MARIA CRISTINA BELLOSO OLAVE (1 de 3)
Sudirectora de Calidad
Fecha Firma: 21/11/2023
HASH: 1473f8c9182bd8367081816e74c7c124

CESAR ASENSIO CHAVES (2 de 3)
Profesor Secretario
Fecha Firma: 23/11/2023
HASH: 9de4d6d85646c677f5c712d43c2c9f4d

MARTIN ORNA CARMONA (3 de 3)
Director Académico
Fecha Firma: 23/11/2023
HASH: 7f44ee49a7d6a25f1831c93165579ddd

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
v.4	Enero 2023	Pto 5 añadir Gerente EUPLA
v.5	Marzo 2023	Sustitución SGIC por SIGC Inclusión de términos de igualdad Pto 6. Incluir a Gerencia en análisis grado cumplimiento del P. actuación. Sustitución de: "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." por "Una vez analizado el cumplimiento del Programa de Actuación, la Subdirección de Calidad coordina la redacción de Informe de Gestión del curso finalizado, con la participación de todos los responsables de los procesos SIGC del centro. En este Informe se analizan los resultados

Cód. Validación: AHHA3WC3ZMA9T6TQ7YQ79ZWAR
Verificación: https://eupla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

		de curso finalizado contextualizados con los resultados de los 2 cursos anteriores y se proponen las acciones de mejora que cada responsable estime oportunas. El contenido del Informe de gestión, junto con las líneas de actuación necesarias para el cumplimiento del Plan Estratégico del centro, la Política y Objetivos de calidad (PRE-001), los Informes Evaluación de la Calidad y los PAIMs de las titulaciones (Q213), sirven como punto de referencia para la redacción por parte del Equipo de Dirección y Gerencia del Programa de Actuación para el curso siguiente. Sustitución de: "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." Por "Tanto el Informe de Gestión como el Programa de Actuación 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 conocimiento en el caso del Informe de Gestión y consideración y aprobación en el caso del Programa de actuación. A esta Junta puede ser conveniente invitar a representantes de otros grupos de interés que no estén representados en dicha junta. Sustitución de: "Una vez aprobado el Informe y el Plan de actuación, serán firmados 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~~.~~ " por "Una vez tramitados el Informe y el Plan de actuación, serán firmados 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)" Modificación de indicador I-PRE-003-01. "% de acciones conseguidas en el programa de actuación" por "% de líneas de actuación con cumplimiento mínimo del 50%"

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

Cód. Validación: AHHA3WC3ZMA9T6TQ7YQ79ZWAR
Verificación: https://eupla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6

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 SIGC 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.

Cód. Validación: AHHA3WC3ZMA9T6TQ7YQ79ZWAR
Verificación: https://eupla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6

- **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

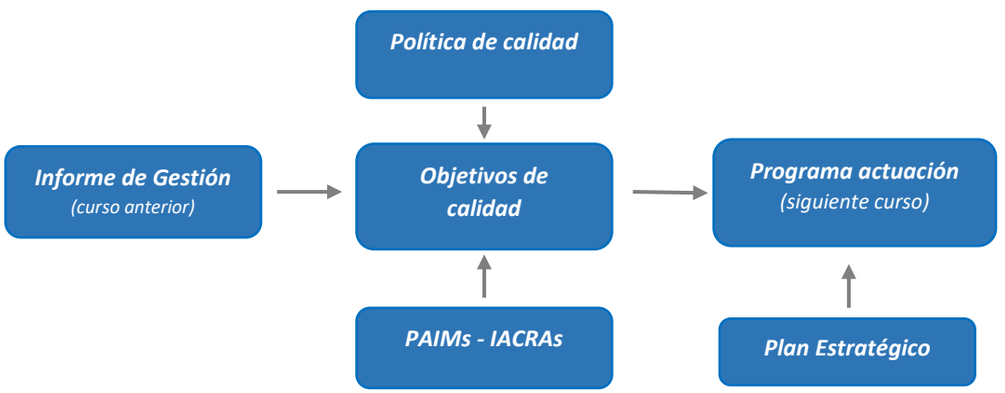
- Gerente
- Director/a
- Equipo de Dirección
- Junta de Centro
- Responsable de calidad EUPLA
- Coordinación de las titulaciones
- Comité de Calidad EUPLA

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El Equipo de Dirección junto con Gerencia de la EUPLA analizan el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa Anual de Actuación del curso finalizado.

Una vez analizado el cumplimiento del Programa de Actuación, el/la Responsable de Calidad coordina la redacción de Informe de Gestión del curso finalizado, con la participación de todos los responsables de los procesos SIGC del centro. En este Informe se analizarán los resultados de curso finalizado contextualizados con los resultados de los 2 cursos anteriores y se proponen las acciones de mejora que cada responsable estime oportunas.

El contenido del Informe de gestión, junto con las líneas de actuación necesarias para el cumplimiento del Plan Estratégico del centro, la Política y Objetivos de calidad (PRE-001), los Informes Evaluación de la Calidad y los PAIMs de las titulaciones (Q213), sirven como punto de referencia para la redacción por parte del Equipo de Dirección y Gerencia del Programa de Actuación para el curso siguiente.



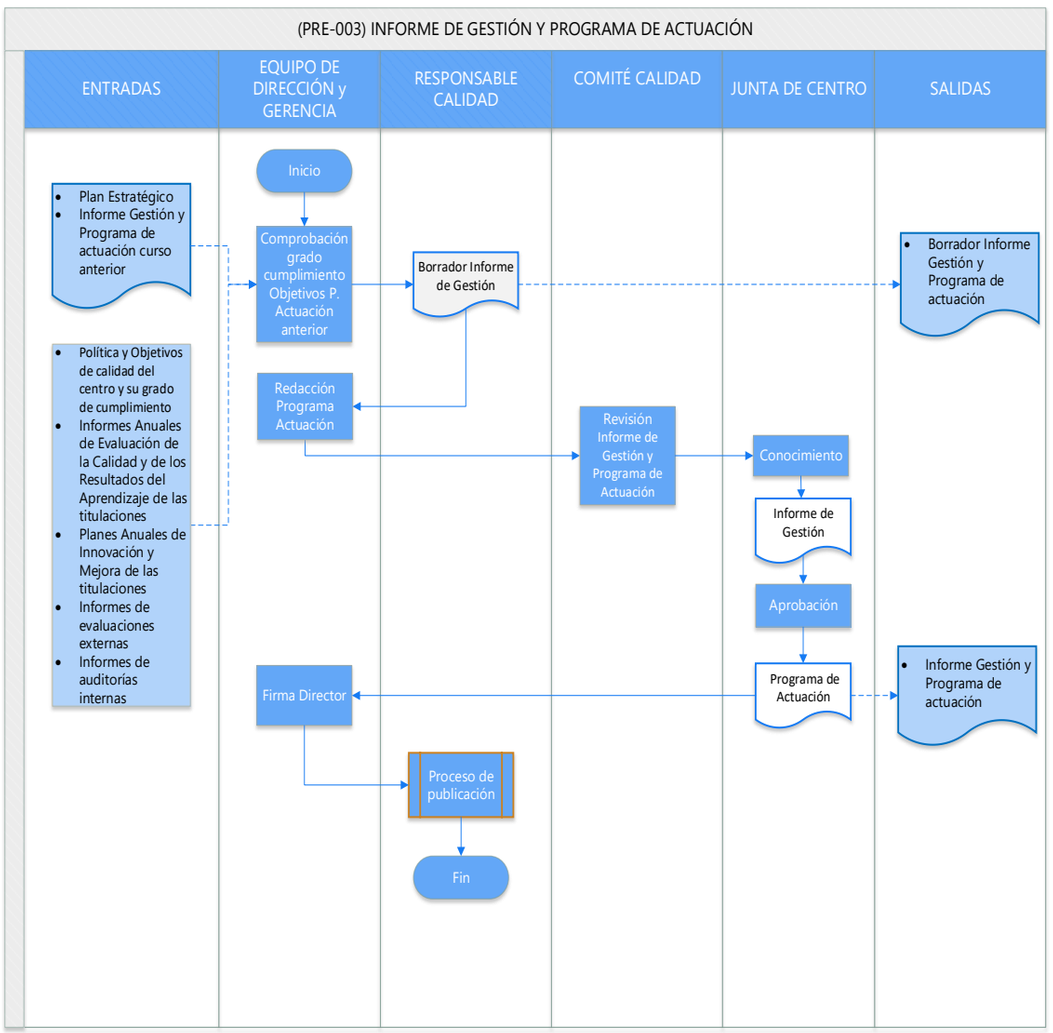
Cód. Validación: AHHA3WC3ZMA9T6TQ7YQ79ZWAR
Verificación: https://eupla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6

Tanto el Informe de Gestión como el Programa de Actuación 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 conocimiento en el caso del Informe de Gestión y aprobación en el caso del Programa de actuación. A esta Junta puede ser conveniente invitar a representantes de otros grupos de interés que no estén representados en dicha junta.

Una vez tramitados el Informe y el Programa de actuación, serán firmados por el/la Director/a 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).

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

7. DIAGRAMA DE FLUJO



Cód. Validación: AHHA3WC3ZMA9T6TQ7YQ79ZWAR
Verificación: https://eupla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6

8. SEGUIMIENTO

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

- I-PRE-003-01. % de líneas de actuación con cumplimiento mínimo del 50%

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

Cód. Validación: AHHA3WC3ZMA9T6TQ7YQ79ZWAR
Verificación: https://eupla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6