

| | | | |
|--|--|-------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y PROGRAMA DE ACTUACIÓN | Código: PRE-003 |  |
| | | Versión: 3.0 | |
| | | Fecha: Junio 2021 | |
| | | Página 1 de 5 | |

Procedimiento de elaboración del informe de gestión y programa de actuación

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 | Pto 8 sustitución del texto “El seguimiento de este procedimiento se realizará examinando y revisando anualmente el cumplimiento de los objetivos y actuaciones planificadas” por este otro “El seguimiento de este procedimiento se realizará mediante el siguiente indicador: I-PRE_003-01. % de acciones conseguidas en el plan de actuación” |
| v.3 | Junio 2021 | Pto 4 añadir definición de Plan Estratégico. Pto 6 incluir el Plan estratégico como elemento de entrada para la redacción del Programa de actuación e inclusión de gráfico de interrelaciones de documentos |

| ELABORADO POR: Responsable Calidad EUPLA | REVISADO POR: Comité de Calidad EUPLA | APROBADO POR: Director EUPLA |
|---|--|---------------------------------|
| Cristina Belloso Olave | César Asensio Chaves Secretario Comité de Calidad | Martín Orna Carmona |

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

| | | | |
|--|--|-------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y PROGRAMA DE ACTUACIÓN | Código: PRE-003 |  |
| | | Versión: 3.0 | |
| | | Fecha: Junio 2021 | |
| | | Página 2 de 5 | |

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es describir el proceso de elaboración y revisión del Informe de Gestión y Programa de Actuación de la EUPLA. Estos documentos constituyen un despliegue de la política y los objetivos de calidad (PRE_001) y se elaborarán procurando tener en cuenta la participación de todos los grupos de interés.

Clasificación del procedimiento: Estratégico

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto para la definición inicial del Informe de Gestión y Programa de Actuación, así como para sus revisiones periódicas que se efectuarán con carácter anual, tal y como se establece en el Manual de Calidad de la EUPLA.

3. NORMATIVA

- Estatutos de la Universidad de Zaragoza
- 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)
- Reglamento de la Comisión de Calidad de la Actividad Docente de la Universidad de Zaragoza
- Manual del SGIC de la EUPLA

4. DEFINICIONES

- **Informe de Gestión:** relación de las actuaciones realizadas en el curso para el cumplimiento anual de los objetivos de calidad, sirviendo para la rendición de cuentas a todos los grupos de interés involucrados en las actuaciones del Centro,
- **Programa de Actuación:** relación de objetivos y actuaciones planificadas por el centro, para el siguiente curso académico, para el cumplimiento anual de la política y los objetivos de calidad.
- **Política de Calidad:** conjunto de directrices que marcan las intenciones y orientación del centro con respecto al compromiso con la oferta formativa y los servicios que presta, y que tienen como destinatarios los diferentes grupos de interés.
- **Objetivo de Calidad:** relación de aspectos, propuestas, intenciones y resultados que pretendemos lograr con el propósito de mejorar el funcionamiento del centro.
- **Plan Estratégico:** conjunto de objetivos estratégicos que la EUPLA pretende conseguir dentro un periodo de tiempo que engloba varios cursos.

| | | | |
|--|--|-------------------|--|
|  | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y PROGRAMA DE ACTUACIÓN | Código: PRE-003 |  Escuela Universitaria Politécnica - La Almunia Centro adscrito Universidad Zaragoza |
| | | Versión: 3.0 | |
| | | Fecha: Junio 2021 | |
| | | Página 3 de 5 | |

- **Grupo de interés:** personas, grupos o instituciones que se preocupan por las enseñanzas o los resultados obtenidos por el centro. Se incluyen estudiantes, profesores, PAS, empleadores y sociedad en general.

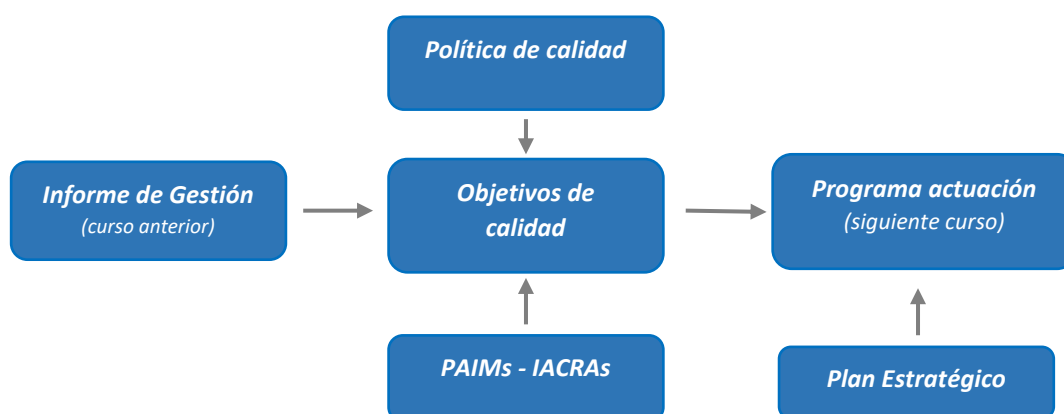
5. RESPONSABLES

- Director de la EUPLA
- Equipo de Dirección
- Junta de Centro
- Responsable de calidad EUPLA
- Coordinadores de las titulaciones
- Comité de Calidad EUPLA

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El Director de Centro junto al Equipo de Dirección analizan el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa Anual de Actuación anterior. En dicha revisión se tendrán en cuenta el Informe de Gestión y el Programa de Actuación del curso anterior, la Política y Objetivos de calidad del centro (PRE-001), los informes anuales de evaluación de la calidad y de los resultados del aprendizaje de las titulaciones del centro (Q212) así como los principales resultados del mismo.

En esa revisión se identificarán nuevos objetivos y actuaciones, así como las líneas de actuación necesarias para el cumplimiento del Plan Estratégico del centro, que servirán de base para redactar un borrador de Programa de Actuación para el curso siguiente.

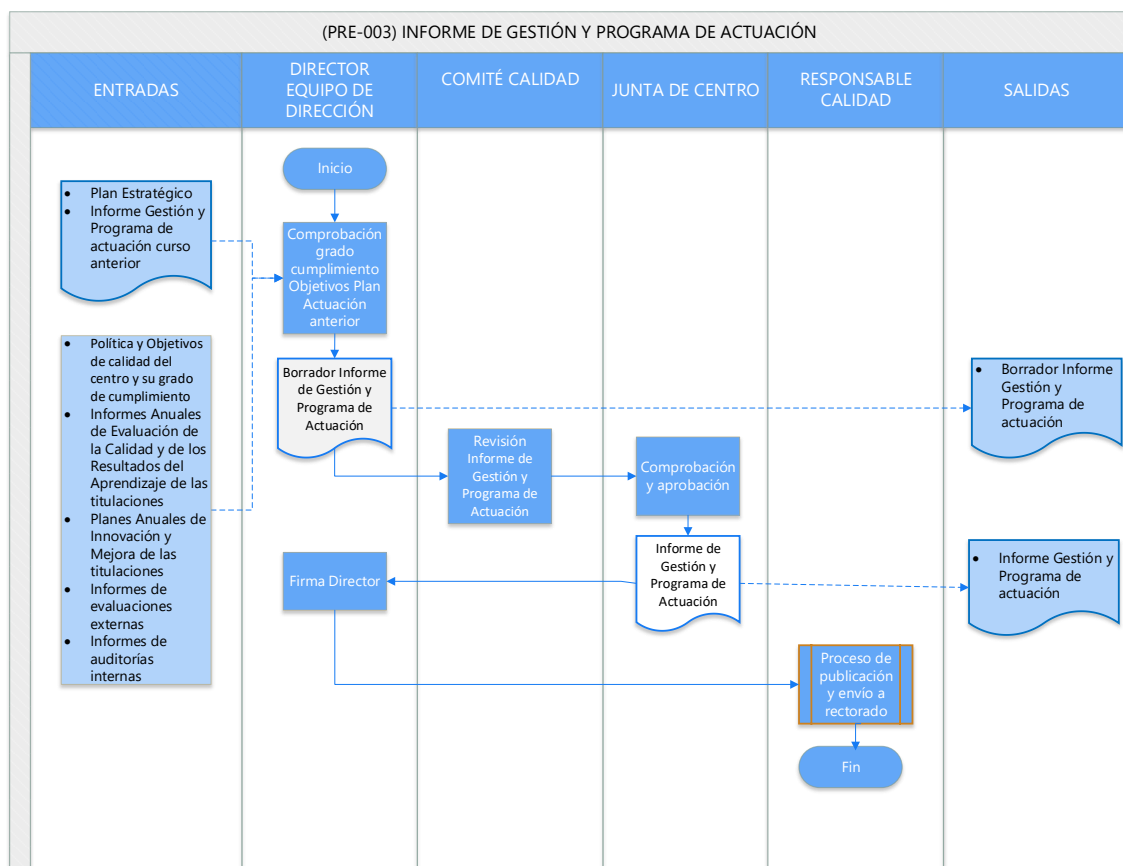


Ese borrador, junto al Informe de Gestión, serán presentados primero al Comité de Calidad EUPLA para la revisión de las medidas de programa de actuación y posteriormente a la Junta de Centro para su consideración y aprobación. A esta Junta puede ser conveniente invitar a representantes de otros grupos de interés que no estén representados en dicha junta.

Una vez aprobado el Informe y el Plan de actuación, será firmado por el Director de la EUPLA, y se procederá a dar difusión entre todos los grupos de interés, conforme el procedimiento establecido para ello, (PRA-005 Comunicación interna y externa), y se remitirá al Rectorado de la Universidad de Zaragoza.

El Responsable de Calidad de la EUPLA será el encargado de gestionar su publicación en la página web del Centro.

7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. SEGUIMIENTO

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

- I-PRE-003-01. % de acciones conseguidas en el programa de actuación

| | | | |
|--|--|--------------------------|--|
|  | PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y PROGRAMA DE ACTUACIÓN | Código: PRE-003 |  Escuela Universitaria Politécnica - La Almunia <small>Centro adscrito</small> Universidad Zaragoza |
| | | Versión: 3.0 | |
| | | Fecha: Junio 2021 | |
| | | Página 5 de 5 | |

9. REGISTRO Y ARCHIVO

El Informe de Gestión y Programa de Actuación es un documento con entidad propia. Este documento, en formato en papel y digital, se archivará y registrará conforme al procedimiento PRA-002 Elaboración, control y registro de la documentación