



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
7. DIAGRAMA DE FLUJO	5
8. SEGUIMIENTO	5
<i>Indicadores del procedimiento</i>	5
9. REGISTRO Y ARCHIVO	6
10. ANEXO	6

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: Comité de Calidad de la Escuela de Doctorado



2530e8b88078269213d1a7c1781b7c2f

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/2530e8b88078269213d1a7c1781b7c2f>



1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es definir los pasos a seguir para llevar a cabo la revisión periódica del Sistema de Interno de Garantía de Calidad (SIGC) realizada por la Escuela de Doctorado. El objetivo es garantizar la reflexión por parte del Centro sobre el funcionamiento y adecuación del sistema, así como sobre el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Clasificación del procedimiento: **Estratégico**

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a las actividades que tienen como objeto verificar si el Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC) cumple con las funciones para las cuales se ha diseñado e implantado. Este procedimiento será de aplicación para la elaboración del Informe de Revisión del SIGC, que se efectuará con carácter anual, tal y como establecen el Reglamento del centro y el Manual de Calidad de Centro.

2.1. Ámbito material (y/o subjetivo):

Este procedimiento afecta al Equipo de Dirección y al Comité de Calidad del Centro y se aplica a todos los procesos de la Escuela de Doctorado vinculados con el diseño del sistema de garantía de la calidad y con la adecuación a los criterios establecidos en el programa de certificación PACE de la ACPUA.

2.2. Hitos de inicio y fin:

El procedimiento dará comienzo en el mes de diciembre una vez terminado el curso académico y finalizará con la emisión del Informe de revisión del SIGC, en el mes de enero.

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

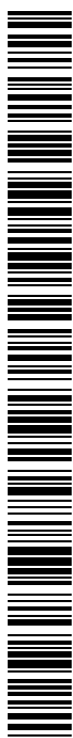
Grupo de interés: Cualquier persona, grupo de personas, organización empresarial o institución que puede afectar al centro o sus actividades o verse afectada por ellas. Se incluyen estudiantes, directores/as y tutores/as de tesis, coordinadores/as de los Programas de Doctorado, PTGAS, empleadores/as,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

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.

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.





5. RESPONSABLES¹

- Administrador del Centro
- Adjunto a la Dirección para Calidad
- Comité de Calidad de la Escuela de Doctorado
- Director de la Escuela de Doctorado
- Equipo de Dirección de la Escuela de Doctorado
- Jefe de Negociado de Calidad
- Subdirector de la Escuela de Doctorado

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Tras la implantación del SIGC de la Escuela de Doctorado, los responsables en materia de calidad (el/la Subdirector/a, el/la Adjunto a la Dirección para Calidad y la Jefatura de Negociado de Calidad) con el apoyo del Comité de Calidad y del Equipo de Dirección, realizarán la revisión del SIGC con una periodicidad anual, una vez cerrado el curso académico y finalizado el seguimiento de los indicadores, para su aprobación en el mes de enero.

Con la revisión del SIGC se pretende:

- Evaluar su grado de implantación.
- Evaluar su eficacia para cumplir los objetivos de calidad propuestos.
- Identificar objetivos de mejora a la eficiencia del sistema.
- Planificar las acciones para el logro de los objetivos.

6.1 Resumen de actuaciones

Responsable	Acción
Administrador/a de la Escuela de Doctorado	- Difusión del Informe de Revisión del SIGC
Comité de Calidad de la Escuela de Doctorado	- Revisión de la información recopilada y el análisis realizado y propuesta de acciones de mejora - Aprobación del Informe de Revisión del SIGC
Director/a de la Escuela de Doctorado	- Firma del Informe de Revisión del SIGC
Jefe/a de Negociado de Calidad de la Escuela de Doctorado	- Registro y archivo del Informe de Revisión del SIGC y de las actas del Comité de Calidad y del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado. Registro (control de indicadores) y archivo de evidencias del SIGC en Alfresco.
Responsables de calidad de la Escuela de Doctorado	- Recopilación de la información sobre el estado del SIGC del Centro - Análisis del grado de cumplimiento de los diferentes criterios del programa PACE de ACPUA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecimiento de una cultura de calidad. ▪ Garantía de calidad de los programas formativos. ▪ Orientación de sus enseñanzas al estudiantado. ▪ Garantía y mejora de su personal académico y de apoyo a la docencia. ▪ Garantía y mejora de los recursos materiales y servicios. ▪ Recopilación y análisis de la información y resultados para la toma de decisiones.

¹ La mención de responsables se usará el masculino como rasgo genérico del idioma castellano.





Responsable	Acción
	<ul style="list-style-type: none"> Transparencia, difusión de actividades y programas y resultados. I+D+i y transferencia del conocimiento.
	- Complimentación del Informe de Revisión del SIGC

6.2. Procedimiento

La revisión del SIGC se realiza basándose en lo siguiente:

- Adecuación y eficacia de la Política y Objetivos de calidad del Centro.
- Necesidades y expectativas de los grupos de interés (encuestas de satisfacción, sugerencias/reclamaciones, grado de participación en la implantación del SIGC...).
- Carta de servicios.
- Rendición de cuentas a los grupos de interés.
- Resultados de los procesos y procedimientos del SIGC del Centro (estado de la implantación de los procesos, indicadores y control de cambios).
- Estado de las acciones de mejora del Centro y de sus Títulos.
- Recomendaciones de la ACPUA (informes de seguimiento, renovación de la acreditación).
- Resultados de auditorías.
- Informes de Evaluación de la Calidad y Planes de Innovación y Mejora de las titulaciones.
- Evolución de los indicadores del SIGC.

El informe de revisión del SIGC contendrá, como mínimo, los siguientes apartados, en los que se incluirá un análisis y las evidencias pertinentes, así como las propuestas para el siguiente curso [A_PRE_004_1]:

- Revisión de la *política de calidad*. En caso de ser necesario actualizarla [PRE_001], será difundida conforme se establezca en el procedimiento [PRA_005. Comunicación interna y externa].
- Seguimiento de los *objetivos de calidad* establecidos en la planificación estratégica y propuesta para el nuevo curso. [PRE_000] y [A_PRE_004_02].
- Seguimiento de *indicadores de procesos y/o procedimientos* [PRA_004], revisión y, en su caso, actualización de procedimientos.
- Seguimiento de los objetivos de mejora establecidos en el Informe Global de Evaluación de la calidad de las titulaciones (IGEC) [PRE_002] y [A_PRE: valor alcanzado y estado de consecución del objetivo]
- Seguimiento de *quejas y sugerencias* [A_PRE: valor alcanzado y estado de consecución del objetivo]
- Resultado de las acciones implementadas como consecuencia de *informes de seguimiento externo* [A_PRE: valor alcanzado y estado de consecución del objetivo]
- *Cumplimiento de los criterios* de certificación PACE / criterios de renovación de la acreditación (A- se supera excelente | B- se alcanza | C- se alcanza parcialmente | D- no se alcanza) y acciones previstas, en caso de valoraciones C o D. [A_PRE]
- *Resultados de las encuestas de satisfacción* de los grupos de interés.
- *Revisión del Manual de Calidad* para actualizar los apartados que corresponda.

El informe de revisión del SIGC y la actualización del Manual de Calidad, se publicarán en la página web del Centro conforme al procedimiento [PRA_005. Comunicación interna y externa].

Una vez evaluado el funcionamiento del SIGC, los responsables de calidad del centro se reunirán con el Equipo de Dirección para identificar aquellas mejoras a la eficiencia del sistema (objetivos de mejora), planteando posibles acciones que contribuyan a su cumplimiento.



2530e8b88078269213d1a7c1781b7c2f

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/2530e8b88078269213d1a7c1781b7c2f>

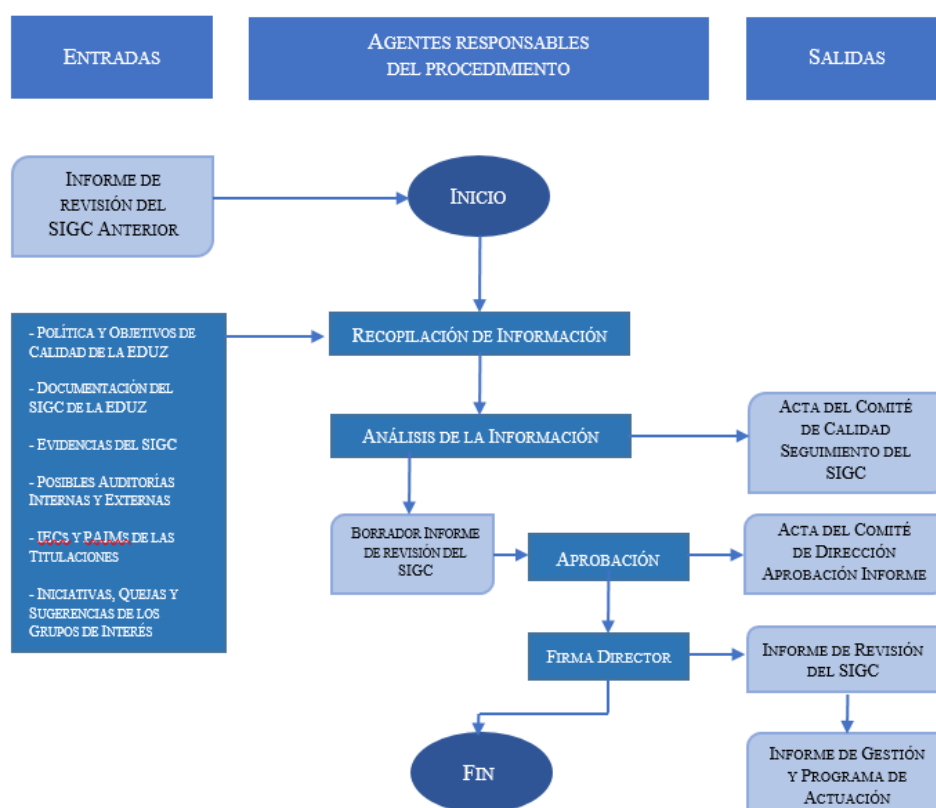


Cada objetivo de mejora (OM) quedará definido por los siguientes elementos, de acuerdo con el procedimiento [PRA_004. Control de indicadores]: código (OM_SIGC_año_núm correlativo) | descripción | responsable/s del cumplimiento | criterio/s PACE de conexión | indicadores para su medición | valor a alcanzar | ponderación.

Por cada OM se indicará la relación de acciones a ejecutar, que serán incorporadas en el Programa de Actuación del centro, de acuerdo con el procedimiento [PRE_003. Elaboración del Informe de Gestión y Programa de Actuación].

Cada acción quedará definida por los siguientes elementos de acuerdo con el procedimiento [PRA_004]: origen de la acción | descripción del origen de la acción | criterio/s PACE de conexión | código | descripción | responsable/s del cumplimiento | valor a alcanzar

7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. SEGUIMIENTO

Indicadores del procedimiento

Anualmente, se hará un seguimiento de los siguientes indicadores de procedimiento, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento [PRA_004. Control de indicadores]:

- i_PRE_004_01: Aprobación y publicación del informe de revisión del SIGC
 - Descripción del indicador: Informe de revisión del SIGC 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_004_02: Aprobación en plazo
 - Descripción del indicador: El Informe de revisión del SIGC se aprueba como máximo en el mes de enero (Sí/No)
 - Forma de obtención: Comprobación objetiva
 - Responsable: Responsables de calidad de la Escuela de Doctorado
 - Valor a alcanzar: Sí
 - Periodo de cálculo: anual

El Comité de Calidad será el responsable del seguimiento y de la comprobación del grado de cumplimiento de las acciones propuestas en el Informe de Revisión del SIGC, en las reuniones periódicas correspondientes.

9. REGISTRO Y ARCHIVO

El Informe de revisión del SIGC es un documento con entidad propia. Será conservado en formato electrónico y custodiado por el/la Profesor/a Secretario/a del centro. Se archivará y registrará conforme al procedimiento [PRA_002. Elaboración, control y registro de la documentación del SIGC]. Asimismo, el informe será un apartado dentro del Informe de Gestión y Programa de Actuación de la Escuela de Doctorado.

10. ANEXOS

- Plantilla “Informe de Seguimiento del SIGC” [A_PRE_004_1]
- Plantilla “Fichero de control planificación y SIGC” [A_PRE]



2530e8b88078269213d1a7c1781b7c2f

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/2530e8b88078269213d1a7c1781b7c2f>