación informática la versión definitiva del PAIM, que será enviada automáticamente al Decano o Decana del centro y a la persona coordinadora de la titulación.

Análisis y conclusiones. Una vez aprobados los informes y los PAIM:


1. La FCCSD se plantea valorar de forma conjunta los informes y los PAIM de las diversas titulaciones.

En una reunión con todos los miembros de las CEC y CGC de las titulaciones, convocada por la persona coordinador/a de la Comisión de Calidad de la FCCSD y con la Comisión de Calidad de la Facultad, **a finales del mes de mayo**, y con antelación a la Junta de Facultad en la que el Decano o Decana presenta el informe de gestión de la FCCSD. En esta reunión se analizará:

- a. El grado de cumplimiento de los objetivos del plan anual de actuación teniendo en cuenta los informes de evaluación de la calidad de las titulaciones de la FCCSD (Q212) así como los principales resultados.
- b. La repercusión de los informes y los PAIM de las diversas titulaciones para la elaboración del informe de gestión y el programa de actuación, así como en otros procedimientos del centro, y, en su caso, incluye las medidas a adoptar en su política y objetivos de calidad y en el informe de gestión y programa de actuación, dando con ello traslado a los miembros de Junta de Facultad.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/d88dd29a6caefaaa27507fc7488ebbb3>

CSV: d88dd29a6caefaaa27507fc7488ebbb3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISAAC LÓPEZ LAVAL	Coordinador Comisión Calidad y Vicedecano de Calidad e Infraestructuras FCCSD	09/04/2024 10:36:00	
MARIA CARMEN MAYOLAS PI CARLOS MARIA PLANA GALINDO	Secretaria Comisión Calidad y Profesora-Secretaria FCCSD Presidente Comisión Calidad y Decano FCCSD	09/04/2024 15:28:00 09/04/2024 15:42:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LAS TITULACIONES	Código: PRE-002	 Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 2.0	
		Fecha: 02/02/2024	
		Página 5 de 5	

➔ Este instrumento es esencial para asegurar y mejorar constantemente la calidad de las titulaciones, además de verificar la correcta ejecución de las enseñanzas a través de la ACPUA del Gobierno de Aragón.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

No procede.

8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

El seguimiento de este procedimiento se realizará examinando y revisando anualmente los Informes de Evaluación de la Calidad (IECs) de todos los títulos oficiales de grado y máster, así como de sus correspondientes Planes de Innovación y Mejora (PAIMs).

El responsable del seguimiento de ese procedimiento será el coordinador/a de la Comisión de Calidad.

Indicadores: I-PRE-002 disponible en; [Catálogo de indicadores de la página web de FCCSD](#)

9. REGISTRO Y ARCHIVO

Los documentos que se derivan de este procedimiento son los informes de evaluación de la calidad, los planes anuales de innovación y mejora (PAIM), los acuerdos tomados en Junta de Facultad y el acta de la reunión propuesta en el punto 6 (Análisis y conclusiones).

Los informes y los planes son documentos públicos disponibles en la web de la institución.


Los acuerdos y las actas de las reuniones serán registrados, archivados y custodiados conforme al procedimiento de elaboración, control y registro de la documentación del SGIC (PRA002).

10. ANEXOS

No procede.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/d88dd29a6caefaaa27507fc7488ebbb3>

CSV: d88dd29a6caefaaa27507fc7488ebbb3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISAAC LÓPEZ LAVAL	Coordinador Comisión Calidad y Vicedecano de Calidad e Infraestructuras FCCSD	09/04/2024 10:36:00	
MARIA CARMEN MAYOLAS PI CARLOS MARIA PLANA GALINDO	Secretaria Comisión Calidad y Profesora-Secretaria FCCSD Presidente Comisión Calidad y Decano FCCSD	09/04/2024 15:28:00 09/04/2024 15:42:00	