



## Índice

1. OBJETO .....	2
2. ALCANCE .....	2
2.1. <i>Ámbito material (y/o subjetivo):</i> .....	2
2.2. <i>Hitos de inicio y fin:</i> .....	2
3. NORMATIVA .....	2
4. DEFINICIONES .....	2
5. RESPONSABLES .....	3
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	3
6.1 <i>Resumen de actuaciones</i> .....	3
6.2. <i>PROCEDIMIENTO</i> .....	4
6.2.1. <i>Elaboración del Informe de Gestión y Programa de Actuación</i> .....	4
6.2.2. <i>Elevación al Comité de Dirección para su aprobación</i> .....	5
6.2.3. <i>Firma</i> .....	5
6.2.4. <i>Difusión</i> .....	5
7. DIAGRAMA DE FLUJO .....	6
8. SEGUIMIENTO .....	6
<i>Indicadores del procedimiento</i> .....	6
9. REGISTRO Y ARCHIVO .....	7
10. ANEXO .....	7

### Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	15/01/2026	Edición inicial

- Elaborado por: Subdirector de la Escuela de Doctorado y Adjunta a la Dirección para Calidad
- Revisado por: Equipo de Dirección y Comité de Calidad de la Escuela de Doctorado
- Aprobado por: Directora de la Escuela de Doctorado





## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es describir el proceso de elaboración del Informe de Gestión y Programa de Actuación de la Escuela de Doctorado (EDUZ) de la Universidad de Zaragoza, así como establecer su estructura y contenido. Estos documentos constituyen un despliegue de las líneas y objetivos estratégicos del centro, así como de la Política y Objetivos de Calidad [PRE\_001], y se elaborarán teniendo en cuenta la participación de todos los grupos de interés.

Clasificación del procedimiento: **Estratégico**

## 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación para la elaboración del Informe de Gestión y Programa de Actuación que se efectuarán con carácter anual, tal y como establece el Reglamento de la Escuela de Doctorado y el Manual de Calidad de la Escuela de Doctorado.

### 2.1. Ámbito material (y/o subjetivo):

Este procedimiento afecta al Equipo de Dirección de la Escuela de Doctorado y a su Comité de Dirección.

### 2.2. Hitos de inicio y fin:

El procedimiento dará comienzo al inicio de cada curso académico en el mes de septiembre y finalizará con la emisión del Informe de Gestión y del Programa de Actuación, en el mes de marzo del año siguiente.

## 3. NORMATIVA

La normativa de la Universidad de Zaragoza y los protocolos de la agencia de calidad que se aplican a este procedimiento se encuentran disponibles en el siguiente enlace: <https://inspecciongeneral.unizar.es/calidad-y-mejora/normativa-acreditacion-institucional>.

Además, la Escuela de Doctorado dispone de la siguiente normativa propia:

- Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Doctorado
- Manual del SIGC de la Escuela de Doctorado

## 4. DEFINICIONES

— **Grupo de interés:** Cualquier persona, grupo de personas, organización empresarial o institución que puede afectar al centro o sus actividades o verse afectada por ellas. Se incluyen estudiantes, directores/as y tutores/as de tesis, coordinadores/as de los Programas de Doctorado, PTGAS, empleadores/as, egresados/as y sociedad en general.

— **Informe de Gestión:** Documento que integra la rendición de cuentas a todos los grupos de interés, y que contiene el seguimiento de las actuaciones realizadas para dar cumplimiento al programa de actuación anual previsto, así como la memoria de actividades y la ejecución del presupuesto, en línea con los objetivos estratégicos y/o de calidad establecidos en el centro.

En los centros acreditados, también se incluirá el seguimiento de las acciones de mejora presentadas a la ACPUA en el proceso de seguimiento/renovación de la acreditación.

— **Objetivo de Calidad:** Relación de metas a alcanzar derivadas de la aplicación de la Política de Calidad del Centro, que se integran en la planificación plurianual del centro (Plan Estratégico).

— **Política de Calidad:** Declaración institucional que contiene el compromiso del centro con la cultura de calidad y la mejora continua y que tiene como destinatarios los diferentes grupos de interés.

CSV: 9719a98c314bb478164afa650560b71b

Firmado electrónicamente por

LORETO GRANDE GARCIA  
LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO  
EVA MONICA CEREZO BAGDASARI

Organismo: Universidad de Zaragoza

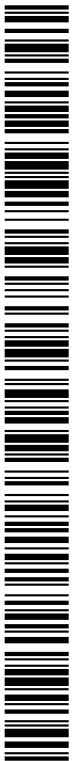
Cargo o Rol

Jefa de Negociado de Calidad de la Escuela de Doctorado  
Subdirector de la Escuela de Doctorado  
Directora de la Escuela de Doctorado

Página: 2 / 7

Fecha

22/01/2026 13:55:00  
22/01/2026 14:51:00  
22/01/2026 17:47:00





- **Programa de Actuación:** Relación de actuaciones planificadas por el centro con carácter anual, para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos y de calidad, así como a los objetivos de mejora resultantes tras la revisión del SIGC, que se establecen a la vista del análisis de resultados del informe de gestión de la anualidad anterior.
- **Revisión del SIGC:** proceso anual para analizar los resultados obtenidos por el SIGC, valorar el funcionamiento del sistema y proponer objetivos de mejora que se incluirán en el programa de actuación.
- **Sistema Interno de Garantía de Calidad (SIGC):** Conjunto de políticas y procedimientos que permiten una gestión sistematizada y ordenada de todos los procesos y que, teniendo en cuenta a los grupos de interés, incorporan el ciclo de la mejora continua, mediante mecanismos para la medición, evaluación y revisión de los resultados obtenidos.

## 5. RESPONSABLES<sup>1</sup>

La responsabilidad principal corresponde a:

- Director de la EDUZ

El resto de los agentes responsables de este procedimiento son:

- Adjunto a la Dirección para Calidad
- Administrador del Centro
- Comité de Calidad de la EDUZ
- Comité de Dirección de la EDUZ
- Coordinadores de los Programas de Doctorado
- Equipo de Dirección de la EDUZ
- Jefe de Negociado de Calidad de la EDUZ
- Subdirector de Calidad de la EDUZ

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

De acuerdo con lo que se determina en el art. 94 de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza “*La Decana o Decano de Facultad o la Directora o Director de Escuela o de la Escuela de Doctorado presentará anualmente al Consejo de centro o al Comité de dirección un informe de gestión.*”

Al comienzo del curso académico, el/la Director/a de la Escuela de Doctorado junto el equipo directivo y el/la Administrador/a de la Escuela recopilarán la información necesaria, analizarán la información y elaborarán el Informe de Gestión de la Escuela de Doctorado, que será aprobado por su Comité de Dirección. Asimismo, establecerán la relación de actuaciones a llevar a cabo en el siguiente curso académico para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos y de calidad, así como a los objetivos de mejora resultantes tras la revisión del SIGC.

Se procederá a su difusión conforme se establezca en el procedimiento [PRA\_005. Comunicación interna y externa].

### 6.1 Resumen de actuaciones

Responsable	Acción
Director/a de la EDUZ, Equipo de Dirección y Administrador/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Recopilación de la información necesaria</li> <li>— Análisis de información</li> <li>— Elaboración del Informe de Gestión y Programa de Actuación de la Escuela de Doctorado</li> </ul>

<sup>1</sup> En la mención de responsables se usará el masculino como rasgo genérico del idioma castellano.





Responsable	Acción
Comité de Dirección	– Revisión y aprobación del Informe de Gestión y Programa de Actuación de la Escuela de Doctorado
Director/a de la Escuela de Doctorado	– Firma del Informe de Gestión y Programa de Actuación de la Escuela de Doctorado
Administrador/a de la EDUZ	– Difusión del Informe de Gestión y Programa de Actuación de la Escuela de Doctorado
Jefe/a de Negociado de Calidad de la EDUZ	– Registro y archivo del Informe de Gestión y Programa de Actuación de la Escuela de Doctorado y publicación en página web

## 6.2. PROCEDIMIENTO

### 6.2.1. Elaboración del Informe de Gestión y Programa de Actuación

El/la Directora/a de la Escuela de Doctorado, al comienzo de cada curso académico, elaborará, junto con el Equipo de Dirección y el/la Administrador/a de la Escuela de Doctorado un análisis de las principales actividades llevadas a cabo en la Escuela de Doctorado durante el curso académico anterior, así como una propuesta de actuaciones que esté en consonancia con la planificación estratégica de la Escuela de Doctorado y de la Universidad. Para ello, se recabará información de todos los agentes implicados.

Para la elaboración del Informe de Gestión y del Programa de Actuación se tendrán en cuenta los siguientes documentos e informes:

- Ejecución del Programa de Actuación del curso anterior.
- Informe de Revisión del Sistema interno de Garantía de la Calidad (SIGC).
- Memorias de Verificación de las titulaciones oficiales impartidas, así como sus revisiones y modificaciones posteriores.
- Informe del resultado del ejercicio económico anterior.
- Informes de auditorías internas, si las hubiera.
- Quejas y Sugerencias recibidas.

El **Informe de Gestión** contendrá los siguientes apartados [A\_PRE\_003\_1]:

- Presentación e información general de la Escuela de Doctorado.
- Seguimiento del Plan de Actuación del curso académico finalizado.
- Seguimiento del Plan Estratégico.
- Memoria de actividades del curso académico finalizado.
- Informe de Revisión del Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC).
- Memoria económica.

A partir del análisis conjunto de los resultados obtenidos, y atendiendo a las necesidades detectadas, se establecerán las acciones que constituirán el **Programa de Actuación** del siguiente curso académico:

- Acciones para el despliegue de los objetivos del Plan Estratégico
- Acciones para la consecución de los Objetivos de Mejora (OM) establecidos en el Informe Global de Evaluación de la Calidad de las Titulaciones (IGEC).
- Acciones a implementar en atención a los grupos de interés (para la consecución de Objetivos de Mejora detectados por el resultado de una encuesta de centro, o bien de una queja o sugerencia que afecta al centro).

CSV: 9719a98c314bb478164afa650560b71b

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 4 / 7

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

LORETO GRANDE GARCIA

Jefa de Negociado de Calidad de la Escuela de Doctorado

22/01/2026 13:55:00

LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO

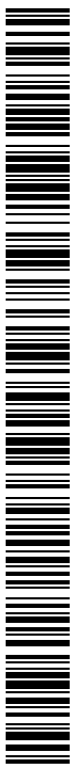
Subdirector de la Escuela de Doctorado

22/01/2026 14:51:00

EVA MONICA CERREZO BAGDASARI

Directora de la Escuela de Doctorado

22/01/2026 17:47:00



9719a98c314bb478164afa650560b71b

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/9719a98c314bb478164afa650560b71b>



- Acciones para para la consecución de los Objetivos de Mejora (OM) establecidos en el Informe de Revisión del Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC).

Todas las acciones se incluirán en el fichero Excel de control A\_PRE (pestaña PA). Cada acción quedará definida por los siguientes elementos de acuerdo con el procedimiento [PRA\_004. Control de indicadores]: origen de la acción | Descripción del origen de la acción | criterio/s PACE de conexión | código | descripción | responsable/s del cumplimiento | valor a alcanzar.

En el Programa de Actuación se incluirá una tabla donde se muestren las acciones planificadas, así como todas las consideraciones e informaciones adicionales que el centro estime oportuno añadir [A\_PRE\_003\_2].

#### 6.2.2. Elevación al Comité de Dirección para su aprobación

El Informe de Gestión y la propuesta de actuaciones para el siguiente curso serán trasladados al Comité de Dirección para su aprobación. Este órgano puede contemplar la posibilidad de invitar a la sesión donde se debata y apruebe el Informe de Gestión y el Programa de Actuación a representantes de otros grupos de interés que no estén representados en dicho Comité.

#### 6.2.3. Firma

Una vez aprobados por el Comité de Dirección, el Informe de Gestión y el Programa de Actuación serán firmados por el/la Directora/a de la Escuela de Doctorado.

#### 6.2.4. Difusión

Posteriormente se les dará difusión por diferentes canales, conforme al procedimiento [PRA\_005], de forma que llegue a todos los grupos de interés:

- Publicación en la página web del centro. El/la Jefe/a de Negociado de Calidad será la encargada de garantizar su publicación.
- Boletín informativo de la Escuela de Doctorado.
- Listas de distribución internas.

CSV: 9719a98c314bb478164afa650560b71b

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 5 / 7

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

LORETO GRANDE GARCIA

Jefa de Negociado de Calidad de la Escuela de Doctorado

22/01/2026 13:55:00

LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO

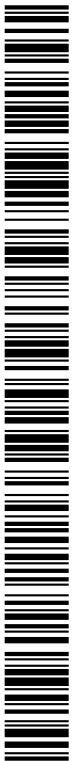
Subdirector de la Escuela de Doctorado

22/01/2026 14:51:00

EVA MONICA CEREZO BAGDASARI

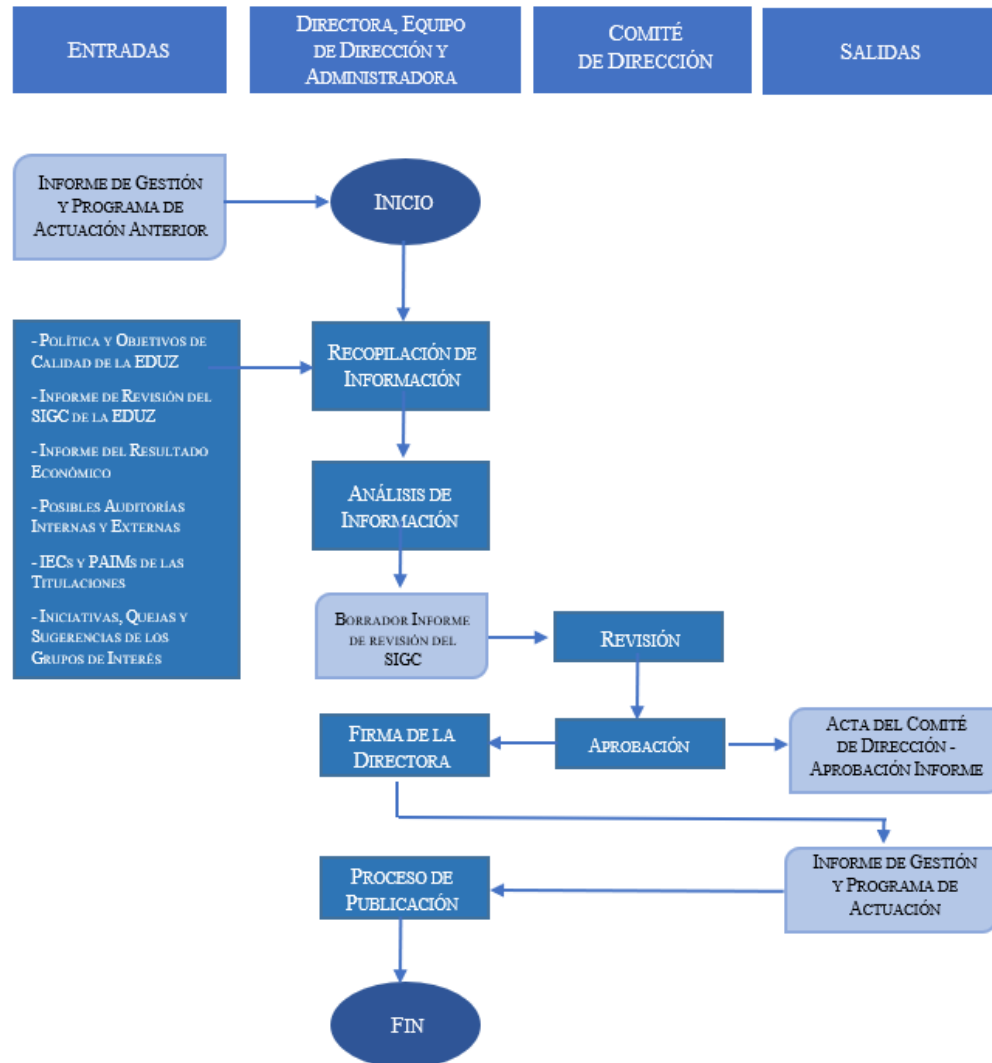
Directora de la Escuela de Doctorado

22/01/2026 17:47:00





## 7. DIAGRAMA DE FLUJO



## 8. SEGUIMIENTO

*Indicadores del procedimiento*

Anualmente, se hará un seguimiento de los siguientes indicadores de procedimiento:

- i\_PRE\_003\_01: Aprobación y publicación del informe de gestión y programa de actuación
  - Descripción del indicador: Informe de Gestión y Programa de Actuación aprobado y publicado (Sí/No)
  - Forma de obtención: Comprobar la aprobación y publicación del informe
  - Responsable: Responsables de calidad de la Escuela de Doctorado
  - Valor a alcanzar: Sí





- Periodo de cálculo: anual
- i\_PRE\_003\_02: Aprobación y publicación en plazo
  - Descripción del indicador: El Informe de Gestión y Programa de Actuación se aprueba como máximo en el mes de marzo (Sí/No)
  - Forma de obtención: Comprobación objetiva
  - Responsable: Responsables de calidad de la Escuela de Doctorado
  - Valor a alcanzar: Sí
  - Periodo de cálculo: anual
- i\_PRE\_003\_03: Porcentaje de acciones del Programa de Actuación de la Escuela de Doctorado conseguidas o en desarrollo
  - Descripción del indicador: Cálculo de porcentaje y análisis de la evolución
  - Forma de obtención: Comprobación objetiva
  - Responsable: Responsables de calidad de la Escuela de Doctorado
  - Valor a alcanzar: >80%
  - Periodo de cálculo: anual

## 9. REGISTRO Y ARCHIVO

El Informe de Gestión y Programa de Actuación es un documento con entidad propia. Será conservado en formato electrónico y custodiado por el/la Profesora/a Secretario/a de la Escuela de Doctorado. Se archivará y registrará conforme al procedimiento [PRA\_002. Elaboración, control y registro de la documentación del SIGC].

## 10. ANEXO

- Plantilla “Informe de Gestión” [A\_PRE\_003\_1]
- Plantilla “Fichero de control planificación y SIGC” [A\_PRE]
- Plantilla “Programa de Actuación” [A\_PRE\_003\_2]

CSV: 9719a98c314bb478164afa650560b71b

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 7 / 7

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

LORETO GRANDE GARCIA

Jefa de Negociado de Calidad de la Escuela de Doctorado

22/01/2026 13:55:00

LUIS VICENTE CASALÓ ARIÑO

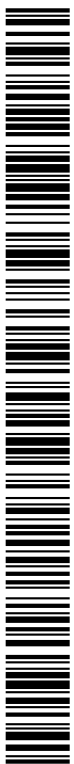
Subdirector de la Escuela de Doctorado

22/01/2026 14:51:00

EVA MONICA CEREZO BAGDASARI

Directora de la Escuela de Doctorado

22/01/2026 17:47:00



9719a98c314bb478164afa650560b71b

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/9719a98c314bb478164afa650560b71b>