

|  |   |                     |   |
|--|---|---------------------|---|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD<br/>DE LAS TITULACIONES</b> | Código: PRE-002     |  |
|  |   | Versión: 2.0        |   |
|  |   | Fecha: Octubre 2020 |   |
|  |   | Página 1 de 7       |   |

## 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

### Histórico de cambios

| Versión | Fecha        | Modificaciones  |
|---------|--------------|---|
| v.1     | Febrero 2020 | Edición inicial   |
| v.2     | Octubre 2020 | Ap. 6.4, se añade "Se realizará seguimiento periódico del cumplimiento de la planificación establecida".<br>Sustitución del texto contenido en el ap. 8 Seguimiento por el indicador de los indicadores "El seguimiento de este procedimiento se realizará mediante el indicador siguiente: % de acciones conseguidas en la planificación y seguimiento de los PAIMS de centro" |
|         |              |   |

| <b>ELABORADO POR:</b><br>Responsable Calidad EUPLA | <b>REVISADO POR:</b><br>Comité de Calidad EUPLA      | <b>APROBADO POR:</b><br>Director EUPLA |
|--|--|--|
| Cristina Belloso Olave                             | César Asensio Chaves<br>Secretario Comité de Calidad | Martin Orna Carmona                    |

*Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015*

|  |   |                     |   |
|--|---|---------------------|---|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LAS TITULACIONES</b> | Código: PRE-002     |  <b>Escuela Universitaria Politécnica - La Almunia</b><br>Centro adscrito<br><b>Universidad Zaragoza</b> |
|  |   | Versión: 2.0        |   |
|  |   | Fecha: Octubre 2020 |   |
|  |   | Página 2 de 7       |   |

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es describir los pasos que se han de dar en la EUPLA para el desarrollo y seguimiento de la calidad de las titulaciones de grado de la EUPLA a partir del Reglamento de la Organización y Gestión de la calidad de los estudios de grado y de máster universitario de la Universidad de Zaragoza y los procedimientos generales de la Universidad de Zaragoza, de modo que sea posible avanzar en una gestión de calidad coherente e integrada en el centro, y en la rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés.

Clasificación del procedimiento: Estratégico

## 2. ALCANCE

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

## 3. NORMATIVA

- Reglamento de la Organización y Gestión de la calidad de los estudios de grado y máster universitario (BOUZ/5-17 de 5 de mayo de 2017)
- Manual de calidad de la Universidad de Zaragoza
- Manual de procedimientos de la Universidad de Zaragoza.
- Manual de calidad de la EUPLA

## 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 la EUPLA, en consonancia con el cumplimiento anual de los objetivos de calidad.
- **Política de Calidad de la EUPLA:** 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:** Estudiantes, Personal Docente e Investigador, Personal de Administración y Servicios, Equipo Directivo, Empleadores representado por el Consejo Asesor EUPLA, Egresados, Administraciones Públicas en concreto Ayuntamiento de La Almunia, Sociedad en general
- **Informe Anual de Evaluación de la Calidad y de los Resultados del Aprendizaje:** informe que incluye las conclusiones del análisis y evaluación periódica de la calidad de la planificación, organización y desarrollo de la titulación en todos sus ámbitos a partir del análisis de sus indicadores, los resultados de las encuestas, así como aquellos informes, estudios o consultas que considere relevantes a tal fin. Este Informe constituirá la base para elaborar el Plan Anual de Innovación y Mejora

|  |   |                     |   |
|--|---|---------------------|---|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD<br/>DE LAS TITULACIONES</b> | Código: PRE-002     |  |
|  |   | Versión: 2.0        |   |
|  |   | Fecha: Octubre 2020 |   |
|  |   | Página 3 de 7       |   |

- **Plan Anual de Innovación y Mejora (PAIM):** es uno de los instrumentos del Sistema de Garantía Interna de Calidad de las titulaciones cuyo objetivo fundamental es la mejora continua del título y que se utilizará, además, para el seguimiento de la adecuada implantación de las enseñanzas realizado por la Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria del Gobierno de Aragón.

## 5. RESPONSABLES

- Director EUPLA
- Responsable de calidad EUPLA
- Comisiones de Garantía de la Calidad de las titulaciones (CGC)
- Comisiones de Evaluación de la Calidad
- Coordinadores de las titulaciones
- Comité de Calidad

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento define las acciones que realiza el centro a fin de coordinar, agilizar y simplificar, en la medida de lo posible, el seguimiento de las titulaciones, a través del Informe Anual de Evaluación de la Calidad y de los Resultados del Aprendizaje y el Plan Anual de Innovación y Mejora (PAIM) así como la forma en la que el Equipo de Dirección incorpora a su Política de Calidad y a su gestión la información obtenida y los planes de mejora de cada titulación.

- 1) **Actuaciones previas:** recibidas las instrucciones del Vicerrectorado competente y con anterioridad al inicio de la versión 1 del Informe Anual de Evaluación de la Calidad y de los Resultados del Aprendizaje
  - a. La EUPLA informa a los Coordinadores de que se inicia el proceso para la redacción del Informe Anual de Evaluación de la Calidad y de los Resultados del Aprendizaje y el Plan Anual de Innovación y Mejora (PAIM)
  - b. El Coordinador, solicita, en su caso, información previa para recabar información sobre: Actividades de prácticas en empresas curriculares/no curriculares. Solicitado a departamento de Prácticas en empresas
    1. Planificación de visitas a empresas, charlas, jornadas, conferencias, etc. Solicitado a SECRETARIA
    2. Actividad de Grupos de investigación y PDI. Solicitado a PDI
    3. Datos de Erasmus entrantes y salientes. Solicitado a departamento de Relaciones Internacionales
    4. Valoración de tasas de rendimiento menor del 50% de asignaturas. Solicitado a PDI
  - c. Reunión de los Coordinadores con los Profesores de la titulación en los que se hace un repaso del año académico terminado.
- 2) **Realización del Informe Anual de Evaluación de la Calidad y de los Resultados del Aprendizaje (conforme al procedimiento Q212):**

|  |   |                     |  |
|--|---|---------------------|--|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LAS TITULACIONES</b> | Código: PRE-002     |  Escuela Universitaria Politécnica - La Almunia<br>Centro adscrito Universidad Zaragoza |
|  |   | Versión: 2.0        |  |
|  |   | Fecha: Octubre 2020 |  |
|  |   | Página 4 de 7       |  |

- a. Versión 1 (Coordinador): El Coordinador y la Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación analizan los datos presentes en la primera versión del Informe. Los datos que se tienen en consideración en el proceso son:

DATOS ACADÉMICOS

1. Organización y desarrollo
  - 1.1 Estudio previo de los alumnos de nuevo ingreso
  - 1.2 Nota media de admisión
2. Planificación del Título
  - 2.1 Cambios introducidos en el plan de estudios si los hubiera
3. Personal académico
  - 3.1 Estructura del profesorado por titulación
4. Alumnos en planes de movilidad y en prácticas externas
5. Resultados de aprendizaje
  - 5.1 Distribución de calificaciones por asignatura
  - 5.2 Análisis de los indicadores de resultados
6. Satisfacción y rendimiento
  - 6.1. Tasas globales del título (éxito, rendimiento, eficiencia, abandono, graduación)

RESULTADOS DE ENCUESTAS

- Satisfacción de los estudiantes con la enseñanza (asignaturas), con la titulación, con las prácticas externas
- Satisfacción del PDI/PAS
- Satisfacción con los programas de movilidad internacional

PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO

QUEJAS Y SUGERENCIAS RECIBIDAS

- b. Si existen alegaciones, el Coordinador las cargaría en la versión 2 del Informe.

**3) Realización del Plan Anual de Innovación y Mejora de cada titulación (conforme al procedimiento Q214)**

- a. Versión 1 (Coordinador): El Coordinador, basándose en la información recogida en el Informe, redacta el Plan Anual de Innovación y Mejora de la Titulación.
- b. Versiones 2 y 3 (Presidente de la CGC): cierra la versión 2 . En la versión 3 se recogerán las alegaciones del Director de la EUPLA . Todas ellas se incluirán en el PAIM.
- c. Aprobación de la última versión de los PAIM en las Comisiones de Garantía de Calidad Externas correspondientes.

**4) Análisis y conclusiones**

Una vez aprobados los Informes y los PAIM

- a. La EUPLA se plantea valorar de forma conjunta los Informes y los PAIM de las diversas titulaciones.

|  |   |                            |   |
|--|---|----------------------------|---|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD<br/>DE LAS TITULACIONES</b> | <b>Código:</b> PRE-002     |  |
|  |   | <b>Versión:</b> 2.0        |   |
|  |   | <b>Fecha:</b> Octubre 2020 |   |
|  |   | Página 5 de 7              |   |

1. Se convoca una Reunión de Dirección y Coordinadores para planificar como se aborda la aplicación de los PAIM y los responsables de la misma.
2. El Equipo de Dirección dará traslado de las medidas adoptadas a cada uno de los agentes involucrados.
3. Se realizará seguimiento periódico del cumplimiento de la planificación establecida.
4. Tanto los PAIMS como la planificación adoptada en el punto 1 se someterán a la consideración del Comité de Calidad. De aquí podrían derivarse cambios en otros procedimientos del SGIC: Política y Objetivos de Calidad, Informe de Gestión y Programa de Actuación.

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

**(PRE-002) GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LAS TITULACIONES**

**PROCEDIMIENTO GENERAL DE LA  
UNIVERSIDAD**

**PROCEDIMIENTO EUPLA**

Envío de Instrucciones  
Vicerrectorado con competencias en  
Política Académica

Preparación v1  
del Informe

Publicación en web [https://  
estudios.unizar.es/site/acpua](https://estudios.unizar.es/site/acpua)

Fin de plazo

Publicación en ZAGUAN:  
Informe y PAIM

Preparación v1  
del Informe

Cierre v1 de  
Informe  
Coordinador

Alegaciones

Cierre v2 de  
Informe  
(definitivo)  
Coordinador

Preparación del  
PAIM

PAIM v1  
Coordinador

PAIM v2  
Presidente de CGC

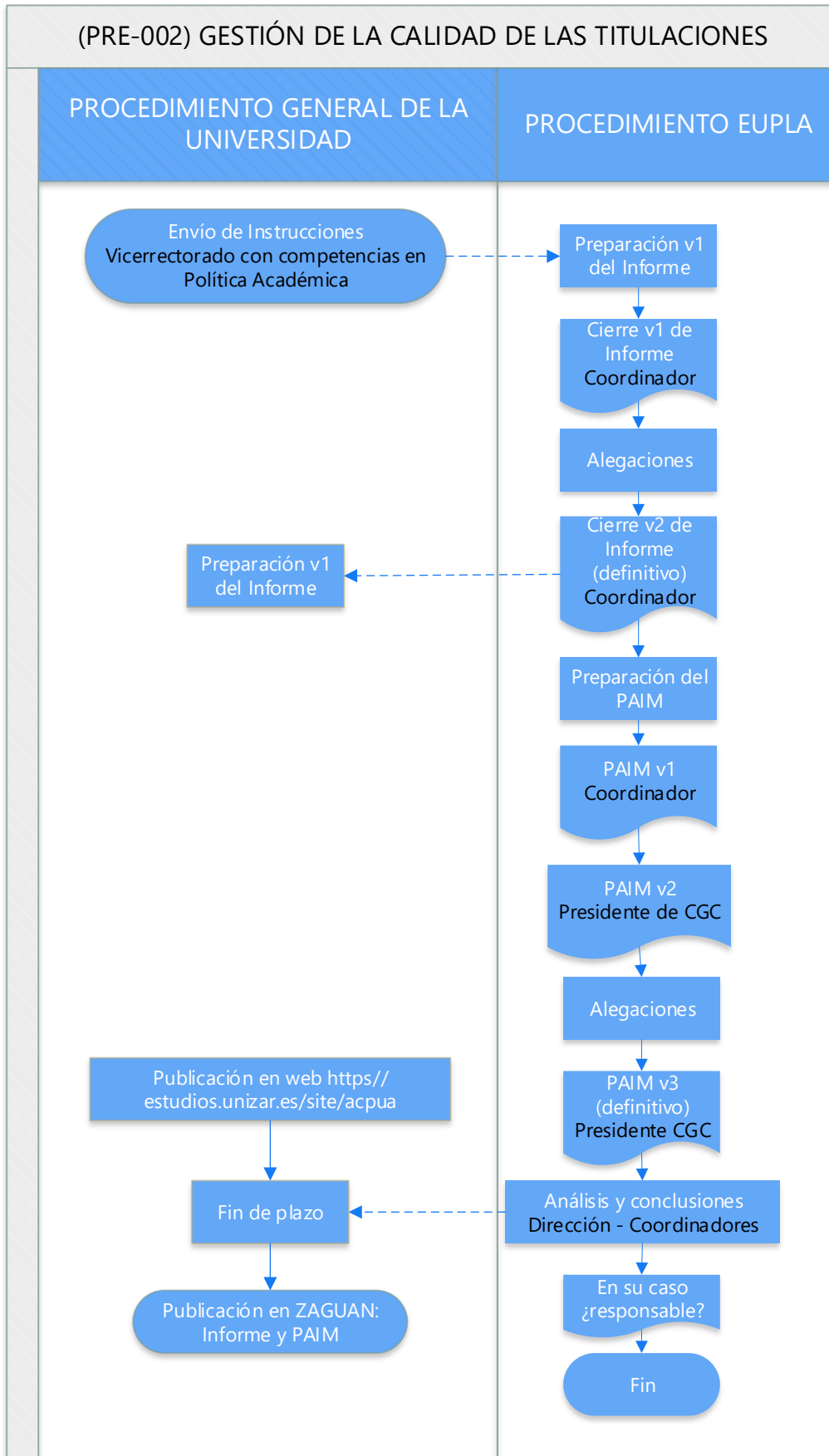
Alegaciones

PAIM v3  
(definitivo)  
Presidente CGC

Análisis y conclusiones  
Dirección - Coordinadores

En su caso  
¿responsable?

Fin



|  |   |                            |   |
|--|---|----------------------------|---|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD<br/>DE LAS TITULACIONES</b> | <b>Código:</b> PRE-002     |  <b>Escuela Universitaria<br/>Politécnica - La Almunia</b><br>Centro adscrito<br><b>Universidad Zaragoza</b> |
|  |   | <b>Versión:</b> 2.0        |   |
|  |   | <b>Fecha:</b> Octubre 2020 |   |
|  |   | <b>Página</b> 7 de 7       |   |

## 8. SEGUIMIENTO

El seguimiento de este procedimiento se realizará mediante el indicador siguiente:

- I-PRE-002-01. % de acciones conseguidas en la planificación y seguimiento de los PAIMS de centro

## 9. REGISTRO Y ARCHIVO

Los documentos que se derivan de este procedimiento son los Informes Anuales de Evaluación de la Calidad y de los Resultados del Aprendizaje, los Planes Anuales de Innovación y Mejora y las actas con los acuerdos tomados en Junta de Centro.

Los Informes y Planes son documentos públicos disponibles en la web de la EUPLA.

Las actas de acuerdos, en formato en papel o digital, serán custodiadas por el Profesor Secretario de la EUPLA y se archivarán y registrarán conforme al procedimiento PRA\_002 (Elaboración, control y registro de la documentación).