



# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

# Índice

Capítulo 1 del Manual de Calidad. SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD
<ul> <li>✓ Instrucción Técnica IT-01-01. Elaboración de documentos</li></ul>
✓ Procedimiento PG-01-02. Procedimiento para el control de los registros24
Capítulo 2 del Manual de Calidad. PRESENTACIÓN DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
Capítulo 3 del Manual de Calidad. ESTRUCTURA DEL CENTRO
✓ Procedimiento PG-03-01. Elección de miembros de Junta de Escuela28
✓ Procedimiento PG-03-02. Funcionamiento de la Junta de Escuela34
✓ Procedimiento PG-03-03. Procedimiento para la Elección del Director/a41
Capítulo 4 del Manual de Calidad. POLÍTICA Y OBJETIVOS
✓ Procedimiento PG-04-01. Procedimiento para la definición y revisión de la Política de Calidad
✓ Procedimiento PG-04-02. Procedimiento de planificación y seguimiento de los objetivos del S.A.I.C48
✓ Procedimiento PG-04-03. Procedimiento para revisión del S.A.I.C56
Capítulo 5 del Manual de Calidad. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS
✓ Procedimiento PG-05-01. Procedimiento para el diseño y la estructura de títulos de Grado/Máster62
✓ Procedimiento PG-05-03. Procedimiento para la revisión del Programa formativo67
✓ Procedimiento PG-05-04. Procedimiento para la planificación docente del Programa Formativo
✓ Procedimiento PG-05-05. Procedimiento y criterios para llevar a cabo la suspensión del Título76
✓ Procedimiento PG-05-06. Procedimiento para la Modificación del Programa







✓ Procedimiento PG-05-07. Procedimiento para el diseño y aprobación de nuevas propuestas de títulos80
Capítulo 6 del Manual de Calidad. ORIENTACIÓN AL APRENDIZAJE
✓ Instrucción Técnica IT-06-01. Gestión de la movilidad de estudiantes de grado/máster de la EINA82
✓ Instrucción Técnica IT-06-02. Actividades de promoción profesional. #Espacio PRO92
✓ Procedimiento PG-06-01. Procedimiento para la admisión a estudios de grado95
✓ Procedimiento PG-06-02. Procedimiento para cambio de estudios a grado97
✓ Procedimiento PG-06-04. Procedimiento de matriculación de los estudiantes99
✓ Procedimiento PG-06-05. Procedimiento para la asignación de estudiantes a grupos de docencia
✓ Procedimiento PG-06-06. Procedimiento para cambio de grupo de docencia 105
✓ Procedimiento PG-06-07. Procedimiento para la realización de la Jornada de Bienvenida
✓ Procedimiento PG-06-08. Procedimiento de enseñanza-aprendizaje111
✓ Procedimiento PG-06-09. Procedimiento para la evaluación del aprendizaje 114
✓ Procedimiento PG-06-11. Procedimiento de gestión de Becas121
✓ Procedimiento PG-06-12. Procedimiento para la propuesta de Premios Extraordinarios
✓ Procedimiento PG-06-13. Procedimiento para el establecimiento de horarios y espacios de clases
✓ Procedimiento PG-06-14. Procedimiento para la programación de exámenes 128
✓ Procedimiento PG-06-15. Procedimiento para Evaluación Curricular-Compensación de Asignaturas
✓ Procedimiento PG-06-16. Procedimiento para la admisión/preadmisión a Máster universitario de la EINA135
✓ Procedimiento PG-06-17. Procedimiento para la modificación de actas137
✓ Procedimiento PG-06-18. Reconocimiento de créditos de carácter no automático140
✓ Procedimiento PG-06-19. Reconocimiento académico de prácticas académicas externas143
✓ Procedimiento PG-06-20. Procedimiento para la gestión del B1 de Inglés147
✓ Procedimiento PG-06-21. Procedimiento de tribunales de pruebas de evaluación, revisión y reclamación151







✓ Procedimiento PG-06-22. Gestión y evaluación de los trabajos fin de Grado y fin de Máster156
✓ Procedimiento PG-06-23. Coordinación programa tutor163
✓ Procedimiento PG-06-24. Coordinación del Programa Mentor172
✓ Procedimiento PG-06-25. Procedimiento para la realización de cursos cero 177
✓ Procedimiento PG-06-26. Procedimiento para la orientación a futuros estudiantes
✓ Procedimiento PG-06-27. Gestión de Informes de la Oficina Universitaria de Atención a la Diversidad
Capítulo 7 del Manual de Calidad. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO
✓ Procedimiento PG-07-01. Procedimientos para la elaboración del Plan de Orientación Docente
✓ Procedimiento PG-07-02. Procedimiento para la captación y selección de personal académico y profesionales externos
✓ Procedimiento PG-07-04. Procedimiento para la gestión de la formación del PDI
✓ Procedimiento PG-07-05. Procedimiento para la gestión de la formación del PAS
✓ Procedimiento PG-07-07. Procedimiento para la definición de la Política de Personal
✓ Procedimiento PG-07-08. Procedimiento de contratación del PAS213
Capítulo 8 del Manual de Calidad. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
✓ Procedimiento PG-08-01. Procedimiento para la adquisición de bienes y servicios215
✓ Procedimiento PG-08-02. Procedimiento para el control de ingresos de matrícula218
✓ Procedimiento PG-08-04. Procedimiento para mantenimiento de las infraestructuras222
✓ Procedimiento PG-08-05. Procedimiento para realizar una solicitud de intervención al Servicio de Informática y Comunicaciones de la Universidad de Zaragoza224
✓ Procedimiento PG-08-06. Procedimiento para el alquiler de aulas u otros espacios de la Escuela
✓ Procedimiento PG-08-07. Procedimiento Reserva de equipos informáticos y audiovisuales
✓ Procedimiento PG-08-09. Procedimiento de evacuación de edificios230







✓ Procedimiento PG-08-11. Procedimiento para la adquisición de material informático homologado233
Capítulo 9 del Manual de Calidad. RESULTADOS, ANÁLISIS Y MEJORA
✓ Procedimiento PG-09-01. Procedimiento para el control de los indicadores 235
✓ Procedimiento PG-09-02. Procedimiento de Auditorías internas237
✓ Procedimiento PG-09-03. Procedimiento de No Conformidades, Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora
✓ Procedimiento PG-09-04. Procedimiento para la evaluación de egresados 257
Capítulo 10 del Manual de Calidad. INFORMACIÓN PÚBLICA
✓ Procedimiento PG-10-01 Procedimiento para la información Pública 272



**ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS** 

# INSTRUCCIÓN TÉCNICA



**Cód.:** IT-01-01 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 7

- 1. OBJETO
- 2. ALCANCE
- 3. REFERENCIAS
- 4. DESARROLLO
  - 4.1. Elaboración de documentación
    - 4.1.1. Manual de calidad
    - 4.1.2. Procedimientos
    - 4.1.3. Instrucciones técnicas
  - 4.2. Revisión de los documentos
  - 4.3. Aprobación de los documentos
- 5. DOCUMENTACIÓN

## **HISTÓRICO DE MODIFICACIONES:**

Nº DE REVISIÓN	MODIFICACIÓN	FECHA
01	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS Y	28/09/2011
	ADECUACIÓN A LA NORMATIVA	
02	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA	19/04/2013
	UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO	, , ,
03	ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO	
	CONTROLADA; INCLUSIÓN DEL SÍMBOLO DE DOCUMENTACIÓN EN EL	08/09/2017
	FLUJOGRAMA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE	00,00,00
	REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO; LEVES CORRECCIONES	
	DE REDACCIÓN DEL DOCUMENTO	
04	SUSTITUCIÓN SGIC POR SAIC ("GARANTÍA" POR "ASEGURAMIENTO");	02/03/2021
	ACTUALIZACIÓN DENOMINACIÓN CARGOS EQUIPO DE DIRECCIÓN;	02,00,2022
	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DE	
	LA INSTRUCCIÓN; LEVES CORRECCIONES DE REDACCIÓN DEL	
	DOCUMENTO; CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS	
	RESPONSABLES Y SUSTITUCIÓN SGIC POR SAIC EN ANEXOS 1, 2, 3 Y 5	

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Calidad y Sostenibilidad	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.		

CSV: 971aa75c862827b00e46a023c006a29e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 13
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00



#### 1. OBJETO

Establecer una sistemática para la elaboración, revisión, aprobación y modificación de la documentación del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (S.A.I.C.).

#### 2. ALCANCE

Documentación completa del S.G.I.C. de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura (EINA).

## 3. REFERENCIAS

Herramientas para el diseño del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la formación universitaria del Programa AUDIT, de ANECA

## 4. DESARROLLO

#### **4.1 ELABORACIÓN DEL MANUAL**

#### 4.1.1. Manual de la Calidad

Los capítulos del Manual de Calidad se codifican **MC-XX**, siendo XX un nº correlativo. Cada requisito recogido en las Directrices de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad de la formación universitaria del Programa AUDIT, de ANECA se desarrolla en un capítulo del Manual.

Cada capítulo del Manual de Calidad consta de portada y contenidos.

En la portada de cada capítulo del Manual de Gestión de Calidad, aparecerá:

- ✓ Título
- √ Índice
- ✓ Histórico de modificaciones, que recoge para cada edición la fecha y la naturaleza de las modificaciones introducidas
- Responsables y fechas de la elaboración, revisión y aprobación

En la primera hoja de cada capítulo del Manual de Calidad aparecerá el título y un índice indicando los contenidos del mismo. Las siguientes páginas de cada capítulo del Manual de Calidad responden a la siguiente estructura:

1. Objeto: Finalidad del capítulo del Manual.

CSV: 971aa75c862827b00e46a023c006a29e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 13
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





# INSTRUCCIÓN TÉCNICA



**Cód.:** IT-01-01 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 3 de 7

ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

- 2. Alcance: Campo de aplicación del capítulo del Manual.
- 3. Referencias: Fuentes utilizadas para la elaboración del capítulo del Manual.
- 4. Desarrollo: Relata las actividades que el centro desarrolla para cumplir las Directrices de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad de la formación universitaria del Programa AUDIT, de ANECA.
- 5. Documentación: Referencia a los procedimientos que desarrollan el capítulo del Manual de Calidad

#### 4.1.2. Procedimientos

Los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad estarán codificados mediante el código **PG-XX-YY**; donde:

- ✓ XX: Capítulo del Manual de Calidad en el que se genera.
- YY: № correlativo de procedimiento derivado del capítulo X del Manual de Calidad.

Los anexos a un procedimiento se codifican en la forma: PG-XX-YY-ANX-Z, donde:

- ANX indica que se trata de un anexo.
- ✓ PG-XX-YY es la codificación del procedimiento

**Z** es un índice correlativo que indica el orden del anexo dentro de un mismo procedimiento.

Todos los procedimientos del Sistema S.G.I.C. constarán de portada, contenidos y anexos.

En la portada del procedimiento, aparecerá:

- ✓ Título
- √ Índice
- ✓ Histórico de modificaciones, que recoge para cada edición la fecha y la naturaleza de las modificaciones introducidas
- Responsables y fechas de la elaboración, revisión y aprobación

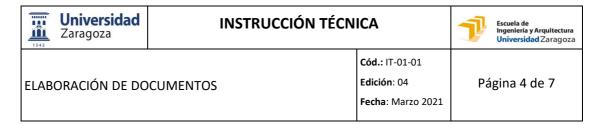
Los procedimientos se documentan mediante diagramas de flujo que incluyen la representación gráfica de la secuencia de tareas que se realizan en un determinado proceso.

Los diagramas de flujo:

✓ Facilitan la comprensión del proceso y su visión general.

CSV: 971aa75c862827b00e46a023c006a29e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 13
CSV. 97 1da75C002027D00e40d025C000d29e	Organismo. Oniversidad de Zaragoza	Fagilia. 37 13
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





- √ Facilitan la determinación clara de la interacción y secuenciación de procesos y actividades, evitando lagunas o duplicidades en las cuales es fácil incurrir en la redacción literal de un procedimiento.
- Facilitan la comunicación entre los afectados.

Los contenidos de los procedimientos se desarrollan según los siguientes apartados:

- Objeto. Finalidad del procedimiento.
- Alcance. Campo de aplicación del procedimiento.
- Entradas. Situaciones o necesidades que desencadenan la ejecución del procedimiento.
- Desarrollo. Descripción de las actividades ejecutadas, debidamente secuenciadas y expresadas en forma de flujograma. Agrupa las actividades de modo que queden alineadas en columnas aquellas cuya responsabilidad recae en el mismo órgano.

Los símbolos utilizados en el flujograma son:  Entrada
Salida
Actividad, operación o acción.
Punto de decisión, pregunta cuya respuesta posible es "Sí" o "No".
Flecha de conexión entre los elementos descritos.
Documentación
N Conectores situados entre náginas diferentes del procedimiento. Il

un punto determinado con su continuación en otra página u otro extremo de la misma

Conectores situados entre páginas diferentes del procedimiento. Unen

Salidas. Resultado de la ejecución del procedimiento.

página, señalizado con otro conector con el mismo número.

CSV: 971aa75c862827b00e46a023c006a29e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 13
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00



- Observaciones. Información complementaria que ayuda a la comprensión de alguna etapa.
- Registros o documentos del sistema relacionados con el procedimiento y están situadas en los márgenes del mismo.

#### 4.1.3. Instrucciones técnicas

Las instrucciones técnicas o instrucciones de trabajo vendrán identificadas también con un código de la forma: IT-XX-YY

Donde IT indica que es una instrucción de trabajo.

- ✓ XX es el punto del Manual de Calidad al que se refiere, numerado del mismo modo que los Procedimientos Generales.
- YY es un número correlativo que la identifica.

Las instrucciones técnicas también podrán tener anexos ligados a ellas. La numeración o codificación que seguirán estos documentos será IT-XX-YY-ANX-Z, donde:

- ANX indica "Anexo"
- ✓ IT-XX-YY será la codificación de la instrucción técnica a que pertenece el anexo
- ✓ **Z** será un número correlativo de anexo dentro de esa misma instrucción técnica.

Cada Instrucción técnica consta de portada, contenidos y anexos.

En la portada de cada Instrucción técnica, aparecerá:

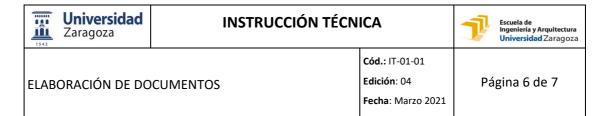
- ✓ Título
- ✓ Histórico de modificaciones, que recoge para cada edición la fecha y la naturaleza de las modificaciones introducidas
- Responsables y fechas de la elaboración, revisión y aprobación

En la portada de una Instrucción Técnica aparecerá el título y un índice indicando los contenidos del mismo. Las siguientes páginas de cada Instrucción Técnica responden a la estructura:

- 1. Objeto: Finalidad de la instrucción.
- 2. Alcance: Campo de aplicación de la instrucción.
- 3. Referencias: Fuentes utilizadas para la elaboración de la instrucción.

CSV: 971aa75c862827b00e46a023c006a29e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 13
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





4. Desarrollo: Relata las actividades que el centro desarrolla para cumplir las Directrices de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad de la formación universitaria del Programa AUDIT, de ANECA.

Se opta por las instrucciones técnicas frente a los procedimientos cuando es necesaria una descripción de manera muy detallada de la secuenciación de procesos y actividades a los que se refieren.

#### 4.2. REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Tras su elaboración, cada documento es revisado por su Responsable, pudiendo ser éste el miembro del equipo de dirección más afín a las responsabilidades derivadas del documento, para la comprobación de su adecuación a las Directrices de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad de la formación universitaria del Programa AUDIT, de ANECA.

Posteriormente, los documentos del Sistema son objeto de revisión periódica con motivo de la Revisión del Sistema de Gestión de Calidad.

#### 4.3. APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos se aprueban por el director de la EINA con carácter previo a su implantación.

#### 4.4. MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Cualquier modificación de un documento deberá ser revisada y aprobada por los mismos responsables que revisaron y aprobaron su versión previa.

Todas las modificaciones que se realicen en los documentos del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad vendrán reflejadas en su historial de revisiones.

# 5. DOCUMENTACIÓN

IT-01-01-ANX-1: Portada capítulo manual de calidad.

IT-01-01-ANX-2: Página capítulo manual de calidad.

IT-01-01-ANX-3: Portada de procedimiento.

IT-01-01-ANX-4: Página de flujograma.

CSV: 971aa75c862827b00e46a023c006a29e  Firmado electrónicamente por  ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO  MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN		Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 13	
		Cargo o Rol	Fecha	
		Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00	
		Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00	
	JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00	





Universidad Zaragoza	INSTRUCCIÓN TÉCNICA		Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza
		Cód.: IT-01-01 Edición: 04 Fecha: Marzo 2021	Página 7 de 7

IT-01-01-ANX-5: Portada instrucción técnica. IT-01-01-ANX-6: Página instrucción técnica.

CSV: 971aa75c862827b00e46a023c006a29e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 13	Г
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	ì
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00	3
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00	i
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00	



Cód.: IT-01-01-ANX-1

Fecha: Marzo 2021

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Edición: 04

PORTADA CAPÍTULO MANUAL DE CALIDAD

Página 1 de 1

Universidad Zaragoza	MANUAL DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE CALIDAD		Decials de la
Capítulo X. TÍTULO DE CAPÍTULO X		Cód.: MC-XX Edición: XX	Página X de X
		Fecha: Mes X Año X	r uginu x uc x

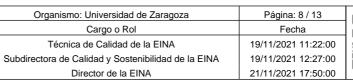
- 1. OBJETO
- 2. ALCANCE
- 3. REFERENCIAS
- 4. DESARROLLO
- 5. DOCUMENTACIÓN

#### HISTÓRICO DE MODIFICACIONES:

N  ■ DE REVISIÓN	MODIFICACIÓN	FECHA
XX	x	XXX/XXX/XXXXX

Elaborado por:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Responsable de revisión XX	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.		

CSV: 971aa75c862827b00e46a023c006a29	
Firmado electrónicamente por	
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAI	
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	





PÁGINA CAPÍTULO MANUAL DE CALIDAD

Cód.: IT-01-01-ANX-2

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 1 de 1

Universidad Zaragoza	MANUAL DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE CALIDAD		Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza
Capítulo X.		Cód.: MC-XX Edición: XX	Página X de X
TÍTULO DE CAPÍTULO	Х	Fecha: Mes X Año X	r ugillu A de A

CSV: 971aa75c862827b00e46a023c006a29e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 13
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





PORTADA DE PROCEDIMIENTO

Cód.: IT-01-01-ANX-3

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 1 de 1

Universidad MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  Zaragoza		Cacuela de Ingenieria y Arquitectura Universidadi Zar egoza	
NOMBRE DEL PROCE	DIMIENTO X	Cód.: PG-XX-XX Edición: XX Fecha: Mes X Año X	Página X de X

## Contenidos (Procedimiento y Anexos)

PG-XX-XX Nombre del Procedimiento X PG-XX-XX-ANX-X Nombre del anexo X PG-XX-XX-ANX-XX Nombre del anexo XX

#### **Control de Modificaciones**

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV	Descripción de la Modificación
x	XXX/XXX/XXXXX	х

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Responsable de revisión	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.		

CSV: 971aa75c862827b00e46a023c006a29e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 13
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





971aa75c862827b00e46a023c006a29e

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/971aa75c862827b00e46a023c006a29e

Universidad Zaragoza	Cód.: IT-01-01-ANX-4	Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza
PÁGINA DE FLUJOGRAMA	Edición: 03  Fecha: Septiembre 2017	Página 1 de 1

Universidad Zaragoza	Cód.: PG-XX-XX Edición: XX	1	Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza
Objeto:	Fecha: Mes XX Año		
Alcance:	XX		Página x de x

ENTRADAS	RESPONSABLE X	RESPONSABLE XX	RESPONSABLE XXX	RESPONSABLE XXXX	SALIDAS	DOCUMENTACIÓN/ NOTAS
						NOTAS
						SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
						DOCUMENTACIÓN APLICABLE
						ANEXOS



19/11/2021 11:22:00 19/11/2021 12:27:00 21/11/2021 17:50:00

Firmado electrónicamente por ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN

Técnica de Calidad de la EINA Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA

Organismo: Universidad de Zaragoza



Cód.: IT-01-01-ANX-5

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 1 de 1

Universidad Zaragoza	INSTRUCCIÓN TÉCNICA		Cecuelle de Ingerierla y Asquitectura Universidad Zaragosa
TÍTULO DE LA INSTRU	ICCIÓN TÉCNICA	Cód.: IT-XX-XX Edición: XX Fecha: Mes X Año X	Página X de X

- 1. OBJETO
- 2. ALCANCE
- 3. REFERENCIAS

PORTADA INSTRUCCIÓN TÉCNICA

- 4. DESARROLLO
- 5. DOCUMENTACIÓN

#### HISTÓRICO DE MODIFICACIONES:

Nº DE REVISIÓN	MODIFICACIÓN	FECHA
XX	X	XXX/XXX/XXXX

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:		
Técnico/a de Calidad	Responsable de revisión	Director/a		
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y				
con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.				

CSV: 971aa75c862827b00e46a023c006a29e		Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 13
Firmado electrónicamente por		Cargo o Rol	Fecha
	ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
	MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
	JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00



PÁGINA INSTRUCCIÓN TÉCNICA

Cód.: IT-01-01-ANX-6

Edición: 03

Fecha: Septiembre

2017

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 1 de 1

Universidad Zaragoza	INSTRUCCIÓN TÉCNICA		Crosslade Ingeniarie y Arquitectura Universidad Zaragoza
TÍTULO DE LA INSTRU	ICCIÓN TÉCNICA	Cód.: IT-XX-XX-XX  Edición: XX  Fecha: Mes X Año X	Página X de X

CSV: 971aa75c862827b00e46a023c006a29e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 13 / 13
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LOS DOCUMENTOS

**Cód.:** PG-01-01 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 3

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-01-01 Procedimiento para el Control de los documentos

PG-01-01-ANX-1 Lista de control de documentos

PG-01-01-ANX-2 Lista de distribución

# **Control de Modificaciones**

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	
01	10/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA	
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO	
03	08/09/2017	ACTUALIZACIÓN DE ASIGNACIÓN DE TAREAS A RESPONSABLES DE REVISIÓN Y RESPONSABLE DEL SGIC, DE DOCUMENTACIÓN APLICABLE Y DEL NOMBRE DEL REPOSITORIO DIGITAL; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO	
04	02/03/2021	SUSTITUCIÓN SGIC POR SAIC ("GARANTÍA" POR "ASEGURAMIENTO"); ACTUALIZACIÓN DENOMINACIÓN CARGOS EQUIPO DE DIRECCIÓN; CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; LEVES CORRECCIONES DE REDACCIÓN DEL DOCUMENTO	

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:		
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Calidad y Sostenibilidad	Director/a		
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.				

CSV: 44b21824136819a4bebc804c56303057	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 6
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





44b21824136819a4bebc804c56303057

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/44b21824136819a4bebc804c56303057



Objeto: Sistematizar el control de los documentos

#### PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LOS DOCUMENTOS

Alcance: Elaboración y revisión de documentos del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad

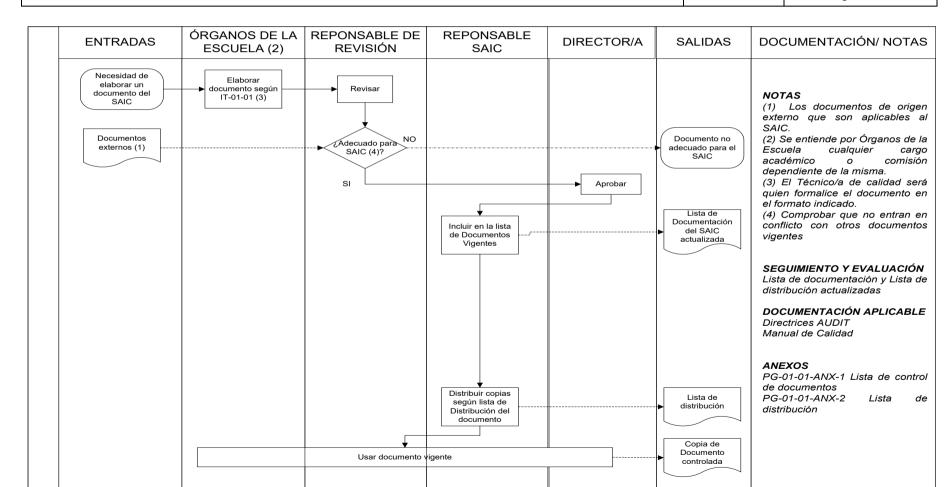
**Cód.**: PG-01-01

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 3





ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN





44b21824136819a4bebc804c56303057

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/44b21824136819a4bebc804c56303057

Universidad Zaragoza

Objeto: Sistematizar el control de los documentos

#### PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LOS DOCUMENTOS

Alcance: Elaboración y revisión de documentos del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad

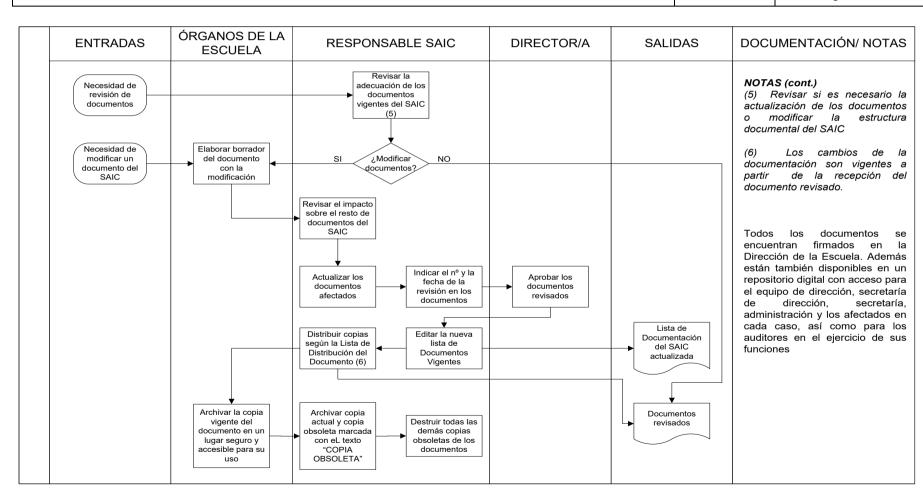
**Cód.**: PG-01-01

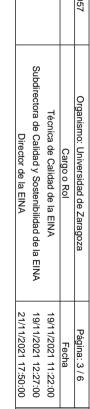
Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 3 de 3





ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN



Cód.: PG-01-01-ANX-1

Edición: 03

**Fecha**: Septiembre 2017

1

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 1 de 2

# LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS INTERNOS				
Código	DENOMINACIÓN	EDICIÓN	FECHA	

CSV: 44b21824136819a4bebc804c56303057	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 6
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





# LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

Cód.: PG-01-01-ANX-1

Edición: 03

Fecha: Septiembre

2017

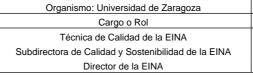
Página 2 de 2

DOCUMENTOS EXTERNOS				
Código	DENOMINACIÓN	EDICIÓN	FECHA	
	•			

44b21824136819a4bebc804c56303057

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/44b21824136819a4bebc804c56303057

CSV: 44b21824136819a4bebc804c56303057
Firmado electrónicamente por
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN
IOCE ANTONIO VACITE EADDA



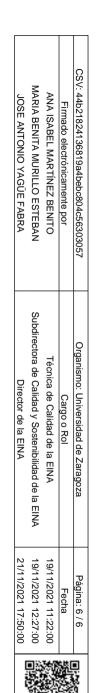


Página: 5 / 6

Fecha 19/11/2021 11:22:00

19/11/2021 12:27:00

21/11/2021 17:50:00





44b21824136819a4bebc804c56303057

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/44b21824136819a4bebc804c56303057

Universidad Zaragoza	Cód.: PG-01-01-ANX-2 Edición: 03	Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza
LISTA DE DISTRIBUCIÓN	Fecha: Septiembre 2017	Página 1 de 1

DO	CUMENTO	Nº EDICIÓN ACCESO		FECHA DISTRIBUCIÓN
Código	Nombre	Nº EDICION	ACCESO	FECHA DISTRIBUCION

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-01-02 Procedimiento para el Control de los registros PG-01-02-ANX-1 Lista de Registros

# **Control de Modificaciones**

DOCUMENTO	FECHA/REV	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	10/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y
		CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE
		LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO Y
		ADECUACIÓN A NORMATIVA
03	08/09/2017	ACTUALIZACIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE REGISTROS, DE
		DOCUMENTACIÓN APLICABLE Y DEL NOMBRE DEL
		REPOSITORIO DIGITAL; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN
		ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA;
		GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE
		REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO
04	02/03/2021	SUSTITUCIÓN SGIC POR SAIC ("GARANTÍA" POR
	, ,	"ASEGURAMIENTO"); ACTUALIZACIÓN DENOMINACIÓN
		CARGOS EQUIPO DE DIRECCIÓN; CAMBIO FORMATO PIE
		A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL
		PROCEDIMIENTO; LEVES CORRECCIONES DE REDACCIÓN
		DEL DOCUMENTO Y EN ANX-1

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:		
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Calidad y Sostenibilidad	Director/a		
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.				

CSV: 2f4c12fd5fd1a581d537c6604a3806bb	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 4
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2f4c12fd5fd1a581d537c6604a3806bb

Universidad Zaragoza

Alcance: Todos los documentos

Objeto: Sistematizar el control de los registros

## PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LOS REGISTROS

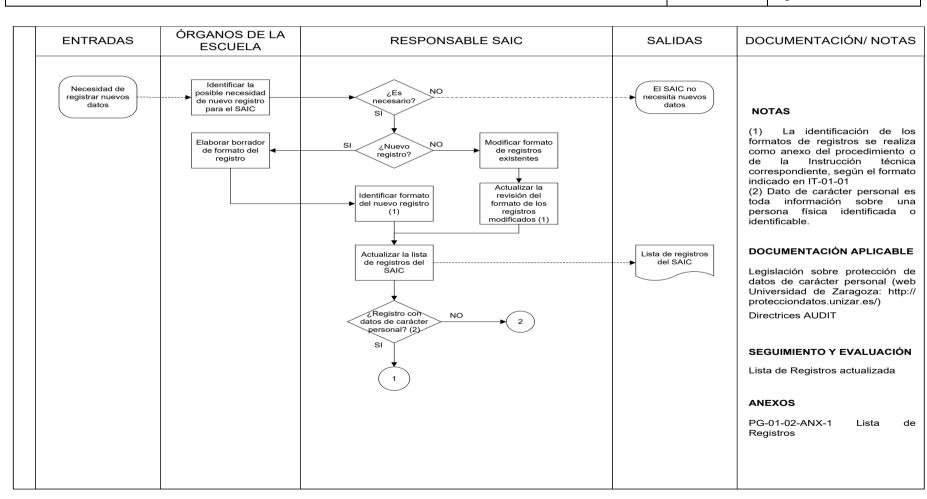
Cód.: PG-01-02

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 3





Fecha

MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO

Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad

a

EINA

Técnica de Calidad de la EINA

Cargo o Rol

Universidad de Zaragoza



2f4c12fd5fd1a581d537c6604a3806bb

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2f4c12fd5fd1a581d537c6604a3806bb

Universidad Zaragoza

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LOS REGISTROS

**Cód.:** PG-01-02

Edición: 04

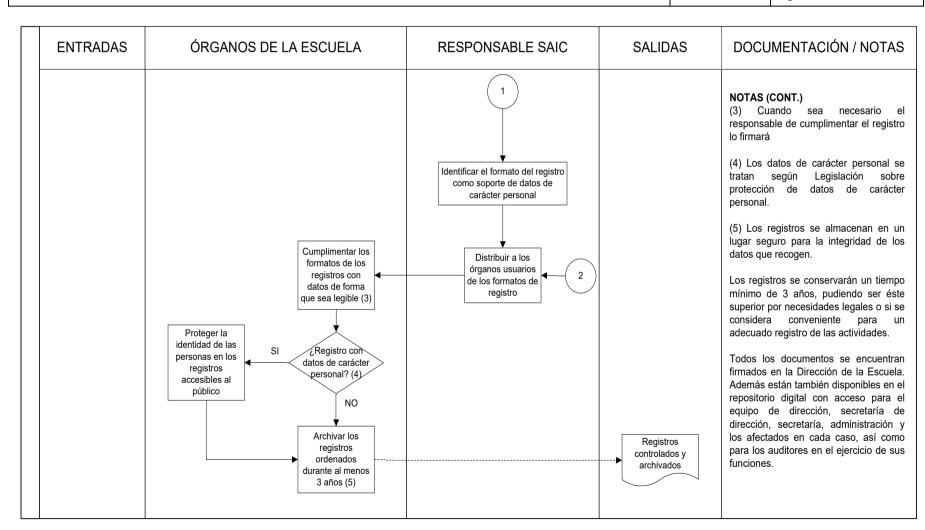
Fecha: Marzo 2021

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 3 de 3

**Objeto**: Sistematizar el control de los registros

Alcance: Todos los documentos





ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN

Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de

<u>a</u>

EINA

Técnica de Calidad de la EINA

Organismo: Universidad de Zaragoza

21/11/2021 17:50:00	Director de la EINA	JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA
19/11/2021 12:27:00	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN
19/11/2021 11:22:00	Técnica de Calidad de la EINA	ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO
Fecha	Cargo o Rol	Firmado electrónicamente por
Página: 4 / 4	Organismo: Universidad de Zaragoza	CSV: 2f4c12fd5fd1a581d537c6604a3806bb





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/2f4c12fd5fd1a581d537c6604a3806bb

Universidad Zaragoza	Cód.: PG-01-02-ANX-1 Edición: 04	Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza
LISTA DE REGISTROS	Fecha: Marzo 2021	Página 1 de 1

CÓDIGO	NOMBRE	Nº EDICIÓN	FECHA FORMATO (Última versión)	ARCHIVO	PERIODO DE ARCHIVO MÍNIMO

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**



ELECCIÓN DE MIEMBROS DE JUNTA DE ESCUELA

Cód.: PG-03-01
Edición: 04
Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 3

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-03-01 Elección de miembros de Junta de Escuela

PG-03-01-ANX-1 Calendario electoral miembros JdE

PG-03-01-ANX-2 Modelos de candidatura

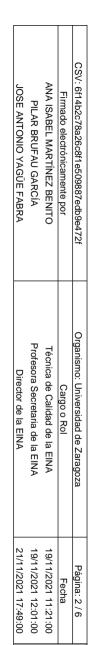
# **Control de Modificaciones**

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV	Descripción de la Modificación
01	10/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS
		Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
	40/04/0040	
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA
		UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO
		ADECUACIÓN A NORMATIVA
03	08/09/2017	ACTUALIZACIÓN DEL MODO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
		SUSTITUYENDO EL INDICADOR IND03-01-01 POR EVIDENCIAS
		DOCUMENTALES; SUSTITUCIÓN DEL ANX-2 "ACTA RESULTADO
		VOTACIÓN" POR "MODELOS CANDIDATURAS";
		ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLES DE VARIAS ACCIONES;
		ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y
		NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO
		SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO
04	02/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS
	. ,	RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; LEVES CORRECCIONES
		DE REDACCIÓN DEL DOCUMENTO; LEVE CORRECCIÓN DE
		REDACCIÓN EN ANX-1; MODIFICACIÓN FORMATO ANX-2

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Técnico/a de Calidad	Profesor/a Secretario/a	Director/a	
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.			

CSV: 6f14b2c78a26c8f1e509887edb9e472f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 6
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
PILAR BRUFAU GARCÍA	Profesora Secretaria de la EINA	19/11/2021 12:01:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00









6f14b2c78a26c8f1e509887edb9e472f

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/6f14b2c78a26c8f1e509887edb9e472f



## ELECCIÓN DE MIEMBROS DE JUNTA DE LA ESCUELA

**Objeto**: Documentar el proceso de elección de los miembros de la Junta de Escuela.

Alcance: Todos los representantes de la Comunidad Universitaria.

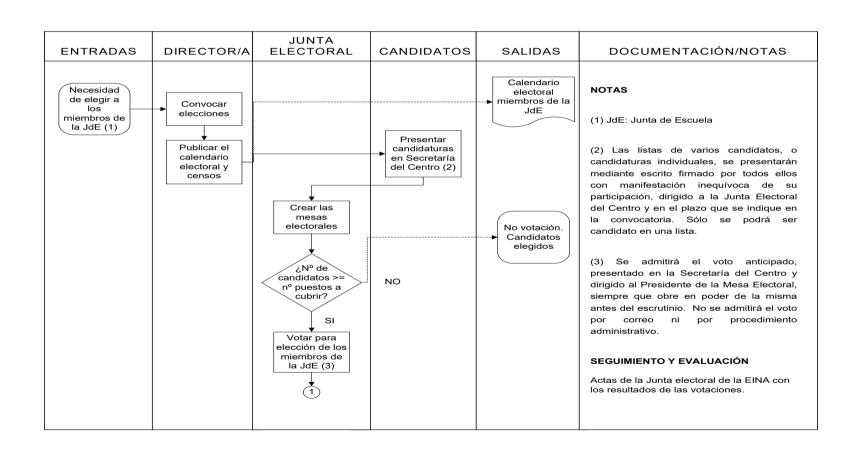
**Cód.**: PG-03-01

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 3



21/11/2021 17:49:00	Director de la EINA	JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA
19/11/2021 12:01:00	Profesora Secretaria de la EINA	PILAR BRUFAU GARCÍA
19/11/2021 11:21:00	Técnica de Calidad de la EINA	ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO
Fecha	Cargo o Rol	Firmado electrónicamente por
Página: 3 / 6	Organismo: Universidad de Zaragoza	CSV: 6f14b2c78a26c8f1e509887edb9e472f





6f14b2c78a26c8f1e509887edb9e472f

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/6f14b2c78a26c8f1e509887edb9e472f



# ELECCIÓN DE MIEMBROS DE JUNTA DE LA ESCUELA

**Objeto**: Documentar el proceso de elección de los miembros de la Junta de Escuela.

Alcance: Todos los representantes de la Comunidad Universitaria.

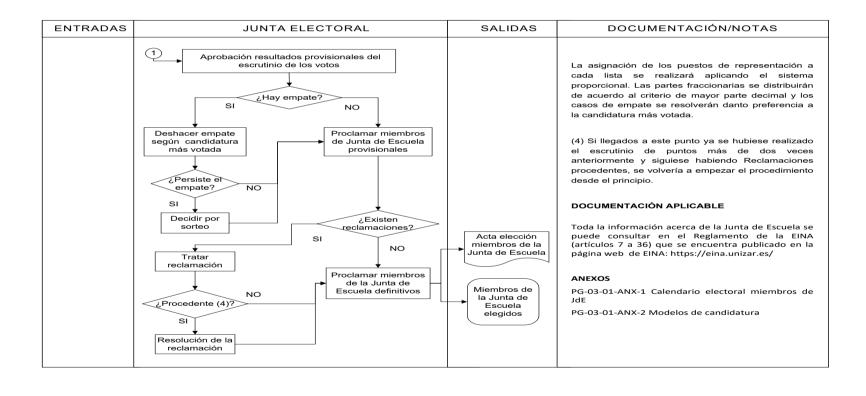
Cód.: PG-03-01

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 3 de 3





# Calendario electoral para la elección de miembros de Junta de Escuela

		Mes XX Año XX		
lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
Día X	Día XX	Día	Día	Día
Día	Día	Día	Día	Día
Día	Día	Día	Día	Día
Día	Día	Día	Día	Día

NOTA: Los plazos se inician a las XX:XX horas y finalizan a las XX:XX horas

CSV: 6f14b2c78a26c8f1e509887edb9e472f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 6
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
PILAR BRUFAU GARCÍA	Profesora Secretaria de la EINA	19/11/2021 12:01:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





Cód.: PG-03-01-ANX-2

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 1 de 2



**MODELOS CANDIDATURAS** 

# ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE PDI $\ \square\ /$ PAS $\ \square$ EN JUNTA DE ESCUELA - EINA

CANDI	DATURA	일
Respons	sable de can di datura	
878		ndidatura, así como documentos individuales nifiestan su deseo de participar en la misma.
	Zaragoza, a de	de 20
	Fdo.:	
CANDI	DATURA	
No	Apelli dos y nombre	Vinculación con la UZ (P) (no P) (Rellenar sólo PDI)
г	DATURA	Vinculación con la UZ (P)

SR PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

María de Luna (Campus Río Ebro) 50018-ZARAGOZA

CSV: 6f14b2c78a26c8f1e509887edb9e472f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 6
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
PILAR BRUFAU GARCÍA	Profesora Secretaria de la EINA	19/11/2021 12:01:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





Cód.: PG-03-01-ANX-2

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 2



**MODELOS CANDIDATURAS** 

# ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE PDI $\hfill \square$ / PAS $\hfill \square$ EN JUNTA DE ESCUELA - EINA

CANDIDATURA			
Dª./D.		, con DNI n°	
categoría profesional			_, adscrito al área
, del Dpto.	de		,
se presenta como miembro de la ca	ndidatura pa	ra las elecciones de Junta	de Escuela de la
EINA, que tendrán lugar el día d	le		
Zaragoza, a	de	de 20	
Fdo.:			

María de Luna (Campus Río Ebro) 50018-ZARAGOZA

CSV: 6f14b2c78a26c8f1e509887edb9e472f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 6
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
PILAR BRUFAU GARCÍA	Profesora Secretaria de la EINA	19/11/2021 12:01:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE ESCUELA

**Cód.:** PG-03-02 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 4

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-03-02 Funcionamiento de la Junta de Escuela

PG-03-02-ANX-1 Convocatoria reunión JdE

PG-03-02-ANX-2 Acta reunión JdE

# **Control de Modificaciones**

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	
01	10/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA	
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO ADECUACIÓN A NORMATIVA	
03	08/09/2017	ACTUALIZACIÓN DEL MODO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN SUSTITUYENDO LOS INDICADORES INDO3-02- 01 E INDO3-02-02 POR EVIDENCIAS DOCUMENTALES; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y COPIA NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO	
04	02/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; LEVES CORRECCIONES DE REDACCIÓN DEL DOCUMENTO EN PG- 03-02 Y EN ANX-2	

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Técnico/a de Calidad	Profesor/a Secretario/a	Director/a	
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.			

CSV: 429c39f38623deebcb19aea5cd13ed64	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 7
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
PILAR BRUFAU GARCÍA	Profesora Secretaria de la EINA	19/11/2021 12:01:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





429c39f38623deebcb19aea5cd13ed64

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/429c39f38623deebcb19aea5cd13ed64



**Objeto**: Sistematizar el funcionamiento de la Junta de Escuela.

Alcance: Todos los representantes de la Comunidad Universitaria.

#### FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE ESCUELA

**Cód.:** PG-03-02

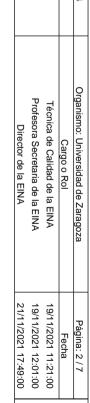
Edición: 04

Fecha: Marzo 2021

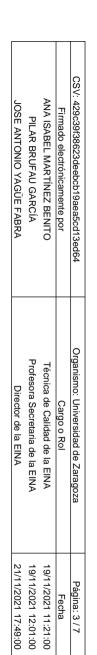


Página 2 de 4

ENTRADAS	DIRECTOR/A	MIEMBROS JUNTA DE ESCUELA	INVITADOS/AS	PROFESOR/A SECRETARIO/A	SALIDAS	DOCUMENTACIÓN/ NOTAS
Necesidad de reunión ordinaria o extraordinaria (1)	Convocar sesión ordinaria/ extraordinaria (1)  Presidir sesión según orden del día (4)  Plantear asuntos siguiendo orden del día	Participar en el desarrollo	o de la sesión	Controlar asistencia (2)  Controlar quorum para constituir la sesión (3)		ANEXOS  PG-03-02-ANX-1 Convocatoria reunión JdE  PG-03-02-ANX-2 Acta reunión JdE  SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN  Convocatorias y actas de la Junta de Escuela
	¿Procede votación?	Proceder a la votación (5)		Proclamar resultado  Hay mas asuntos que tratar?		
	Levantar la sesión ◀			Levantar acta  Difundir acta	Acta reunión miembros  Acuerdos JdE difundidos	











429c39f38623deebcb19aea5cd13ed64

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/429c39f38623deebcb19aea5cd13ed64

	<b>Universidad</b> Zaragoza
1542	

#### FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE ESCUELA

Cód.: PG-03-02

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 3 de 4

# **DOCUMENTACIÓN/NOTAS**

(1) Sesión ordinaria, al menos una vez cada dos meses durante el período lectivo.

Objeto: Sistematizar el funcionamiento de la Junta de Escuela.

Alcance: Todos los representantes de la Comunidad Universitaria.

Sesión extraordinaria:

- a)Cuando así lo decida el Director/a.
- b)Por petición de, al menos, doce de sus miembros mediante solicitud en el Registro de la EINA en la que deberá figurar los puntos a tratar en el orden del día, y la documentación necesaria para su discusión. En tal caso, la sesión deberá celebrarse en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la presentación de la solicitud. Cada miembro de la Junta no podrá hacer uso de esta facultad más de una vez por curso académico.

La convocatoria deberá ser notificada a los miembros de la Junta con una antelación mínima de cinco días lectivos, en el caso de sesión ordinaria, y cuarenta y ocho horas, si es extraordinaria, utilizando el correo electrónico como medio de notificación.

En el correo electrónico de notificación de la convocatoria se enviará el enlace del gestor documental para poder consultar la documentación de la sesión. Asimismo la convocatoria firmada electrónicamente por el/la Profesor/a Secretario/a y registrada, se archivará en dicho gestor documental.

(2) El quorum para la válida constitución en primera convocatoria de la Junta de Escuela será de la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, que tendrá lugar al menos quince minutos después de la primera, no se exigirá ningún quorum específico.

Podrán asistir invitados con voz, pero sin voto a juicio del Director/a.

- (3) Incluirá:
- a) Aprobación, si procediera, de las actas de la reunión ordinaria inmediatamente anterior y de las extraordinarias que hayan podido celebrarse desde aquélla.
- b) Informe sobre asuntos de interés para el Centro, con especial referencia a los tratados por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza.
- c) Los asuntos que hayan sido resueltos en trámite de urgencia por la Comisión Permanente de la Junta de Escuela, salvo que se hayan sometido posteriormente a Junta en sesión extraordinaria.

21/11/2021 17:49:00	Director de la EINA	JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA
19/11/2021 12:01:00	Profesora Secretaria de la EINA	PILAR BRUFAU GARCÍA
19/11/2021 11:21:00	Técnica de Calidad de la EINA	ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO
Fecha	Cargo o Rol	Firmado electrónicamente por
Página: 4 / 7	Organismo: Universidad de Zaragoza	CSV: 429c39f38623deebcb19aea5cd13ed64



429c39f38623deebcb19aea5cd13ed64

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/429c39f38623deebcb19aea5cd13ed64

Universidad Zaragoza	FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE ESCUELA	Cód.: PG-03-02	1	Escuela de Ingeniería y Arquitectura
Obieto: Sistematizar el funcionamiento de la Junta de Escuela.		Edición: 04 Fecha: Marzo 2021		Universidad Zaragoza
ricance.	resentantes de la comunidad oniversitaria.			Página 4 de 4

- d) Cuestiones sobre las que la Junta deba adoptar un Acuerdo.
- e) Ruegos y Preguntas.
- (4) Los acuerdos podrán adoptarse:
- a) Por asentimiento; cuando ningún miembro de la Junta haya formulado objeciones a la propuesta del Director/a.
- b) En votaciones públicas, que consistirán en responder a la pregunta formulada por el Director/a a la Junta sobre determinado asunto en los términos en que considere que debe someterse a acuerdo de la Junta tras la deliberación. En este caso, se harán constar el número de los votos a favor y en contra y abstenciones en el acta de la sesión.
- c) En votaciones secretas, que tendrán lugar cuando así se solicite por un miembro de la Junta. Siempre serán secretas las votaciones referentes a personas concretas.
- (5) Las actas de la Junta aprobadas, gozarán de publicidad y podrán ser consultadas mediante el procedimiento que se determine.

#### DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Toda la información acerca de la Junta de Escuela se puede consultar en el Reglamento de la EINA (artículos 7 a 36) que se encuentra publicado en la página web de EINA: <a href="https://eina.unizar.es/">https://eina.unizar.es/</a>



Convocatoria reunión JdE

Cód.: PG-03-02-ANX-1

Edición: 03

Fecha: Septiembre

2017



Página 1 de 1



Fecha: DíaXX de MesXX de AñoXX

N/Ref.: EINA/Dirección/...

Destinatario:

Miembro de Junta de Escuela

Asunto: Convocatoria Sesión ordinaria de Junta de Escuela.

Por indicación del Director de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura, le convoco a la sesión ordinaria de Junta de Escuela, que se celebrará el DÍA, **X de MesXX de AñoXX**, a las XX:XX h. en 1ª conv. y a las XX:XX h. en 2ª conv., en la Sala de Juntas del Edificio Betancourt, con el siguiente orden del día:

1º. Punto 1.

2º. Punto 2.

n-2º Informe de Dirección. n-1º Asuntos de trámite. nº Ruegos y preguntas.

EL/LA PROFESOR/A-SECRETARIO/A DE LA

Nombre y Apellidos

ESCUELA DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

C/ María de Luna, 3 Edificio Torres Quevedo (Campus Río Ebro) 50018-ZARAGOZA



_			
	CSV: 429c39f38623deebcb19aea5cd13ed64	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 7
	Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
	ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
	PILAR BRUFAU GARCÍA	Profesora Secretaria de la EINA	19/11/2021 12:01:00
	JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00



Cód.: PG-03-02-ANX-2

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 1 de 2

#### ACTA JUNTA DE ESCUELA DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA, XX/XX/XXXX

#### **ASISTENTES**

Apellidos, Nombre (Presidente/a)

ACTA REUNIÓN JdE

Apellidos, Nombre (Secretario/a)

Profesores:

Apellidos, Nombre

....

PAS:

Apellidos, Nombre

••••

**Estudiantes** 

Apellidos, Nombre

....

Administrador/a

Apellidos, Nombre

Coordinadores de Grado

Apellidos, Nombre

....

Coordinadores de Máster

Apellidos, Nombre

....

Directores de Dpto.

Apellidos, Nombre

....

Responsables de Área sin sede en la EINA

Apellidos, Nombre (Iniciales Área)

....

Siendo las XX:XX horas del día XX de MesXX de AñoXX, ...

Se ha recibido excusa de asistencia por parte de los miembros de Junta: ...

Punto 1.- ...

Redacción de intervenciones y acuerdos tomados en este punto.

Punto 2.- ...

Redacción de intervenciones y acuerdos tomados en este punto

Punto....- ..

Redacción de intervenciones y acuerdos tomados en este punto

CSV: 429c39f38623deebcb19aea5cd13ed64	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 7
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
PILAR BRUFAU GARCÍA	Profesora Secretaria de la EINA	19/11/2021 12:01:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00







ACTA REUNIÓN JdE

Cód.: PG-03-02-ANX-2

Edición: 04





Página 2 de 2

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las XX:XX horas, de lo que como Secretario/a doy fe.

DIRECTOR/A PROFESOR/A-SECRETARIO/A

Nombre Apellidos Nombre Apellidos

CSV: 429c39f38623deebcb19aea5cd13ed64	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 7
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
PILAR BRUFAU GARCÍA	Profesora Secretaria de la EINA	19/11/2021 12:01:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00



#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL DIRECTOR/A

Cód.: PG-03-03
Edición: 04
Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 3

## **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-03-03 Procedimiento para la Elección del Director/a

#### **Control de Modificaciones**

Nº DE EDICIÓN	Fecha/rev	Descripción de la Modificación
01	10/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS Y
		ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA
		UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO,
		ADECUACIÓN A NORMATIVA
		ELIMINACIÓN DE LOS ANEXOS 1, 2 Y 3.
03	08/09/2017	ACTUALIZACIÓN DEL MODO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
		SUSTITUYENDO EL INDICADOR IND03-03-01 POR EVIDENCIAS
		DOCUMENTALES; ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN
		APLICABLE; MODIFICACIÓN DE LOS RESPONSABLES ENCARGADOS
		DE LA REALIZACIÓN DE ALGUNAS DE LAS ACTIVIDADES;
		ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO
		CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE
		REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO.
		CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS
04	02/03/2021	RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; MODIFICACIÓN ENLACE
		WEB EINA

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:		
Técnico/a de Calidad	Profesor/a Secretario/a	Director/a		
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.				

CSV: 983747ff91e81426057032ba9bae144a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1/3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
PILAR BRUFAU GARCÍA	Profesora Secretaria de la EINA	19/11/2021 12:01:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/983747ff91e81426057032ba9bae144a

## Universidad Zaragoza

#### PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL DIRECTOR

Objeto: Sistematizar el procedimiento para la elección del Director/a.

Alcance: Todos los candidatos a Director/a.

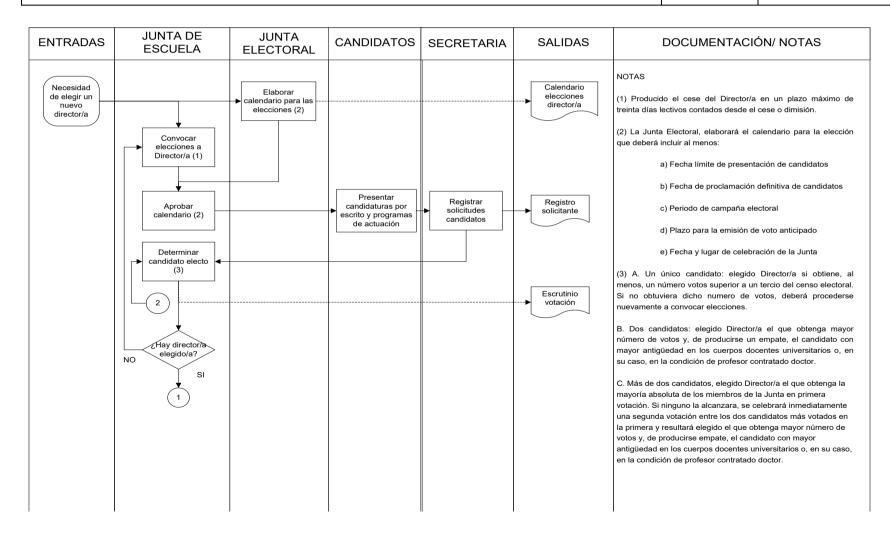


Fecha: Marzo 2021

Edición: 04

Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 2 de 3





Profesora Secretaria de la Técnica de Calidad de la EINA

EINA

ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO

JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA PILAR BRUFAU GARCÍA



983747ff91e81426057032ba9bae144a

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/983747ff91e81426057032ba9bae144a

Universidad Zaragoza

Alcance: Todos los candidatos a Director/a.

#### PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL DIRECTOR

Objeto: Sistematizar el procedimiento para la elección del Director/a.

Fecha: Marzo 2021

Cód.: PG-03-03

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 3 de 3

				r ugina 3 ac 3
ENTRADAS	MIEMBROS DE JUNTA DE ESCUELA / CANDIDATOS	JUNTA ELECTORAL	SALIDAS	DOCUMENTACIÓN/NOTAS
NO	¿Presentan reclamaciones?	Proclamar Director/a provisional		DOCUMENTACIÓN APLICABLE  Toda la información acerca del Director/a se puede consultar en el Reglamento de la EINA (artículos 40 a 47) que se encuentra publicado en la página web de EINA: https://eina.unizar.es/
	SI	Tratar las reclamaciones  SI  Reclamación Procedente?  NO	Proclamación definitiva Director/a	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN  Convocatorias y actas de la Junta de Escuela y de la Junta Electoral relativas a la elección del Director/a.
		Proclamar Director/a definitivamente	Director/a elegido/a	



ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO



#### **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**



PROCEDIMIENTO PARA LA DEFINICIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA DE CALIDAD

**Cód.:** PG-04-01 **Edición**: 05

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

## **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-04-01 Procedimiento para la definición y revisión de la Política de Calidad PG-04-01-ANX-1 Política de Calidad PG-04-01-ANX-2 Enmiendas y sugerencias respecto de objetivos y política

#### **Control de Modificaciones**

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV	Descripción de la Modificación
01	10/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	20/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO
03	25/06/2013	ACTUALIZACIÓN ANEXO 1 POR ADAPTACIÓN A MANUAL DE EINA
04	08/09/2017	ACTUALIZACIÓN DEL MODO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN SUSTITUYENDO EL INDICADOR IND04-01-01 POR EVIDENCIAS DOCUMENTALES; INCLUSIÓN DE ACTIVIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICA DE CALIDAD EN PRESENTACIONES; LEVES MODIFICACIONES DE REDACCIÓN EN EL APARTADO DE NOTAS; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO.
05	02/03/2021	SUSTITUCIÓN SGIC POR SAIC ("GARANTÍA" POR "ASEGURAMIENTO"); ACTUALIZACIÓN DENOMINACIÓN CARGOS EQUIPO DE DIRECCIÓN; CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Calidad y Sostenibilidad	Director/a	
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.			

CSV: ca0bab1df02a5826d67723224782167a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 4
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/ca0bab1df02a5826d67723224782167a

# Zaragoza

#### PROCEDIMIENTO PARA LA DEFINICIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA DE CALIDAD

Cód.: PG-04-01 Edición: 05

Fecha: Marzo 2021

Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 2 de 2

Universidad

**Objeto**: Sistematizar la elaboración y revisión de la Política de Calidad. Alcance: Será de aplicación tanto para la definición inicial de la Política de Calidad como para sus revisiones periódicas.

EQUIPO DE DIRECTOR/A DEL **ENTRADAS** RESPONSABLE DEL SAIC JUNTA DE ESCUELA **SALIDAS** DOCUMENTACIÓN/ NOTAS **DIRECCIÓN CENTRO** (1)Es preciso efectuar revisiones Necesidad de Existe la política neriódicas tal como se establece en el definir y revisar la de calidad política de calidad Manual de Calidad de la Escuela. Por otra parte, si cambian los elementos SI de entrada considerados para la definición de la Política de Calidad será también necesaria su revisión. NO Política de Calidad ¿Es precisa sὶ (2) La presentación y discusión en revisión? (1) Junta de Escuela asegura la participación de todos los grupos de Cambios en Analizar SI interés internos en la definición de la directrices de los elementos Política de Calidad. Adicionalmente, programas de entrada es posible invitar a la sesión a los formativos detallados -Análisis de representantes de otros grupos que resultados de los considere oportuno programas formativos Se informará mediante PG-10-01 - Quejas / Elaborai Información Pública sugerencias de documento cualquier integrante de los Política de calidad SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN grupos de interés Firmar política de aprobada Resultados de calidad encuestas Revisar Comprobación de la actualización de sistemáticas a los documento NO la Política de Calidad del Centro, su grupos de interés presentación en JdE (en sus Revisión del correspondientes NO actas) У su Sistema de Difundir política y Política de Calidad publicación actualizada en la web. Gestión de Se aprueba después SI SI objetivos según NO. ¿Se aprueba pública Calidad ¿Correctos? que los miembros de la PG-10-01 - Resultados de junta la discutan? auditorías ANEXOS - Revisión del cumplimiento de Actualizar política PG-04-01-ANX-1 Política de Calidad los objetivos del de calidad en Política de Calidad PG-04-01-ANX-2 Enmiendas y periodo anterior resentaciones par actualizada en sugerencias grupos de interés presentaciones externos



MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO

Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad

a

EINA

19/11/2021 11:22:00 19/11/2021 12:27:00 21/11/2021 17:50:00

Técnica de Calidad de la EINA

Universidad de Zaragoza



POLÍTICA DE CALIDAD

Cód.: PG-04-01-ANX-1

Edición: 04

Fecha: Septiembre

2017



Página 1 de 1



Escuela de Ingenieria y Arquitectura Universidad Zaragoza

#### Política de Calidad de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Zaragoza

La Escuela de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Zaragoza tiene como misión ...

La visión de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura es ...

Para garantizar en sus actuaciones docentes el cumplimiento de objetivos asociados a cada una de las enseñanzas que imparte, la Escuela ha decidido establecer un Sistema de Garantía Interna de Calidad formal y públicamente disponible. Este sistema responde a las directrices, definición y documentación de ...

La Escuela de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Zaragoza declara, mediante la presente Política de su Sistema de Garantía Interna de Calidad, su compromiso de:

< ...</td>

Para lograrlo, la Dirección de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura se responsabiliza de que esta Política de Calidad sea difundida, entendida, implantada y actualizada en todos los niveles de la organización. Para ello, implantará cuantos procedimientos y acciones considere necesarios tanto para la consecución de los objetivos marcados, como para el funcionamiento efectivo de su Sistema de Garantía Interna de la Calidad.

Firma D. XXX Director Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad de Zaragoza Fecha

CSV: ca0bab1df02a5826d67723224782167a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 4
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





ENMIENDAS Y SUGERENCIAS RESPECTO
DE OBJETIVOS Y POLÍTICA

Cód.: PG-04-01-ANX-2 Edición: 04

Fecha: Septiembre

2017



Página 1 de 1

Escuela de Ingeniería y Arquitectura

Reunida la Junta de Escuela de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura, con fecha de de de 20_ se acuerdan las siguientes enmiendas/sugerencias respecto a:
Los objetivos de calidad:
Política de Calidad:
Zaragoza, _ de de 20
Fdo: Director

CSV: ca0bab1df02a5826d67723224782167a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 4
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00



#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE **OBJETIVOS DEL S.A.I.C** 

**Cód.**: PG-04-02 Edición: 06

Fecha: Septiembre

2021

Página 1 de 2

#### **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-04-02 Procedimiento de planificación y seguimiento de los objetivos del S.A.I.C.

PG-04-02-ANX-2 Informe de Gestión

PG-04-02-ANX-3 Plan de Actuación

#### **Control de Modificaciones**

Nº DE EDICIÓN	Fecha/rev	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	10/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO
03	25/06/2013	INCLUSIÓN DE: FORMATO INFORME DE GESTIÓN, PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN Y DE LOS ANEXOS 2 Y 3
04	08/09/2017	MODIFICACIÓN DEL TÍTULO DEL PROC. PARA UNA MEJOR DESCRIPCIÓN DEL MISMO; ACTUALIZACIÓN DEL MODO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, SUSTITUYENDO EL INDICADOR INDO4-02-03 POR EVIDENCIAS DOCUMENTALES, Y DEL FORMATO DE ANEXOS 2 Y 3 Y ELIMINACIÓN DEL ANEXO 1, DE ACUERDO A LA MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE LA CALIDAD DE 2015-2016, YA QUE A PARTIR DE ESE MOMENTO LA DEFINICIÓN DE OBJETIVOS CONCRETOS Y SU SEGUIMIENTO QUEDABAN RECOGIDOS EN EL CORRESPONDIENTE PLAN DE ACCIÓN; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO.
05	26/02/2020	SUSTITUCIÓN SGIC POR SAIC ("GARANTÍA" POR "ASEGURAMIENTO"); ACTUALIZACIÓN DENOMINACIÓN CARGOS EQUIPO DE DIRECCIÓN; CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO
06	10/09/2021	MODIFICACIÓN ANEXO 2 POR INCLUSIÓN INFORME DE REVISIÓN DEL SAIC; LEVES CORRECCIONES DE REDACCIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	Revisado por:	APROBADO POR:	
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Calidad y Sostenibilidad	Director/a	
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.			

CSV: dfc44046c53d1c856d3dce273c1fe889	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 8
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





lfc44046c53d1c856d3dce273c1fe889

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/dfc44046c53d1c856d3dce273c1fe889

Universidad Zaragoza

#### PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS DEL S.A.I.C

**Cód.**: PG-04-02

Edición: 06

Fecha: Septiembre

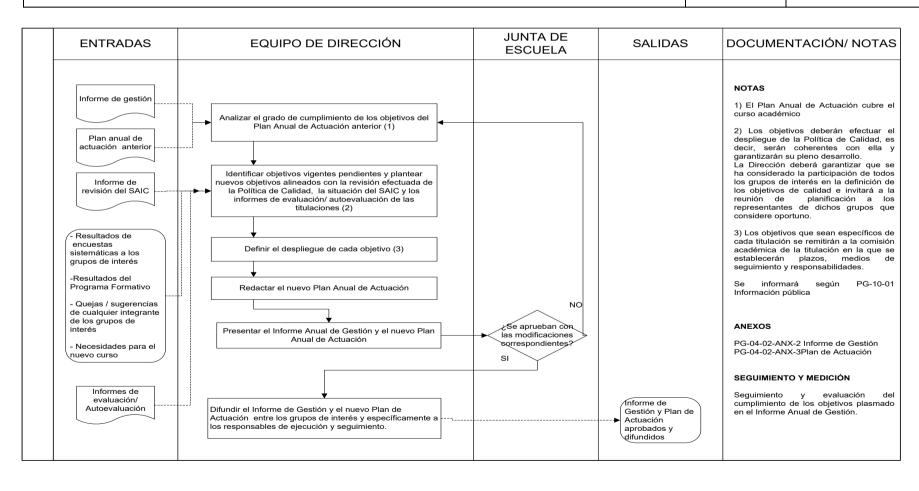
2021



Página 2 de 2

Objeto: Describir el proceso de planificación anual de actuación.

<u>Alcance</u>: Las actividades necesarias para la elaboración de la planificación anual de actuación del Director/a de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura de Zaragoza.





ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN

Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad

a

EINA

19/11/2021 11:22:00 19/11/2021 12:27:00 21/11/2021 17:50:00

Técnica de Calidad de la EINA

Universidad de Zaragoza

2/8

Cód.: PG-04-02-ANX-2

Edición: 05

Fecha: Septiembre

2021



Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 1 de 4



INFORME DE GESTIÓN 20XX-20XX

## Informe de Gestión 20XX-20XX

Dirección de la EINA Zaragoza, DíaXX de septiembre de AñoXX



CSV: dfc44046c53d1c856d3dce273c1fe889	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 8
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00







Cód.: PG-04-02-ANX-2

Edición: 05

Fecha: Septiembre

2021



Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 2 de 4



Informe de Gestión 20XX-20XX

Objetivo X						
X.1 Línea estraté	gica					
1 Acción (Origen)	Responsable/s	fecha fin prevista (día-XX)	Observaciones/aclaraciones	% de cumplimiento	Evidencias	Observaciones / Aclaraciones
2 Acción (Origen)	Responsable/s	fecha fin prevista (día-XX)	Observaciones/aclaraciones	% de cumplimiento	Evidencias	Observaciones / Aclaraciones
Acción (Origen)	Responsable/s	fecha fin prevista (día-XX)	Observaciones/aclaraciones	% de cumplimiento	Evidencias	Observaciones / Aclaraciones
X.2Línea estratégica						
1 Acción (Origen)	Responsable/s	fecha fin prevista (día-XX)	Observaciones/aclaraciones	% de cumplimiento	Evidencias	Observaciones / Aclaraciones
	Responsable/s	fecha fin prevista (día-XX)	Observaciones/aclaraciones	% de cumplimiento	Evidencias	Observaciones / Aclaraciones
Objetivo Z						
Z.1 Línea estratégica						
	Responsable/s	fecha fin prevista (día-XX)	Observaciones/aclaraciones	% de cumplimiento	Evidencias	Observaciones / Aclaraciones

CSV: dfc44046c53d1c856d3dce273c1fe889	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 8
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00







Cód.: PG-04-02-ANX-2

Edición: 05

Fecha: Septiembre

2021



Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 3 de 4

INFORME DE GESTIÓN 20XX-20XX



Anexo al Informe de Gestión 20XX-20XX

CSV: dfc44046c53d1c856d3dce273c1fe889	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 8
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00







Cód.: PG-04-02-ANX-2

Edición: 05

Fecha: Septiembre

2021



Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 4 de 4



INFORME DE GESTIÓN 20XX-20XX

Este documento constituye un anexo al Informe de Gestión comprendido entre MesXX de AñoXX y MesXX de AñoXX.

El documento está estructurado en los siguientes puntos:

- Principales acuerdos aprobados por los órganos colegiados de la EINA.
- Organización Docente.
   Estudiantes.
- Relaciones internacionales.
- Relaciones con la empresa.
- Datos generales de la EINA.
- Informe económico del ejercicio AñoXX.
- Informe revisión SAIC.

En las líneas que siguen se concretan datos y cifras de las actuaciones llevadas a cabo por el Equipo de Dirección en cada uno de éstos ámbitos.

CSV: dfc44046c53d1c856d3dce273c1fe889	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 8
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00







PLAN DE ACTUACIÓN

Cód.: PG-04-02-ANX-3

Edición: 04

Fecha: Septiembre

2017



Página 1 de 2



Plan de Actuación 20XX-20XX

La Política de Calidad de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura, así como sus objetivos generales se concretan en los XX objetivos específicos que se muestran en este documento. A su vez, éstos se desarrollan en varias líneas estratégicas y en acciones concretas a desarrollar en el curso 20XX-20XX.

Dichas acciones aúnan y desarrollan las propuestas en diferentes documentos: el Plan Estratégico (PE) 20XX-20XX de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura, de los Planes Anuales de Innovación y Mejora (<u>PAIMs</u>) para 20XX-20XX y acciones propuestas desde Dirección surgidas del proceso de análisis y mejora continua de la Escuela. En cada una de ellas se indica su procedencia.

A continuación se describen dichas acciones según un esquema similar al del Plan Estratégico 20XX-20XX:

	Responsable/s	Fecha fin prevista	Observaciones / Aclaraciones
Objetivo X			
X.1 Línea estratégica			
1. – Acción (Origen)	Responsable/s	Fecha fin prevista (mes-año)	Observaciones / Aclaraciones
2 Acción (Origen)	Responsable/s	Fecha fin prevista (mes-año)	Observaciones / Aclaraciones
Acción (Origen)	Responsable/s	Fecha fin prevista (mes-año)	Observaciones / Aclaraciones
X.2 Línea estratégica			
1 Acción (Origen)	Responsable/s	Fecha fin prevista (mes-año)	Observaciones / Aclaraciones

Página i

CSV: dfc44046c53d1c856d3dce273c1fe889	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 8
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





Universidad Zaragoza	Cód.: PG-04-02-ANX-3 Edición: 04	Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza
PLAN DE ACTUACIÓN	<b>Fecha</b> : Septiembre 2017	Página 2 de 2



Plan de Actuación 20XX-20XX

 Objetivo Z	Responsable/s	Fecha fin prevista (mes-año)	Observaciones / Aclaraciones
Z.1 Línea estratégica			
	Responsable/s	Fecha fin prevista (mes- año)	Observaciones / Aclaraciones

Nombre y Apellidos del Director/a Director/a Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad de Zaragoza Zaragoza, DíaXX de MesXX de AñoXX

CSV: dfc44046c53d1c856d3dce273c1fe889	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 8
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00



#### **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**



PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN DEL S.A.I.C.

Cód.: PG-04-03
Edición: 06
Fecha: Septiembre

2021

Página 1 de 2

#### **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-04-03 Procedimiento para revisión del S.A.I.C. PG-04-03-ANX-1 Informe revisión S.A.I.C.

DOCUMENTO	FECHA/REV	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	10/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y
		CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
		ADADTACIÓN DEL MANULAL A LA IMACEN CORRODATIVA DE
		ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO
02	19/04/2013	LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO
		ADECUACIÓN NORMATIVA VIGENTE
		ELIMINACIÓN DEL ANX-2 "CONVOCATORIA" YA QUE AHORA
03	25/06/2013	SE UTILIZA UNA CONVOCATORIA TA QUE AHORA
		SE OTILIZA ONA CONVOCATORIA ESTANDAR,
04	08/09/2017	ACTUALIZACIÓN DE TAREAS ASIGNADAS A RESPONSABLES;
		ACTUALIZACIÓN DEL MODO DE SEGUIMIENTO Y
		EVALUACIÓN, SUSTITUYENDO EL INDICADOR IND04-03-01
		POR EVIDENCIAS DOCUMENTALES; ELIMINACIÓN DE
		DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO
		CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO.
		HACE REFERENCIA A CARGOS ACADEMICOS EN EL TEXTO.
		SUSTITUCIÓN SGIC POR SAIC ("GARANTÍA" POR
05	27/02/2020	"ASEGURAMIENTO"); ACTUALIZACIÓN DENOMINACIÓN
		CARGOS EQUIPO DE DIRECCIÓN; CAMBIO FORMATO PIE A
		FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL
		PROCEDIMIENTO; SUSTITUCIÓN SGIC POR SAIC EN ANX-1
06	13/09/2021	INCLUSIÓN PERIODICIDAD REVISIÓN EN NOTAS;
		ACTUALIZACIÓN DE ACTIVIDADES; MODIFICACIÓN ANX-1

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Calidad y Sostenibilidad	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.		

CSV: 79423a4d13191bebbb077742e967365c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 6
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/79423a4d13191bebbb077742e967365c

Universidad Zaragoza

#### PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN DEL S.A.I.C.

Cód.: PG-04-03 Escuela de Ingeniería y Arquitectura Edición: 06 Universidad Zaragoza Objeto: Documentar el procedimiento de revisión del S.A.I.C. Fecha: Septiembre Alcance: Las actividades necesarias para asegurarse de la conveniencia, adecuación y eficacia continua del 2021 S.A.I.C. Página 2 de 2 RESPONSABLE DEL SAIC **EQUIPO DE DIRECCIÓN SALIDAS** DOCUMENTACIÓN/ NOTAS **ENTRADAS** NOTAS Necesidad de revisar periódicamente la Planificar la Revisión del SAIC adecuación v eficacia del 1) La revisión del SAIC se realizará SAIĆ (1) periodicidad anual, comprendiendo el curso anterior. Resultados de las (2)Se pondrá especial atención en auditorías internas v Convocar Recopilar y las necesidades y expectativas de externas elaborar la reuniones para los distintos grupos de interés Informes Anuales de revisión del SAIC información definidos en MC04 Calidad y con los Resultados de responsables de Aprendizaje de las 3) El resultado de la revisión debe Titulaciones incluir acciones relacionadas con: la Planes Anuales de mejora de la eficacia del SAIC, la Innovación y Meiora mejora del servicio en relación a los de las Titulaciones requisitos del cliente y Informes de necesidades de recursos evaluación externa Establecer conclusiones de las reuniones de las Titulaciones Seguimiento de las **DOCUMENTACIÓN APLICABLE** 

Incorporar como información

para elaborar el Informe

anual de gestión

acciones derivadas de anteriores Revisiones del S.A.I.C. Grado de Decidir actuaciones (3) cumplimiento de los objetivos de calidad Cambios en los requisitos o normativa que podrían afectar al Comunicar resultado de la Elaborar informe revisión a los afectados

Archivar informe

de revisión

cumplimentado

Informe de revisión del SAIC



Datos de seguimiento v evaluación de los procesos del SAIC

Recomendaciones

para la mejora (2)

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

**Directrices AUDIT** 

**ANEXOS** 

SAIC

Manual de Calidad

Seguimiento mediante el informe de revisión del SAIC y los informes de gestión.

PG-01-02 "Control de los Registros"

PG-04-03-ANX-1 Informe revisión



MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO

Subdirectora de

a

EINA

19/11/2021 11:22:00 19/11/2021 12:27:00 21/11/2021 17:50:00

Técnica de Calidad de la EINA

Universidad de Zaragoza

6

Edición: 06

Fecha: Septiembre 2021



Página 1 de 4

## INFORME DE REVISIÓN DEL SISTEMA

#### MC-01 Sistema de Garantía Interna de la Calidad

INFORME REVISIÓN S.A.I.C.

Comentarios:		

#### MC-02 Presentación

Comentario	os:			

#### MC-03 Estructura del Centro

JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA

Comentarios:	

Director de la EINA

CSV: 79423a4d13191bebbb077742e967365c Organismo: Universidad de Zaragoza Página: 3 / 6 Firmado electrónicamente por Cargo o Rol Fecha ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO Técnica de Calidad de la EINA MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA





Edición: 06





Página 2 de 4

#### MC-04 Política y Objetivos

INFORME REVISIÓN S.A.I.C.

Comentarios:	

#### MC-05 Garantía de calidad de los programas formativos

Comentarios:			

#### MC-06 Orientación al aprendizaje

Comentarios:	

CSV: 79423a4d13191bebbb077742e967365c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 6
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00



Edición: 06





Página 3 de 4

#### MC-07 Personal Académico y de Apoyo

INFORME REVISIÓN S.A.I.C.

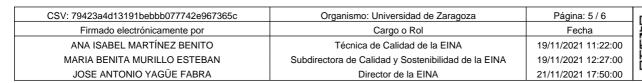
Comentarios:	

#### MC-08 Recursos materiales y servicios

Comentarios:			

#### MC-09 Resultados, análisis y mejora

Comentarios:	







Edición: 06





Página 4 de 4

#### MC-10 Información Pública

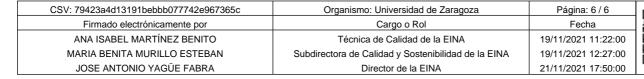
INFORME REVISIÓN S.A.I.C.

Comentarios:		
CONCLUSIONES:		
FIRMAS.		

FIRIVIAS:

Responsable de Calidad

Director/a de la EINA





#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y LA ESTRUCTURA DE TÍTULOS DE GRADO/MÁSTER

**Cód.:** PG-05-01 **Edición**: 04

Edición: 04 Página 1 de 5
Fecha: Marzo 2021

## **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-05-01 Procedimiento para el diseño y la estructura de títulos de Grado/Máster

#### **Control de Modificaciones**

DOCUMENTO	FECHA/REV	Descripción de la Modificación
01	09/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS
		Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA
		UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO Y ADECUACIÓN AL REGLAMENTO
		DE LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS
		ESTUDIOS DE GRADO Y MÁSTER
		ACTUALIZACIÓN DEL MODO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
		MEDIANTE EVIDENCIAS DOCUMENTALES; ACTUALIZACIÓN DE
03	08/09/2017	LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CENTRO Y POR
		AGENTES EXTERNOS; SUSTITUCIÓN POR ENLACES WEB DE
		DOCUMENTACIÓN APLICABLE DE LOS FORMATOS QUE ANTES
		FIGURABAN EN ANEXOS; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE
		COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN
		DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS
		ACADÉMICOS EN EL TEXTO.
04	02/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS
		RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; ACTUALIZACIÓN
		ENLACES WEB UZ; INCLUSIÓN PROCEDIMIENTO Q314

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a Docente	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.		

CSV: 9c2d5acf71a485e2469d92b8397c7659	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 5
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:20:00
ESMERALDA MAINAR MAZA	Subdirectora Docente de la EINA	19/11/2021 11:21:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/9c2d5acf71a485e2469d92b8397c7659

Universidad Zaragoza

PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y LA ESTRUCTURA DE TÍTULOS DE GRADO/MÁSTER

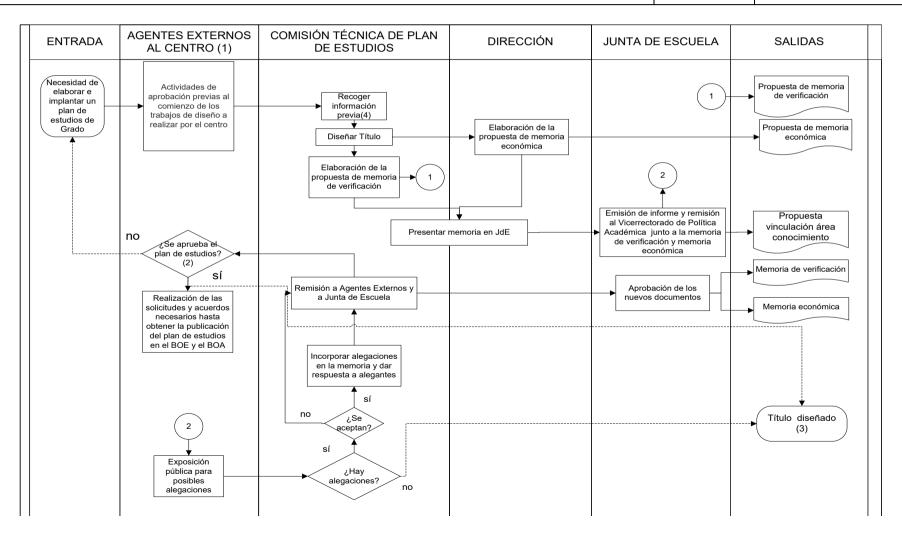
**Cód.:** PG-05-01 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 2 de 5

<u>Objeto</u>: Sistematizar el diseño y la estructura del Plan de Estudios. Alcance: Se aplica a todas las materias de las titulaciones del Centro.





19/11/2021 11:20:00 19/11/2021 11:21:00 21/11/2021 17:49:00

ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO

Organismo: Universidad de Zaragoza

Técnica de Calidad de la EINA Subdirectora Docente de la EINA

ESMERALDA MAINAR MAZA JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/9c2d5acf71a485e2469d92b8397c7659

Universidad Zaragoza

PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y LA ESTRUCTURA DE TÍTULOS DE GRADO/MÁSTER

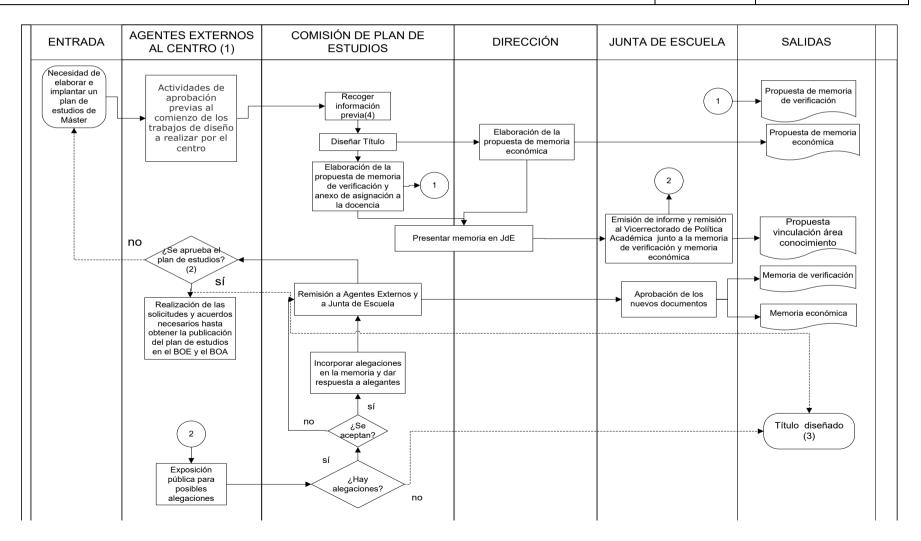
**Cód.:** PG-05-01 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 3 de 5

<u>Objeto</u>: Sistematizar el diseño y la estructura del Plan de Estudios. **Alcance**: Se aplica a todas las materias de las titulaciones del Centro.





19/11/2021 11:20:00 19/11/2021 11:21:00 21/11/2021 17:49:00

Fecha

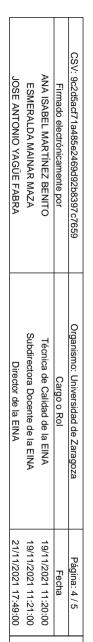
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO

Organismo: Universidad de Zaragoza

Subdirectora Docente de la EINA

Técnica de Calidad de la EINA

ESMERALDA MAINAR MAZA JOSE ANTONIO YAGÜE FABR*I* 







Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/9c2d5acf71a485e2469d92b8397c7659



#### PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y LA ESTRUCTURA DE TÍTULOS DE GRADO/MÁSTER

ER | **Cód.**: PG-05-01

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 4 de 5

#### **NOTAS**

- (1) Dentro de Agentes externos quedará incluido el Consejo de Gobierno, Rectorado, Dirección General de Universidades, Vicerrectorado de Política Académica, Comisión de Estudios de Grado, Junta Consultiva de la UZ, Consejo Social, Consejo de Universidades, Gobierno de Aragón y Mº de Educación, Cultura y Deporte. Las actividades realizadas por éstos en relación al presente procedimiento quedan recogidas en los siguientes enlaces:
  - 1. Si se trata de Título de Grado: https://academico.unizar.es/ofiplan/procedimiento-de-verificacion-de-titulos-de-grados
  - 2. Si se trata de Título de Máster: https://academico.unizar.es/ofiplan/procedimiento-de-verificacion-de-titulos-de-master
- (2) Aprobación si procede por las siguientes entidades:

Objeto: Sistematizar el diseño y la estructura del Plan de Estudios.

Alcance: Se aplica a todas las materias de las titulaciones del Centro.

- · Consejo de Gobierno
- · Consejo Social
- · DGA
- · ANECA/ACPUA
- (3) Difusión por sección de Grado y Máster / Dirección del Centro. Formas de difusión:
- · Página Web del Centro y de UZ
- · Base de datos académica de la U.Z.
- · Junta del Centro
- · Junta de matrícula de la U.Z.
- · Jornada de acogida
- · Carteles y folletos de la titulación
- (4) Oferta formativa (Entorno nacional e internacional) y análisis del Programa Formativo teniendo en cuenta a los grupos de interés involucrados

#### **DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Procedimiento de verificación e implantación de títulos de grado universitario:

https://academico.unizar.es/ofiplan/procedimiento-de-verificacion-de-titulos-de-grados

Procedimiento de verificación e implantación de títulos de máster universitario:

https://academico.unizar.es/ofiplan/procedimiento-de-verificacion-de-titulos-de-master

-	21/11/2021 17:49:00	Director de la EINA	JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA
	19/11/2021 11:21:00	Subdirectora Docente de la EINA	ESMERALDA MAINAR MAZA
	19/11/2021 11:20:00	Técnica de Calidad de la EINA	ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO
_	Fecha	Cargo o Rol	Firmado electrónicamente por
	Página: 5 / 5	Organismo: Universidad de Zaragoza	CSV: 9c2d5acf71a485e2469d92b8397c7659



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/9c2d5acf71a485e2469d92b8397c7659



#### PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y LA ESTRUCTURA DE TÍTULOS DE GRADO/MÁSTER

**Cód.:** PG-05-01 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 5 de 5

<u>**Objeto**</u>: Sistematizar el diseño y la estructura del Plan de Estudios.

Alcance: Se aplica a todas las materias de las titulaciones del Centro.

#### Modelo de Memoria de Verificación:

Grado: <a href="https://academico.unizar.es/sites/academico.unizar.es/files/archivos/ofiplan/procedimiento/memoriaverifgrado-4.docx">https://academico.unizar.es/sites/academico.unizar.es/files/archivos/ofiplan/procedimiento/memoriaverifmu-2 0.docx</a> 0.docx

#### Modelo de Memoria Económica:

Grado: <a href="https://academico.unizar.es/sites/academico.unizar.es/files/archivos/ofiplan/procedimiento/mmecogrado">https://academico.unizar.es/sites/academico.unizar.es/files/archivos/ofiplan/procedimiento/mmecogrado</a> 2019 20.xls

Máster: <a href="https://academico.unizar.es/sites/academico.unizar.es/files/archivos/ofiplan/procedimiento/memecogrado">https://academico.unizar.es/sites/academico.unizar.es/files/archivos/ofiplan/procedimiento/memecogrado</a> 2019 20.xls

Máster: <a href="https://academico.unizar.es/sites/academico.unizar.es/files/archivos/ofiplan/procedimiento/memecogrado">https://academico.unizar.es/sites/academico.unizar.es/files/archivos/ofiplan/procedimiento/memecogrado</a> 2019 20.xls

Orden IIU/969/2017, de 23 de junio, Universidad, por la que se regula el procedimiento de implantación, seguimiento, modificación, renovación de la acreditación y supresión de enseñanzas universitarias oficiales en la Comunidad Autónoma de Aragón

Procedimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad de las titulaciones UZ Q314: <u>Verificación e implantación de nuevos estudios oficiales de Grado y Máster</u> Universitario

#### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Seguimiento mediante las diversas aprobaciones intermedias y finales que se detallan en <a href="https://academico.unizar.es/ofiplan/procedimiento-de-verificacion-de-titulos-de-master">https://academico.unizar.es/ofiplan/procedimiento-de-verificacion-de-titulos-de-master</a> (para Másteres), así como en la publicación final de las memorias finales accesibles en <a href="https://academico.unizar.es/ofiplan/memorias-verificadas-de-titulos-de-grado-ingenieria-y-arquitectura">https://academico.unizar.es/ofiplan/memorias-verificadas-de-titulos-de-master-ingenieria-y-arquitectura</a> (para Másteres).

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO

**Cód.:** PG-05-03 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

#### **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-05-03 Procedimiento para la revisión del Programa formativo PG-05-03-ANX-1 Informe Anual de la Calidad y los Resultados de Aprendizaje

#### **Control de Modificaciones**

DOCUMENTO	FECHA/REV	Descripción de la Modificación
01	09/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS
		Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	20/04/2013	ENCABEZADO, SUBDIRECTOR DOCENTE Y EQUIPO DE
		DIRECCIÓN POR PRESIDENTE COMISIÓN CGARANTÍA DE LA
		CALIDAD DE LA DOCENCIA Y ELIMINAR EQUIPO DE
		COORDINACIÓN
03	08/09/2017	ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLES DE VARIAS ACTIVIDADES;
		ACTUALIZACIÓN DEL ANX-1- INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN
		DE LA CALIDAD Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE;
		ACTUALIZACIÓN DEL MODO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
		SUSTITUYENDO EL INDICADOR IND05-03-01 POR EVIDENCIAS
		DOCUMENTALES
04	02/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS
		RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; ACTUALIZACIÓN
		DEL ANX-1- INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DE LA
		CALIDAD Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a Docente	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.		

CSV: f2b26f3af13d13efae12072cb51d923c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 6
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ESMERALDA MAINAR MAZA	Subdirectora Docente de la EINA	19/11/2021 11:21:00
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





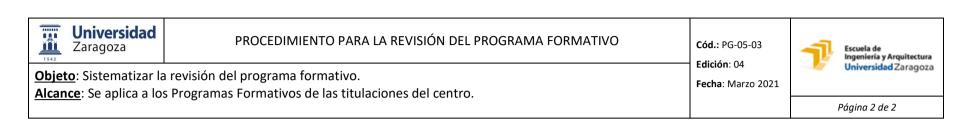
f2b26f3af13d13efae12072cb51d923c

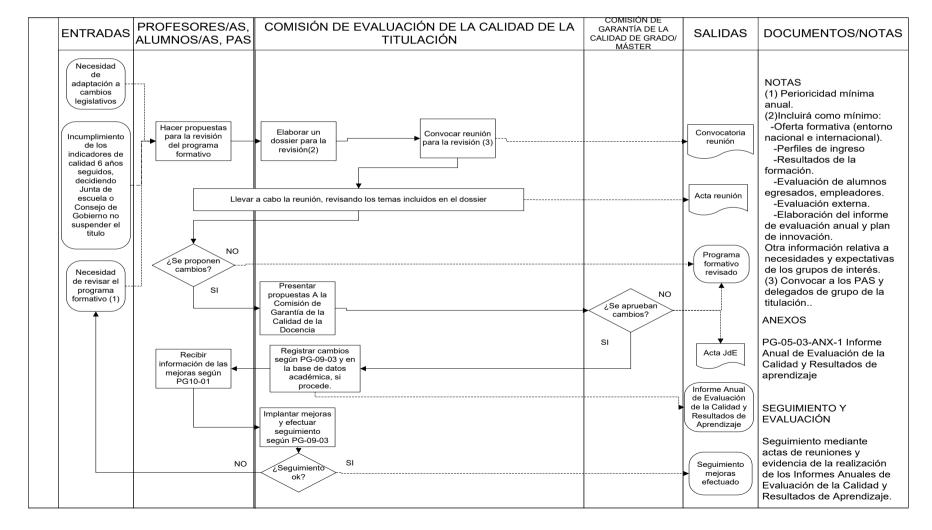
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/f2b26f3af13d13efae12072cb51d923c

CSV: f2b26f3af13d13efae12072cb51d92:
Firmado electrónicamente por
ESMERALDA MAINAR MAZA
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO

Organismo: Universidad de Zarago
Cargo o Rol
Subdirectora Docente de la EINA
Técnica de Calidad de la EINA







Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Edición: 04

INFORME DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 4

## INFORME DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE CURSO:

#### 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

1.1 Análisis de los procesos de acceso y admisión, adjudicación de plazas, matrícula Tabla Oferta/Matrícula

Plazas de nuevo ingreso

Preinscripciones en primer lugar

Preinscripciones totales

Estudiantes nuevo ingreso

- 1.2 Estudio previo de los estudiantes de nuevo ingreso
- 1.3 Nota media de admisión
- 1.4 Tamaño de los grupos. Descripción del tamaño de los grupos de teoría en los distintos cursos y los desdobles que se producen para la realización de prácticas.

#### 2. PLANIFICACIÓN DEL TÍTULO Y DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- 2.1 Modificaciones o incidencias en relación con las Guías Docentes, desarrollo docente, competencias de la titulación, organización académica...
- 2.2 Relacionar los cambios introducidos en el Plan de Estudios
- 2.3 Coordinación docente y calidad general de las actividades de aprendizaje que se ofrecen al estudiante (coordinación entre materias y actividades, calidad de las actividades y de los materiales de estudio y recursos de aprendizaje)

#### 3. PERSONAL ACADÉMICO

- 3.1 Valoración de la adecuación de la plantilla docente a lo previsto en la memoria de verificación Tabla: Estructura del profesorado
- **3.2.** Valoración de la participación del profesorado en cursos de formación del ICE, congresos... (Reflexionando sobre la relación prevista con la mejora de la docencia y el proceso de aprendizaje)

CSV: f2b26f3af13d13efae12072cb51d923c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 6
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ESMERALDA MAINAR MAZA	Subdirectora Docente de la EINA	19/11/2021 11:21:00
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00



Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Edición: 04

INFORME DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Fecha: Marzo 2021

Página 2 de 4

3.3. Valoración de la actividad investigadora del profesorado del título (Participación en Institutos,
grupos de investigación, sexenios, etc., y su relación con la posible mejora de la docencia y el proceso le aprendizaje)
1 37

#### 4. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

- 4.1 Valoración de la adecuación de los recursos e infraestructuras a la memoria de verificación
- 4.2 Análisis y valoración de las prácticas externas curriculares: número de estudiantes, instituciones participantes, rendimiento, grado de satisfacción y valoración global del proceso.
- 4.3 Prácticas externas extracurriculares
- 4.4 Análisis y valoración del programa de movilidad. Se analizará el número de estudiantes enviados y acogidos, universidades participantes, rendimiento, grado de satisfacción y valoración global del proceso

Tabla: programas movilidad

#### 5. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 5.1 Distribución de calificaciones (por asignatura)
- 5.2 Análisis de los indicadores de resultados del título
- 5.3 Acciones implementadas en el título para fomentar que los estudiantes participen activamente en su proceso de aprendizaje y que esto sea reflejado en los criterios de evaluación (utilización de metodologías diversas de aprendizaje, proyectos inter-asignaturas o intertítulos, proyectos de innovación docente, utilización de nuevas tecnologías...)

#### 6. SATISFACCIÓN Y RENDIMIENTO

6.1 Tasas globales del título

CSV: f2b26f3af13d13efae12072cb51d923c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 6
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ESMERALDA MAINAR MAZA	Subdirectora Docente de la EINA	19/11/2021 11:21:00
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00



Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Edición: 04

INFORME DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Fecha: Marzo 2021

Página 3 de 4

Éxito / Rendimiento/ Eficiencia (de la página web)		
Abandono / Graduación (de la página web)		
6.2 Evaluación del grado de satisfacción de los diferentes agentes implicados en el título		
6.2.1 Valoración de la satisfacción de los estudiantes con la formación recibida		

- 6.2.2 Valoración de la satisfacción del Personal Docente e Investigador
- 6.2.3 Valoración de la satisfacción del Personal de Administración y Servicios

#### 7. ORIENTACIÓN A LA MEJORA

- 7.1 Aspectos susceptibles de mejora en la organización, planificación docente y desarrollo de las actividades del título derivados del análisis de todos y cada uno de los apartados anteriores para su inclusión en el PAIM
- 7.2 Aspectos especialmente positivos que se considere puedan servir de referencia para otras titulaciones (Buenas Prácticas)
- 7.3 Respuesta a las RECOMENDACIONES contenidas en los informes de seguimiento, acreditación, (ACPUA) o verificación (ANECA)
- 7.3.1 Valoración de cada recomendación
- 7.3.2 Actuaciones realizadas o en marcha
- 7.4 Situación actual de las acciones propuestas en el último Plan Anual de Innovación y Mejora. Indicar la situación actual de cada acción: ejecutada, en curso, pendiente o desestimada
- 1. Acciones de Mejora de carácter académico:
- 2. Acciones de Mejora de carácter organizativo:
- 3. Acciones sobre infraestructuras y equipamiento:
- 4. Acciones sobre profesorado:
- 5. Otras:

CSV: f2b26f3af13d13efae12072cb51d923c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 6
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ESMERALDA MAINAR MAZA	Subdirectora Docente de la EINA	19/11/2021 11:21:00
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00



Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Edición: 04

INFORME DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Fecha: Marzo 2021

Página 4 de 4

#### 8. RECLAMACIONES, QUEJAS, INCIDENCIAS

#### 9. FUENTES DE INFORMACIÓN

#### 10. DATOS DE LA APROBACIÓN

- 10.1 Fecha de aprobación (dd/mm/aaaa):
- 10.2 Aprobación del informe

CSV: f2b26f3af13d13efae12072cb51d923c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 6
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ESMERALDA MAINAR MAZA	Subdirectora Docente de la EINA	19/11/2021 11:21:00
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00







PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DOCENTE DEL PROGRAMA FORMATIVO

**Cód.:** PG-05-04 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 3

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

# PG-05-04 Procedimiento para la planificación docente del Programa Formativo

DOCUMENTO	FECHA/REV.	Descripción de la Modificación
01	09/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO
		ADECUACIÓN A SIGCEINA
03	08/09/2017	ACTUALIZACIÓN DEL MODO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MEDIANTE EVIDENCIAS DOCUMENTALES; LEVES CORRECCIONES EN LAS ACTIVIDADES; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO
04	02/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; LEVES CORRECCIONES DE REDACCIÓN DEL DOCUMENTO; ACTUALIZACIÓN ENLACES WEB

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a Docente	Director/a	
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.			

CSV: ea1dfd848303723335aa16a87525fc40	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ESMERALDA MAINAR MAZA	Subdirectora Docente de la EINA	19/11/2021 11:21:00
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





ea1dfd848303723335aa16a87525fc40

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/ea1dfd848303723335aa16a87525fc40

Universidad Zaragoza

#### PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DOCENTE DEL PROGRAMA FORMATIVO

Objeto Gestionar sistemáticamente la Planificación Docente del Programa Formativo.

Alcance: Se aplica a todas las materias, cursos y otras actividades de la titulación.

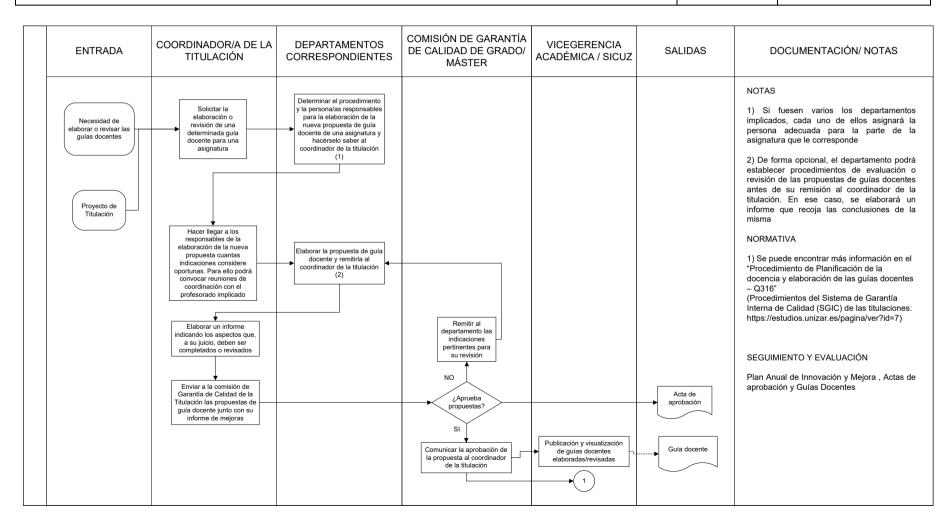
Cód.: PG-05-04

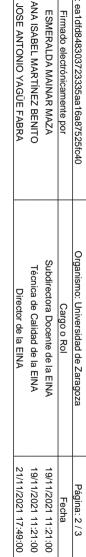
Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 3









Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/ea1dfd848303723335aa16a87525fc40

#### PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DOCENTE DEL PROGRAMA FORMATIVO

Alcance: Se aplica a todas las materias, cursos y otras actividades de la titulación.

Cód.: PG-05-04 Edición: 04

Fecha: Marzo 2021

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 3 de 3

Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DOCENTE DEL PR	
Objeto Gestionar sistemáticamente la Planificación Docente del Programa Formativo.		

COMISIÓN DE COMISIÓN DE COORDINADOR/A DE LA EVALUACIÓN DE LA **DEPARTAMENTOS ENTRADA** GARANTÍA DE CALIDAD DOCUMENTACIÓN/ NOTAS **SALIDAS** CALIDAD DE LAS TITULACIÓN **CORRESPONDIENTES** DE LAS TITULACIONES **TITULACIONES** NOTAS 3) Según el "Procedimiento de Elaboración del Informe anual de evaluación de la calidad y de los resultados del aprendizaje - Q212" Estudiar las valoraciones Evaluar el conjunto de nara la elaboración de las (Procedimientos del Sistema de Garantía Interna de guías en su informe Anua propuestas concretas que Calidad (SGIC) de las titulaciones: https:// de Evaluación de la considere adecuadas en el estudios.unizar.es/pagina/ver?id=7) alidad y los resultados de Plan Anual de Innovación aprendizaje (3)(4) y Mejora 4) Dicha evaluación se realizará tras la finalización SI Plan Anual de del curso académico planificado de acuerdo a esas ¿Aprueba Innovación y guías propuestas Plan Mejora Anual? NO ACLARACIÓN 1) La comisión de Estudios de Grado/Postgrado de la Universidad asegurará y acreditará el correcto Modificación de la desempeño de las funciones asignadas a los guía docente diferentes agentes integrados en el sistema interna PG-05-06 de gestión de la Calidad y la adecuada aplicación de los procedimientos previstos en el Manual de la Calidad 2) Los documentos y registros generados serán archivados por el Coordinador de la titulación. Al finalizar las actividades de coordinación v planificación de las actividades docentes del siguiente curso, el Coordinador remitirá a la Secretaría del Centro una carpeta con una relación de todos los documentos generados y un anexo con los mismos, para su archivo y conservación durante un tiempo mínimo de un año.



Subdirectora Docente de la EINA

Cargo o Rol

Técnica de Calidad de la

EINA

ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO ESMERALDA MAINAR MAZA





PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS PARA LLEVAR A CABO LA SUSPENSIÓN DEL TÍTULO

**Cód.:** PG-05-05 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-05-05 Procedimiento y criterios para llevar a cabo la suspensión del Título

Documento	FECHA/REV	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	09/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO; ADECUACIÓN A SIGCEINA
03	08/09/2017	ACTUALIZACIÓN DEL MODO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MEDIANTE EVIDENCIAS DOCUMENTALES; AÑADIDO DE UNA NUEVA ENTRADA (DECISIÓN DE JDE); LEVES CORRECCIONES EN LAS ACTIVIDADES; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO.
04	02/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; LEVES CORRECCIONES DE REDACCIÓN DEL DOCUMENTO; ACTUALIZACIÓN ENLACES WEB

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a Docente	Director/a	
Danuma	ata finan ada alastu (nisama anta a día da	I - G	
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.			

CSV: 41f8cbf7a4581d66759952f6ee25cc77	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ESMERALDA MAINAR MAZA	Subdirectora Docente de la EINA	19/11/2021 11:21:00
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





41f8cbf7a4581d66759952f6ee25cc77

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/41f8cbf7a4581d66759952f6ee25cc77

Universidad Zaragoza

#### PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA SUSPENSIÓN DEL TÍTULO

Objeto: Sistematizar el proceso de extinción del Título en base a los criterios establecidos.

Alcance: Se aplica a todas las titulaciones impartidas en el Centro.

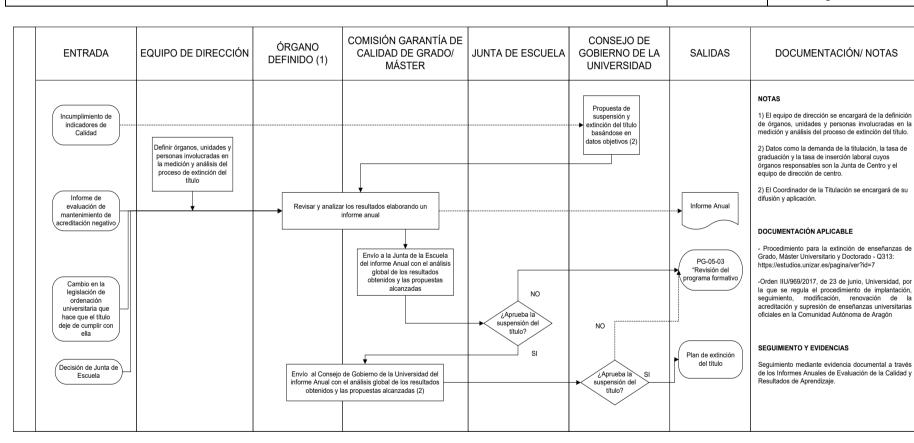
Cód.: PG-05-05

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 2





2/2

Subdirectora Docente de la EINA

Cargo o Rol

Técnica de Calidad de la

EINA

19/11/2021 11:21:00 19/11/2021 11:21:00 21/11/2021 17:49:00

ESMERALDA MAINAR MAZA ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO



PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO

**Cód.:** PG-05-06 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-05-06 Procedimiento para la Modificación del Programa formativo

DOCUMENTO	FECHA/REV.	Descripción de la Modificación
01	09/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO
		ADECUACIÓN A SIGCEINA
03	08/09/2017	ACTUALIZACIÓN DEL MODO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN SUSTITUYENDO EL INDICADOR INDOS-06-01 POR EVIDENCIAS DOCUMENTALES; ACTUALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN EL CENTRO; MODIFICACIÓN DE LOS RESPONSABLES ENCARGADOS DE LA REALIZACIÓN DE ALGUNAS DE LAS ACTIVIDADES; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO.
04	02/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; LEVES CORRECCIONES DE REDACCIÓN DEL DOCUMENTO; ACTUALIZACIÓN ENLACES WEB

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a Docente	Director/a	
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.			

CSV: f5b4d4391c879c44c7f9e9e3a56c7dc7	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ESMERALDA MAINAR MAZA	Subdirectora Docente de la EINA	19/11/2021 11:21:00
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/f5b4d4391c879c44c7f9e9e3a56c7dc7

Universidad Zaragoza

#### PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO

Cód.: PG-05-06

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021

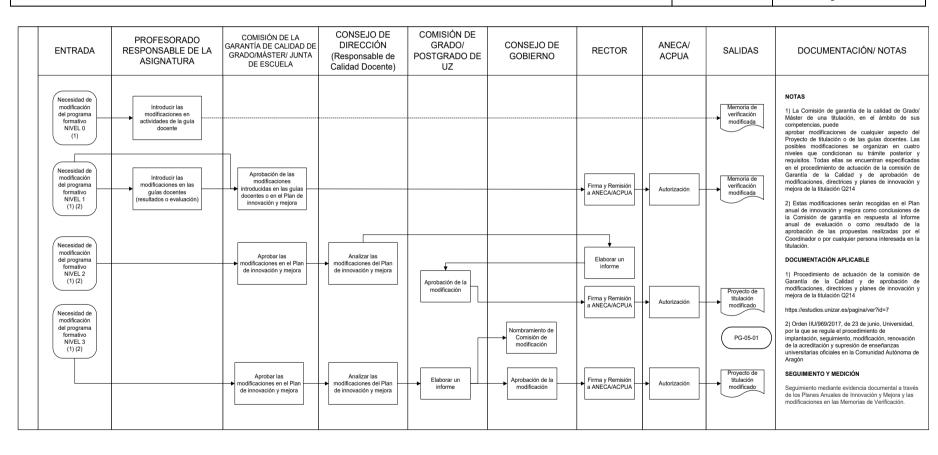
Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 2 de 2



Objeto: Modificar de una forma óptima el programa formativo.

Alcance: Se aplica a todas las materias, cursos y otras actividades de la titulación.





2/2

Subdirectora Docente de la EINA Técnica de Calidad de la

EINA

19/11/2021 11:21:00 19/11/2021 11:21:00 21/11/2021 17:49:00

Cargo o Rol

ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO ESMERALDA MAINAR MAZA





PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y APROBACIÓN DE NUEVAS PROPUESTAS DE TÍTULOS

**Cód.:** PG-05-07 **Edición**: 02

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-05-07 Procedimiento para el diseño y aprobación de nuevas propuestas de títulos

DOCUMENTO	FECHA/REV	Descripción de la Modificación
01	08/09/2017	INCLUSIÓN EN EL SISTEMA
02	12/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; LEVES CORRECCIONES DE REDACCIÓN DEL DOCUMENTO; INCLUSIÓN PROCEDIMIENTO Q314

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:		
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a Docente	Director/a		
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.				

CSV: bca8ec92aa0653948a0157a591554f39	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ESMERALDA MAINAR MAZA	Subdirectora Docente de la EINA	19/11/2021 11:21:00
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/bca8ec92aa0653948a0157a591554f39

# Universidad Zaragoza

### PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y APROBACIÓN DE NUEVAS PROPUESTAS DE TÍTULOS

Cód.: PG-05-07

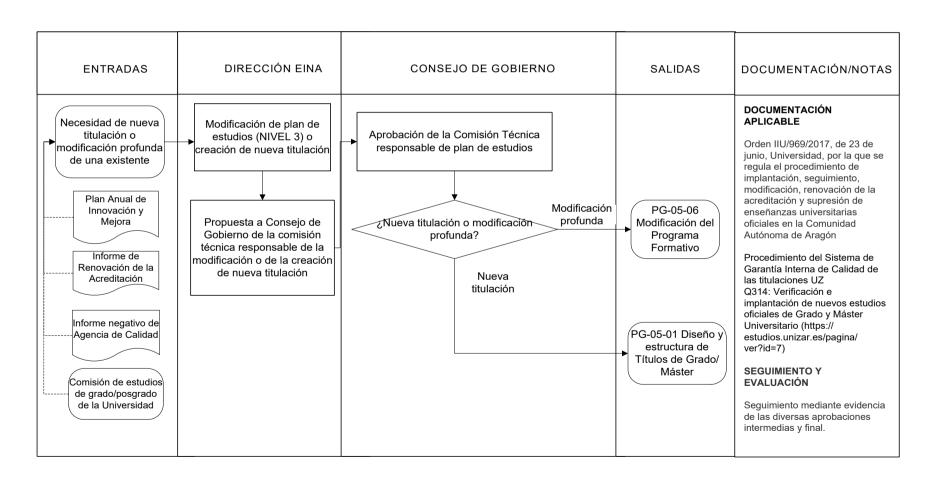
Edición: 02

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 2

Objeto: Gestión de la coordinación de actividades para el diseño y aprobación de nuevas propuestas de títulos. Alcance: Todas las actividades realizadas con el fin de iniciar el proceso de creación de una nueva Titulación o de modificaciones profundas de las va existentes.





Subdirectora Docente de la EINA Técnica de Calidad de la

EINA

19/11/2021 11:21:00 19/11/2021 11:21:00 21/11/2021 17:49:00

Cargo o Ro

ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO ESMERALDA MAINAR MAZA



GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES DE GRADO/MÁSTER DE LA EINA

**Cód.:** IT-06-01 **Edición**: 05

Fecha: Octubre 2022

Página 1 de 10

- 1. OBJETO
- 2. ALCANCE
- 3. REFERENCIAS
- 4. RESPONSABLE
- 5. DESARROLLO
  - 5.1. Firma de acuerdos bilaterales entre la UZ e instituciones extranjeras
  - 5.2. Estudiantes de la Universidad de Zaragoza que cursan estudios en una universidad extranjera en virtud de acuerdos de movilidad
  - 5.3. Estudiantes extranjeros que cursan en la EINA parte de sus estudios en virtud de acuerdos de movilidad

#### 6. DIAGRAMA DE FLUJO

- 6.1. Firma de acuerdos bilaterales entre la UZ e instituciones extranjeras
- 6.2. Estudiantes de la Universidad de Zaragoza que cursan estudios en una universidad extranjera en virtud de acuerdos de movilidad
- 6.3. Estudiantes extranjeros que cursan en la EINA parte de sus estudios en virtud de acuerdos de movilidad
- 7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
- 8. DOCUMENTACIÓN

## HISTÓRICO DE MODIFICACIONES:

Nº DE REVISIÓN	MODIFICACIÓN	FECHA
02	AÑADIDO AL SISTEMA POR ADECUACIÓN A LA NORMATIVA VIGENTE	19/04/2013
03	ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO; ACTUALIZACIÓN DE ACTIVIDADES A LA ACTIVIDAD DESARROLLADA POR EL CENTRO.	08/09/2017
04	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; ACTUALIZACIÓN DE TÍTULO, CARGOS, NORMATIVA Y ACTIVIDADES; SUSTITUCIÓN "ALUMNOS" POR "ESTUDIANTES";	06/04/2021
05	LEVES CORRECCIONES DE ERRORES ORTOGRÁFICOS	31/10/2022

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Relaciones Internacionales	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y		
con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.		

CSV: d0693802cf9ee872336059125a9758b6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	07/11/2022 09:18:00
JUAN JOSE MARCUELLO PABLO	Subdirector de Relaciones Internacionales de la EINA	07/11/2022 18:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	07/11/2022 20:23:00





GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES DE GRADO/MÁSTER DE LA EINA

**Cód.:** IT-06-01 **Edición**: 05

Fecha: Octubre 2022

Página 2 de 10

#### 1. OBJETO

Establecer el procedimiento de gestión, revisión y mejora de la movilidad de los estudiantes de grado o máster.

#### 2. ALCANCE

Se trata de un documento dirigido a todos los estudiantes de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Zaragoza matriculados en cualquiera de sus titulaciones de Grado y Máster, con el fin de cursar parte de sus estudios mediante una estancia en otra Universidad extranjera, así como a todos los estudiantes de otras instituciones educativas de educación superior extranjeras que deseen realizar en la Escuela de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Zaragoza una parte de sus estudios. Las estancias tienen una duración que oscila entre 3 meses y un curso académico.

La gestión de la movilidad internacional se rige por el procedimiento Q312-1 (<a href="https://estudios.unizar.es/pdf/procedimientos/q312">https://estudios.unizar.es/pdf/procedimientos/q312</a> 1.pdf) establecido por la Universidad de Zaragoza para todos los estudiantes de Grado, Máster Universitario y Doctorado. En dicho procedimiento se indica que la gestión del Programa de movilidad internacional Erasmus+ se encuentra más descentralizada que el resto de movilidades por su complejidad y volumen de estudiantes implicados, si bien los centros siempre participan a nivel académico en todos los programas de movilidad.

La gestión de la movilidad nacional se rige por el procedimiento Q312-2 (<a href="https://estudios.unizar.es/pdf/procedimientos/q312">https://estudios.unizar.es/pdf/procedimientos/q312</a> 2.pdf) establecido por la Universidad de Zaragoza para todos sus estudiantes de Grado mediante el programa SICUE.

#### 3. REFERENCIAS: NORMATIVA

- REGLAMENTO (UE) № 1288/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 11 de diciembre de 2013 por el que se crea el programa «Erasmus+», de educación, formación, juventud y deporte de la Unión y por el que se derogan las Decisiones no1719/2006/CE, 1720/2006/CE y 1298/2008/CE.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (capítulos III, artículos 11 y 15) (BOE de 30 de octubre) (actualizado con el Real Decreto 861/2010).
- Decisión nº 1720/2006/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de noviembre de 2006, por la que se establece un programa de acción en el ámbito del aprendizaje permanente (DOUE L/327/45 de 24 de noviembre de 2006).

CSV: d0693802cf9ee872336059125a9758b6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	07/11/2022 09:18:00
JUAN JOSE MARCUELLO PABLO	Subdirector de Relaciones Internacionales de la EINA	07/11/2022 18:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la FINA	07/11/2022 20:23:00







GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES DE GRADO/MÁSTER DE LA EINA

**Cód.:** IT-06-01 **Edición**: 05

Fecha: Octubre 2022

Página 3 de 10

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, por el que se establecen las directrices generales comunes de los planes de estudio de los títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (Actualizado por los Reales Decretos 1267/1994, 2347/1996, 614/1997 y 779/1998).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Zaragoza (BOA núm. 8 de 19 de enero de 2004 y BOE núm. 72 de 24 de marzo de 2004).
- Reglamento de Movilidad Internacional de estudiantes, aprobada en Consejo de Gobierno el 28 de septiembre de 2015.
  - Acuerdo de 6 de mayo de 2020, de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se añade una Disposición transitoria al Reglamento sobre movilidad internacional de estudiantes de la Universidad de Zaragoza. Interpretaciones del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de febrero y julio de 2018, sobre los artículos 8.9 y 14.8 del Reglamento.
- Normativa de Participación en los Programas de Movilidad para los Títulos de Grado en la Escuela de Ingeniería y Arquitectura, aprobada en Junta de Escuela el día 15 de enero de 2014.
- Convocatoria anual del Gobierno de Aragón de Becas complementarias a las del Programa Erasmus+ Estudios y a las de otros programas de movilidad internacional.
- Convocatoria de Becas Santander Erasmus de la Universidad de Zaragoza.
- Guía Erasmus para instituciones de Enseñanza Superior y Consorcios Anexo VI del Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos (OAPEE).
- Guía apoyo a necesidades especiales en Erasmus+ del Servicio español para la internacionalización de la educación (SEPIE) del Ministerio de Universidades.
- Convocatorias anuales de programas de intercambio universitario (de la Unión Europea y de la Universidad de Zaragoza).
- Guía del estudiante Erasmus del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación.

#### 4. RESPONSABLE

- Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación
- Subdirector/a de Relaciones Internacionales
- Coordinador/a de la titulación
- Profesores/as coordinadores/as de movilidad
- Sección de Relaciones Internacionales (SCRRII)
- Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) de la EINA (en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios, la denominación es "Oficina de Movilidad")

CSV: d0693802cf9ee872336059125a9758b6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	07/11/2022 09:18:00
JUAN JOSE MARCUELLO PABLO	Subdirector de Relaciones Internacionales de la EINA	07/11/2022 18:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	07/11/2022 20:23:00







GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES DE GRADO/MÁSTER DE LA EINA

**Cód.:** IT-06-01 **Edición**: 05

Fecha: Octubre 2022

Página 4 de 10

#### 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

La Universidad, a través de los Vicerrectores/as correspondientes, definen las políticas relativas a la movilización nacional e internacional, estableciendo sus objetivos que serán aprobados en Consejo de Dirección.

Se relacionan tres apartados: el primero explica cómo se gestiona la firma de los acuerdos bilaterales entre la UZ y las otras instituciones extranjeras de educación superior, ya que estos acuerdos constituyen el fundamento de la movilidad internacional; en segundo lugar, se describe el procedimiento de gestión de la movilidad de los estudiantes de la EINA que salen al extranjero y finalmente el proceso de los estudiantes de otras universidades extranjeras que llegan a la EINA.

# 5.1. Firma de acuerdos bilaterales entre la UZ y otras instituciones extranjeras

- El/la Subdirector/a de Relaciones Internacionales, así como cada Coordinador/a de movilidad, negocia sus acuerdos específicos con las distintas instituciones de educación superior con quienes quiere mantener intercambio de estudiantes. En dicho acuerdo se recoge el nº máximo de plazas de estudiantes que van a intercambiarse con indicación de los ciclos educativos de los mismos (en ambos sentidos: salida y llegada).
- Con todos los acuerdos específicos de todos los centros, la Sección de Relaciones Internacionales confecciona un acuerdo bilateral (AB) con cada institución.
- El/la Vicerrector/a de Internacionalización y Cooperación firma los AB y la Sección de Relaciones Internacionales los envía a las otras instituciones para que sean firmados por el órgano correspondiente.
- Se reciben los AB firmados por la otra institución se archivan en la SCRRII.
- El/la Vicerrector/a de Internacionalización y Cooperación firma los AB que lleguen de universidades de la Unión Europea y la SCRRII los remite a la institución de destino.

# Estudiantes de la Universidad de Zaragoza que cursan estudios en una universidad extranjera en virtud de acuerdos de movilidad

- A principio de curso se realizan reuniones informativas para todos los estudiantes sobre todos los programas de movilidad ofrecidos por el centro.
- Se envía un correo informativo a todos los interesados en los programas en el que se adjunta un PDF con información relativa a estudiantes que están o han estado en algunos de los destinos disponibles.
- El Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación establece anualmente las convocatorias para los programas de movilidad internacional, abriendo el plazo para participar en cada uno de ellos. Las convocatorias se difunden mediante la página web oficial,

CSV: d0693802cf9ee872336059125a9758b6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	07/11/2022 09:18:00
JUAN JOSE MARCUELLO PABLO	Subdirector de Relaciones Internacionales de la EINA	07/11/2022 18:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	07/11/2022 20:23:00







GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES DE GRADO/MÁSTER DE LA EINA

**Cód.:** IT-06-01 **Edición**: 05

Fecha: Octubre 2022

Página 5 de 10

correo electrónico, listas de distribución y redes sociales.

- La gestión de los programas de movilidad Erasmus+ Prácticas, NAO (Norteamérica, Asia y Oceanía) e Iberoamérica, es llevada a cabo por el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación. La EINA traslada a sus estudiantes toda la información relativa a dichos programas: convocatorias, plazos, resoluciones.
- En los programas de movilidad Erasmus+ Prácticas, NAO (Norteamérica, Asia y Oceanía) e Iberoamérica, la EINA participa a nivel académico, siendo el/la Coordinador/a de Movilidad correspondiente quien supervisa el contrato de estudios que será remitido a la universidad de acogida.

#### Gestión del Programa de Movilidad Erasmus+:

- La EINA hace pública la convocatoria, los plazos y normativa específicos, así como la relación de destinos y plazas disponibles para participar, e informa sobre la solicitud on-line a través de la aplicación académica SIGMA.
- Los estudiantes interesados presentan su solicitud en la EINA.
- La EINA estudia la documentación aportada por los estudiantes y efectúa una lista de preadmitidos, todo ello de acuerdo con la convocatoria y la normativa del Programa Erasmus+ y con los criterios establecidos por dicho Programa y por la EINA.
- Se lleva a cabo el proceso de asignación de plazas en sesión pública a la que son convocados todos los estudiantes definitivamente admitidos.
- Se informa a los preseleccionados sobre los trámites a realizar y se realizan los ajustes correspondientes en caso de renuncias.
- La EINA publica la lista definitiva de estudiantes seleccionados, los destinos asignados, y los meses asignados a cada uno.
- La EINA remite a la universidad de acogida el expediente académico del estudiante.
- El estudiante, en colaboración con el profesor coordinador del programa de la Universidad de Zaragoza, confeccionará el contrato de estudios que debe remitirse al coordinador de la universidad de acogida para que sea firmado por éste.
- La EINA remite a la Sección de Relaciones Internacionales, los datos de los estudiantes seleccionados para que se abonen los meses correspondientes de ayuda, en su caso.
- El estudiante formaliza su matrícula en la Universidad de Zaragoza y recibe la documentación necesaria para llevar a cabo y justificar adecuadamente su estancia.
- El/la Coordinador/a y/o la Sección de Relaciones Internacionales, junto con la Oficina de Relaciones Internacionales de la EINA, realizan un seguimiento de los posibles problemas e incidencias que puedan surgir a lo largo de la estancia.
- En su caso, la Sección de Contabilidad abona a cada estudiante el importe correspondiente según los datos facilitados por la Sección de RRII.
- El estudiante al llegar a su destino, informa a la Sección de Relaciones Internacionales de su llegada a través de correo electrónico.
- Se realiza la estancia en su totalidad. A su regreso, el estudiante entrega en la SCRRII el Informe de Actividades y Certificado que justifique los meses de estancia y la Encuesta de Satisfacción en relación con la actividad realizada.
- El estudiante entregará en la Oficina de Relaciones Internacionales de la EINA el certificado

CSV: d0693802cf9ee872336059125a9758b6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	07/11/2022 09:18:00
JUAN JOSE MARCUELLO PABLO	Subdirector de Relaciones Internacionales de la EINA	07/11/2022 18:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	07/11/2022 20:23:00





GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES DE GRADO/MÁSTER DE LA EINA

**Cód.:** IT-06-01 **Edición**: 05

Fecha: Octubre 2022

Página 6 de 10

de notas para que se proceda al reconocimiento de las mismas (apartado 5.4).

- Dicho reconocimiento se incorpora al expediente académico del estudiante.
- El/la Coordinador/a del título recibe resultados de las encuestas de satisfacción realizadas, las conclusiones del análisis se tendrán en cuenta de cara a la posible mejora del título (Informe de Evaluación y Plan Anual de la Titulación). Los resultados de las encuestas pueden consultarse en la Web de la universidad: <a href="http://encuestas.unizar.es/">http://encuestas.unizar.es/</a>

# 5.3. Estudiantes extranjeros que cursan en la EINA parte de sus estudios en virtud de acuerdos de movilidad

- La EINA informa a sus estudiantes sobre el programa BUDDYPAIR para que los interesados puedan inscribirse online.
- La universidad extranjera remite a la EINA las solicitudes de los estudiantes extranjeros que desean realizar sus estudios en el curso siguiente.
- Una vez aceptados los estudiantes, se informa a la universidad de acogida y se envía información sobre horarios, alojamiento y transporte, así como los trámites para la solicitud on line a través de SIGMA.
- La Secretaría del centro realiza la matrícula del estudiante antes de su llegada a España.
- El estudiante llegará a la EINA con el contrato de estudios debidamente cumplimentado y firmado.
- El estudiante formalizará su matrícula en la UZ.
- La EINA organiza reuniones informativas para los estudiantes extranjeros.
- El Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación organiza un acto institucional de acogida a todos los estudiantes extranjeros que cursan enseñanzas en la Universidad de Zaragoza.
- El estudiante realiza sus estudios y se le hace llegar el certificado académico donde constan las calificaciones por los estudios realizados

# 5.4. Reconocimiento de créditos de estudiantes que participan en los programas de movilidad internacional

- El/la Coordinador/a del destino en el que el estudiante va a realizar su estancia, le informa con anterioridad a su incorporación del sistema de calificaciones en la universidad de destino y de cómo se realizará la transcripción de dichas calificaciones al sistema español.
- El/la Coordinador/a del destino, una vez recibidas las calificaciones de la universidad extranjera ("Transcript of records"), realiza la transcripción de dichas calificaciones al sistema español, según la normativa de movilidad de la EINA, sobre el acuerdo de estudios aprobado anteriormente, y lo envía a la Oficina de Relaciones Internacionales de la EINA.
- El/la Subdirector/a de Relaciones Internacionales revisa el documento anterior. En caso de existir no conformidades, el/la Coordinador/a modifica el documento según las indicaciones dadas por el Subdirector de Relaciones Internacionales.
- La Oficina de Relaciones Internacionales envía el documento final a Secretaría de la EINA.

CSV: d0693802cf9ee872336059125a9758b6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	07/11/2022 09:18:00
JUAN JOSE MARCUELLO PABLO	Subdirector de Relaciones Internacionales de la EINA	07/11/2022 18:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	07/11/2022 20:23:00





GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES DE GRADO/MÁSTER DE LA EINA

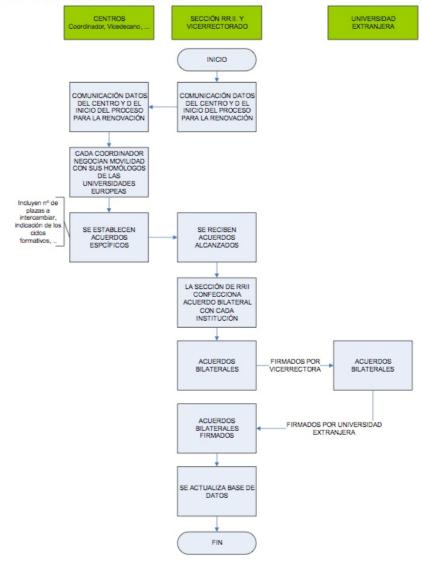
**Cód.:** IT-06-01 **Edición**: 05

Fecha: Octubre 2022

Página 7 de 10

### 6. DIAGRAMA DE FLUJO

#### 6.1. Firma de Acuerdos bilaterales.



Γ	CSV: d0693802cf9ee872336059125a9758b6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 10
r	Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
Г	ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	07/11/2022 09:18:00
	JUAN JOSE MARCUELLO PABLO	Subdirector de Relaciones Internacionales de la EINA	07/11/2022 18:27:00
	JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	07/11/2022 20:23:00



Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/d0693802cf9ee872336059125a9758b6

Copia auténtica de documento firmado digitalmente.

# **INSTRUCCIÓN TÉCNICA**



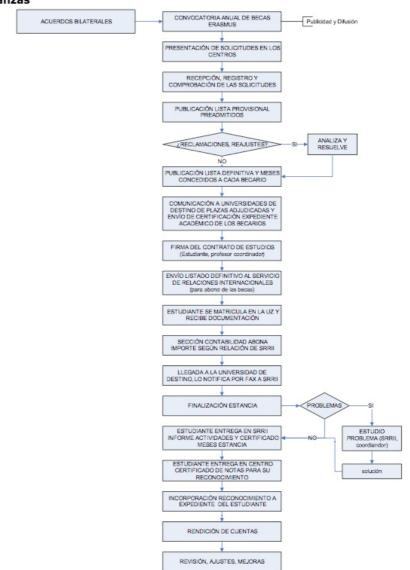
GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES DE GRADO/MÁSTER DE LA EINA

**Cód.:** IT-06-01 **Edición**: 05

Fecha: Octubre 2022

Página 8 de 10

# 6.2 Alumnos Universidad de Zaragoza que salen a cursar parte de sus enseñanzas



CSV: d0693802cf9ee872336059125a9758b6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	07/11/2022 09:18:00
JUAN JOSE MARCUELLO PABLO	Subdirector de Relaciones Internacionales de la EINA	07/11/2022 18:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	07/11/2022 20:23:00





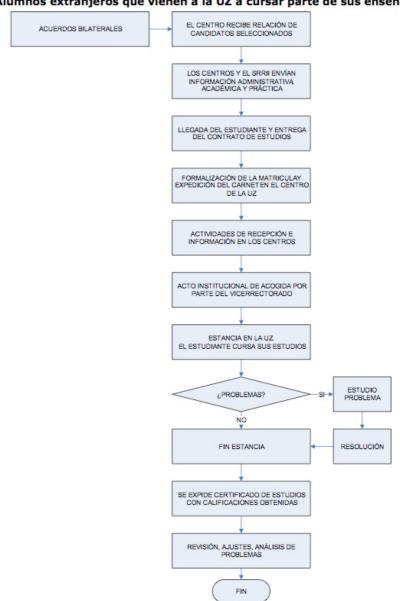
GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES DE GRADO/MÁSTER DE LA EINA

**Cód.:** IT-06-01 **Edición**: 05

Fecha: Octubre 2022

Página 9 de 10

#### 6.3. Alumnos extranjeros que vienen a la UZ a cursar parte de sus enseñanzas



CSV: d0693802cf9ee872336059125a9758b6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 10
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	07/11/2022 09:18:00
JUAN JOSE MARCUELLO PABLO	Subdirector de Relaciones Internacionales de la EINA	07/11/2022 18:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	07/11/2022 20:23:00







GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES DE GRADO/MÁSTER DE LA EINA

**Cód.:** IT-06-01 **Edición**: 05

Fecha: Octubre 2022

Página 10 de 10

#### 7. SISTEMA DE SEGUIMIENTO

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema Interno de Gestión de la Calidad se incluirá la revisión del desarrollo de los Programas de Movilidad.

Los responsables de los Programas de Movilidad revisarán el funcionamiento de los programas a fin de poner en funcionamiento acciones correctivas en el caso de detectarse desviaciones, o acciones de mejora cuando se considere necesario. Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del Sistema Interno de Gestión de la Calidad se comprobará la consecución de los objetivos de los programas. Para ello se elaborarán distintos indicadores:

- -Número convenios bilaterales para cada uno de los programas de movilidad.
- -Número de estudiantes enviados (out) en el marco de cada uno de estos programas.
- -Número de estudiantes recibidos (in) en el marco de cada uno de estos programas.

# 8. DOCUMENTACIÓN

- Certificado de llegada.
- Certificado de estancia.
- Acreditación estudiante Erasmus.
- Contrato de estudios (español).
- Convenio financiero.
- Informe del estudiante.

	CSV: d0693802cf9ee872336059125a9758b6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 10
	Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO		Técnica de Calidad de la EINA	07/11/2022 09:18:00
	JUAN JOSE MARCUELLO PABLO	Subdirector de Relaciones Internacionales de la EINA	07/11/2022 18:27:00
	JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	07/11/2022 20:23:00





ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN PROFESIONAL #EspacioPRO

**Cód.:** IT-06-02 **Edición**: 01

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 3

- 1. OBJETO
- 2. ALCANCE
- 3. RESPONSABLE
- 4. DESARROLLO

### **HISTÓRICO DE MODIFICACIONES:**

Nº DE EDICIÓN	MODIFICACIÓN	FECHA
01	INCLUSIÓN EN EL SISTEMA	02/03/2021

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Relaciones con la Empresa	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.		

CSV: f76fbc520bd893fa7619b63564f18b42	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:20:00
JORGE ROSELL MARTÍNEZ	Subdirector de Relaciones con la Empresa de la EINA	22/11/2021 08:18:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	22/11/2021 09:25:00





# ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN PROFESIONAL #EspacioPRO

**Cód.:** IT-06-02 **Edición**: 01

Fecha: Marzo 2021

Página 2 de 3

#### 1. OBJETO

Definir el funcionamiento del proyecto #EspacioPRO, como una 'etiqueta' que agrupa una serie de actividades orientadas a promover el vínculo de los estudiantes de la Escuela con el mundo profesional.

#### 2. ALCANCE

Esta instrucción pretende dar el enfoque e instrucciones adecuadas para el funcionamiento de las actividades de promoción profesional entre estudiantes de la Escuela.

#### 3. RESPONSABLE

- Subdirector/a de Relaciones con la Empresa

#### 4. DESARROLLO

#### 4.1. Definición y objetivos de #EspacioPro

#EspacioPRO es una 'etiqueta' para agrupar una serie de actividades organizadas por la Escuela, o acogidas en ella, que están orientadas a promover el vínculo de sus estudiantes con el mundo profesional.

Por un lado las empresas, cada vez más conscientes de la importancia de captar el mejor talento, son cada vez más proactivas en su acercamiento a la Escuela con ese objetivo. Y, en sentido inverso, la EINA abre sus puertas a las empresas que quieren favorecer la captación de estudiantes ofreciendo las mejores oportunidades profesionales.

La Escuela aprovecha ambos impulsos para aportar contenidos actuales, explicados con un enfoque profesional y motivador para las/os estudiantes, que les hagan percibir la tradicional relación del centro con las empresas.

Estas conexiones deben potenciar, asimismo, la conexión de profesores de la Escuela con las empresas y aprovechar para proyectar el prestigio de la EINA en el ámbito empresarial.

### 4.2. Organización de actividades #EspacioPRO

La Escuela reserva dos horas semanales denominadas 'horas de seminarios' durante la franja central del día, en la que no se programan actividades académicas. El objetivo de ese

CSV: f76fbc520bd893fa7619b63564f18b42	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:20:00
JORGE ROSELL MARTÍNEZ	Subdirector de Relaciones con la Empresa de la EINA	22/11/2021 08:18:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	22/11/2021 09:25:00





# ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN PROFESIONAL #EspacioPRO

**Cód.:** IT-06-02 **Edición**: 01

Fecha: Marzo 2021

Página 3 de 3

espacio temporal, es poder celebrar otro tipo de actividades y eventos de interés general para los estudiantes de la Escuela o específicos para los de determinadas titulaciones, lo que favorece su asistencia. Ese espacio es de uso preferente para las actividades de #EspacioPRO.

Estas actividades, en su formato de charla, pueden estar promovidas por

- Empresas, profesionales, colegios profesionales o instituciones públicas ajenas a la Universidad de Zaragoza.
- Profesoras/es y coordinadoras/es de una titulación.
- Equipo de Dirección de la Escuela.

En el primero de los casos principalmente, es necesaria una labor de orientación por parte del Subdirector/a de Relaciones con la Empresa y/o de las/os coordinadoras/es, ya que el contenido de las charlas debe estar relacionado con los estudios de las/os estudiantes a los que se dirigen. De forma adicional, sería conveniente desarrollar asimismo labores de información y captación.

Con todo ello se contribuye a mejorar la visión de la Escuela y establecer con claridad los objetivos de estas actividades.

## 4.3. Difusión de la información #EspacioPRO

Además de los medios habituales de información y comunicación de la Escuela (incluyendo su publicación en las redes sociales y publicidad en el calendario #EspacioPRO), la difusión específica de las charlas corresponderá preferentemente a las/os coordinadores que consideren la actividad de interés para sus estudiantes.

Todos los anuncios derivados de estas actividades llevarán visible la etiqueta #EspacioPRO para potenciar la identificación y el impacto de esta iniciativa y facilitar a las/os estudiantes la identificación de su contenido y orientación.

#### 4.4. Recepción y tratamiento a profesionales externos

Según el grado de relación (primer contacto, esporádico o frecuente) de los profesionales externos que asistan a la Escuela en el marco de esta iniciativa, se tratará de brindarles una acogida que facilite su percepción adecuada de los valores y fortalezas de la Escuela y, en particular, de su conexión con el mundo empresarial.

Esta acogida puede consistir en una presentación de la Escuela, una visita por la misma, o una simple conversación de bienvenida.

Se debe conservar el registro de estas actividades y contactos con los profesionales de empresa a través del mismo calendario de Google #EspacioPRO.

CSV: f76fbc520bd893fa7619b63564f18b42	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:20:00
JORGE ROSELL MARTÍNEZ	Subdirector de Relaciones con la Empresa de la EINA	22/11/2021 08:18:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	22/11/2021 09:25:00





PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN A ESTUDIOS DE GRADO

**Cód.:** PG-06-01 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

# PG-06-01 Procedimiento para la admisión a estudios de grado

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	20/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y
		CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE
		LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO, ADAPTACIÓN A NUEVA
		NORMATIVA Y ELIMINACIÓN DEL ANEXO AL REFERENCIARLO
		A LA WEB
		ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y
03	08/09/2017	NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO
		SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO;
		ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLES DE REVISIÓN;
		ELIMINACIÓN DE IND06-01-03.
04	12/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS
		RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; LEVES CORRECCIONES
		DE REDACCIÓN DEL DOCUMENTO; ACTUALIZACIÓN NOTAS,
		NORMATIVA, DOCUMENTACIÓN APLICABLE Y ENLACES WEB

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Administrador/a	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.		

CSV: 87017873fe0d2429d8d2735f62e82788	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:19:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/87017873fe0d2429d8d2735f62e82788

Universidad Zaragoza

#### PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN A ESTUDIOS DE GRADO

Cód.: PG-06-01 Edición: 04 Objeto: Describir el proceso de admisión a estudios de grado de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura.

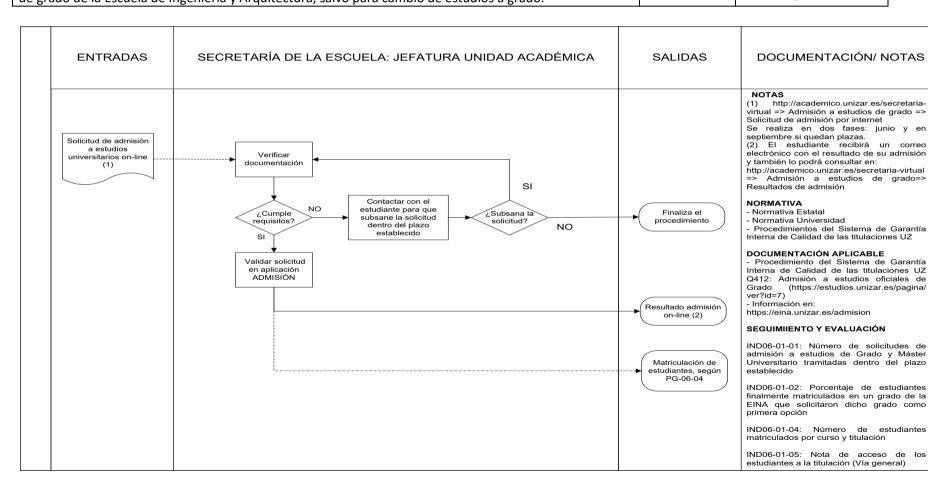
Alcance: Las actividades de tramitación de las solicitudes de los estudiantes para acceder a los estudios de grado de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura, salvo para cambio de estudios a grado.

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 2

un correo





19/11/2021 11:18:00 19/11/2021 12:19:00 21/11/2021 17:49:00

Técnica de Calidad de la EINA

Administradora de la EINA

MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO



PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE ESTUDIOS A GRADO

**Cód.:** PG-06-02 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-02 Procedimiento para cambio de estudios a grado

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	Descripción de la Modificación
01	10/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y
		CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE
		LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO Y ADAPTACIÓN A SIGCEINA
03	08/09/2017	ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y
		NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO
		SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL
		TEXTO; ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLE DE REVISIÓN;
		ACTUALIZACIÓN DEL TÍTULO DEL DOCUMENTO;
		ACTUALIZACIÓN DE ENLACES A DOCUMENTACIÓN WEB;
		ACTUALIZACIÓN DE VARIAS ACTIVIDADES.
04	12/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS
		RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; CORRECCIONES DE
		REDACCIÓN DEL OBJETO Y ALCANCE; ACTUALIZACIÓN
		NOTAS, NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Administrador/a	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.		

CSV: d1cb3b090e31f605cc3317533d18c31d	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:19:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





d1cb3b090e31f605cc3317533d18c31d

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/d1cb3b090e31f605cc3317533d18c31d

Universidad Zaragoza

#### PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE ESTUDIOS A GRADO

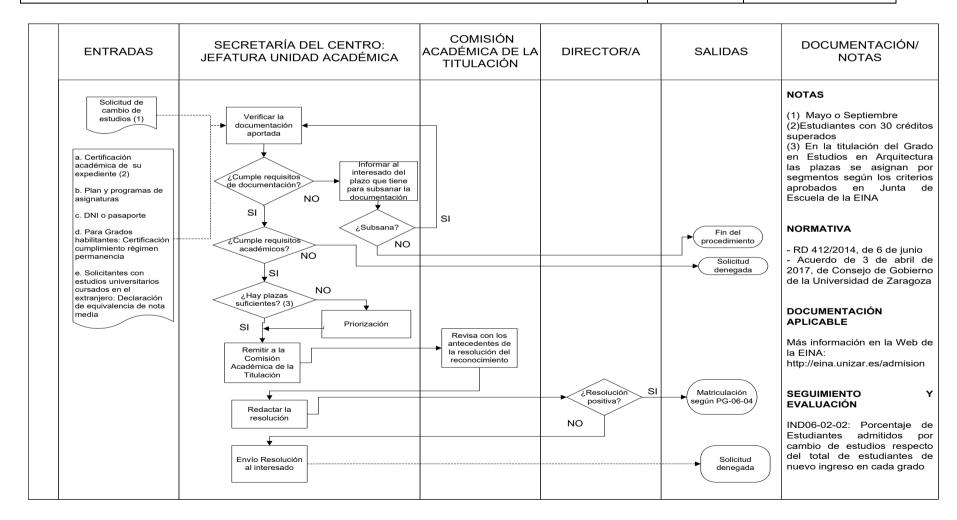
**Cód.:** PG-06-02 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 2 de 2

<u>Objeto</u>: Describir el proceso de cambio de estudios a las titulaciones de grado de la EINA. <u>Alcance</u>: Las actividades necesarias para que los estudiantes procedentes de grados accedan a estudios de grado la EINA.





Técnica de Calidad de la EINA

EINA

19/11/2021 11:18:00 19/11/2021 12:19:00 21/11/2021 17:49:00 Universidad de Zaragoza

ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ





PROCEDIMIENTO DE MATRICULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

**Cód.**: PG-06-04 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-04 Procedimiento de matriculación de los estudiantes

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	Descripción de la Modificación
01	10/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ
		Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA
		DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO, ADECUACIÓN A
		NORMATIVA
03	08/09/2017	ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA
		CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN
		DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS
		ACADÉMICOS EN EL TEXTO; INCLUSIÓN DE ACTIVIDADES
		PARA MATRICULACIÓN EN MÁSTER UNIVERSITARIO;
		ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLE DE REVISIÓN;
		ACTUALIZACIÓN DE VARIAS ACTIVIDADES Y SUS
		RESPONSABLES; ACTUALIZACIÓN DE ENLACES A
		DOCUMENTACIÓN WEB; ELIMINACIÓN DE IND06-04-01
		Y 02; NUEVO SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
04	12/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS
	,	RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; ACTUALIZACIÓN
		DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:							
Técnico/a de Calidad	Administrador/a	Director/a							
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.									

CSV: e57e7b4f183ebb86cfb0468497e4a731	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:19:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/e57e7b4f183ebb86cfb0468497e4a731

Universidad Zaragoza

#### PROCEDIMIENTO DE MATRICULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Objeto Describir el proceso de matriculación de los estudiantes en la Escuela de Ingeniería y Arquitectura.

Alcance: Las actividades necesarias para que los estudiantes formalicen su matrícula en las titulaciones de

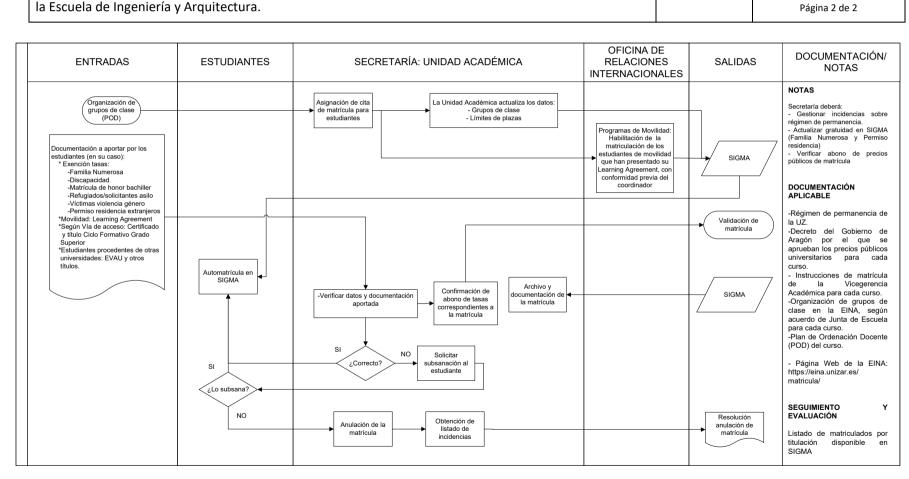
Cód.: PG-06-04

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 2





19/11/2021 11:18:00 19/11/2021 12:19:00 21/11/2021 17:49:00

MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO

e57e7b4f183ebb86cfb0468497e4a73

Organismo: Universidad de Zaragoza

2/2

Técnica de Calidad de la EINA

Administradora de la EINA



PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A GRUPOS DE DOCENCIA

**Cód.:** PG-06-05 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-05 Procedimiento para la asignación de estudiantes a grupos de docencia PG-06-05-ANX-1 Distribución de grupos de docencia

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	10/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
		LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN
		CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL
		CENTRO Y ADAPTACIÓN A SIGCEINA
03	08/09/2017	ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO; ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLE DE REVISIÓN; ACTUALIZACIÓN DEL TÍTULO DEL DOCUMENTO (ESTUDIANTES EN LUGAR DE ALUMNOS); ACTUALIZACIÓN DE VARIAS ACTIVIDADES Y SUS RESPONSABLES; ELIMINACIÓN DE INDO6-05-01; NUEVO SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN; ACTUALIZACIÓN DEL PG-06-05-ANX-1.
04	12/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:							
Técnico/a de Calidad	Administrador/a	Director/a							
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.									

CSV: f94f1b3b797f00ef024130ec342d6d7f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 4
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:19:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





f94f1b3b797f00ef024130ec342d6d7f

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/f94f1b3b797f00ef024130ec342d6d7f

	<b>Universidad</b> Zaragoza
1542	

# PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A GRUPOS DE DOCENCIA

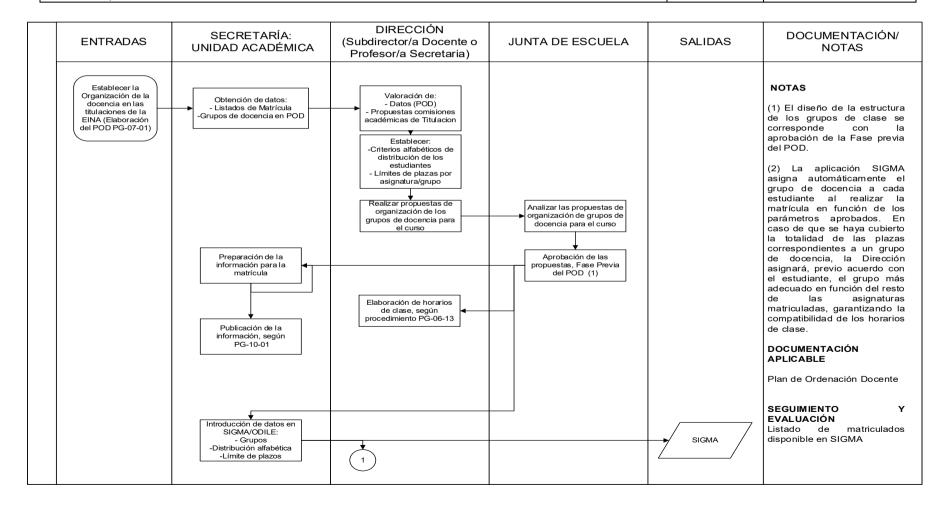
**Cód.:** PG-06-05

Edición: 04
Fecha: Marzo 2021

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 2 de 3

<u>Objeto:</u> Describir el proceso de asignación de estudiantes a grupos de docencia de la EINA. <u>Alcance</u>: Las actividades necesarias para que un estudiante sea asignado a un grupo de docencia de la titulación que cursa en la EINA.





19/11/2021 11:18:00 19/11/2021 12:19:00 21/11/2021 17:49:00 Organismo: Universidad de Zaragoza

Técnica de Calidad de la EINA

Administradora de la EINA

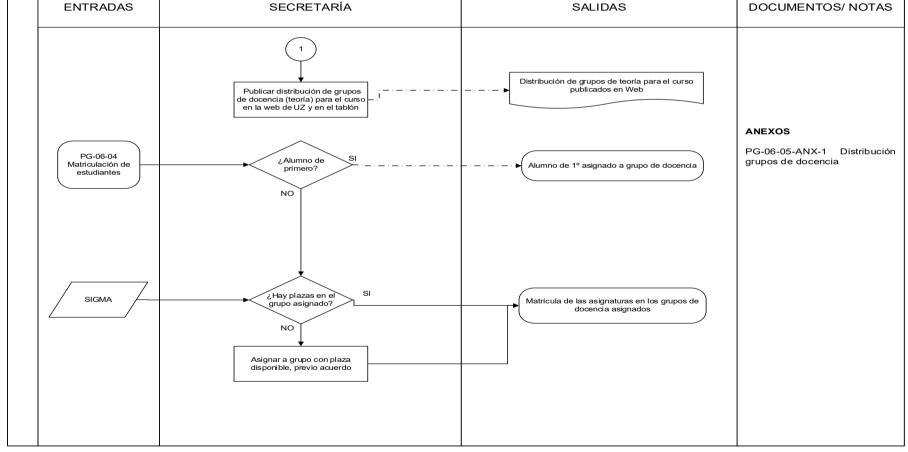
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/f94f1b3b797f00ef024130ec342d6d7f

	<b>Universidad</b> Zaragoza
1542	3

_	Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE ES DOCENCIA	TUDIANTES A GRUPOS DE	<b>Cód.:</b> PG-06-05	lng	cuela de geniería y Arquitectura
A		oceso de asignación de estudiantes a grupos de doce es necesarias para que un estudiante sea asignado a u n la EINA.		Edición: 04 Fecha: Marzo 2021		niversidad Zaragoza gina 3 de 3
	ENTRADAS	SECRETARÍA	SALIDAS		DOCUME	NTOS/ NOTAS





19/11/2021 11:18:00 19/11/2021 12:19:00 21/11/2021 17:49:00

Fecha

Firmado electrónicamente por ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ

f94f1b3b797f00ef024130ec342d6d71

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Técnica de Calidad de la EINA Administradora de la EINA



# DISTRIBUCION DE GRUPOS DE DOCENCIA

Cód.: PG-06-05-ANX-1

Edición: 03

Fecha: Septiembre

2017



Página 1 de 1

	GRUPOS DE CLASE DE GRADOS - Curso 20XX/XX  GRUPOS DE CLASE DE GRADOS - Curso 20XX/XX																										
		udios ( uitecti		Inc Des	en Dise dustrial sarrollo roducto	y de	Ing.	Elécti	rica		Electrói itomáti					Ing. Mecánica I			Ing. Química			Ing. de Tecnologías Industriales			Ing. en Tecnologías y Servicios de Telecomunicación		de
	G	DA	Tr	G	DA	Tr	G	DA	Tr	G	DA	Tr	G	DA	Tr	G	DA	Tr	G	DA	Tr	G	DA	Tr	G	DA	Tr
1°	111	AA-JZ	М	011	KA-ZZ	М	211	KA-ZZ	М	311	AA-LZZ	М	411	AA-JZ	М		ESQ-LAZZ	M	711	KA-ZZ	М	811	AA-FZ	М	911	KA-ZZ	М
CURSO												_				512	PEO-ZZ	М				812	GA-MOZZ	М			
	112	KA-ZZ	т	012	AA-JZ	т	212	AA-JZ	т	312	MA-ZZ	Т	412	KA-ZZ	т	513	AA-ESPZ	T	712	AA-JZ	Т	813	MP-ZZ	т	912	AA-JZ	т
																514	LB-PEÑZ	Т									
										321	MA-ZZ	М	421	KA-ZZ	М	521	AA-FZZ	М				821	MP-ZZ	М			
2° CURSO	121	AA-ZZ	Т	021	AA-ZZ	М	221	AA-ZZ	М	322	AA-LZZ	т	422	AA-JZ	т	522	MP-ZZ	T	721	AA-ZZ	М	822	GA-MOZZ	М	921	AA-ZZ	М
										322	741 622	Ľ	722	70132	Ċ	523	GA-MOZZ	Т				823	AA-FZ	Т			
3°																531	MP-ZZ	М				831	AA-FZ	М			
CURSO	131	AA-ZZ	М	031	AA-ZZ	Т	231	AA-ZZ	Т	331	AA-ZZ	М	431	AA-ZZ	Т	532 533	GA-MOZZ AA-FZ	M	731	AA-ZZ	Т	832 833	GA-MOZZ MP-ZZ	T	931	AA-ZZ	Т
													_														
4º CURSO	141	AA-ZZ	Т	041	AA-ZZ	M	241	AA-ZZ	М	341	AA-ZZ	Т	441	AA-ZZ	М	541 542	AA-JZ KA-ZZ	M T	741	AA-ZZ	М	841 842	KA-ZZ AA-JZ	M T	941	AA-ZZ	M
5° CURSO	151	AA-ZZ	М		ptativas						ptativas			ptativa:			Optativas:						Optativas:				
CURSO					o único to XXXXX						te XX pla xcepto e			) en XXX		gru	ipo único X	XX					único W52 (Exce	nto			
	XXXXX que mantienen XXXXXX y XXXXXX)								Lím	ite XXX pla	zas					XXX: XXX											
X grupos de docencia comunes a ambos									XXXXXX y XX ignatura GI						e plazas ()	(X)											
				planes.												(dS	igitatura Gi	<i>LL</i> )				en XX	XXX				
					oto XXXXX XXXXXX y																						
<u> </u>																				Leyenda: G: código	de g	rupo					
<u>Observaciones</u>																		DA: distrib	oució	n alfab	ética						
Observaciones																			Tr: turno d	ie ma	ñana	o tarde					
Observ	acion	<u>es</u>																									

CSV: f94f1b3b797f00ef024130ec342d6d7f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 4
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:19:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00







PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE GRUPO DE DOCENCIA

**Cód.:** PG-06-06 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 3

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-06 Procedimiento para cambio de grupo de docencia

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	Descripción de la Modificación
01	10/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO Y ADECUACIÓN A NORMATIVA
03	08/09/2017	ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO; ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLE DE REVISIÓN; ACTUALIZACIÓN DE VARIAS ACTIVIDADES; ELIMINACIÓN DE IND 06-06-02.
04	17/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; ACTUALIZACIÓN DOCUMENTACIÓN APLICABLE Y ENLACE WEB EINA

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Administrador/a	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.		

CSV: 3d8bcd7fcccf70a99ce83b13fd279e63	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:19:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/3d8bcd7fcccf70a99ce83b13fd279e63

Universidad Zaragoza

estudiantes.

#### PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE GRUPO DE DOCENCIA

Objeto: Describir el proceso de cambio de grupo de docencia de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura.

Alcance: Las actividades necesarias para resolver las solicitudes de cambio de grupo de docencia de los

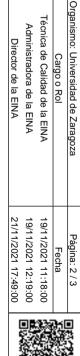
Cód.: PG-06-06 Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 3

SECRETARÍA DEL ADMINISTRADOR/A / DOCUMENTACIÓN/ NOTAS **ENTRADAS** CENTRO/ UNIDAD SALIDAS PROFESOR/A SECRETARIO/A **ACADÉMICA** Recoger solicitud Solicitud de v documentación Estudio de solicitudes por grupos de cambio de Grupo e introducir en docencia. fichero cambio de **DOCUMENTACIÓN APLICABLE** Cample algún criterio Informe le cambio de grupo - Criterios de resolución de cambios hay viabilidad en la cumplimiento de de grupo aprobados por Junta de requisitos y capacidad de los Escuela viabilidad de la arupos? (2) - Plan de Ordenación Docente capacidad del grupo SI SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Aceptar cambio de grupo de docencia IND06-06-01 Porcentaje de cambios de grupo aceptados respecto al total de solicitudes Introducir resolución en ichero cambio de grupo Publicar lista de Lista de cambios aceptados y aceptados y denegados (3) rechazados ntroducir cambios SIGMA aceptados en SIGMA SIGMA Archivar documentación en expediente del estudiante



MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO



21/11/2021 17:49:00	Director de la EINA	JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA
19/11/2021 12:19:00	Administradora de la EINA	MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ
19/11/2021 11:18:00	Técnica de Calidad de la EINA	ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO
Fecha	Cargo o Rol	Firmado electrónicamente por
Página: 3 / 3	Organismo: Universidad de Zaragoza	CSV: 3d8bcd7fcccf70a99ce83b13fd279e63





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/3d8bcd7fcccf70a99ce83b13fd279e63



#### PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE GRUPO DE DOCENCIA

Cód.: PG-06-06

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 3 de 3

#### **NOTAS**

estudiantes.

- (1) El impreso de Solicitud se puede encontrar en la Página Web de la EINA: https://eina.unizar.es/cambios-de-grupo-y-permutas
- (2) Las solicitudes de cambio de grupo se resolverán por riguroso orden de entrega en Secretaría. Con carácter general, la autorización de cambios de grupo estará condicionada al equilibrio en el número de matriculados en cada grupo de docencia.

No obstante, podrá valorarse la excepcionalidad de determinadas situaciones con objeto de conciliar el estudio con exigencias ineludibles de carácter laboral. familiar o personal, en base a los siguientes criterios, aprobados en Junta de Escuela:

- Incompatibilidad con el horario de trabajo. La duración del contrato debe comprender todo el periodo de docencia de las asignaturas afectadas por el cambio de grupo.
- Justificación: Aportar mensualmente el documento acreditativo de la continuidad de la situación de alta laboral.

Objeto: Describir el proceso de cambio de grupo de docencia de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura.

Alcance: Las actividades necesarias para resolver las solicitudes de cambio de grupo de docencia de los

- Enfermedad que exija un tratamiento, o un periodo de rehabilitación, cuyo horario sea incompatible con el de clases del grupo asignado. Justificación: Aportar mensualmente, certificado médico acreditativo de la continuidad del tratamiento, así como de la necesidad de realizarlo en un horario coincidente con las actividades docentes.
- Otras causas excepcionales, debidamente documentadas.
- (3) Se publica mediante PG-10-01







PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA JORNADA DE BIENVENIDA

**Cód.:** PG-06-07 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-07 Procedimiento para la realización de la Jornada de Bienvenida PG-06-07-ANX-1: Plan para la jornada de bienvenida

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	Descripción de la Modificación
01	20/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO Y SUSTITUCIÓN DEL ANEXO 1 POR ACTUALIZACIÓN FORMATO Y CAMBIOS EN RESPONSABILIDADES
03	08/09/2017	ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO; ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLES DE REVISIÓN; ACTUALIZACIÓN DEL INDICADOR INDO6-07-01, LEVES CORRECCIONES EN LAS ACTIVIDADES.
04	18/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y FORMATO EN UN ÚNICO DIAGRAMA DE FLUJO; ACTUALIZACIÓN ENLACE WEB EINA

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Estudiantes	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.		

CSV: a05f223334a7427efd239fa852dd78e8	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1/3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
RAQUEL TRILLO LADO	Subdirectora de Estudiantes de la EINA	24/11/2021 14:08:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 14:20:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a05f223334a7427efd239fa852dd78e8

Universidad Zaragoza

**Objeto**: Sistematizar la realización de la jornada de bienvenida.

Alcance: Todos los estudiantes de nuevo ingreso de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura.

### PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA JORNADA DE BIENVENIDA

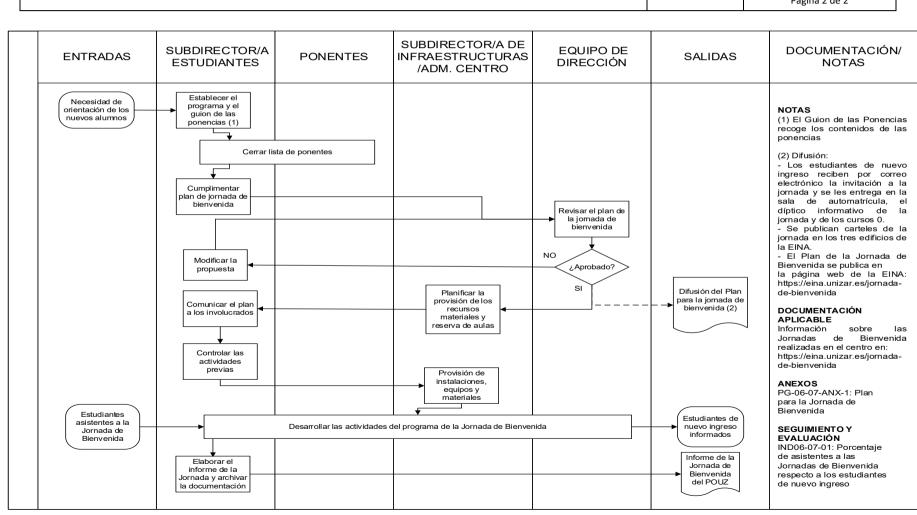
Cód.: PG-06-07

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 2





ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO

Firmado electrónicamente por

JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA



PLAN JORNADA DE BIENVENIDA

Cód.: PG-06-07-ANX-1
Edición: 03

Fecha: Septiembre

2017



Página 1 de 1

### **JORNADA DE BIENVENIDA (20XX) CURSO 20XX-20XX**

### Fecha:

Horario	Actividad programada
-	Bienvenida institucional
-	Primera parte de la jornada (información general)
-	Descanso
-	Segunda parte de la jornada (alumnos separados por titulaciones)

### Distribución de aulas:

Titulación	Edificio / Aula
XXX	XXX / <b>XXX</b> (Nº pers.)

CSV: a05f223334a7427efd239fa852dd78e8	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
RAQUEL TRILLO LADO	Subdirectora de Estudiantes de la EINA	24/11/2021 14:08:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 14:20:00





PROCEDIMIENTO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

**Cód.:** PG-06-08 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 3

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-08 Procedimiento de enseñanza-aprendizaje

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	20/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD
		ADAPTACIÓN A NUEVA NORMATIVA
		ELIMINACIÓN DE ANEXOS 1,2,3,4
03	08/09/2017	ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO; ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLE DE REVISIÓN; ACTUALIZACIÓN DE VARIAS ACTIVIDADES.
04	12/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; LEVES CORRECCIONES DE REDACCIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a Docente	Director/a
	nto firmado electrónicamente a día de l contrastable según el artículo 27.3.c) d	

CSV: d6df4a5f2ba689aeccbde58237c5c1c2	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1/3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ESMERALDA MAINAR MAZA	Subdirectora Docente de la EINA	19/11/2021 11:21:00
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





l6df4a5f2ba689aeccbde58237c5c1c2

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/d6df4a5f2ba689aeccbde58237c5c1c2

Universidad Zaragoza

### PROCEDIMIENTO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

**Cód.:** PG-06-08

Fecha: Marzo 2021

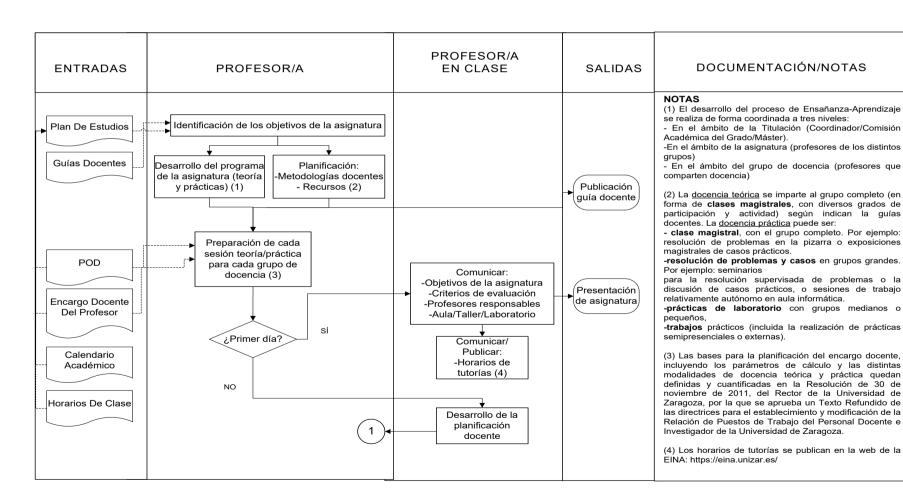
Edición: 04

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 2 de 3

Objeto: Describir el proceso de enseñanza-aprendizaje en la EINA.

<u>Alcance</u>: Las actividades necesarias para que los profesores desarrollen su encargo docente con arreglo a los objetivos del plan de estudios y el POD (excepto TFG/TFM).





Subdirectora Docente de la EINA

Cargo o Ro

Técnica de Calidad de la

EINA

19/11/2021 11:21:00 19/11/2021 11:21:00 21/11/2021 17:49:00

ESMERALDA MAINAR MAZA ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO



d6df4a5f2ba689aeccbde58237c5c1c2

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/d6df4a5f2ba689aeccbde58237c5c1c2

Universidad Zaragoza

### PROCEDIMIENTO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

**Cód.**: PG-06-08

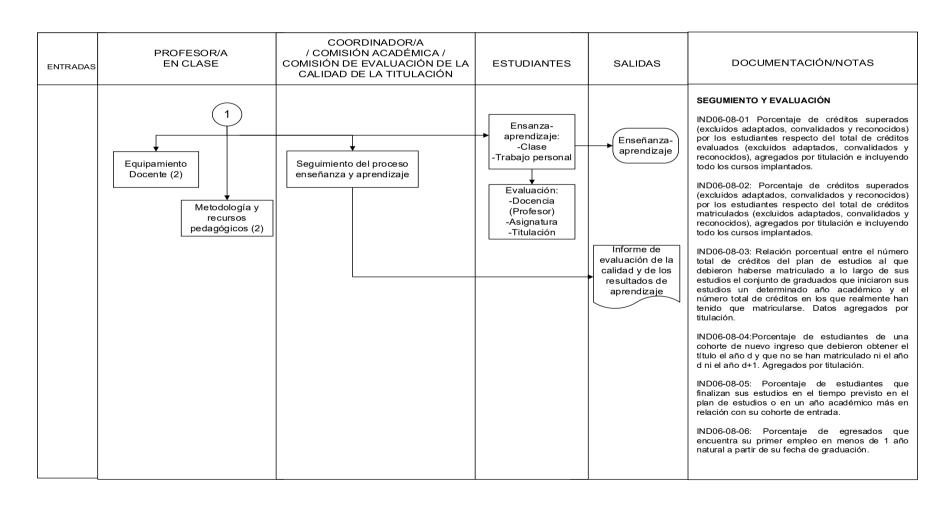
Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 3 de 3

<u>Objeto</u>: Describir el proceso de enseñanza-aprendizaje en la EINA.
<u>Alcance</u>: Las actividades necesarias para que los profesores desarrollen su encargo docente con arreglo a los objetivos del plan de estudios y el POD (excepto TFG/TFM).





Organismo: Universidad de Zaragoza

Subdirectora Docente de la EINA

EINA

19/11/2021 11:21:00 19/11/2021 11:21:00 21/11/2021 17:49:00

Cargo o Ro

ESMERALDA MAINAR MAZA ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO



PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

**Cód.:** PG-06-09 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 3

### **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-09 Procedimiento para la evaluación del aprendizaje

PG-06-09-ANX-1 Convocatoria de examen

PG-06-09-ANX-2 Acta de examen

PG-06-09-ANX-3 Solicitud adelanto convocatoria

PG-06-09-ANX-4 Solicitud cambio fecha prueba evaluación

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	20/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA
		EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN
""	13/04/2013	CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO
		ADAPTACIÓN A LA NORMATIVA VIGENTE
		ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA
03	08/09/2017	CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN
		DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS
		ACADÉMICOS EN EL TEXTO; ACTUALIZACIÓN DE
		RESPONSABLE DE REVISIÓN; ACTUALIZACIÓN DE
		VARIAS ACTIVIDADES Y SUS RESPONSABLES;
		ACTUALIZACIÓN DE ENLACES A DOCUMENTACIÓN
		WEB; ELIMINACIÓN DE IND06-10-01; INCLUSIÓN DE
		IND06-09-02; ACTUALIZACIÓN DE PG-06-09-ANX-1
	10 (00 (000)	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS
04	12/03/2021	RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; INTEGRACIÓN
		DEL PG-06-09 Y DEL PG-06-10; INCLUSIÓN PG-06-09-
		ANX-3 Y PG-06-09-ANX-4
		AIVA-3 1 FG-00-05-AIVA-4

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Profesor/a Secretario/a	Director/a
	mento firmado electrónicamente a día c ad contrastable según el artículo 27.3.c	,

CSV: 8d1d51e6230652546e35caee7042532e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 7
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
PILAR BRUFAU GARCÍA	Profesora Secretaria de la EINA	19/11/2021 12:01:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/8d1d51e6230652546e35caee7042532e

### Universidad Zaragoza

### PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Cód.: PG-06-09

Edición: 04

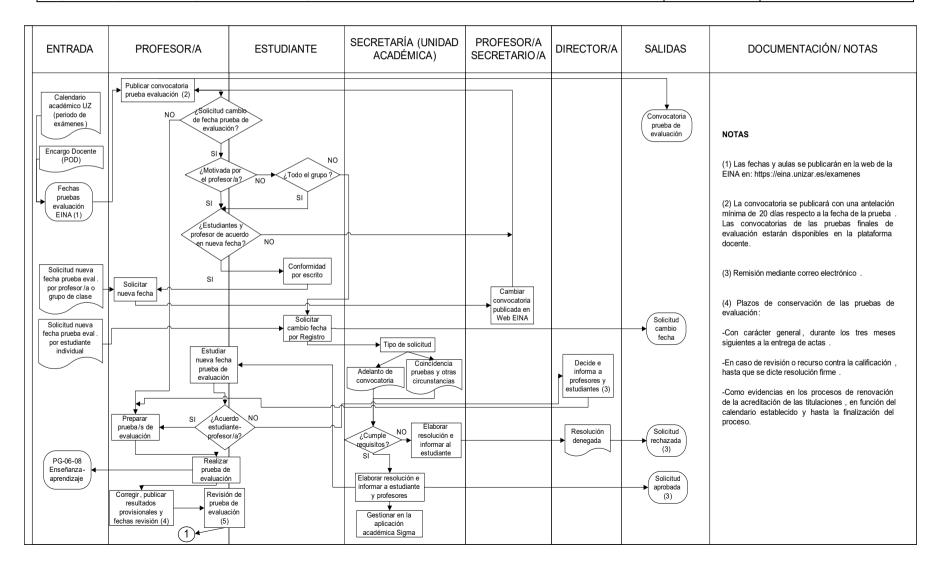
Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 3

**Objeto**: Analizar el procedimiento de evaluación del aprendizaje.

Alcance: Las actividades necesarias para que los profesores organicen el proceso de evaluación de las asignaturas que tienen asignadas en su encargo docente (POD)





ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO

JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA PILAR BRUFAU GARCÍA

> Profesora Secretaria de la Técnica de Calidad de la EINA

EINA

19/11/2021 11:21:00 19/11/2021 12:01:00 21/11/2021 17:50:00

Universidad de Zaragoza

2/7



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/8d1d51e6230652546e35caee7042532e

Universidad Zaragoza

### PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Cód.: PG-06-09

Edición: 04

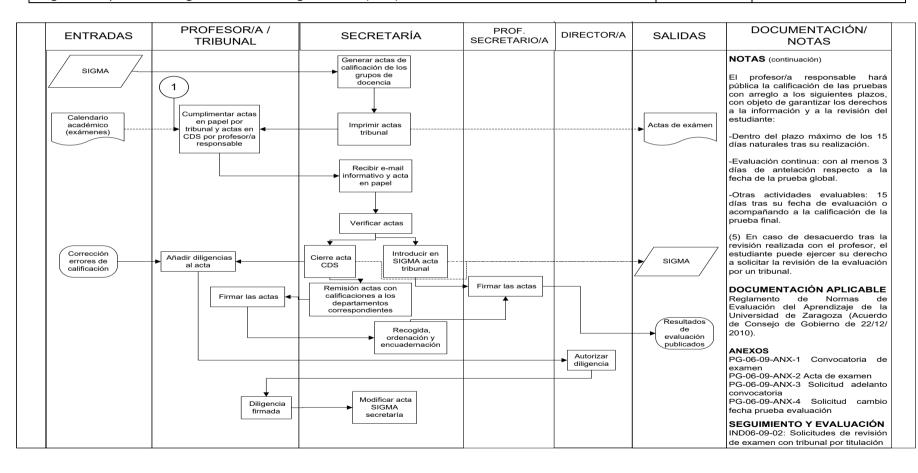
Fecha: Marzo 2021

Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 3 de 3

**Objeto**: Analizar el procedimiento de evaluación del aprendizaje.

Alcance: Las actividades necesarias para que los profesores organicen el proceso de evaluación de las asignaturas que tienen asignadas en su encargo docente (POD)





3/7

ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO PILAR BRUFAU GARCÍA

Profesora Secretaria de la Técnica de Calidad de la EINA

EINA

19/11/2021 11:21:00 19/11/2021 12:01:00 21/11/2021 17:50:00



CONVOCATORIA DE EXÁMENES

Cód.: PG-06-09-ANX-1

Edición: 04

Fecha: Septiembre

2021

Página 1 de 1

Código	Asignatura	Curso	Titulación	Fecha	Turno	Aula	Edificio	Hora de inicio
XXX	Denominación asignatura	XX	Denominación titulación	día/mes/año	M/T	XX	Ada Byron	XX:XX
XXX	Denominación asignatura	XX	Denominación titulación	día/mes/año	M/T	XX	Betancourt	XX:XX
XXX	Denominación asignatura	XX	Denominación titulación	día/mes/año	M/T	XX	Torres Quevedo	XX:XX

8d1d51e6230652546e35caee7042532e
----------------------------------

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/8d1d51e6230652546e35caee7042532e

CSV: 8d1d51e6230652546e35caee7042532e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 7
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
PILAR BRUFAU GARCÍA	Profesora Secretaria de la EINA	19/11/2021 12:01:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00



Cód.: PG-06-09-ANX-2

Edición: 03

Fecha: Abril 2017



Página 1 de 1



ACTA EXAMEN ACTA GLOBAL

Total paginas: Página:

Fecha:

Año Académico: Convocatoria: Versión: Centro: Plan: Tipo de estudios: Estudios:

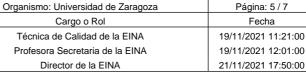
**ACTA DE EXAMEN** 

Asignatura: Grupo: Creditos de la asignatura:

Periodo:

Apellidos, Nombre Calificación Calificación cualitativa N.I.A numérica

CSV: 8d1d51e6230652546e35caee7042532e
Firmado electrónicamente por
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO
PILAR BRUFAU GARCÍA
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA





Página: 5 / 7

Fecha

CONVOCATO

ш

П

Ą

Cód.: PG-06-09-ANX-3

Edición: 01

Fecha: Marzo 2021



Página 1 de 1



SOLICITUD ADELANTO CONVOCATORIA

- 1		d Zaragoza	
DATOS	PERSONALES	(Cumplimentar e	en mayúsculas)

D./Dª						
matriculado/a en la titulación de						
DNI/NIP			con	domicilio	en	C/Pza
		nº_	piso	C.P		
Localidad		Provincia				
Teléfono	Correo electrónico					

SOLICITA el adelanto de convocatoria en la/s siguiente/s asignatura/s (1):

- ☐ Adelanto de convocatoria de junio a convocatoria de febrero.
- ☐ Adelanto de convocatoria de septiembre a convocatoria de junio.

Asignatura Código

Zaragoza a	de	de

Fdo.:			

### RESOLUCIÓN (Espacio reservado para Secretaría)

Vista la solicitud presentada, y teniendo en cuenta el artículo 6(2) del Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza, la Dirección de la EINA resuelve:

- ☐ CONCEDER el adelanto
- □ NO CONCEDER el adelanto por no cumplir los requisitos contemplados en el citado artículo.
- (1) El examen de la asignatura cuyo adelanto de convocatoria se solicita, deberá realizarse dentro de los periodos de evaluación establecidos en el calendario académico del curso.

(2) Art. 6. Autorización de adelanto de convocatoria.

- 1. Los estudiantes que tengan pendiente, como máximo, una asignatura anual o dos asignaturas semestrales de carácter obligatorio u optativo del plan de estudios de su titulación para estar en disposición de obtención del correspondiente título oficial, que hayan sido evaluados previamente de ellas en, al menos, una convocatoria y que se encuentren matriculados en dichas asignaturas, podrán solicitar el adelanto de la prueba de evaluación de esas asignaturas a uno de los periodos establecidos en el calendario académico. Este adelanto se
- En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios incluye un trabajo o proyecto fin de carrera, grado o máster, éste no computará como asignatura pendiente a los efectos del apartado anterior de este artículo.
   Las asignaturas que no hayan sido compensadas por evaluación curricular, serán consideradas como suspensos a los efectos de la solicitud de adelanto de la prueba de evaluación.
- suspensos a los ejectos de la solicitua de devianto de la prueba de evaluación.

  4. Se exceptuará la obligatoriedad de haber sido evaluado en alguna convocatoria cuando se trate de asignaturas sin docencia correspondientes a planes de estudio en extinción. 5. El adelanto de la prueba de evaluación de dichas asignaturas será, en todo caso, incompatible con cualquier ampliación del número de convocatorias disponibles para el estudiante a lo largo del curso académico.

CSV: 8d1d51e6230652546e35caee7042532e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 7
Firmado electrónicamente por	Firmado electrónicamente por Cargo o Rol	
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
PILAR BRUFAU GARCÍA	Profesora Secretaria de la EINA	19/11/2021 12:01:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00



# Universidad

Zaragoza

SOLICITUD CAMBIO FECHA PRUEBA EVALUACIÓN

Cód.: PG-06-09-ANX-4

Edición: 01

Fecha: Marzo 2021



Página 1 de 1

# FECHA PRUEBA EVALUACIÓN

J.	Escuela de Ingeniería y Arquitecto Universidad Zarago						
DATOS PE	RSONALES (Cumplimen	tar en mayúsculas)					
D./D=							
matriculad	o/a en la titulación de						
	DNI/NIP			con	domicilio	en	C/Pza
			nº_	piso	C.	P	
Localidad_			Provincia				
Teléfono_		Correo electrónico					
SOLICITA El cambio d	de fecha de la/s prueba	/s de evaluación en la/s :	siguiente/s asign	atura/s:	(1)		
• Por uno d	e los siguientes motivos (	debidamente justificado/ad	reditado): (2)				

El cambio de fecha de la/s prueba/s de evaluación en la/s siguiente/s asignatura/s: (1)	
<ul> <li>Por uno de los siguientes motivos (debidamente justificado/acreditado): <sup>(2)</sup></li> </ul>	
☐ Miembro de órganos colegiados de representación estatutariamente reconocidos (Órgano:	)
☐ Fuerza mayor:	
☐ Deportista de Alto Rendimiento o Alto Nivel.	
☐ Participación en actividades de carácter cultural en representación de la Universidad	
(Actividad:	)
Asignatura	Código

<ul> <li>Por coincidencia con otra/s prueba/s de asignatura/s de la/s que estaba obligado a matricularse: (2)(3)</li> </ul>				
Asignatura	Código	Asignatura con la que coincide la prueba:		

Fdo.:

Zaragoza a

### RESOLUCIÓN (Espacio reservado para Secretaría)

Vista la solicitud presentada, y teniendo en cuenta la normativa vigente (2)(3), la Dirección de la EINA resuelve:

- □ NO CONCEDER el cambio por no cumplir los requisitos contemplados en los citados artículos.
- (II) El cambio de fecha estará condicionado a la posibilidad de realizarse dentro del periodo de evaluación establecido en el
- Art. 5 del Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la UZ (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 22/12/2010).
- (3) Art. 12 del Reglamento de Permanencia de la UZ (Acuerdo de Consejo Social de 28/10/2014).

CSV: 8d1d51e6230652546e35caee7042532e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 7
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
PILAR BRUFAU GARCÍA	Profesora Secretaria de la EINA	19/11/2021 12:01:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE BECAS

**Cód.:** PG-06-11 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-11 Procedimiento de gestión de Becas

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	20/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO
03	08/09/2017	ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO; ACTUALIZACIÓN DE VARIAS ACTIVIDADES; ELIMINACIÓN DEL PG-06-11-ANX-1
04	12/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; ADAPTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO A LA GESTIÓN DE BECAS Y AYUDAS DE LA UNIVERSIDAD

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:		
Técnico/a de Calidad	Administrador/a	Director/a		
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.				

CSV: 912aa8437998723d0f8bab89d19810ab	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:20:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/912aa8437998723d0f8bab89d19810ab

1542	<b>Universidad</b> Zaragoza
------	--------------------------------

que realizar alguna actividad.

Ingeniería y Arquitectura.

### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE BECAS

Objeto: Describir el proceso de gestión de becas en las diferentes convocatorias en las que el centro tiene

Alcance: Las actividades necesarias para gestionar las solicitudes de los estudiantes de la Escuela de

Cód.: PG-06-11 Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 2

de Máster

Todas

las becas

SECCIÓN DE **ENTRADAS** SECRETARÍA DEL CENTRO **SALIDAS** DOCUMENTACIÓN/ NOTAS **BECAS** Solicitud de beca NOTAS on-line (1) Convocatorias de becas y ayudas a estudio, clasificadas según el organismo o institución que las convoca: 1. Becas del Ministerio de Educación. Ayudas de matrícula - Convocatoria general para estudiantes Presentación de solicitudes en el momento que la - Becas de Colaboración Secretaría informatice la matrícula, para posteriormente 2. Becas de la DGA: residentes (2) remitirlas a la Sección de Becas Ayuda para estudios Universitario Estratégico Listados becas y - Becas de Movilidad ayudas 3. Becas de la U.Z.: concedidas y - Avuda al estudio (Grado v Máster) denegadas - Avuda de matrícula para los estudiantes no residentes no comunitarios. - Avuda para situaciones sobrevenidas SIGMA - Becas a la excelencia para estudiante Código de de nuevo ingreso en estudios de grado becario - Avuda para estudiantes discapacitados 4. Becas del Gobierno Vasco. NO ¿Habilitada condición de Verificar Concedidas becario en matrícula? anteriormente relacionadas, se solicitaran o-line (enlaces accesibles en web de la matrícula e indicar al Sección de Becas de la UZ) SI estudiante que solicite Verificar Devolución de Ingresos (2) Excepción: ayudas de matrícula para los SIGMA Denegadas estudiantes no residentes no comunitarios, código de se deberán presentar en sede electrónica o registros UZ v se adjuntarán al formalizar la matrícula, en la Secretaría de la EINA. Recalcular/Modificar matrícula y ¿Habilitada condición de **DOCUMENTACIÓN APLICABLE** reclamar importe de tasas Información sobre las convocatorias y normativa aplicable, disponibles en web de la Sección de Becas de la UZ: NO Solicitud de beca finalizada https://academico.unizar.es/becas seccion-de-becas-de-la-universidad-de-



19/11/2021 11:18:00 19/11/2021 12:20:00 21/11/2021 17:49:00

Técnica de Calidad de la EINA

Cargo o Rol

Administradora de la EINA

MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO

912aa8437998723d0f8bab89d19810ab



PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE PREMIOS EXTRAORDINARIOS

**Cód.:** PG-06-12 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

### **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-12 Procedimiento para la propuesta de Premios Extraordinarios

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	20/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA
		EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN
		CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO
		ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
		ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA;
03	08/09/2017	GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE
		REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO;
		A CTUALIZACIÓN DE RESPONSABLE DE REVISIÓN;
		ACTUALIZACIÓN DE VARIAS ACTIVIDADES Y SUS
		RESPONSABLES; ELIMINACIÓN DE IND06-12-01;
		ELIMINACIÓN DE PG-06-12-ANX-1.
04	12/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS
	- ,	RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:		
Técnico/a de Calidad	Profesor/a Secretario/a	Director/a		
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.				

CSV: 82199b749115666ca5f188e1e6ab2b5d	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
PILAR BRUFAU GARCÍA	Profesora Secretaria de la EINA	19/11/2021 12:01:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





82199b749115666ca5f188e1e6ab2b5d

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/82199b749115666ca5f188e1e6ab2b5d

Universidad Zaragoza

**Objeto**: Describir el proceso de Propuesta de los Premios Extraordinarios.

Alcance: Los alumnos del Centro que hayan terminado la carrera ese año escolar.

### PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE PREMIOS EXTRAORDINARIOS

**Cód.**: PG-06-12

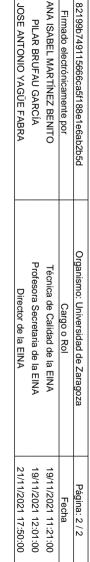
Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 2

ENTRADAS	SECRETARÍA/ ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	PROFESOR/A SECRETARIO/A	JUNTA DE ESCUELA (O COMISIÓN PERMANENTE)	DIRECTOR/A	SALIDAS	DOCUMENTACIÓN/ NOTAS
Solicitud del profesor/a secretario/a	Selección expedientes de egresados/as del último curso académico  Calcular nota media	Revisar valoración expedientes y proponer premios  Publicar propuesta según PG-10-01	Aprobar propuestas y resolver alegaciones si se producen	Enviar propuestas a secretaria general	Propuesta enviada a Consejo de Gobierno	









PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE HORARIOS Y ESPACIOS DE CLASES

**Cód.:** PG-06-13 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

### **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-13 Procedimiento para el establecimiento de horarios y espacios de clases PG-06-13-ANX-1: Horario de clases

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	Descripción de la Modificación
01	20/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA
		EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
		,
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN
		CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO
		ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA
03	08/09/2017	CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN
03	08/03/2017	DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS
		ACADÉMICOS EN EL TEXTO; CAMBIO EN EL TÍTULO Y
		OBJETO PARA INCLUIR EL ESTABLECIMIENTO DE LOS
		ESPACIOS PARA LAS CLASES; ACTUALIZACIÓN DE
		RESPONSABLE DE REVISIÓN; ACTUALIZACIÓN DE
		VARIAS ACTIVIDADES Y SUS RESPONSABLES;
		ACTUALIZACIÓN DE ENLACES A DOCUMENTACIÓN
		WEB; ELIMINACIÓN DE IND06-13-01.
	42/02/2024	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS
04	12/03/2021	RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO;
		ACTUALIZACIÓN DE ENLACE WEB

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:		
Técnico/a de Calidad	Profesor/a Secretario/a	Director/a		
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.				

CSV: 9cd3e0a669932320fad1d9d7ccece257	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1/3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
PILAR BRUFAU GARCÍA	Profesora Secretaria de la EINA	19/11/2021 12:01:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





9cd3e0a669932320fad1d9d7ccece257

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/9cd3e0a669932320fad1d9d7ccece257

Universidad Zaragoza

# PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE HORARIOS Y ESPACIOS DE CLASES

**Objeto:** Documentar el proceso de establecer los horarios y espacios de clases.

Alcance: Todas las titulaciones que se imparten en la Escuela de Ingeniería y Arquitectura.

**Cód.:** PG-06-13

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 2

ENTRADAS	PROFESOR/A SECRETARIO/A	COORDINADORES DE LAS TITULACIONES	COMISIÓN ACADÉMICA	ALUMNOS/ DELEGACIÓN DE ALUMNOS / PROFESORES	SALIDAS	DOCUMENTACIÓN/ NOTAS
Necesidad de establecer horarios y espacios de clase en cada titulación	Convocar reunión para el establecimiento de horarios y espacios de clases  Evaluar peticiones y necesidades  Proponer horarios y espacios y publicar  NO alegaciones?  Considerar alegaciones  Exponer públicamente horarios definitivos (1) según PG-01-01	Asistir a la reunión y tratar asunto con Profesor/a Secretario/a	Exponer peticiones y necesidades y elaborar un primer borrador	Estudiar la propuesta y preparar alegaciones, en su caso	Horarios y espacios de clases  Horarios y espacios establecidos	NOTAS  (1) En la Web: https://eina.unizar.es/ Enlace Horarios  ANEXOS  PG-06-13-ANX-1 Horario de clases



ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO





9cd3e0a669932320fad1d9d7ccece257

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/9cd3e0a669932320fad1d9d7ccece257

Universidad Zaragoza	Cód.: PG-06-13-ANX-1 Edición: 04	Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza
HORARIOS DE CLASE	Fecha: Marzo 2021	Página 1 de 1

Esqueta da Ingentiaria y Arcuitectura Universidad Zatargoza

CURSO XXXX-XX

Escuela de Ingeniería y Arquitectura

### Grupo / Semestre - Titulación - Aula Edificio

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8-9					
9-10					
10-11					
11-12					
12-13					
13-14					
14-15					
15-16					
16-17					
17-18					
18-19					
19-20					
20-21					

Teoría			Problemas			Prácticas	
Nº grupos	Horas semanales	Nº grupos	Horas semanales	Nº grupos	Horas semanales	Laboratorio	Edificio







PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE EXAMENES

**Cód.:** PG-06-14 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

### **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-14 Procedimiento para la programación de exámenes

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	20/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA
		EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN
		CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO
		Y ADAPTACIÓN A SIGCEINA
03	08/09/2017	ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO; ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLE DE REVISIÓN; ACTUALIZACIÓN DE VARIAS ACTIVIDADES Y SUS RESPONSABLES; ACTUALIZACIÓN DE ENLACES A DOCUMENTACIÓN WEB; ELIMINACIÓN DE INDO6-14- 01; ELIMINACIÓN DE PG-06-14-ANX-1.
04	12/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Técnico/a de Calidad	Profesor/a Secretario/a	Director/a	
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.			

CSV: c77bceda99fdf06cd99a94677b6c7522	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
PILAR BRUFAU GARCÍA	Profesora Secretaria de la EINA	19/11/2021 12:01:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c77bceda99fdf06cd99a94677b6c7522

# **Universidad** Zaragoza

Objeto: Documentar el proceso de establecer los exámenes.

Alcance: Todas las titulaciones que se imparten en la Escuela de Ingeniería y Arquitectura.

### PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE EXAMENES

Cód.: PG-06-14

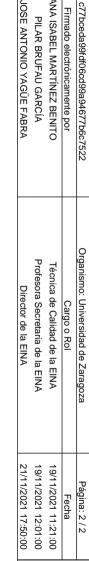
Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 2

ENTRADAS	PROFESOR/A SECRETARIO/A	ESTUDIANTES (DELEGACIÓN DE ALUMNOS) /PROFESORES	SALIDAS	DOCUMENTACIÓN/ N
Necesidad de establecer calendario de exámenes	Partir de calendario de exámenes propuesto por la Universidad de Zaragoza, UZ  A partir del esquema del año anterior, aplicar una rotación (1)  Proponer calendario  Tratar alegaciones  Publicar calendario (2)	Evaluar calendario y, en su caso, presentar alegaciones  ¿Hay sı alegaciones?	Calendario de exámenes	NOTAS  (1)No deben coincidir nunca el mismo día exámenes de asigna obligatorias de cursos consecut y si coinciden exámenes de curso consecutivos (por ejemplo, segundo y cuarto) son en distint turno (mañana y tarde).  (2) En la Página Web de la EINA https://eina.unizar.es/examenes



ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO







PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN CURRICULAR-COMPENSACIÓN DE ASIGNATURAS EN GRADOS **Cód.:** PG-06-15 **Edición**: 04

Edición: 04 Página 1 de 3
Fecha: Marzo 2021

### **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-15 Procedimiento para Evaluación Curricular-Compensación de Asignaturas PG-06-15-ANX-2 Acta general de evaluación por compensación curricular PG-06-15-ANX-3 Acta individual por compensación curricular

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	20/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
		LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
	19/04/2013	_
02	13/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN
		CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL
		CENTRO Y ADECUACIÓN A NORMATIVA VIGENTE
02	00/00/2017	ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA
03	08/09/2017	CONTROLADA Y NO CONTROLADA;
		GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE
		HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN
		EL TEXTO; CAMBIO EN EL TÍTULO PARA SU
		APLICACIÓN A GRADOS; ACTUALIZACIÓN DE
		RESPONSABLE DE REVISIÓN; ACTUALIZACIÓN DE
		VARIAS ACTIVIDADES Y SUS RESPONSABLES;
		ACTUALIZACIÓN DE ENLACES A
		DOCUMENTACIÓN WEB; ELIMINACIÓN DE PG-
		06-15-ANX-1; INCLUSIÓN DE PG-06-15-ANX-2 Y 3.
		,
04	12/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE
		LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO;
		ACTUALIZACIÓN ACTIVIDADES, ENLACES WEB,
		NOTAS Y ANX-2 Y 3

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:		
Técnico/a de Calidad	Administrador/a	Director/a		
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.				

CSV: 444cfcd65c50b18bd1820e77720fb954	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 5
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:20:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





444cfcd65c50b18bd1820e77720fb954

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/444cfcd65c50b18bd1820e77720fb954

Universidad Zaragoza

evaluación curricular.

# PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN CURRICULAR-COMPENSACIÓN DE ASIGNATURAS EN GRADOS

**Objeto:** Sistematizar la Normativa sobre Evaluación Curricular para estudiantes de grado.

Alcance: Estudiantes de Grado que solicitan la compensación de una asignatura mediante el sistema de

Cód.: PG-06-15

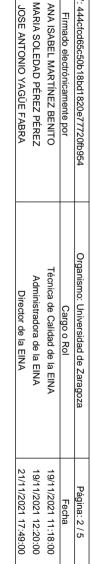
Edición: 04

Fecha: Marzo 2021

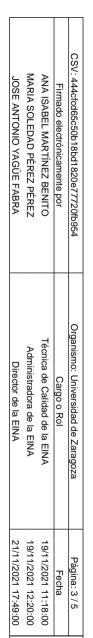


Página 2 de 3

PRESIDENTE/A SECRETARÍA: UNIDAD DOCUMENTACIÓN/ COMISIÓN DE DIRECTOR/A SALIDAS **ENTRADAS** GARANTÍA DE LA **ACADÉMICA NOTAS** CALIDAD DE GRADO Listado de estudiantes que han realizado la solicitud de evaluación Introducción de curricular vía on-line SIGMA (1) datos de estudiante en SIGMA Solicitud de evaluación curricular, entregada Solicitud aprobada? en secretaría (solo si depositan TFG) NO Introducción en Solicitud denegada Comunicación al SIGMA de calificación (2) Elaborar actas de Acta Firmar acta evaluación curricular, PG-06-16-ANX-2 SIGMA (1) Evaluación curricular Firmar acta evaluación curricular PG-06-16-ANX-3 Estudiante informado Archivar Informar al documentación de la resolución











444cfcd65c50b18bd1820e77720fb954

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/444cfcd65c50b18bd1820e77720fb954



# PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN CURRICULAR-COMPENSACIÓN DE ASIGNATURAS EN GRADOS

Objeto: Sistematizar la Normativa sobre Evaluación Curricular para estudiantes de grado.

<u>Alcance</u>: Estudiantes de Grado que solicitan la compensación de una asignatura mediante el sistema de evaluación curricular.

**Cód.:** PG-06-15 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 3 de 3

### NOTAS

- (1) La aplicación SIGMA comprueba el cumplimiento de requisitos según la Normativa de Evaluación del Aprendizaje.
- (2) Antes de cerrar el acta, se sustituyen los profesores responsables de la asignatura por el/la Director/a y el/la Presidente/a de la Comisión de Garantía de Calidad de Grados. Posteriormente se incorpora de forma automática a Circuitofirmas de la aplicación Heraldo para su firma, excepto si el estudiante se encuentra en 5ª y 6ª convocatoria (acta de tribunal). En este caso, la Unidad Académica la incorporará a Heraldo para su firma por los responsables mencionados.
- (3) Hav dos modelos de actas:
- La general, que se archivará con el resto de actas y que constituye el PG-06-15-ANX-2
- La específica de la evaluación por compensación curricular, que se archivará en el expediente del estudiante y que constituye el PG-06-15-ANX-3

### **CALCULOS**

- A. (NM) Nota media créditos de todas las asignaturas troncales y obligatorias aprobadas de la titulación.
- B. (CAP) media aritmética de la calificación numérico, de la asignatura a compensar, de todas las convocatorias utilizadas por el alumno.
- C. Tercero, se aplicará un algoritmo matemático:

Asignaturas de hasta 6 créditos ECTS.....NMx0,70 + CAPx0,30 ≥ 5,0

Asignaturas de entre 6,1 y 11,9 créditos ECTS.....NMx0,65 + CAPx0,35 ≥ 5,0

Asignaturas de 12 O más Créditos ECTS.....NMx0,60 + CAPx0,40 ≥ 5,0

Siendo necesario obtener en todos los casos una calificación igual o superior a 5,0 puntos. Todos los redondeos se realizarán a dos decimales (la aplicación Sigma genera más decimales, pero la Normativa indica dos)

Además, existe un enlace Web que permite a los alumnos calcular su evaluación curricular en:

https://academico.unizar.es/sites/academico.unizar.es/files/archivos/gradoymaster/compensacion curricular/simulgrado modificado.xls

### **ANEXOS**

PG-06-15-ANX-2 Acta general de evaluación por compensación curricular

PG-06-15-ANX-3 Acta individual por compensación curricular

### **DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

- Formulario e Información general: : En la página Web de la EINA en https://eina.unizar.es/compensacion-de-asignaturas



ACTA DE EVALUACIÓN POR COMPENSACIÓN

Cód.: PG-06-15-ANX-2

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 1 de 1



ACTA EXAMEN ACTA GLOBAL

DIA.MES.AÑO HORA

NIA	Apellidos y Nombre	Calificación Numérica	Calificación Cualifativa
00000X	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	 5.0	Aprobado
			At more combade per companyation

DOCENTES RESPONSABLES	CENTRO/DEPARTAMENTO	FIRMAS
Apellidos y nombre del Directoria EINA	Departamento de	
Apellidos y nombre del Presidente/a CGCG	Departamento de	

CSV: 444cfcd65c50b18bd1820e77720fb954	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 5
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:20:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00



ACTA INDIVIDUAL DE EVALUACIÓN POR COMPENSACIÓN

Cód.: PG-06-15-ANX-3

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 1 de 1



# ACTA DE EVALUACIÓN POR COMPENSACIÓN CURRICULAR

**GRADOS** 

Vista la solicitud de evaluación por compesación curricular presentada por el alumno/a

### NOMBRE Y APELLIDOS

y en virtud de lo dispuesto en el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje aprobado por Consejo de Gobierno del 22 de diciembre del 2010, esta Dirección acuerda que la calificación resultante en la asignatura XXXXX Asignatura..... es

### APROBADO POR COMPENSACIÓN - 5.0

Zaragoza, DIA de MES de AÑO

CSV: 444cfcd65c50b18bd1820e77720fb954	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 5
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:20:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/444cfcd65c50b18bd1820e77720fb954





PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN/PREADMISIÓN A MÁSTER UNIVERSITARIO DE LA EINA **Cód.:** PG-06-16 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

### **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

# PG-06-16 Procedimiento para la admisión/preadmisión a Máster universitario de la EINA

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	21/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS
		Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA
		UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO,
		ADAPTACIÓN A LA NORMATIVA VIGENTE
		ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y
03	08/09/2017	NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE
		HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO;
		CAMBIO EN EL TÍTULO Y ACTUALIZACIÓN DEL OBJETO Y
		ALCANCE PARA SU APLICACIÓN A MÁSTERES UNIVERSITARIOS;
		ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLE DE REVISIÓN;
		ACTUALIZACIÓN DE VARIAS ACTIVIDADES Y SUS
		RESPONSABLES; INCLUSIÓN DE LA FASE DE PREADMISIÓN Y DE
		LAS RECLAMACIONES; ACTUALIZACIÓN DE ENLACES A
		DOCUMENTACIÓN WEB; ELIMINACIÓN DE IND06-16-01.
04	12/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS
04	12/03/2021	RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; ACTUALIZACIÓN ENLACES WEB

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Técnico/a de Calidad	Administrador/a	Director/a	
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.			

CSV: 105c918f462c7fb84bb27ebea314bd16	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:20:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





105c918f462c7fb84bb27ebea314bd16

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/105c918f462c7fb84bb27ebea314bd16

Universidad Zaragoza

Universitario de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura.

### PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN/PREADMISIÓN A MÁSTER UNIVERSITARIO DE LA EINA

Objeto: Establecer el modo de gestión de una solicitud de preadmisión/admisión a un Máster

<u>Alcance</u>: Estudiantes que solicitan acceder a los estudios de Máster Universitario de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura.

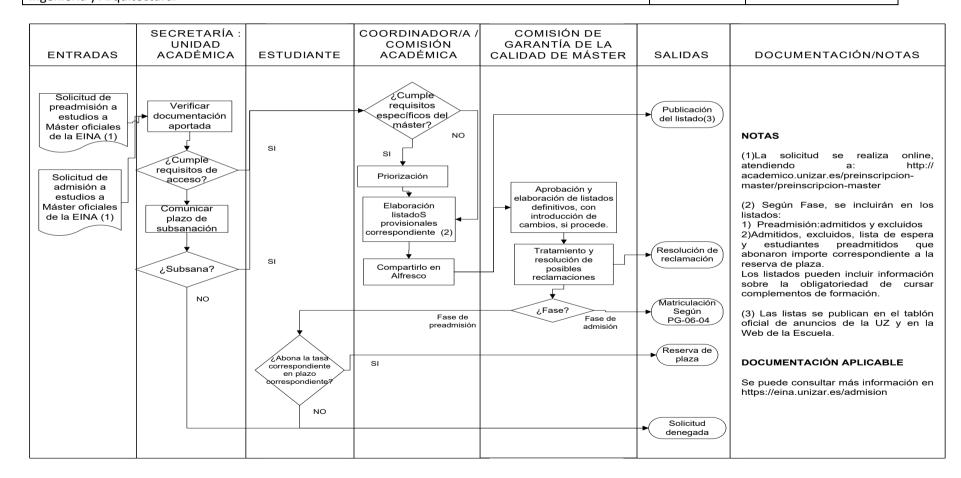
**Cód.**: PG-06-16

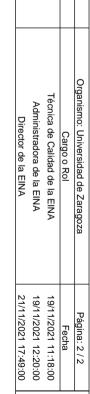
Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 2





MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ







PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE ACTAS

**Cód.:** PG-06-17 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 3

### **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-17 Procedimiento para la modificación de actas

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	20/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
		LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO
		ADECUACIÓN A NORMATIVA VIGENTE
03	08/09/2017	ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO; ACTUALIZACIÓN DEL ALCANCE DEL DOCUMENTO; ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLE DE REVISIÓN; ACTUALIZACIÓN DE VARIAS ACTIVIDADES Y SUS RESPONSABLES.
04	12/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Técnico/a de Calidad	Administrador/a	Director/a	
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.			

CSV: 701dee4920e38ff9a30f491eaf3496b1	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:20:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





701dee4920e38ff9a30f491eaf3496b1

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/701dee4920e38ff9a30f491eaf3496b1

Universidad Zaragoza

### PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE ACTAS

Cód.: PG-06-17

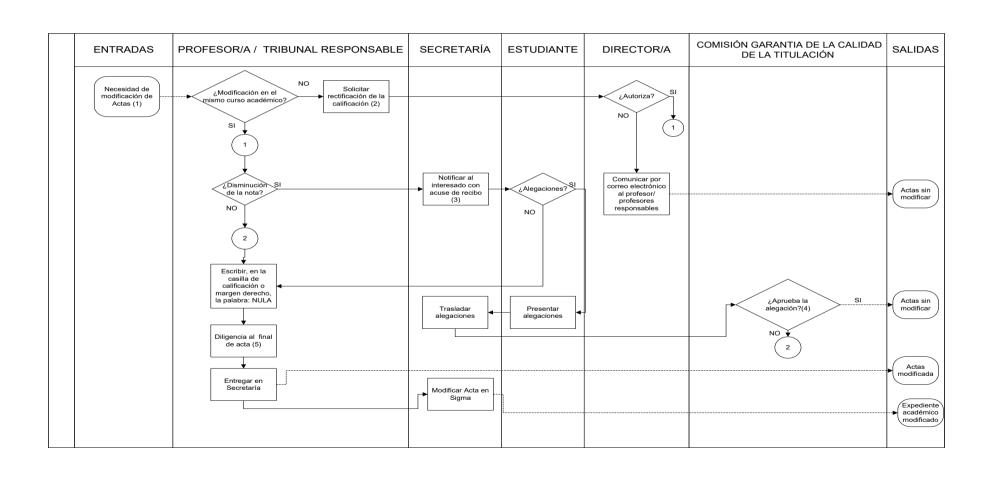
Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 3

<u>Objeto:</u> Establecer un procedimiento de corrección de actas de examen para las asignaturas de las titulaciones implantadas en la EINA. **Alcance**: Todas las asignaturas de las titulaciones oficiales implantadas en la EINA.





19/11/2021 11:18:00 19/11/2021 12:20:00 21/11/2021 17:49:00

ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ

701dee4920e38ff9a30f491eaf3496b7

Organismo: Universidad de Zaragoza

Técnica de Calidad de la EINA

21/11/2021 17:49:00	Director de la EINA	JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA
19/11/2021 12:20:00	Administradora de la EINA	MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ
19/11/2021 11:18:00	Técnica de Calidad de la EINA	ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO
Fecha	Cargo o Rol	Firmado electrónicamente por
Página: 3 / 3	Organismo: Universidad de Zaragoza	CSV: 701dee4920e38ff9a30f491eaf3496b1





701dee4920e38ff9a30f491eaf3496b1

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/701dee4920e38ff9a30f491eaf3496b1



### PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE ACTAS

Cód.: PG-06-17

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 3 de 3

<u>**Objeto:**</u> Establecer un procedimiento de corrección de actas de examen para las asignaturas de las titulaciones implantadas en la EINA.

Alcance: Todas las asignaturas de las titulaciones oficiales implantadas en la EINA.

### **NOTAS**

- (1) En ningún caso los errores materiales podrán ser salvados con enmiendas, tachaduras o raspaduras del Acta.
- (2) El impreso se facilitará en Secretaría.
- (3) El plazo para formular las alegaciones oportunas es de 5 días lectivos.
- (4) Antes de la resolución de la alegación se tendrá una audiencia con el profesor/ profesores responsables.

(5) Texto diligencia: La calificación corre	spondiente al alumno (NOMBRE Y APELLID	DOS) con NIA	_ es: (Cuantitativa y
Cualitativa)	<u>/</u> .		
Zaragoza, a de ַ	de		
	Nombre del profesor/es o miembros de Tri	ibunal	
	Firma/s:		

### **NORMATIVA APLICABLE**

Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje de la Universidad de Zaragoza, aprobado por Consejo de Gobierno UZ con fecha 22 de diciembre de 2010.



PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE CARÁCTER NO AUTOMÁTICO

**Cód.:** PG-06-18 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 3

### **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-18 Reconocimiento de créditos de carácter no automático

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	Descripción de la Modificación
02	19/04/2013	AÑADIDO AL SISTEMA POR ADECUACIÓN A LA NORMATIVA VIGENTE
03	08/09/2017	ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO; CAMBIO EN EL TÍTULO Y ACTUALIZACIÓN DEL OBJETO Y ALCANCE ELIMINANDO LA OPCIÓN YA NO DISPONIBLE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS; ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLE DE REVISIÓN; ACTUALIZACIÓN DE VARIAS ACTIVIDADES Y SUS RESPONSABLES.
04	12/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; ACTUALIZACIÓN ACTIVIDADES, NORMATIVA Y ENLACES

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:		
Técnico/a de Calidad	Administrador/a	Director/a		
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.				

CSV: a60f6d30ab98e92490f2cc98760
Firmado electrónicamente por
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENIT
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉRE
JOSE ANTONIO YAGÜE FABR







160f6d30ab98e92490f2cc987608ab28

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a60f6d30ab98e92490f2cc987608ab28

Universidad Zaragoza

# PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE CARÁCTER NO AUTOMÁTICO

**Cód.:** PG-06-18 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 3

<u>Objeto:</u> Establecer un procedimiento para el reconocimiento de créditos de los estudiantes de la EINA. <u>Alcance</u>: Las actividades necesarias para realizar el reconocimiento e incorporación al expediente académico de los estudiantes de Grado y Máster de la EINA de créditos procedentes de estudios previos o actividades reguladas.

COMISIÓN COMISIÓN DE UNIDAD **ENTRADA ESTUDIANTE** ACADÉMICA DE LA ESTUDIOS DE SALIDAS DOCUMENTACIÓN/ NOTAS **DEPARTAMENTO ACADÉMICA** TITULACIÓN (1) **GRADO** El reconocimiento supone la incorporación al expediente de créditos procedentes de:

- Asignaturas superadas en estudios previos Recolución Actividades reguladas de carácter cultural, de representación, prácticas universitarias, académicas negativa Solicitud de externas (sólo en títulos de Grado). réditos por parte d -El reconocimiento de créditos se realiza en base a: -Precedentes: la EINA publica y actualiza de forma - Estudios previos plazo (3)? permanente las tablas aprobadas por la UZ y las -Actividades Comisiones de Garantía de Calidad de Grado/Máster con Comunicación al reguladas los créditos reconocidos según las modalidades del estudiante apartado anterior: Resolución de oficio. solicitud en -La resolución de las Comisiones Académicas reserva hasta e recabando, en su caso, el informe de los departamentos Presenta la inicio del plazo afectados. Dichas resoluciones se incorporan al corpes de 2 precedentes.

- Los créditos no reconocidos pueden ser objeto de transferencia o anotación en el SET., a petición del NO estudiante. NO 1) Por delegación de la Comisión de Garantía de Calidad Comunicación al Comunicar al de Grado/ Master estudiante de ¿Subsana? estudiante para necesidad de subsanai 2) Los impresos de solicitud se encuentran disponibles en subsanación la web de la EINA en: https://eina.unizar.es/informacionutil-para-estudiantes SI 3) Plazos de Solicitud: Reconocimiento por estudios universitarios - De 1 de Sentiembre a 31 de Octubre Existen tablas - De 1 a 15 de Febrero. Reconocimiento por ciclos formativos de Grado Superior - De 1 de Septiembre a 31 de Octubre. - Reconocimiento por actividades reguladas. Prácticas ์รเ Remisión de NORMATIVA solicitudes con Valoración de informe de solicitudes - RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias, (modificado por el RD 861/2010, el RD 43/2015 y el RD 195/2016). Elaboración de Remisión de - Acuerdo de 27 de junio de 2018, del Consejo de Valoración de nforme y remisió a la Comisión solicitudes con Gobierno de la Universidad, por el que aprueba el Reglamento de reconocimiento y transferencia de solicitudes y petición documentación de informe, en su caso académica de la créditosen la Universidad de Zaragoza titulación Corrección de errores del Acuerdo en BOUZ 08/ 2018 y modificado por Acuerdos 21-01-2019 (BOUZ 1.1. , ....ogiii duo por Acuerdos 21-01-2019 (BOUZ 01/19) y 12-07-2019 (BOUZ 07/19) del Consejo de GobiernO.



19/11/2021 11:18:00 19/11/2021 12:20:00 21/11/2021 17:49:00

Técnica de Calidad de la EINA

Cargo o Rol

Administradora de la EINA

ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ

a60f6d30ab98e92490f2cc987608ab28



a60f6d30ab98e92490f2cc987608ab28

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/a60f6d30ab98e92490f2cc987608ab28



actividades reguladas.

# PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE CARÁCTER NO AUTOMÁTICO

Objeto: Establecer un procedimiento para el reconocimiento de créditos de los estudiantes de la EINA.

académico de los estudiantes de Grado y Máster de la EINA de créditos procedentes de estudios previos o

Alcance: Las actividades necesarias para realizar el reconocimiento e incorporación al expediente

**Cód.:** PG-06-18

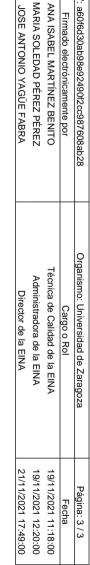
Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 3 de 3

COMISIÓN COMISIÓN DE SECRETARÍA: ENTRADA **ESTUDIANTE** ACADÉMICA DE LA ESTUDIOS DE SALIDAS DOCUMENTACIÓN/NOTAS UNIDAD ACADÉMICA TITULACIÓN (1) GRADO 2 Elaboración de la Resolución Valoración final favorable Conforme Elaboración de la Resolución positiva y generación de tasa vía SIGMA Precedentes Registro de nuevos precedentes Recurso registrados Comprobación de Abono de tasas tasas en SIGMA académico. actualizado vía SIGMA: Fin del Actualización del xpediente vía SIGMA procedimiento Documentación Archivo de la documentación archivada junto al expediente académico del estudiante Solicitud Informe Reclamación Valoración Informe







PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS

**Cód.:** PG-06-19 **Edición**: 05

Fecha: Octubre 2022

Página 1 de 3

### **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-19 Reconocimiento académico de prácticas académicas externas

PG-06-19-ANX-3 Informe de evaluación final del tutor académico en las titulaciones de Grado/Máster Universitario

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
02	19/04/2013	AÑADIDO AL SISTEMA POR ADECUACIÓN A LA
		NORMATIVA VIGENTE
03	08/09/2017	ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA
		CONTROLADA Y NO CONTROLADA;
		GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE
		HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN
		EL TEXTO; ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLE DE
		REVISIÓN; ACTUALIZACIÓN DE VARIAS
		ACTIVIDADES Y SUS RESPONSABLES;
		ACTUALIZACIÓN DE ENLACES A
		DOCUMENTACIÓN WEB; INCLUSIÓN DE IND06-
		19-02; INCLUSIÓN DE PG-06-19-ANX-1 Y 2
04	31/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE
		LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO;
		ACTUALIZACIÓN DE VARIAS ACTIVIDADES Y SUS
		RESPONSABLES, NOTAS Y NORMATIVA;
		ACTUALIZACIÓN ANEXOS
		ADAPTACIÓN A NORMATIVA DE 22/03/2022
05	20/10/2022	PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS
	]	ACADÉMICAS EXTERNAS EN LOS ESTUDIOS DE
		GRADO Y MÁSTER DE LA EINA; ELIMINACIÓN DE
		LOS ANEXOS 1 Y 2; INCLUSIÓN DEL ANEXO 3;
		ACTUALIZACIÓN NOTAS

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:			
Técnico/a de Calidad	Administrador/a	Director/a			
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.					

CSV: 6805e545989999d18e48fb7966816dea	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 4
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	28/10/2022 14:46:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	28/10/2022 14:51:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	28/10/2022 15:19:00





6805e545989999d18e48fb7966816dea

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/6805e545989999d18e48fb7966816dea

Universidad Zaragoza

# PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS

Cód.: PG-06-19

Edición: 05

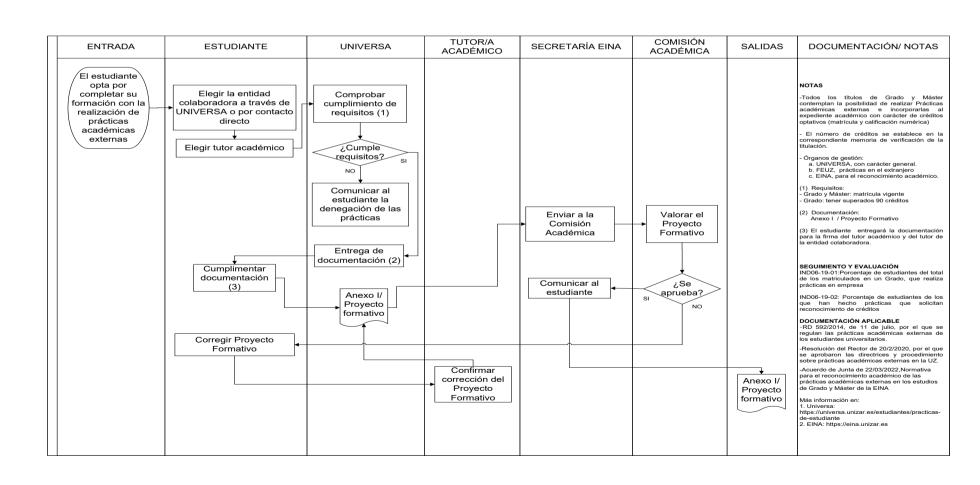
Fecha: Octubre 2022

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 2 de 3

<u>**Objeto:**</u> Establecer un procedimiento para la incorporación al expediente de las prácticas académicas externas realizadas en la EINA.

<u>Alcance</u>: Las actividades necesarias para la incorporación al expediente académico de las prácticas académicas externas realizadas en las titulaciones de Grado y Máster de la EINA.





Técnica de Calidad de la EINA

Administradora de la EINA

ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ



6805e545989999d18e48fb7966816dea

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/6805e545989999d18e48fb7966816dea

Universidad Zaragoza

# PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS

**Cód.**: PG-06-19

Edición: 04

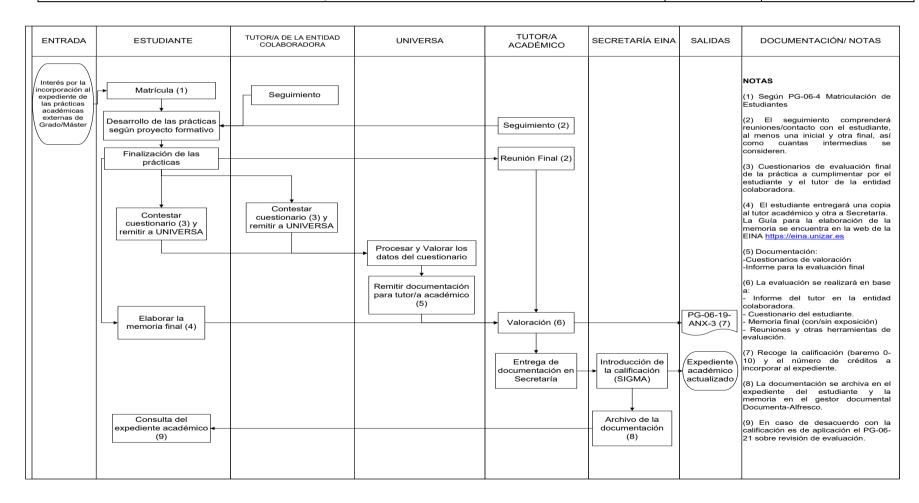
Fecha: Marzo 2021

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 3 de 3

<u>**Objeto:**</u> Establecer un procedimiento para la incorporación al expediente de las prácticas académicas externas realizadas en la EINA.

<u>Alcance</u>: Las actividades necesarias para la incorporación al expediente académico de las prácticas externas realizadas en las titulaciones de Grado y Máster de la EINA.





28/10/2022 14:46:00 28/10/2022 14:51:00 28/10/2022 15:19:00

Técnica de Calidad de la EINA

Administradora de la EINA

ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ INFORME DE EVALUACIÓN FINAL DEL TUTOR ACADÉMICO EN GRADO/MÁSTER UNIVERSITARIO Cód.: PG-06-19-ANX-3

Edición: 01

Fecha: Octubre 2022



Página 1 de 1



### PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS GRADO/MÁSTER UNIVERSITARIO EVALUACIÓN

DATOS DEL/A ESTUDIANTE Y DE LAS PRÁCTICAS  Nombre y apellidos:  DNI/NIP  Titulación:  Prácticas realizadas en la entidad colaboradora:  Nº Horas:
DATOS DEL/LA TUTOR/A ACADÉMICO/A  Nombre y apellidos:  Correo electrónico:  Departamento:
EVALUACIÓN DEL/LA TUTOR/A ACADÉMICO/A  El/La Tutor/a Académico/a ha evaluado la práctica realizada por el estudiante a partir de los siguientes aspectos:
□ VALORACIÓN DEL/LA TUTOR/A EN LA ENTIDAD COLABORADORA (basada en la valoración requerida por UNIVERSA, de acuerdo con la normativa vigente)
☐ CUESTIONARIO DE VALORACIÓN DEL/LA ESTUDIANTE (remitido por UNIVERSA)
☐ MEMORIA ACADÉMICA (aportada por el/la estudiante en pdf)
□ REUNIONES mantenidas con el/la estudiante y/o el/la tutor/a de la entidad colaboradora (opcional)
□ OTROS MECANISMOS que el/la TA haya considerado oportunos (opcional)
Indicar: O Entrevista O Exposición pública O Otros:
Con arreglo a dichos aspectos, su evaluación es la siguiente:
Valoración a partir de la evaluación del/la tutor/a en la entidad colaboradora (máx. 50 puntos)
2. Grado de consecución de los objetivos del proyecto formativo de las prácticas (máx. 25 puntos)  Valorando el grado de adquisición de competencias genéricas y específicas, la aportación adicional del/la estudiante al proyecto formativo y la aplicación de resultados.
3. Contenido y calidad de la memoria final de las prácticas y de su exposición, en su caso (máx. 25 puntos)  Valorando la presentación de objetivos, la exposición de contenidos, la calidad de la presentación audiovisual y la capacidad de respuesta a las preguntas del/la tutor/a.
Puntuación total: puntos
CALIFICACIÓN  La puntuación corresponde con una calificación numérica de (baremo 0-10),  por créditos (a razón de 25 horas/crédito y hasta el nº máximo de créditos (*) establecidos en la memoria de verificación de la titulación).
Zaragoza, adede 20 El/La Tutor/a Académico/a,
Fdo.:

CSV: 6805e545989999d18e48fb7966816dea	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 4
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	28/10/2022 14:46:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	28/10/2022 14:51:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	28/10/2022 15:19:00



<sup>(\*)</sup> Condiciones y número de créditos a reconocer según lo dispuesto en la memoria de verificación del título.

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL B1 DE INGLÉS

**Cód.:** PG-06-20 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 4

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-20 Procedimiento para la gestión del B1 de Inglés

### **Control de Modificaciones**

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	Descripción de la Modificación
02	19/04/2013	AÑADIDO AL SISTEMA POR ADECUACIÓN A LA NORMATIVA VIGENTE
03	08/09/2017	CAMBIO EN EL TÍTULO Y ACTUALIZACIÓN DEL OBJETO Y ALCANCE PARA ESPECIFICAR QUE SE TRATA DEL B1 EN INGLÉS; ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLE DE REVISIÓN; ACTUALIZACIÓN DE VARIAS ACTIVIDADES Y SUS RESPONSABLES; ACTUALIZACIÓN DE ENLACES A DOCUMENTACIÓN WEB; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO.
04	12/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; ACTUALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y DE NOTAS

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Técnico/a de Calidad	Administrador/a	Director/a	
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.			

CSV: 3c418ece50f64e9af23dcb777ddf11e1	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 4
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:20:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





c418ece50f64e9af23dcb777ddf11e1

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/3c418ece50f64e9af23dcb777ddf11e1

Universidad Zaragoza

Objeto: Sistematizar la gestión del nivel B1 en inglés.

Alcance: Todos los estudios de grado y máster.

#### PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL B1 DE INGLÉS

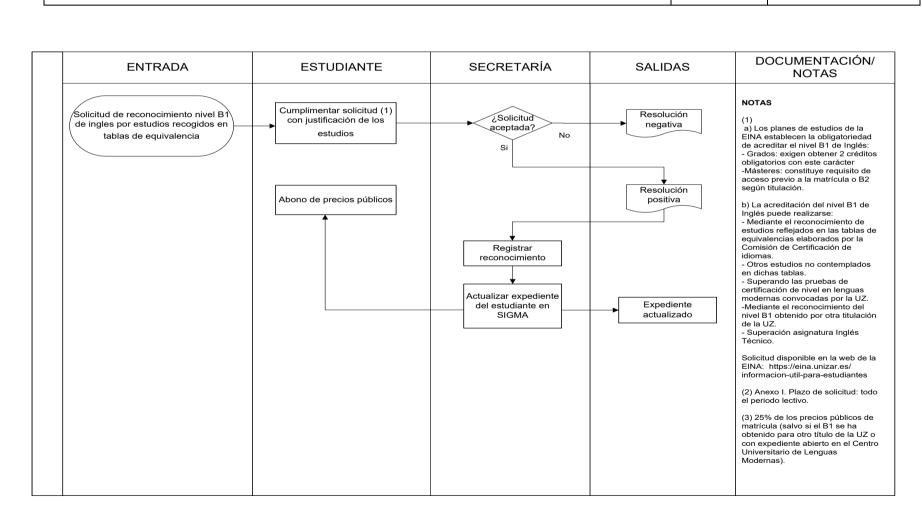
**Cód.**: PG-06-20

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 4





Organismo: Universidad de Zaragoza

Técnica de Calidad de la EINA

Cargo o Rol

Administradora de la EINA

ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ



c418ece50f64e9af23dcb777ddf11e1

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/3c418ece50f64e9af23dcb777ddf11e1

	Universidad Zaragoza
1543	3

### PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL B1

**Cód.**: PG-06-20

Fecha: Marzo 2021

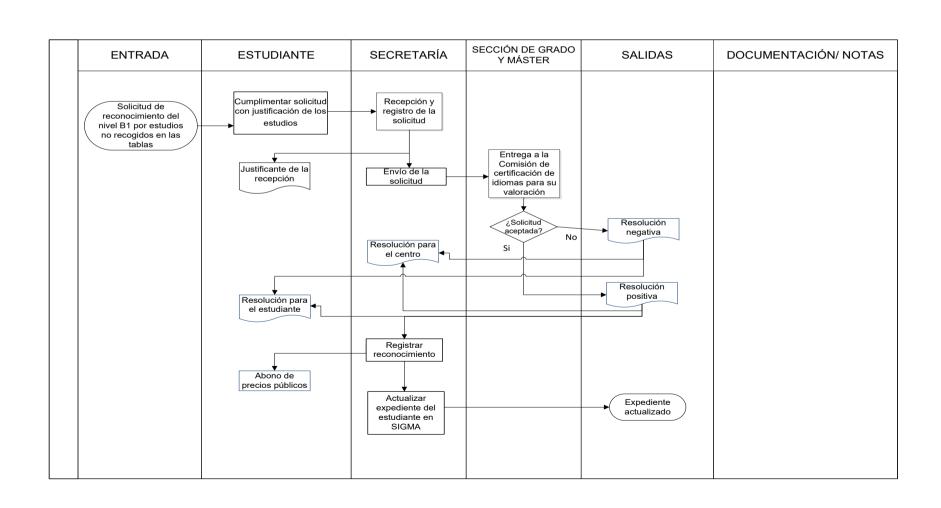
Edición: 04



Página 3 de 4

Objeto: Sistematizar la gestión del nivel B1 en inglés.

Alcance: Todos los estudios de grado y máster.





19/11/2021 11:18:00 19/11/2021 12:20:00 21/11/2021 17:49:00

ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ

3c418ece50f64e9af23dcb777ddf11e1

Organismo: Universidad de Zaragoza

Técnica de Calidad de la EINA



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/3c418ece50f64e9af23dcb777ddf11e1

**Universidad** Zaragoza

Objeto: Sistematizar la gestión del nivel B1 en inglés.

Alcance: Todos los estudios de grado y máster.

### PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL B1

**Cód.:** PG-06-20

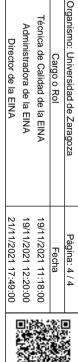
Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 4 de 4

ENTRADA	ESTUDIANTE	SECRETARÍA	CULM (4)	SALIDAS	DOCUMENTACIÓN/ NOTAS
Necesidad de obtener la certificación del nivel B1 de Inglés	Matrícula (5)  Ha superado la prueba? Si  Cumplimentar solicitud con certificado de CULM	Solicitud aceptada (8)  Actualizar expediente del estudiante en SIGMA	Gestión de la matrícula  Convocatoria de las pruebas (6)  Evaluación de las pruebas (7)	Expedición de certificados con la calificación obtenida  Expediente académico actualizado	NOTAS  (4) CULM: Centro Universitario de Lengo Modernas de la UZ.  (5) La matrícula para las pruebas convocadas por el CULM puede formalizarse:  - De forma conjunta con el resto de las asignaturas (Automatrícula en Secretarí Virtual).  - A través de la Web del CULM.  (6) Calendario de convocatorias (Web).  (7) Consulta de la calificación (Web)  (8) No se abonará el 25% de los precios públicos de matrícula



ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ

3c418ece50f64e9af23dcb777ddf11e1



### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



PROCEDIMIENTO DE TRIBUNALES DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN, REVISIÓN Y RECLAMACIÓN

**Cód.:** PG-06-21 **Edición**: 05

Fecha: Octubre 2022

Página 1 de 5

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-21 Procedimiento de tribunales de pruebas de evaluación, revisión y reclamación

### **Control de Modificaciones**

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
02	19/04/2013	AÑADIDO AL SISTEMA POR ADECUACIÓN A LA
		NORMATIVA VIGENTE
03	08/09/2017	ACTUALIZACIÓN DEL OBJETO Y ALCANCE PARA
	00,00,00	ESPECIFICAR; ACTUALIZACIÓN DE
		RESPONSABLE DE REVISIÓN; ACTUALIZACIÓN
		DE VARIAS ACTIVIDADES Y SUS
		RESPONSABLES; ACTUALIZACIÓN DE ENLACES
		A DOCUMENTACIÓN WEB; ELIMINACIÓN DE
		DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO
		CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO
		CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS
		ACADÉMICOS EN EL TEXTO.
04	12/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA
		DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO
05	20/10/2022	ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLE DE REVISIÓN y LEVE CORRECCIÓN NOTAS PÁG. 2
		REVISION Y LEVE CORRECCION NOTAS PAG. 2

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Técnico/a de Calidad	Administrador/a	Director/a	
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.			

CSV: 90265a0564ca3a39e4ec3d67b1da7042	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 5
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	28/10/2022 14:46:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	28/10/2022 14:51:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	28/10/2022 15:19:00





90265a0564ca3a39e4ec3d67b1da7042

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/90265a0564ca3a39e4ec3d67b1da7042

Universidad Zaragoza

# PROCEDIMIENTO DE TRIBUNALES DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN, REVISIÓN Y RECLAMACIÓN

Cód.: PG-06-21

Edición: 05

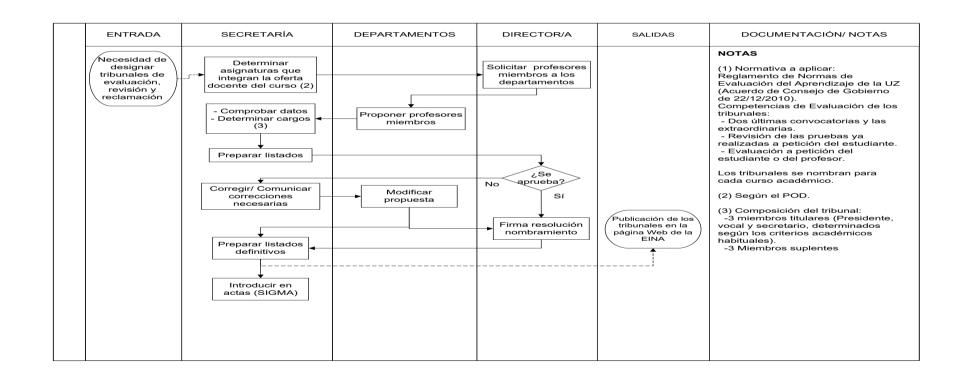
Fecha: Octubre 2022



Página 2 de 5

<u>**Objeto:**</u> Establecer un procedimiento para la designación y actualización de los tribunales de pruebas de evaluación, revisión y reclamación.

<u>Alcance</u>: Aquellas funciones de evaluación en las titulaciones de Grado y Máster de la EINA que requieren de la actuación de un tribunal (1).





28/10/2022 14:46:00 28/10/2022 14:51:00 28/10/2022 15:19:00

Técnica de Calidad de la EINA

Universidad de Zaragoza

Administradora de la EINA

ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ



90265a0564ca3a39e4ec3d67b1da7042

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/90265a0564ca3a39e4ec3d67b1da7042

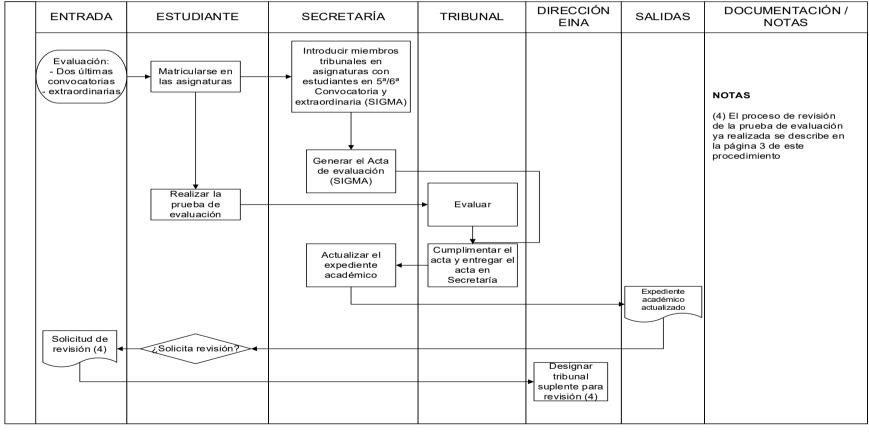
Universidad
Zaragoza

PROCEDIMIENTO DE TRIBUNALES DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN, REVISIÓN Y
RECLAMACIÓN

Objeto: Establecer un procedimiento para la formación de tribunales de pruebas de evaluación, revisión y reclamación.
Alcance: Todas las funciones de la EINA que necesiten de un tribunal.

Cód.: PG-06-21
Edición: 05
Fecha: Octubre 2022

Página 3 de 5





28/10/2022 14:46:00 28/10/2022 14:51:00 28/10/2022 15:19:00

ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ 90265a0564ca3a39e4ec3d67b1da7042

Organismo: Universidad de Zaragoza

Técnica de Calidad de la EINA Administradora de la EINA



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/90265a0564ca3a39e4ec3d67b1da7042

Universidad Zaragoza

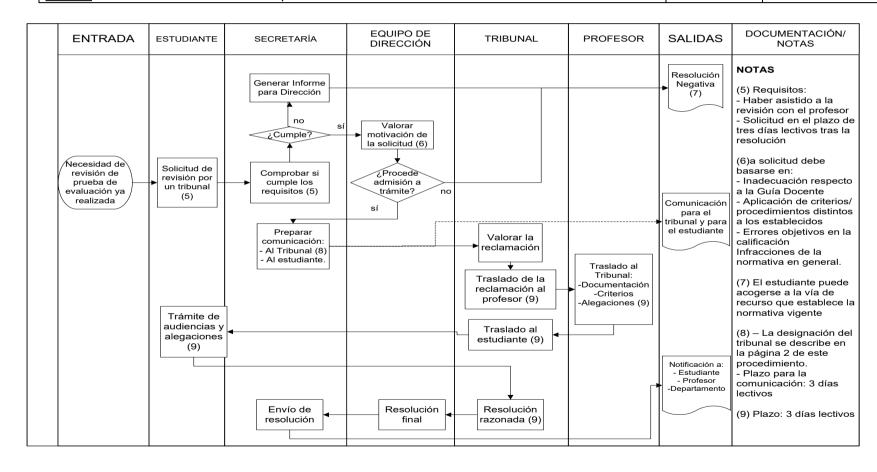
# PROCEDIMIENTO DE TRIBUNALES DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN, REVISIÓN Y

Cód.: PG-06-21



Página 4 de 5

RECLAMACIÓN Edición: 05 Obieto: Establecer un procedimiento para la formación de tribunales de pruebas de evaluación, revisión y Fecha: Octubre 2022 reclamación. Alcance: Todas las funciones de la EINA que necesiten de un tribunal.





28/10/2022 14:46:00 28/10/2022 14:51:00 28/10/2022 15:19:00

Organismo: Universidad de Zaragoza

Técnica de Calidad de la EINA Administradora de la EINA

MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO



90265a0564ca3a39e4ec3d67b1da7042

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/90265a0564ca3a39e4ec3d67b1da7042

0 0 0	Universidad
<u>ııı</u>	Zaragoza
1542	

# PROCEDIMIENTO DE TRIBUNALES DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN, REVISIÓN Y RECLAMACIÓN

**Cód.:** PG-06-21

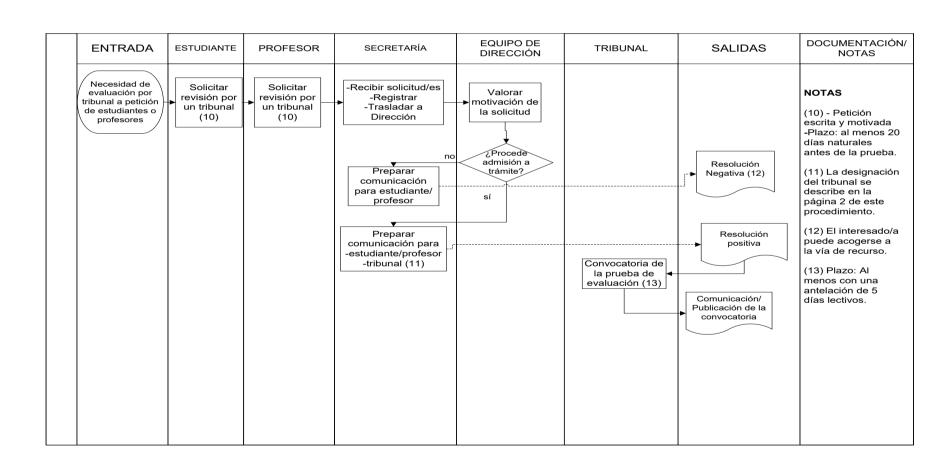
Edición: 05

Fecha: Octubre 2022



Página 5 de 5

<u>Objeto:</u> Establecer un procedimiento para la formación de tribunales de pruebas de evaluación, revisión y reclamación. **Alcance**: Todas las funciones de la EINA que necesiten de un tribunal.





28/10/2022 14:46:00 28/10/2022 14:51:00 28/10/2022 15:19:00

ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ 90265a0564ca3a39e4ec3d67b1da7042

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 5 / 5

Técnica de Calidad de la EINA

Administradora de la EINA



### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO Y DE FIN DE MÁSTER **Cód.:** PG-06-22 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 4

### **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-22 Gestión y evaluación de los trabajos de fin de grado y de fin de Máster PG-06-22-ANX-1 Acta de evaluación de TFG/TFM

PG-06-22-ANX-2 Informe individual de cada miembro del tribunal de Trabajo de Fin de Grado/Máster

### **Control de Modificaciones**

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
02	19/04/2013	AÑADIDO AL SISTEMA POR ADECUACIÓN A LA NORMATIVA VIGENTE
03	08/09/2017	ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO; ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLE DE REVISIÓN; ACTUALIZACIÓN DE VARIAS ACTIVIDADES Y SUS RESPONSABLES; ACTUALIZACIÓN DE ENLACES A DOCUMENTACIÓN WEB; INCLUSIÓN DE PG-06-22-ANX-1 Y ANX-2
04	12/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; ACTUALIZACIÓN DE ACTIVIDADES; ACTUALIZACIÓN DE ENLACES A DOCUMENTACIÓN WEB; ACTUALIZACIÓN DE ANEXOS

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Administrador/a	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.		, ,

CSV: 9613ddde2afea59fc6b2370128725658 Organismo: Universidad de Zaragoza		Página: 1 / 7
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:20:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





9613ddde2afea59fc6b2370128725658

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/9613ddde2afea59fc6b2370128725658

Universidad Zaragoza

# PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO Y DE FIN DE MÁSTER

**Cód.**: PG-06-22

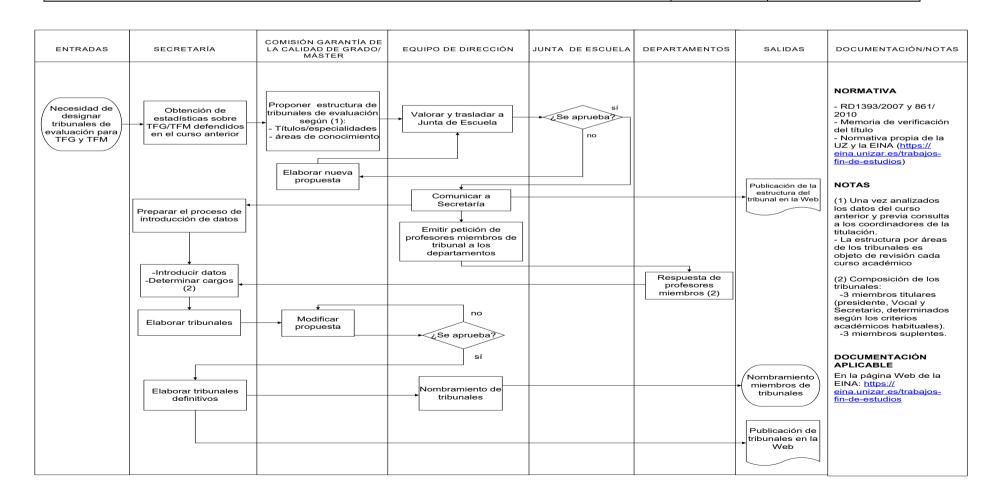
Edición: 04
Fecha: Marzo 2021

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 2 de 4

<u>**Objeto:**</u> Establecer un procedimiento para la gestión de los trabajos de fin de grado (TFG) y de fin de máster (TFM) de las titulaciones que se imparten en la EINA.

<u>Alcance</u>: Todas las actuaciones necesarias para la gestión de los TFG y TFM en sus distintas fases: estructura y nombramiento de los tribunales evaluadores, valoración de las propuestas de TFG/TFM, depósito y evaluación.





Técnica de Calidad de la EINA

MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ



9613ddde2afea59fc6b2370128725658

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/9613ddde2afea59fc6b2370128725658

Universidad Zaragoza

# PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO Y DE FIN DE MÁSTER

**Cód.:** PG-06-22

Edición: 04

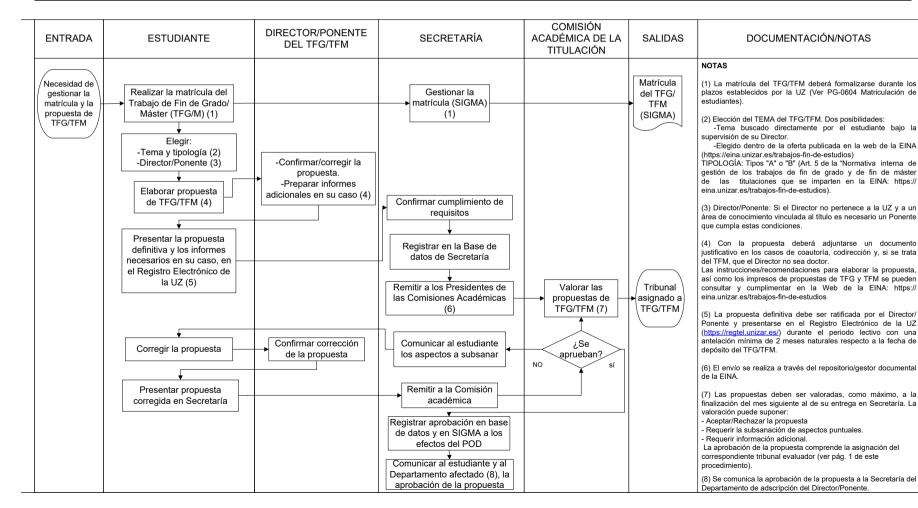
Fecha: Marzo 2021



Página 3 de 4

<u>Objeto:</u> Establecer un procedimiento para la gestión de los trabajos de fin de grado (TFG) y de fin de máster (TFM) de las titulaciones que se imparten en la EINA.

<u>Alcance</u>: Todas las actuaciones necesarias para la gestión de los TFG y TFM en sus distintas fases: estructura y nombramiento de los tribunales evaluadores, valoración de las propuestas de TFG/TFM, depósito y evaluación.





Técnica de Calidad de la EINA

ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ



9613ddde2afea59fc6b2370128725658

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/9613ddde2afea59fc6b2370128725658

Universidad Zaragoza

# PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO Y DE FIN DE MÁSTER

**Cód.:** PG-06-22 **Edición**: 04

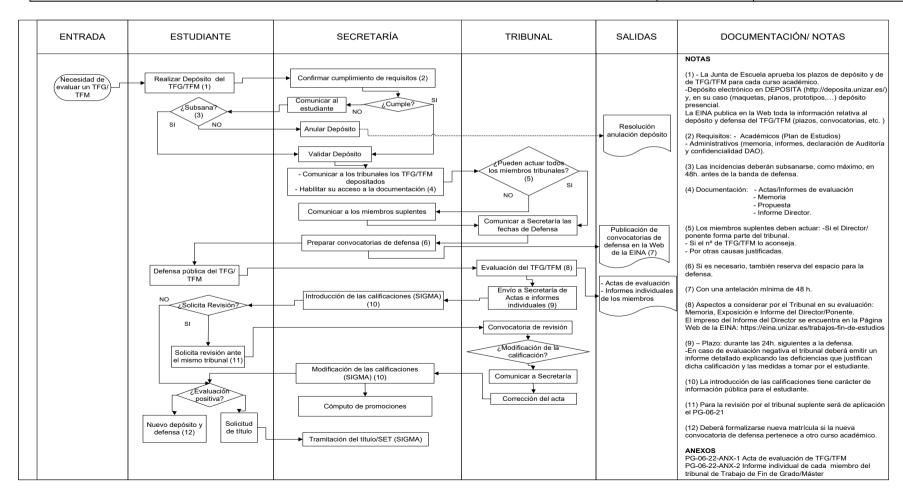
Fecha: Marzo 2021

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 4 de 4

<u>Objeto:</u> Establecer un procedimiento para la gestión de los trabajos de fin de grado (TFG) y de fin de máster (TFM) de las titulaciones que se imparten en la EINA.

<u>Alcance</u>: Todas las actuaciones necesarias para la gestión de los TFG y TFM en sus distintas fases: estructura y nombramiento de los tribunales evaluadores, valoración de las propuestas de TFG/TFM, depósito y evaluación.





19/11/2021 11:18:00 19/11/2021 12:20:00 21/11/2021 17:49:00

Técnica de Calidad de la EINA

ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ FORMATO ACTA DE EVALUACIÓN DE TFG/TFM

Cód.: PG-06-22-ANX-1

Fecha: Marzo 2021

Edición: 04



Página 1 de 1



# ACTA DE EVALUACIÓN

I itulacion	
Especialidad/Tribunal	curso
Estudiante	
	DNI
	rado por el Sr. Director de la Escuela de Ingenie
Arquitectura de la Universidad de Zaragoza (EINA	), formado por, <sup>(0</sup>
para evaluar el presentado por el estudiante con	el título " ".
	DNI
Tras valorar el trabajo realizado y su defensa púb	lica, así como el informe emitido por el/los director/
en su caso, el ponente, el tribunal ha acordado otr	orgar al la siguiente
CALIFICACIÓN:	
CALIFICACION.	
Mención de matrícula de honor   O	NO □sí
En Zar	agoza, a día
Fdo.:	Fdo.:

- (1) Deberán actuar dos vocales sólo en aquellos TFG en los que quede expresamente establecido en la normativa vigente, previa comunicación de Dirección (2) La mención de matricula de honor puede proponerse entre los TFG/TFM con calificación igual o superior a 9.0, sin limitación respecto al total de TFG/TFM evaluados

CSV: 9613ddde2afea59fc6b2370128725658	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 7
Firmado electrónicamente por	Firmado electrónicamente por Cargo o Rol	
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:20:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00



Copia auténtica de documento firmado digitalmente.

.unizar.es/csv/9613ddde2afea59fc6b2370128725658

INFORME INDIVIDUAL DE CADA MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TRABAJO DE FIN DE GRADO/MÁSTER Cód.: PG-06-22-ANX-2

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 1 de 2



### EVALUACIÓN INDIVIDUAL DE CADA MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TRABAJO TIPO A

### DATOS DEL/A ESTUDIANTE Y DEL TRABAJO(1) Apellidos y nombre: Título: Titulación: Especialidad: En cada uno de los apartados que siguen se indican algunos aspectos concretos que pueden observarse para la evaluación. La lista no pretende ser exhaustiva ni implica que necesariamente todos esos aspectos deban estar contenidos en el trabajo. A. TRABAJO DE EJECUCIÓN (a partir del informe del Director, máx. 25 puntos) B. CONTENIDO DEL PROYECTO B1. Contenido técnico (máx. 30 puntos) Definición de obietivos Normativa de aplicación y exigencias en su ejecución. Descripción de las características técnicas que abarca en el trabajo. Exposición de las soluciones adoptadas en el trabajo. Cálculos técnicos adecuados a las soluciones adoptadas. Pliego de condiciones generales, técnicas y económicas del trabajo. Mediciones, Presupuesto y Valoración económica del trabajo. Anexos (Condiciones de Seguridad y Prevención asociadas a la ejecución del trabajo; especificaciones técnicas, condiciones de contrato, etc.; software de diseño, cálculo, simulación, programación utilizado). B2. Documentación gráfica y modelos (máx. 20 puntos) Definición y desarrollo gráfico de las soluciones definidas en el trabajo. Planos y documentación gráfica. Modelos, prototipos o maquetas. C. CALIDAD DE PRESENTACION ESCRITA (máx. 10 puntos) Estructura acorde a las exigencias normativas del trabajo (Normas UNE, Reglamentos Técnicos de aplicación, Código Técnico de Edificación, etc). Presentación documental y gráfica del trabajo. Organización y coherencia del contenido Coherencia técnica en la redacción de los textos. D. CALIDAD DE EXPOSICION PUBLICA (máx. 15 puntos) Definición del Ámbito Técnico y Normativa de aplicación del trabajo. Explicación de los contenidos técnicos principales del trabajo. Calidad en la presentación (audiovisual / por medio de planos, maquetas, esquemas, etc). Capacidad de respuesta a preguntas del tribunal. Puntuación total:.....puntos El miembro del Tribunal, Zaragoza, a ...... de ......de 20.....

(1) Cumplimentar una ficha por autor

CSV: 9613ddde2afea59fc6b2370128725658	70128725658 Organismo: Universidad de Zaragoza	
Firmado electrónicamente por Cargo o Rol		Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:20:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00



INFORME INDIVIDUAL DE CADA MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TRABAJO DE FIN DE GRADO/MÁSTER

Cód.: PG-06-22-ANX-2

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



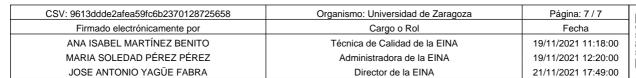
Página 2 de 2



Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza **EVALUACIÓN INDIVIDUAL DE CADA** MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TRABAJO TIPO B

DATOS DEL ESTUDIANTE Y DEL TRABAJO(1)		
Apellidos y nombre:		
Título:		
Grado:		
Especialidad:		
En cada uno de los apartados que siguen se indican algunos aspectos concretos qu		
en caua uno de los aparcados que siguen se indican algunos aspectos concretos que exhaustiva ni implica que necesariamente todos esos aspectos deban estar conter 		no pretende ser
A. TRABAJO DE EJECUCIÓN (a partir del informe del I	Director, máx. 25 puntos)	
B. CONTENIDO DEL TRABAJO:		
B1. Planteamiento (máx. 10 puntos)		
Definición de objetivos y alcance.		
Antecedentes y estado de la técnica.		
Estudio de alternativas de solución propia.		
Planificación de actividades (tiempos, costes, recurs	sos, etc.).	
B2. Contenido científico-técnico (máx. 30 punt Claridad y lógica del desarrollo.	os)	
Cálculos.		
Programas realizados (manual de programación y u	usuarios)	
Análisis de resultados experimentales.	asaanosj.	
Actividades y análisis económico.		
Conclusiones y propuesta de desarrollo futuro. Bib	liografía	
Anexos: Especificaciones, condiciones de contrato,		
B3. Resultados y trascendencia de la labor real	lizada (máx. 15 puntos)	
Grado de consecución de los objetivos planteac	los.	
Aplicaciones y utilidad pública, empresarial o u		
Innovaciones planteadas.		
Plan de explotación, estudio de mercado, etc		
C. CALIDAD DE PRESENTACIÓN ESCRITA (máx. 10 pur	atos)	
Organización y coherencia del contenido.	itosj	
Redacción y comprensibilidad del texto.		
Presentación gráfica del trabajo.		
Presentación granca del trabajo.		
D. <u>CALIDAD DE EXPOSICIÓN PÚBLICA (máx. 10 punto</u> Presentación de objetivos.	<u>(s)</u>	
Exposición de contenido.		
Calidad de la presentación audiovisual.		
Capacidad de respuesta a preguntas del tribunal.		
	Puntuación total: .	puntos
El miembro del Tribunal,		
Fdo.:	Zaragoza, ade	de 20
(3) Cumplimentar una ficha por autor.		







### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



PROCEDIMIENTO COORDINACIÓN PROGRAMA TUTOR

**Cód.:** PG-06-23 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 3

### **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-23 Coordinación programa tutor
PG-06-23-ANX-01 Formato informe satisfacción y mejora
PG-06-23-ANX-02 Formato informe a CIFICE

### **Control de Modificaciones**

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	Descripción de la Modificación
02	19/04/2013	AÑADIDO AL SISTEMA POR ADECUACIÓN A LA NORMATIVA VIGENTE
03	08/09/2017	ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO; ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLE DE REVISIÓN; ACTUALIZACIÓN DE VARIAS ACTIVIDADES Y SUS RESPONSABLES; ACTUALIZACIÓN DE ENLACES A DOCUMENTACIÓN WEB.
04	12/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; ACTUALIZACIÓN ACTIVIDADES Y DENOMINACIÓN CIFICE; ACTUALIZACIÓN ANEXOS

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Estudiantes	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.		

CSV: c398ea2fad08c70f04f24497897a5f81	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 9
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
RAQUEL TRILLO LADO	Subdirectora de Estudiantes de la EINA	24/11/2021 14:08:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 14:20:00





c398ea2fad08c70f04f24497897a5f81

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c398ea2fad08c70f04f24497897a5f81

Universidad Zaragoza

tutor

#### PROCEDIMIENTO COORDINACIÓN PROGRAMA TUTOR

Objeto: Establecer un procedimiento para la coordinación del programa tutor

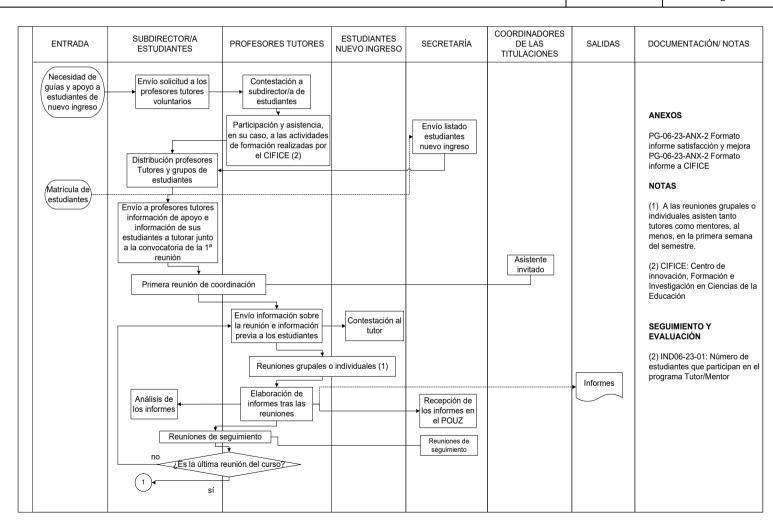
Alcance: Las actividades necesarias para que los alumnos de nuevo ingreso cuenten con un programa

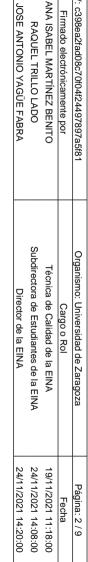
**Cód.:** PG-06-23 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

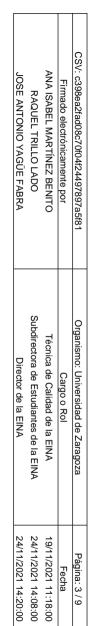
Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

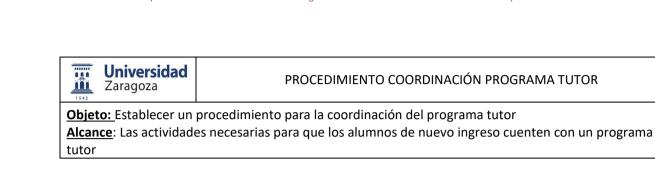
Página 2 de 3













Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c398ea2fad08c70f04f24497897a5f81



### PROCEDIMIENTO COORDINACIÓN PROGRAMA TUTOR

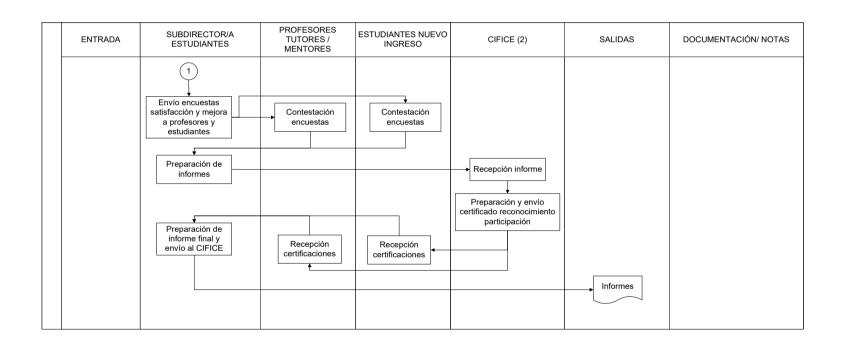
Cód.: PG-06-23

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 3 de 3





Página: 3 / 9

FORMATO INFORME SATISFACCIÓN Y **MEJORA** 

Cód.: PG-06-23-ANX-1

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 1 de 4



# Resumen resultados de las encuestas de satisfacción del programa Tutor-Mentor









eina.unizar.es @EINAunizar

# Preguntas de las encuestas

- De 1 (muy baja) a 5 (muy alta)
  - Indica tu grado de SATISFACCIÓN GENERAL con el programa Tutor-Mentor
  - ¿Cómo calificarías la UTILIDAD del Programa?
  - ¿Qué ha sido para ti lo más positivo del programa?
  - ¿Qué ha sido para ti lo más negativo del Programa?
  - Indica SUGERENCIAS de mejora para el próximo
- o A estudiantes: ¿Cuántas reuniones con el tutor has tenido este curso?
- A profesores: ¿Cuántas reuniones en media has mantenido con el estudiantado de un grupo?







eina.unizar.es @EINAunizar

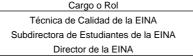
Página: 4/9

Fecha 19/11/2021 11:18:00

24/11/2021 14:08:00

24/11/2021 14:20:00

CSV: c398ea2fad08c70f04f24497897a5
Firmado electrónicamente por
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO
RAQUEL TRILLO LADO
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA



Organismo: Universidad de Zaragoza



FORMATO INFORME SATISFACCIÓN Y **MEJORA** 

Cód.: PG-06-23-ANX-1

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021

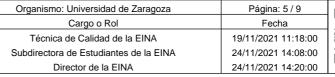


Página 2 de 4





CSV: c398ea2fad08c70f04f24497897a5f81
Firmado electrónicamente por
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO
RAQUEL TRILLO LADO
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c398ea2fad08c70f04f24497897a5f81

FORMATO INFORME SATISFACCIÓN Y MEJORA

Cód.: PG-06-23-ANX-1

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 3 de 4

# Lo más repetido POSITIVO

o Según el estudiantado

Según el profesorado







eina.unizar.es @EINAunizar

# Lo más repetido NEGATIVO

o Según el estudiantado

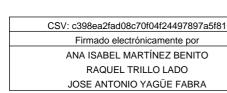
o Según el profesorado

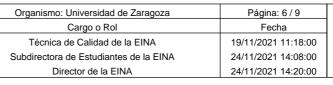






eina.unizar.es @EINAunizar







FORMATO INFORME SATISFACCIÓN Y MEJORA

Cód.: PG-06-23-ANX-1 Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 4 de 4

# Lo más repetido en SUGERENCIAS

o Sugerencias del estudiantado

o Sugerencias del profesorado







eina.unizar.es @EINAunizar

# Líneas de mejora a abordar

o Listado de acciones de mejora







eina.unizar.es @EINAunizar

CSV: c398ea2fad08c70f04f24497897a5f81	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 9
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
RAQUEL TRILLO LADO	Subdirectora de Estudiantes de la EINA	24/11/2021 14:08:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 14:20:00



Cód.: PG-06-23-ANX-2

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 1 de 2



# Plan de Orientación Universitaria Curso 20XX-20XX

# Escuela de Ingeniería y Arquitectura (EINA)



Mes Año



CSV: c398ea2fad08c70f04f24497897a5f81	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 9
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
RAQUEL TRILLO LADO	Subdirectora de Estudiantes de la EINA	24/11/2021 14:08:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 14:20:00



Cód.: PG-06-23-ANX-2

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 2

#### Memoria Anual POU EINA 20XX-20XX

FORMATO INFORME A CIFICE

#### Escuela de Ingeniería y Arquitectura

I.	Características generales del POUZ
II.	Servicios y actividades de apoyo y orientación para los estudiantes.
III.	Actividades de apoyo y orientación para los estudiantes, realizadas en el centro
A	Actividades destinadas a estudiantes pre-universitarios
В	Actividades que se realizan al inicio del curso.
c	Actividades de la Fase II del POLIZ relacionadas con las acciones de orientación nara

estudiantes de segundo curso de grado y siguientes .....

CSV: c398ea2fad08c70f04f24497897a5f81	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 9
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
RAQUEL TRILLO LADO	Subdirectora de Estudiantes de la EINA	24/11/2021 14:08:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 14:20:00



Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 3

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-24 Coordinación del Programa Mentor PG-06-24-ANX-1 Convocatoria EINA de Mentores

### **Control de Modificaciones**

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
02	19/04/2013	AÑADIDO AL SISTEMA POR ADECUACIÓN A LA NORMATIVA VIGENTE
03	08/09/2017	ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO; ACTUALIZACIÓN DE VARIAS ACTIVIDADES Y SUS RESPONSABLES; ELIMINACIÓN DE INDO6-24-01.
04	12/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; DENOMINACIÓN CIFICE; ACTUALIZACIÓN ANEXO

ELABORADO POR: REVISADO POR:		APROBADO POR:		
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Estudiantes	Director/a		
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.				

CSV: fa65999150c4973c0d9e220af51b6807	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 5
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
RAQUEL TRILLO LADO	Subdirectora de Estudiantes de la EINA	24/11/2021 14:08:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 14:20:00





a65999150c4973c0d9e220af51b6807

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/fa65999150c4973c0d9e220af51b6807



#### COORDINACIÓN DEL PROGRAMA MENTOR

**Objeto:** Establecer un procedimiento para la realización del Programa Mentor.

Alcance: : Todo el estudiantado de la EINA de primer y último curso.

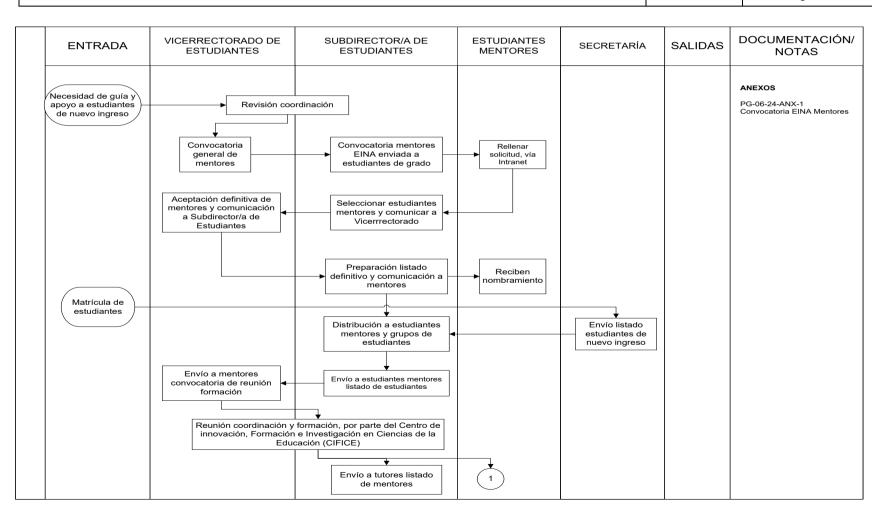
Cód.: PG-06-24

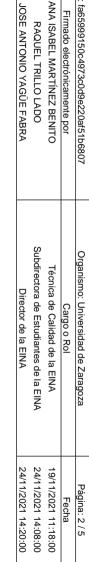
Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 3









fa65999150c4973c0d9e220af51b6807

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/fa65999150c4973c0d9e220af51b6807

Universidad Zaragoza

### COORDINACIÓN DEL PROGRAMA MENTOR

**Objeto:** Establecer un procedimiento para la realización del Programa Mentor.

Alcance: : Todo el estudiantado de la EINA de primer y último curso.

**Cód.**: PG-06-24

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 3 de 3

ENTRADA	VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES	SUBDIRECTOR/A DE ESTUDIANTES	ESTUDIANTES MENTORES	PROFESORAS/ES TUTORAS/ES	ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO	SALIDAS	DOCUMENTACIÓN NOTAS
		1		nión información estudiantes	Contestar a mentor y tutor		
		Análisis de informes  Análisis informe	Preparación y envío de informes	niones grupales e in	dividuales	Informe final Mentor	



ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO

Subdirectora de Estudiantes de la EINA

Técnica de Calidad de la EINA

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cód.: PG-06-24-ANX-1

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 1 de 2



CONVOCATORIA EINA DE MENTORES

# **Programa Mentor 20XX-20XX**

### Convocatoria de selección de mentores

#### OBJETIVO DEL PROGRAMA DE MENTORIZACIÓN

El objetivo del PROGRAMA MENTOR es involucrar a estudiantes de últimos cursos en el acompañamiento académico a estudiantes de nuevo ingreso, como complemento a las actividades de orientación que vienen ejerciendo el profesorado del programa de acción tutorial en la EINA.

#### TAREAS DE UN MENTOR/A

El estudiante mentor/a tendrá la función de **informar y orienta**r al estudiantado mentorizado en cuestiones académicas y administrativas:

- Deberá asistir a la reunión de presentación-formación del Programa Mentor al comienzo del curso académico.
- Como mínimo, el mentor/a deberá reunirse con el grupo de estudiantes mentorizados dos veces en cada cuatrimestre, para ayudarles a planificar y abordar el estudio de las diferentes materias y las pruebas de evaluación, y orientarles ante dudas de carácter organizativo o administrativo que el estudiantado plantee.
- Registrará un breve resumen de las actividades desarrolladas con el grupo mentorizado, mediante los informes accesibles a través de Webpouz.unizar.es
- Además, colaborará con el profesorado tutor o con la coordinación del Programa Mentor en su centro en las actividades que sea preciso.

#### GRADOS EN LOS QUE SE IMPLANTA EL PROGRAMA DE MENTORIZACIÓN

Se seleccionarán mentores para los siguientes grados:

• XXXXX.

### SELECCIÓN DE LOS MENTORES

Los estudiantes candidatos deberán estar matriculados en una titulación de grado de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura durante el curso académico.

Los estudiantes mentores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber superado al menos un 50% de los créditos cursados hasta el curso anterior.
- Estar matriculados al menos en una asignatura de tercer curso o superiores en el curso actual.

CSV: fa65999150c4973c0d9e220af51b6807 Organismo: Universidad de Zarago		Página: 4 / 5
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
RAQUEL TRILLO LADO	Subdirectora de Estudiantes de la EINA	24/11/2021 14:08:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 14:20:00



Cód.: PG-06-24-ANX-1

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 2

Demostrar motivación y habilidades sociales para desempeñar su actividad.

#### **RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES MENTORES**

CONVOCATORIA EINA DE MENTORES

La Universidad de Zaragoza reconocerá a los estudiantes mentores su dedicación mediante un cheque equivalente al importe de la matrícula de una asignatura, y la concesión de hasta 2 créditos por actividades universitarias complementarias (art. 12 del Acuerdo de 9 de julio de 2009, del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se aprueba el Reglamento sobre reconocimiento y transferencia de créditos en la Universidad de Zaragoza). Por su parte, el CIFICE emitirá un certificado a los mentores que participen en el Programa, en reconocimiento a las actividades desarrolladas a lo largo del curso.

#### PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los estudiantes candidatos han de presentar su candidatura a través del siguiente enlace Web accediendo con NIP y contraseña administrativa:

### WEB

En la solicitud han de incluirse los siguientes datos: nombre y apellidos, titulación, NIP, DNI, correo electrónico y teléfono de contacto.

Se incluye también un campo para que los estudiantes solicitantes describan brevemente su motivación para participar en el programa y los puntos que considera clave para la realización de una buena labor de mentorización.

El plazo de presentación de las solicitudes concluye el próximo DD de MES de AÑO a las HORASh.

Recibid un cordial saludo, La Subdirección de Estudiantes de la EINA.

CSV: fa65999150c4973c0d9e220af51b6807	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 5
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
RAQUEL TRILLO LADO	Subdirectora de Estudiantes de la EINA	24/11/2021 14:08:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 14:20:00





### **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**



PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE CURSOS CERO

**Cód.:** PG-06-25 **Edición**: 02

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 3

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-25 Procedimiento para la realización de cursos cero PG-06-25-ANX-01 Propuesta planificación cursos cero PG-06-25-ANX-02 Encuestas a estudiantes

### **Control de Modificaciones**

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	08/09/2017	INCLUSIÓN EN EL SISTEMA
02	15/03/2021	SUSTITUCIÓN RESPONSABLE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO; CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; SUSTITUCIÓN "ALUMNOS" POR "ESTUDIANTES"; LEVES CORRECCIONES DE REDACCIÓN DEL DOCUMENTO; INCLUSIÓN NOTA; ACTUALIZACIÓN DE ENLACE WEB

ELABORADO POR: REVISADO POR:		APROBADO POR:		
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Estudiantes	Director/a		
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.				

CSV: 7ea80dceecb4aeea7ea12646d6d3c065	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00	
RAQUEL TRILLO LADO	Subdirectora de Estudiantes de la EINA	24/11/2021 14:08:00	
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 14:20:00	





7ea80dceecb4aeea7ea12646d6d3c065

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/7ea80dceecb4aeea7ea12646d6d3c065

Universidad Zaragoza

#### PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE CURSOS CERO

Objeto: Sistematizar la preparación y realización de los cursos cero preparatorios.

<u>Alcance</u>: Cursos cero preparatorios dirigidos a estudiantes de nuevo ingreso matriculados en los Grados ofertados por la EINA. Destinados a favorecer el desarrollo de las competencias del/la estudiante y servir de refuerzo preferentemente a quienes no han cursado ciertas materias en sus estudios de Bachillerato o Ciclos Formativos.

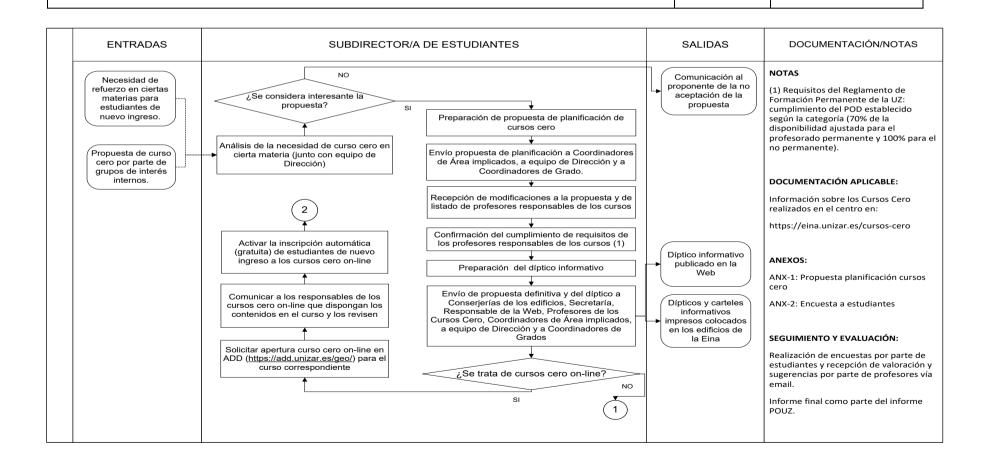
**Cód.**: PG-06-25

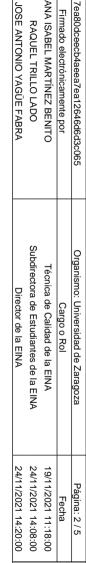
Fecha: Marzo 2021

Edición: 02



Página 2 de 3









7ea80dceecb4aeea7ea12646d6d3c065

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/7ea80dceecb4aeea7ea12646d6d3c065

:: 7ea80dceecb4aeea7ea12646d6d: Firmado electrónicamente por

Organismo: Universidad de Zaragoza
Cargo o Rol
Técnica de Calidad de la EINA
Subdirectora de Estudiantes de la EINA



Universidad Zaragoza

#### PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE CURSOS CERO

**Objeto**: Sistematizar la preparación y realización de los cursos cero preparatorios.

<u>Alcance</u>: Cursos cero preparatorios dirigidos a estudiantes de nuevo ingreso matriculados en los Grados ofertados por la EINA. Destinados a favorecer el desarrollo de las competencias del/la estudiante y servir de refuerzo preferentemente a quienes no han cursado ciertas materias en sus estudios de Bachillerato o Ciclos Formativos.

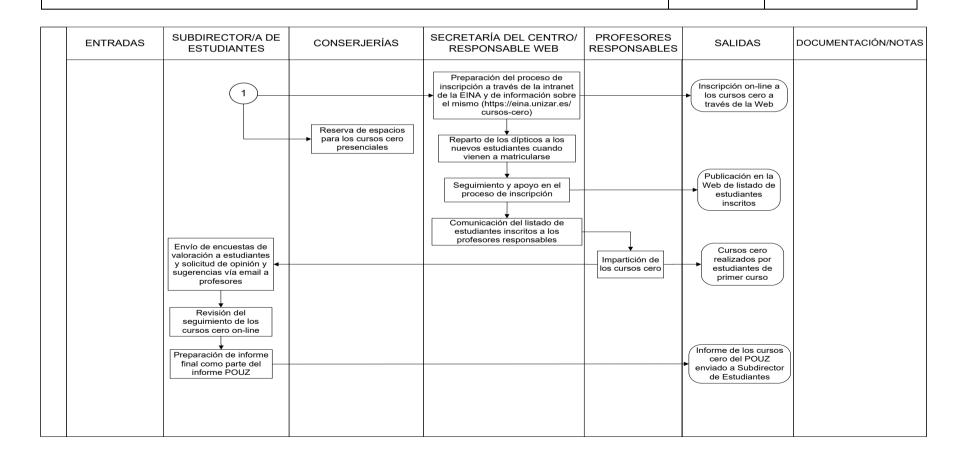
Cód.: PG-06-25

Edición: 02

Fecha: Marzo 2021

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 3 de 3



Cód.: PG-06-25-ANX-1

Edición: 01

PROPUESTA PLANIFICACIÓN CURSOS CERO

Fecha: Septiembre

2017



Página 1 de 1

### Calendario cursos cero 20XX-20XX.

SEPTIEMBRE	L.Día1	M.Día2	X.Día3	J.Día4	V.Día5
8:00-11:00	Curso 1				
9:00-11:30	Curso 2				
9:00-11:00	Curso 3				
11:15-14:15	Curso 4				
11:30-14:00	Curso 5				
12:00-14:00	Curso 6				
16:00-18:00	•••				
16:00-19:45					
16:00-20:00					

TÍTULO: Curso ...

DESTINATARIOS: Dirigido a ...

**OBJETIVOS:** 

1. ...

2. ...

CONTENIDOS: ...

DURACIÓN: X horas presenciales.

NÚMERO DE PLAZAS: X grupos de X personas

LUGAR: Edificio X, Aula X

FECHAS: ... de septiembre.

HORARIO Grupo 1: X:00 a X:00. HORARIO Grupo ...: X:00 a X:00.

PROFESORADO:

Nombre: email (Nº horas) .Área .... Departamento .... UZ.

OBSERVACIONES: ...

CSV: 7ea80dceecb4aeea7ea12646d6d3c065	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00	
RAQUEL TRILLO LADO	Subdirectora de Estudiantes de la EINA	24/11/2021 14:08:00	
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 14:20:00	



Universidad Zaragoza	Cód.: PG-06-25-ANX-2	Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza
ENCUESTAS A ESTUDIANTES	Edición: 01  Fecha: Septiembre 2017	Página 1 de 1

# Curso Cero "..." 20XX. Escuela de Ingeniería y Arquitectura. Universidad de Zaragoza

		1	2	3	4	5	
Muy poco sati	sfecho	Ö	0	0	0	$\circ$	Muy satisfecho
Indica tu grad	o de s	atisf	acciói	n con	el MO	DO D	E IMPARTIR el cur
		1	2	3	4	5	
Muy poco sati	sfecho	0	0	0	0	0	Muy satisfecho
¿Cómo calific	arías	la UT	ILIDA	D de e	este ci	urso?	*
	1	2	3	4	5		
Muy poco útil	0	0	0	0	0	Muy	útil
¿Qué ha sido							rso en próximos ai

CSV: 7ea80dceecb4aeea7ea12646d6d3c065	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 5
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
RAQUEL TRILLO LADO	Subdirectora de Estudiantes de la EINA	24/11/2021 14:08:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 14:20:00







PROCEDIMIENTO PARA LA ORIENTACIÓN A FUTUROS ESTUDIANTES

**Cód.:** PG-06-26 **Edición**: 02

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 3

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-06-26 Procedimiento para la orientación a futuros estudiantes

PG-06-26-ANX-01 Carta a los institutos para visitas informativas

PG-06-26-ANX-02 Carta a los institutos para participación en Semana de Ingeniería y Arquitectura

PG-06-26-ANX-03 Formulario de propuesta de actividades en la Semana de Ingeniería y Arquitectura

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	08/09/2017	INCLUSIÓN EN EL SISTEMA
02	15/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; ACTUALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Estudiantes	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.		

CSV: ed1cbcc16a1c1ca0a5cfa0d0b29ac5c0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 9
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
RAQUEL TRILLO LADO	Subdirectora de Estudiantes de la EINA	24/11/2021 14:08:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 14:20:00





ed1cbcc16a1c1ca0a5cfa0d0b29ac5c0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/ed1cbcc16a1c1ca0a5cfa0d0b29ac5c0



#### PROCEDIMIENTO PARA LA ORIENTACIÓN A FUTUROS ESTUDIANTES

**Cód.:** PG-06-26

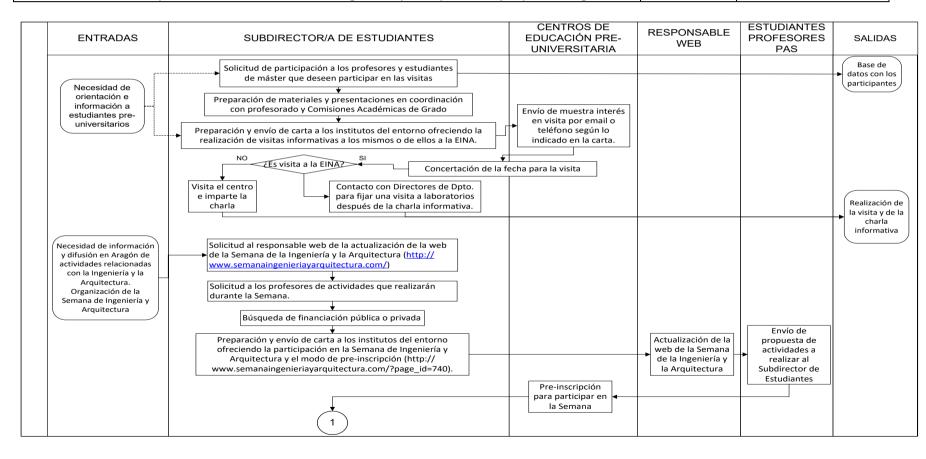
Edición: 02
Fecha: Marzo 2021

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 2 de 3

Objeto: Sistematizar las vías de orientación a futuros estudiantes

<u>Alcance</u>: Actividades de orientación dirigidas a estudiantes en niveles pre-universitarios con el objetivo de informarles adecuadamente del perfil de ingreso en los Grados de la EINA, el funcionamiento de los mismos, las actividades profesionales realizadas con la Ingeniería y la Arquitectura y el perfil de egreso.





2/9

19/11/2021 11:18:00 24/11/2021 14:08:00 24/11/2021 14:20:00

Subdirectora de Estudiantes de la

Técnica de Calidad de la EINA



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/ed1cbcc16a1c1ca0a5cfa0d0b29ac5c0

Universidad Zaragoza

#### PROCEDIMIENTO PARA LA ORIENTACIÓN A FUTUROS ESTUDIANTES

**Objeto**: Sistematizar las vías de orientación a futuros estudiantes

Alcance: Actividades de orientación dirigidas a estudiantes en niveles pre-universitarios con el objetivo de informarles adecuadamente del perfil de ingreso en los Grados de la EINA, el funcionamiento de los mismos, las actividades profesionales realizadas con la Ingeniería y la Arquitectura y el perfil de egreso.

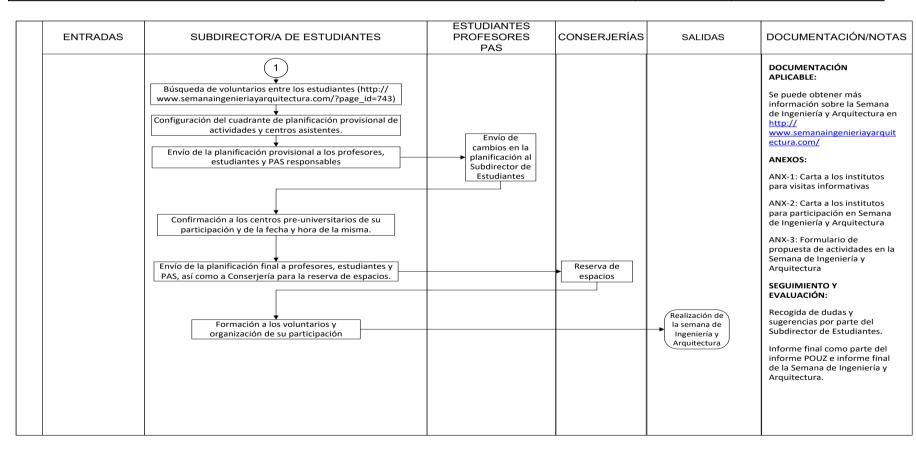


Cód.: PG-06-26

Fecha: Marzo 2021

Edición: 02

Página 3 de 3





Subdirectora de Estudiantes de la

EINA

Técnica de Calidad de la EINA

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 3 / 9

Copia auténtica de documento firmado digitalmente.

Cód.: PG-06-26-ANX-1

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Edición: 02

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 1



Escuela de Ingeniería y Arquitectura **Universidad** Zaragoza

CARTA A LOS INSTITUTOS PARA VISITAS

**INFORMATIVAS** 



#### Buenos días:

Desde la de Ingeniería y Arquitectura (EINA) de la Universidad de Zaragoza os escribimos para ofreceros nuestra colaboración en la tarea de orientación a los estudiantes de vuestro Centro próximos a iniciar estudios universitarios, informándoos, con mayor detalle, de los estudios que ofertan la Escuela.

Consideramos fundamental informar adecuadamente de la oferta académica en el centro a los futuros estudiantes universitarios. Tenemos la seguridad de que la EINA ofrece una de las opciones más atractivas para los estudiantes cuya vocación se centra en las áreas técnicas. Actualmente los Grados impartidos en la Escuela son los siguientes:

- Grado en Estudios en Arquitectura
- \* Grado en Ingeniería de Diseño Industrial y Desarrollo de Producto
- \* Grado en Ingeniería Eléctrica
- \* Grado en Ingeniería Electrónica y Automática
- \* Grado en Ingeniería Informática
- \* Grado en Ingeniería Mecánica
- \* Grado en Ingeniería Química
- \* Grado en Ingeniería de Tecnologías Industriales
- \* Grado en Ingeniería de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación
- \* Programa conjunto en Grado en Ingeniería en Informática y Matemáticas
- \* Programa secuencial: Grado en Ingeniería Química y Grado en Química

Existe una amplia información al respecto, accesible a través de nuestra página web (http://eina.unizar.es) y a través de la página web de la Universidad de Zaragoza (http://www.unizar.es).

No obstante, y con objeto de que vosotros y vuestros estudiantes podáis conocernos personalmente y podamos resolver vuestras dudas, estaremos encantados de presentaros nuestra Escuela y los estudios que ofrece. Para ello os ofrecemos dos alternativas para que escojáis la que mejor se adapte a vuestras necesidades y disponibilidad: podemos acudir a vuestro Centro o podéis visitar las instalaciones de la EINA. En los dos casos realizaremos una presentación de la Escuela y los Grados que oferta y resolveremos las dudas de los estudiantes. En el segundo caso, será posible, además, realizar una visita a alguno de los laboratorios o talleres de la Escuela.

Si estáis interesados en cualquiera de las dos opciones, no dudéis en poneros en contacto con nosotros. Estos son nuestros datos:

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad de Zaragoza C/ María de Luna, 3. 50018 Zaragoza

Tfnos: 976 761868 E-mail: direina@unizar.es Web: <a href="http://eina.unizar.es">http://eina.unizar.es</a>

Agradeciendo vuestra atención, y esperando recibir noticias acerca de vuestro interés en estas charlas y visitas, aprovechamos la ocasión para transmitiros un cordial saludo.

> XXXXXXXXX Director/a Escuela de Ingeniería y Arquitectura

XXXXXXXXX Subdirección de Estudiantes Escuela de Ingeniería y Arquitectura

C/ María de Luna, 3 Edificio Torres Quevedo (Campus Río Ebro) 50018-Zaragoza



CSV: ed1cbcc16a1c1ca0a5cfa0d0b29ac5c0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 9
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
RAQUEL TRILLO LADO	Subdirectora de Estudiantes de la EINA	24/11/2021 14:08:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 14:20:00



CARTA A LOS INSTITUTOS PARA PARTICIPACIÓN EN SEMANA DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

Cód.: PG-06-26-ANX-2

Edición: 01

Fecha: Septiembre

2017



Página 1 de 1



Para cualquier duda, consulta o información adicional sobre la "Nº Semana de la Ingeniería y la Arquitectura 20XX" se pueden poner en contacto con la Secretaría Técnica del evento:

> XXX Tel: XXX

semana.ingenieria@unizar.es

Los responsables de esta iniciativa estamos plenamente convencidos del interés que tiene este proyecto para sus estudiantes y, en ese sentido, nos complace invitarles a participar en el evento.

Reciban entre tanto un cordial saludo,

#### XXX

Subdirector de Estudiantes de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura Responsable de la N° Semana de la Ingeniería y la Arquitectura 20XX







CSV: ed1cbcc16a1c1ca0a5cfa0d0b29ac5c0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 9
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
RAQUEL TRILLO LADO	Subdirectora de Estudiantes de la EINA	24/11/2021 14:08:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 14:20:00



FORMULARIO DE PROPUESTA DE ACTIVIDADES EN LA SEMANA DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA Cód.: PG-06-26-ANX-3

Edición: 01

Fecha: Septiembre

2017



Página 1 de 4

# Actividades Nº Semana Ingeniería y Arquitectura (del X al X de XXX de 20XX)

Nombre de la actividad
Nombre de la/s persona/s responsable/s de la actividad
E-mail/s de la/s persona/s responsable/s de la actividad
Teléfono
Departamento, Laboratorio o Instituto de la/s persona/s responsable/s de la actividad
Perfil del público al que va dirigida la actividad
o Bachillerato
o Secundaria
o Público en general

CSV: ed1cbcc16a1c1ca0a5cfa0d0b29ac5c0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00	
RAQUEL TRILLO LADO	Subdirectora de Estudiantes de la EINA	24/11/2021 14:08:00	
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 14:20:00	l

Tamaño aproximado del grupo al que va dirigida la actividad



Cód.: PG-06-26-ANX-3

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Edición: 01

FORMULARIO DE PROPUESTA DE **ACTIVIDADES EN LA SEMANA DE** INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

Fecha: Septiembre

2017

Página 2 de 4

Lugar de celebración de la actividad
<u></u>
Duración aproximada de la actividad
Descripción de la actividad
V

#### Horas propuestas para celebrar la actividad LUNES X

- 10:00 a 10:30
- 10:30 a 11:00
- 11:00 a 11:30
- 11:30 a 12:00
- 12:00 a 12:30
- 12:30 a 13:00
- Por la tarde (actividades abiertas, sin visitas concertadas)

# Horas propuestas para celebrar la actividad MARTES X

- 0 10:00 a 10:30
- 10:30 a 11:00
- 11:00 a 11:30
- 11:30 a 12:00
- 12:00 a 12:30
- 12:30 a 13:00
- Por la tarde (actividades abiertas, sin visitas concertadas)

#### Horas propuestas para celebrar la actividad MIÉRCOLES X (GIRLS' DAY)

- 10:00 a 10:30
- 10:30 a 11:00
- 11:00 a 11:30
- 11:30 a 12:00

CSV: ed1cbcc16a1c1ca0a5cfa0d0b29ac5c0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 9
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
RAQUEL TRILLO LADO	Subdirectora de Estudiantes de la EINA	24/11/2021 14:08:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 14:20:00







FORMULARIO DE PROPUESTA DE ACTIVIDADES EN LA SEMANA DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA Cód.: PG-06-26-ANX-3

Edición: 01

Fecha: Septiembre

2017



Página 3 de 4

0	12:00 a 12:30
0	12:30 a 13:00
0	Por la tarde (actividades abiertas, sin visitas concertadas

#### Horas propuestas para celebrar la actividad JUEVES X

- 10:00 a 10:30
- o 10:30 a 11:00
- o 🗖 11:00 a 11:30
- o 🗀 11:30 a 12:00
- o 12:00 a 12:30 o 12:30 a 13:00
- o Por la tarde (actividades abiertas, sin visitas concertadas)

#### Horas propuestas para celebrar la actividad VIERNES X

- 10:00 a 10:30
- o 🗖 10:30 a 11:00
- o 11:00 a 11:30
- o 🗀 11:30 a 12:00
- o 12:00 a 12:30
- o 🗀 12:30 a 13:00
- o Por la tarde (actividades abiertas, sin visitas concertadas)

# Presupuesto mínimo (si es necesario) en € y breve justificación



Infraestructura adicional necesaria (toma eléctrica, paneles expositores, etc).



¿Es necesaria la colaboración de estudiantes voluntarios de la EINA para desarrollar la actividad? Incluir breve justificación

CSV: ed1cbcc16a1c1ca0a5cfa0d0b29ac5c0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 9
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
RAQUEL TRILLO LADO	Subdirectora de Estudiantes de la EINA	24/11/2021 14:08:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 14:20:00



FORMULARIO DE PROPUESTA DE ACTIVIDADES EN LA SEMANA DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA Cód.: PG-06-26-ANX-3

Edición: 01

Fecha: Septiembre

2017



Página 4 de 4



Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google

			_
CSV: ed1cbcc16a1c1ca0a5cfa0d0b29ac5c0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00	
RAQUEL TRILLO LADO	Subdirectora de Estudiantes de la EINA	24/11/2021 14:08:00	
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 14:20:00	l '





PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE INFORMES DE LA OFICINA UNIVERSITARIA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

**Cód.:** PG-06-27 **Edición**: 03

Fecha: Octubre 2022

Página 1 de 2

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

# PG-06-27 Gestión de Informes de la Oficina Universitaria de Atención a la Diversidad

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	08/09/2017	INCLUSIÓN EN EL SISTEMA
02	15/03/2021	CAMBIO "DISCAPACIDAD" POR "DIVERSIDAD" EN TÍTULO PROCEDIMIENTO; INCLUSIÓN DE RESPONSABLE; CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; ACTUALIZACIÓN ACTIVIDADES, NOTAS Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE
03	21/10/2022	ACTUALIZACIÓN ACTIVIDADES Y NOTAS

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:		
TECNICO/A DE CALIDAD	ADMINISTRADOR/A	DIRECTOR/A		
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.				

CSV: 86bc4415fae1d80b5fbfcfc541233e6c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	28/10/2022 14:46:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	28/10/2022 14:51:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	28/10/2022 15:19:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/86bc4415fae1d80b5fbfcfc541233e6c

Universidad Zaragoza

(OUAD).

# PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE INFORMES DE LA OFICINA UNIVERSITARIA DE

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Objeto: Gestión de los informes recibidos desde la Oficina Universitaria de Atención a la Diversidad

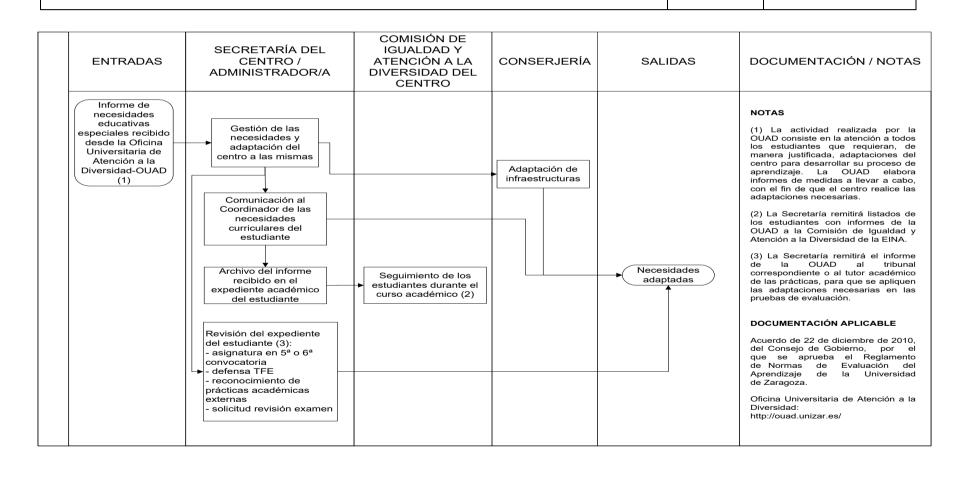
Alcance: Profesores y personal de administración implicados en el proceso de aprendizaje del estudiante.

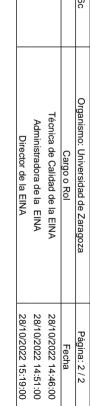
Cód.: PG-06-27 Edición: 03

Fecha: Octubre 2022



Página 2 de 2





MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO





PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DOCENTE

Cód.: PG-07-01 Edición: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 3

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-07-01 Procedimiento para la elaboración del Plan de Ordenación Docente

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	22/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
		LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN
02	15/04/2013	CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL
		CENTRO, ADECUACIÓN A LA NORMATIVA,
		ACTUALIZACIÓN ENLACES DE INTERNET A FECHA
		DE LA ACTUAL EDICIÓN Y ELIMINACIÓN DE LOS
		ANEXOS 1, 2,3 Y 4 DE ESTE CAPÍTULO
		CAMBIO DE RESPONSABLE DE REVISIÓN;
03	08/09/2017	ACTUALIZACIÓN DEL MODO DE SEGUIMIENTO Y
		EVALUACIÓN MEDIANTE EVIDENCIAS
		DOCUMENTALES; LEVES CORRECCIONES DE
		ERRORES ORTOGRÁFICOS; ELIMINACIÓN DE
		DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO
		CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS
		ACADÉMICOS EN EL TEXTO.
04	15/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA
		DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO;
		LEVES CORRECCIONES DE ERRORES
		MECANOGRÁFICOS Y DE ACTIVIDADES

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:		
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a Docente	Director/a		
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.				

CSV: b896dc2c2948206d5fef734b3e52e581	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1/3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
ESMERALDA MAINAR MAZA	Subdirectora Docente de la EINA	19/11/2021 11:22:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b896dc2c2948206d5fef734b3e52e581

Universidad Zaragoza

#### ELABORACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DOCENTE

Cód.: PG-07-01

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 3

Objeto: Definir el mecanismo con el que la U.Z. elabora el POD.

Alcance: Todas las titulaciones impartidas en EINA.

DOCUMENTACIÓN VICERRECTOR/A **EQUIPO DE** JUNTA DE CONSEJO DE **ENTRADAS DEPARTAMENTOS SALIDAS** DIRECCIÓN **PROFESORADO ESCUELA GOBIERNO NOTAS** NOTAS Necesidad de Lanza la necesidad de 0 a Inicio fase determinar la docencia a elaborar un principios de noviembre. Revisa el POD del año anterior Oferta de asignaturas, grupos SI impartir v contabilizar la Informe definitivo Plan de (1) Inicio de la fase I que (Oferta Docente) y vinculaciones FASE 0 disponibilidad docente ¿Aprobación? ¿Aprobación? Ordenación está comprendida entre el Docente, POD inicial (0) mes de Febrero y la primera quincena del mes Revisión propuesta Emisión de las propuestas NO NO de Ahril (2) Inicio de la fase 2 que se contempla a principios de mayo. Peticiones vía programa People. Final del curso Calculan necesidades y solicitan académico. profesorado (1) (5) Puede consultarse información Analizan las necesidades y I Inizar/ Institución/ propone propuestas Gobierno Universidad/ Consejo de Dirección/ Vicerrectorado Valoración y de Profesorado/ Plan de emisión de la Informe definitivo Informar de las propuestas Ordenación Docente/ resolución final de FASE I Publicación del POD Publicación POD las propuestas (http://www.unizar.es/ Aprobación de la (5) vr profesorado/pod/ propuesta global publicacion/index.htm) DOCUMENTACIÓN Informe definitivo APLICABLE FASE II Directrices Distribución encargo docente por Publicación POD establecimiento profesor (2) (5) modificación de la RPT del PDI de la Universidad de Inicio del proceso Zaragoza (DRPTPDI), de contratación (3) aprobadas en el acuerdo del Consejo de Gobierno de 2 de Febrero del 2006 Envío fichas de encargo docente del profesorado (4)



ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO ESMERALDA MAINAR MAZA

Organismo: Universidad de Zaragoza

Subdirectora Docente de la Técnica de Calidad de la EINA

EINA



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b896dc2c2948206d5fef734b3e52e581

Universidad 1542 Zaragoza

Objeto: Definir el mecanismo con el que la U.Z. elabora el POD.

Alcance: Todas las titulaciones impartidas en EINA.

#### ELABORACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DOCENTE

Cód.: PG-07-01

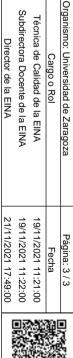
Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 3 de 3

ENTRADAS	VICERRECTOR/A PROFESORADO	CENTRO	DEPARTAMENTO	INSPECTOR/A POD	SALIDAS	DOCUMENTACIO NOTAS
	Recepción del informe de actualizaciones	Autoriza el centro?	Revisión y actualización del POD  Comunicación de actualizaciones	Seguimiento y auditoria del POD	Informe actualizaciones del POD	ANEXOS  Toda la información referente a tema puede ser consultada en ir en: Unizar/ Institución/ Gobierno Universidad/ Consejo de Direcci Vicerrectorado de Profesorado/ de Ordenación Docente/ Elabora del POD  (http://www.unizar.es/vr_profeso pod/elaboracion/index.htm)  SEGUIMIENTO Y EVALUAC Seguimiento mediante las diversas aprobaciones de las diferentes fases del POD







PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y PROFESIONALES EXTERNOS

Cód.: PG-07-02
Edición: 04
Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 5

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-07-02 Procedimiento para la captación y selección de personal académico y profesionales externos

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	22/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA
		EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO, ADECUACIÓN A LA NORMATIVA, ACTUALIZACIÓN
		Y ELIMINACIÓN DE LOS ANEXOS 1, 2, 3 Y 4
03	08/09/2017	CAMBIO DE RESPONSABLE DE REVISIÓN; ACTUALIZACIÓN DEL MODO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MEDIANTE EVIDENCIAS DOCUMENTALES; ACTUALIZACIÓN DE ACTIVIDADES LLEVADAS A CABO POR EL CENTRO; INCLUSIÓN DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN DE COLABORADORES EXTERNOS (PROGRAMA EXPERTIA); ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO
04	15/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; ACTUALIZACIÓN ENLACES WEB

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:		
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a Docente	Director/a		
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.				

CSV: 0744b48f584936188669e1ab209686fc	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 5
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
ESMERALDA MAINAR MAZA	Subdirectora Docente de la EINA	19/11/2021 11:22:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





)744b48f584936188669e1ab209686fc

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0744b48f584936188669e1ab209686fc



# CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y PROFESIONALES EXTERNOS

**Cód.**: PG-07-02 **Edición**: 04

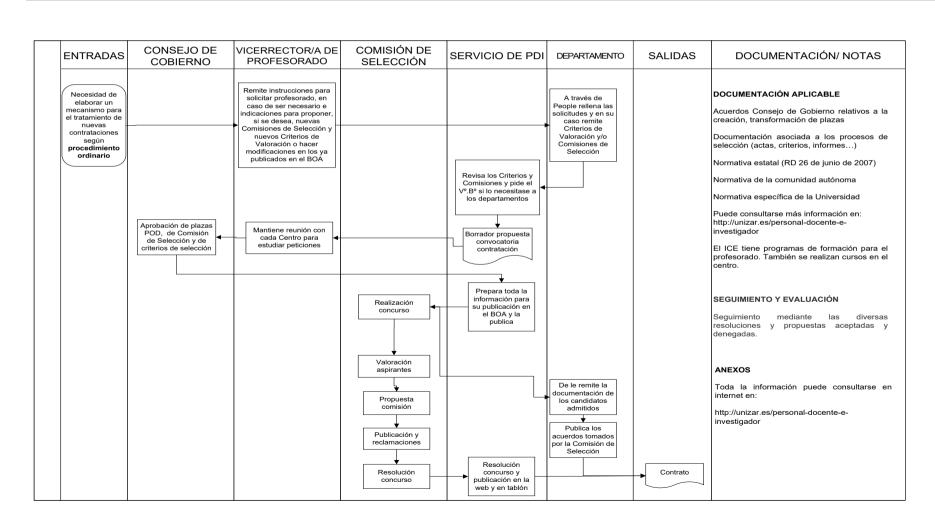
Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 5

<u>**Objeto**</u>: Definir mecanismos para selección y contratación para PDI según procedimiento ordinario, procedimiento urgente, proceso de colaboradores externos y extraordinarios.

Alcance: Todas las titulaciones impartidas en la EINA.





Técnica de Calidad de la EINA

EINA

19/11/2021 11:21:00 19/11/2021 11:22:00 21/11/2021 17:49:00



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0744b48f584936188669e1ab209686fc



# CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y PROFESIONALES EXTERNOS

Objeto: Definir mecanismos para selección y contratación para PDI según procedimiento ordinario,

procedimiento urgente, proceso de colaboradores externos y extraordinarios.

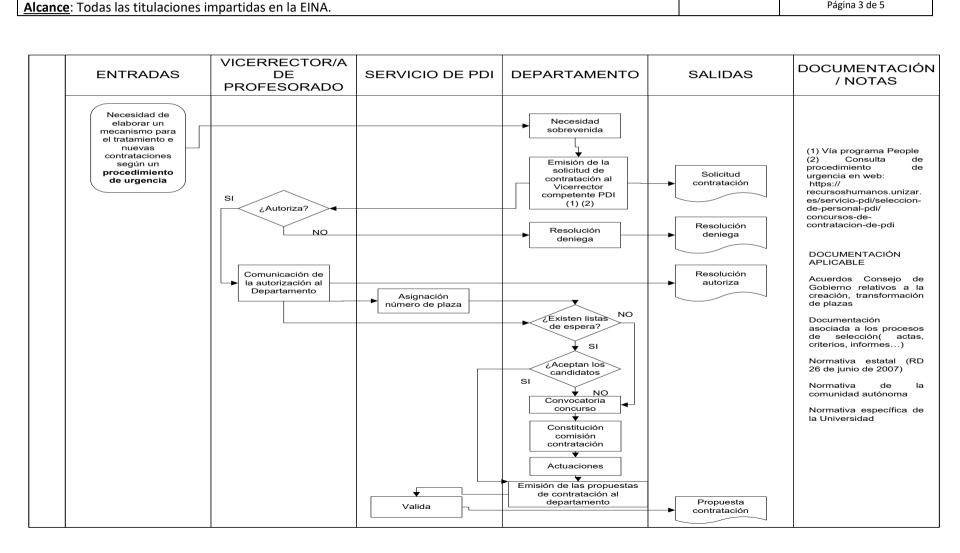
Cód.: PG-07-02

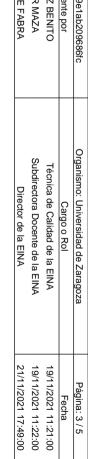
Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 3 de 5









0744b48f584936188669e1ab209686fc

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0744b48f584936188669e1ab209686fc



## CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y PROFESIONALES EXTERNOS

**Cód.:** PG-07-02

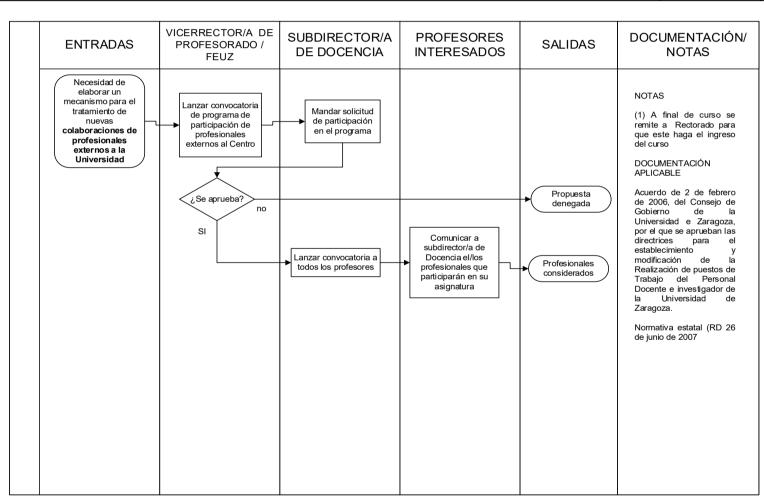
Edición: 04
Fecha: Marzo 2021

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 4 de 5

<u>Objeto</u>: Definir mecanismos para selección y contratación para PDI según procedimiento ordinario, procedimiento urgente, proceso de colaboradores externos y extraordinarios.

Alcance: Todas las titulaciones impartidas en la EINA.





19/11/2021 11:21:00 19/11/2021 11:22:00 21/11/2021 17:49:00 Organismo: Universidad de Zaragoza

Subdirectora Docente de la EINA

Técnica de Calidad de la EINA



)744b48f584936188669e1ab209686fc

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/0744b48f584936188669e1ab209686fc



# CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y PROFESIONALES EXTERNOS

Cód.: PG-07-02

Fecha: Marzo 2021

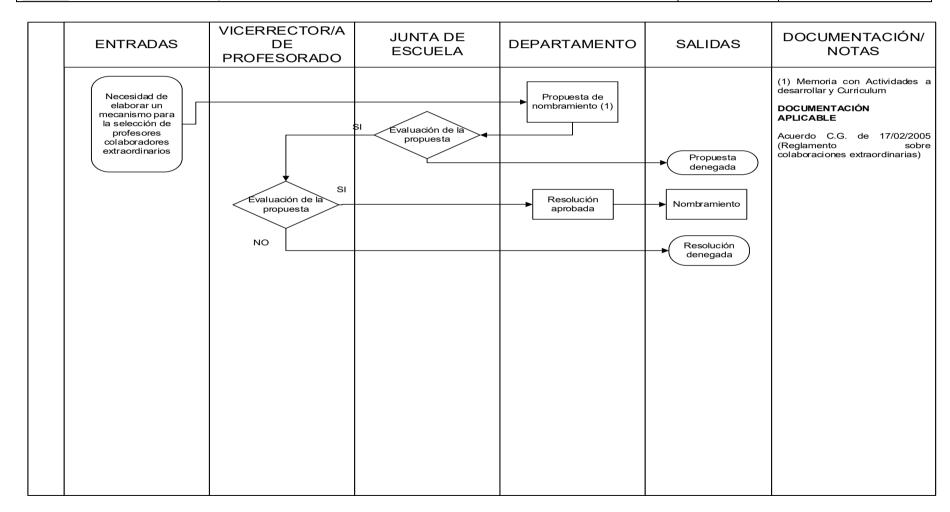
Edición: 04

Ingenieria y Arquitectura
Universidad Zaragoza

<u>Objeto</u>: Definir mecanismos para selección y contratación para PDI según procedimiento ordinario, procedimiento urgente, proceso de colaboradores externos y extraordinarios.

Alcance: Todas las titulaciones impartidas en la EINA.

Página 5 de 5









PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PDI

Cód.: PG-07-04
Edición: 04
Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 5

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-07-04 Procedimiento para la gestión de la formación del PDI

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	22/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO, ADECUACIÓN A LA NORMATIVA, ACTUALIZACIÓN ENLACES DE INTERNET A FECHA DE LA ACTUAL EDICIÓN Y ELIMINACIÓN DE LOS ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5 y 6
03	08/09/2017	CAMBIO DE RESPONSABLE DE REVISIÓN; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO.
04	15/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; ACTUALIZACIÓN DENOMINACIÓN CARGOS EQUIPO DE DIRECCIÓN Y DENOMINACIÓN CIFICE; ACTUALIZACIÓN ENLACES WEB

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:		
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Calidad y Sostenibilidad	Director/a		
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.				

CSV: 9ab6db49ad5683135f932d09e8bdda2e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 5
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/9ab6db49ad5683135f932d09e8bdda2e

Universidad Zaragoza

#### PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PDI

Cód.: PG-07-04

Edición: 04

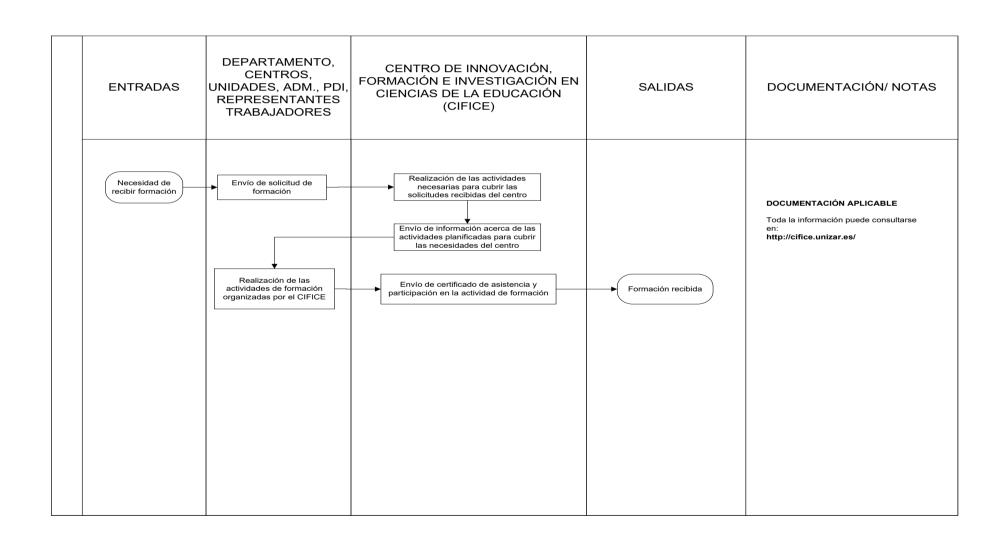
Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 2 de 5

Fecha: Marzo 2021

<u>**Objeto**</u>: Establecer la sistemática para la detección de necesidades formativas del PDI.

Alcance: Todo el personal del PDI de la EINA.





ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/9ab6db49ad5683135f932d09e8bdda2e

Universidad Zaragoza

## PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PDI

Cód.: PG-07-04

Fecha: Marzo 2021

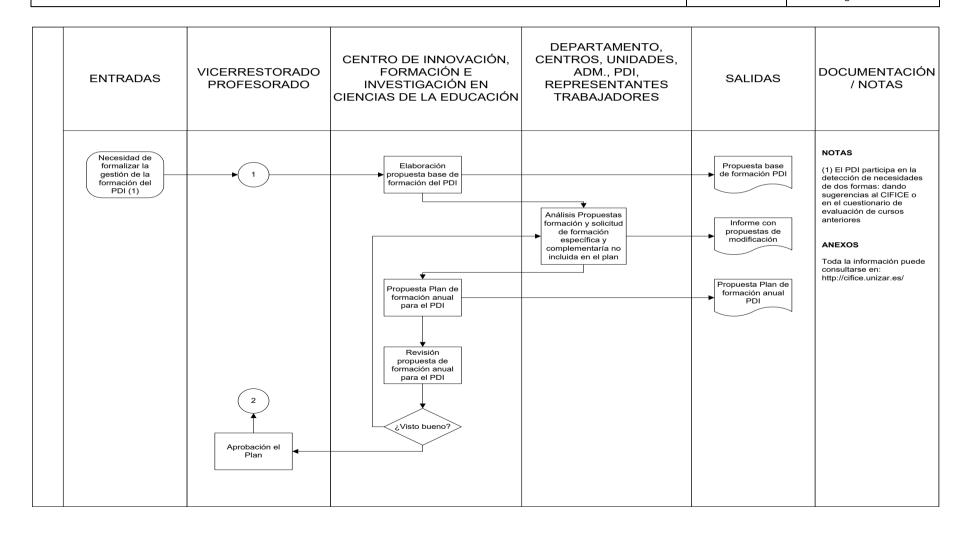
Edición: 04

Ingeniería y Arquitectura
Universidad Zaragoza

<u>Objeto</u>: Establecer la sistemática para la detección de necesidades formativas del PDI.

Alcance: Todo el personal del PDI de la EINA.

Página 3 de 5





ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN

Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad

a

EINA

Técnica de Calidad de la EINA

Universidad de Zaragoza



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/9ab6db49ad5683135f932d09e8bdda2e

Universidad Zaragoza

#### PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PDI

**Cód.**: PG-07-04

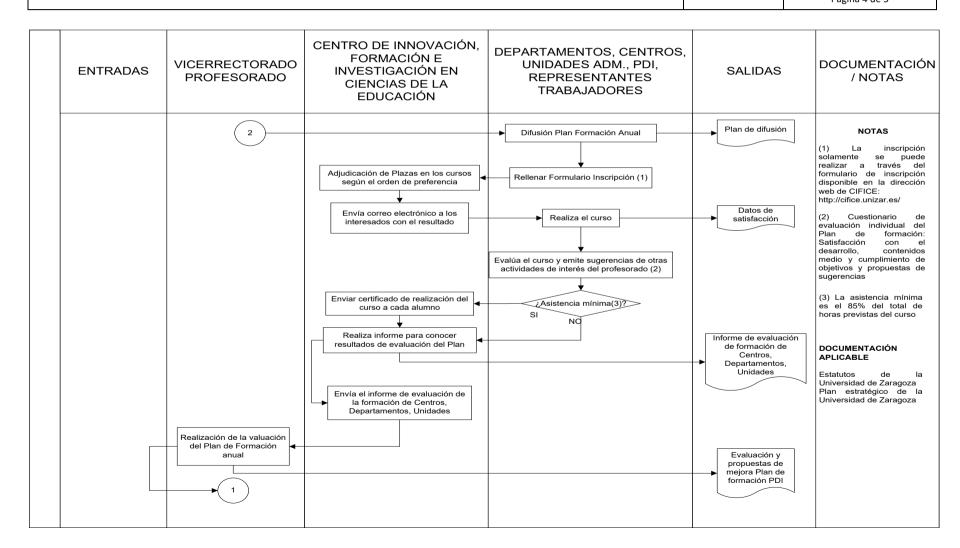
Edición: 04

Fecha: Marzo 2021

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 4 de 5

<u>Objeto</u>: Establecer la sistemática para la detección de necesidades formativas del PDI. **Alcance**: Todo el personal del PDI de la EINA.





ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN

Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad

a

EINA

Técnica de Calidad de la EINA

Universidad de Zaragoza



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/9ab6db49ad5683135f932d09e8bdda2e

Universidad Zaragoza

Alcance: Todo el personal del PDI de la EINA.

# PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PDI

Objeto: Establecer la sistemática para la detección de necesidades formativas del PDI.

**Cód.:** PG-07-04

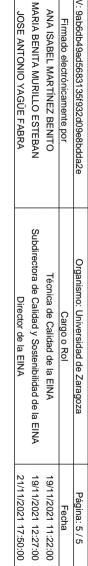
Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 5 de 5

ENTRADAS	VICERRECTORADO PROFESORADO	CONSEJO DE GOBIERNO	CENTRO DE INNOVACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	DEPARTAMENTOS, CENTROS, UNIDADES ADM., PDI, REPRESENTANTES TRABAJADORES	SALIDAS	DOCUMENTOS/ NOTAS
	Realización de la valuación del Plan de Formación anual		Enviar certificado de realización del curso a cada alumno  Realiza informe para conocer resultados de evaluación del Plan  Envía el informe de evaluación de la formación de Centros, Departamentos, Unidades	SI ¿Asistencia mínima(3)?	Informe de evaluación de formación de Centros, Departamentos, Unidades  Evaluación y propuestas de mejora Plan de formación PDI	NOTAS  (3) La asistencia mínima es el 85% del total de horas previstas del curso  DOCUMENTACIÓN APLICABLE  Estatuto de la Universidad de Zaragoza Plan estratégico de la Universidad de Zaragoza







PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PAS

**Cód.:** PG-07-05 **Edición**: 04

Fecha: Septiembre

2021

Página 1 de 5

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-07-05 Procedimiento para la gestión de la formación del PAS

Documento	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	22/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA
02	10/04/2012	EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ENCABEZADO, ADECUACIÓN A LA NORMATIVA,
		ACTUALIZACIÓN ENLACES DE INTERNET A FECHA
		DE LA ACTUAL EDICIÓN Y ELIMINACIÓN DE LOS
		ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5 Y 6
03	08/09/2017	CAMBIO DE RESPONSABLE DE REVISIÓN;
		ELIMINACIÓN DEL INDICADOR IND07-05-01:
		ADAPTACIÓN DEL DOCUMENTO A LA ACTIVIDAD
		DESARROLLADA EN EL CENTRO; INTEGRACIÓN DE
		LA ACTIVIDAD DESARROLLADA POR LA SECCIÓN
		DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE RRHH DE LA UZ;
		ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLES DE ALGUNAS
		ACTIVIDADES; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN
		ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA;
		GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE
		REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO
04	10/09/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE
		LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO;
		ACTUALIZACIÓN ACTIVIDADES; INCLUSIÓN
		INDICADOR IND07-05-03

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:		
Técnico/a de Calidad	Administrador/a	Director/a		
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.				

CSV: 3ce02bf313677eb6ea28aa98d485c6db	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 5
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:19:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:20:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/3ce02bf313677eb6ea28aa98d485c6db

Universidad Zaragoza

#### PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PAS

**Cód.:** PG-07-05

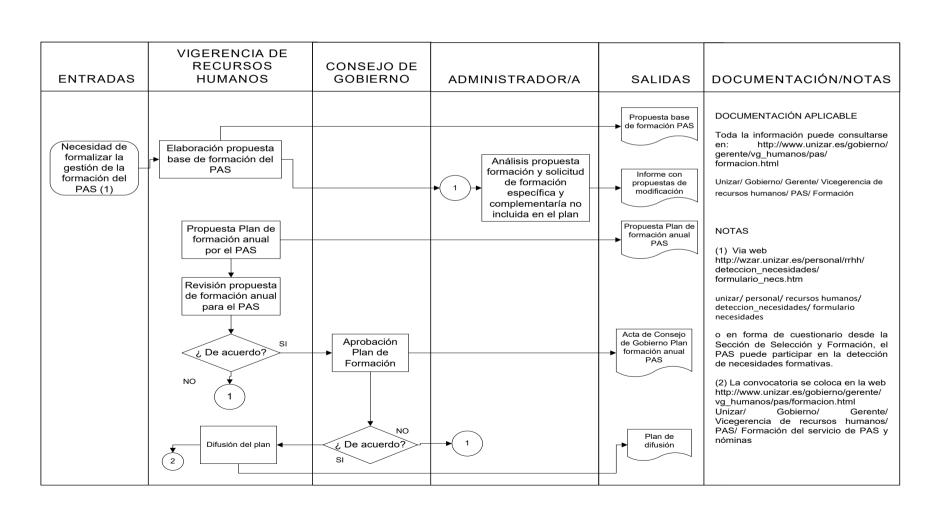
Edición: 04

Fecha: Sept. 2021



Página 2 de 5

<u>Objeto</u>: Establecer la sistemática para la detección de necesidades formativas del PAS. **Alcance**: Todo el personal del PAS de la EINA.





19/11/2021 11:19:00 19/11/2021 12:20:00 21/11/2021 17:49:00

Técnica de Calidad de la EINA

Universidad de Zaragoza

MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/3ce02bf313677eb6ea28aa98d485c6db

Universidad Zaragoza

Alcance: Todo el personal del PAS de la EINA.

#### PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PAS

Objeto: Establecer la sistemática para la detección de necesidades formativas del PAS.

**Cód.:** PG-07-05 **Edición**: 04

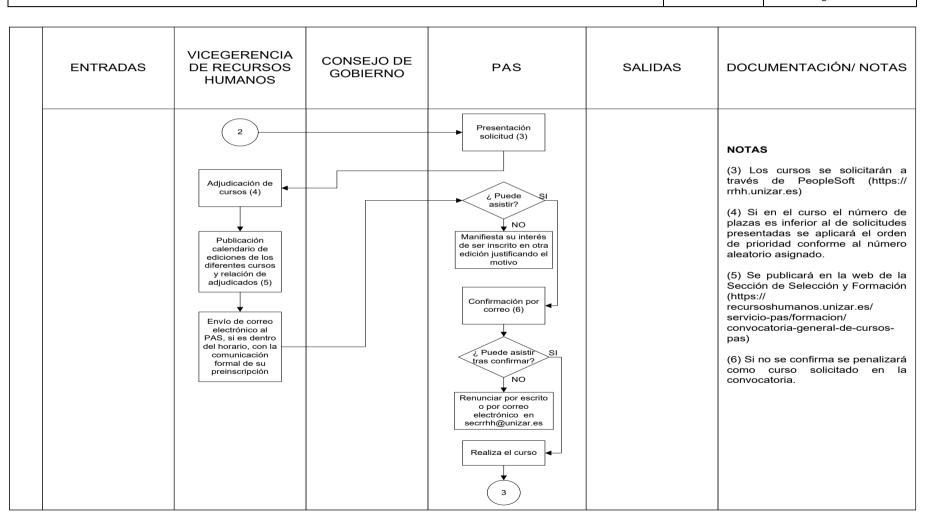
Fecha: Sept. 2021



Página 3 de 5

JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Firmado electrónicamente por	CSV: 3ce02bf313677eb6ea28aa98d485c6db	
Director de la EINA	Administradora de la EINA	Técnica de Calidad de la EINA	Cargo o Rol	Organismo: Universidad de Zaragoza	
21/11/2021 17:49:00	19/11/2021 12:20:00	19/11/2021 11:19:00	Fecha	Página: 3 / 5	







Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/3ce02bf313677eb6ea28aa98d485c6db



## PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PAS

**Cód.:** PG-07-05

Edición: 04
Fecha: Sept. 2021



Página 4 de 5

<u>Objeto</u>: Establecer la sistemática para la detección de necesidades formativas del PAS.

Alcance: Todo el personal del PAS de la EINA.

ENTRADAS	VICEGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRADOR/A	RECURSOS HUMANOS DE UZ (9)	SALIDAS	DOCUMENTACIÓN/ NOTAS
	Informe de resultados del Plan  Realización de la evaluación del plan de formación anual	Entrega certificado al interesado y devolución de acuse de recibo	Recibe y rellena la encuesta de evaluación del curso  Envía certificado de asistencia y aprovechamiento al PAS que haya cursado el curso (7)	Nueva solicitud de curso  Datos de Satisfacción (8)  Certificado del curso  Informe evaluación formación de centros, departamentos, unidades  Evaluación y propuestas de mejora plan de formación PAS	NOTAS  (7) Si la asistencia es del 90% su certificado será de asistencia pero si su asistencia es del 90% y además supera las pruebas su certificado será de asistencia y aprovechamiento.  (8) Los datos de satisfacción se verán reflejados en el informe de evaluación de la formación recibida PG-07-04-ANX-06  (9)La Sección de Selección y Formación de recursos humanos de UZ será la sección encargada de la actividad.  SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN  IND07-05-02: Número de participantes en sesiones formativas por bloque temático IND07-05-03: Número de sesiones formativas organizadas para la EINA para su PAS



19/11/2021 11:19:00 19/11/2021 12:20:00 21/11/2021 17:49:00 Organismo: Universidad de Zaragoza

Técnica de Calidad de la EINA

MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/3ce02bf313677eb6ea28aa98d485c6db

Universidad Zaragoza

Alcance: Todo el personal del PAS de la EINA.

#### PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PAS

Objeto: Establecer la sistemática para la detección de necesidades formativas del PAS.

**Cód.:** PG-07-05 **Edición**: 04

Fecha: Sept. 2021



Página 5 de 5

VICEGERENCIA DE **RECURSOS** DOCUMENTACIÓN/ **ENTRADAS** ADMINISTRADOR/A **RECURSOS HUMANOS** PAS **HUMANOS UZ SALIDAS** NOTAS Análisis y Solicitud a resolución de la Gerencia (1) (1) La solicitud se realiza por solicitud Comunicación Interna mediante la aplicación Heraldo y se Necesidad adjunta la justificación. formativa fuera Solicitud de la Se aprueba? denegada convocatoria SI (2) La comunicación se realiza mediante correo electrónico. general (3) El envío se realiza a la Organización del Sección Selección y curso Comunicación Formación mediante aceptación del curso Comunicación Interna y fechas de realización del mismo (2)Realización del curso Incorporación de Emisión de certificado a certificados de Envío de programa expediente físico asistencia y y copia de los y en aplicación aprovechamiento certificados de los PeopleSoft asistentes al mismo (3) Certificado de Entrega del certificado asistencia y al asistente aprovechamiento



ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ





PROCEDIMIENTO PARA LA DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL Cód.: PG-07-07
Edición: 04
Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-07-07 Procedimiento para la definición de la Política de Personal

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	22/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO, ACTUALIZACIÓN ENLACES DE INTERNET A FECHA DE LA ACTUAL EDICIÓN Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA Y ELIMINACIÓN DE LOS ANEXOS 1, 2 Y 3
03	08/09/2017	ACTUALIZACIÓN DE LOS AGENTES VINCULADOS (EL PROCESO SE CENTRALIZA EN LA UZ Y LA EINA NO INTERVIENE); ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO.
04	15/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a Docente	Director/a	
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.			

CSV: 88207b56fc11d3ef0be81d071c1653f4	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:21:00
ESMERALDA MAINAR MAZA	Subdirectora Docente de la EINA	19/11/2021 11:22:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





88207b56fc11d3ef0be81d071c1653f4

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/88207b56fc11d3ef0be81d071c1653f4

Universidad Zaragoza

#### PROCEDIMIENTO PARA LA DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL

**Cód.:** PG-07-07 **Edición**: 04

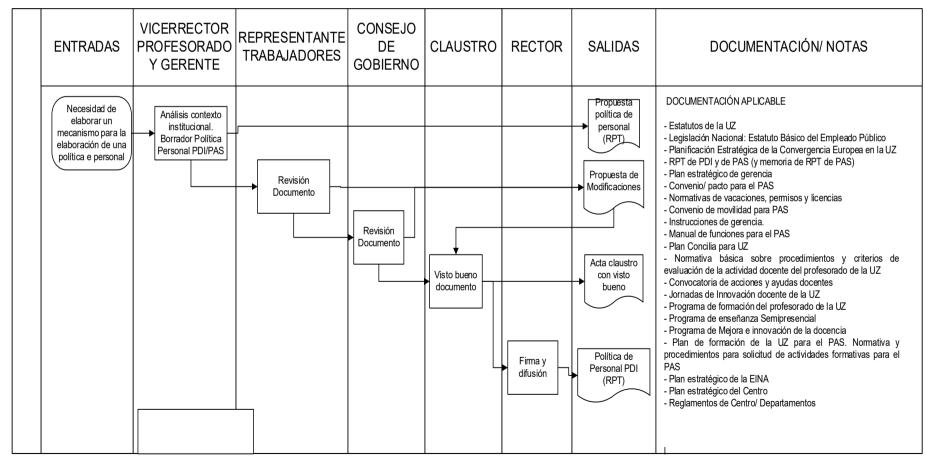
Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

<u>Objeto</u>: Establecer la sistemática a aplicar en la elaboración y la revisión de la Política de Personal de la Universidad.

Fecha: Marzo 2021

Página 2 de 2

<u>Alcance</u>: Todas las titulaciones impartidas en EINA.





19/11/2021 11:21:00 19/11/2021 11:22:00 21/11/2021 17:49:00

ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 2 / 2

Subdirectora Docente de la EINA

Técnica de Calidad de la EINA



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Cód.: PG-07-08
Edición: 04
Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-07-08 Procedimiento de contratación del PAS

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
02	19/04/2013	AÑADIDO AL SISTEMA POR ADECUACIÓN A LA NORMATIVA VIGENTE
03	08/09/2017	ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO
04	15/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Administrador/a	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.		

CSV: 14c9d22e14267c243251c6bb796f62ad	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:19:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:20:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/14c9d22e14267c243251c6bb796f62ad

Universidad Zaragoza

## PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

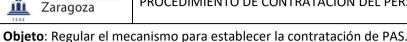
Cód.: PG-07-08

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 2



Alcance: Todo personal del PAS de la Universidad de Zaragoza.

ADMINISTRADOR/ DOCUMENTACIÓN **ENTRADAS GERENCIA** SALIDAS SERVICIO DE PAS Α **NOTAS** NOTAS Necesidad de NO Resolución (1) La solicitud se realiza elaborar un Solicitud para Análisis de denegada mecanismo para cubrir plazas (1) petición el tratamiento e nuevas contrataciones SI NO Resolución Existen listas denegada SI SI Resolución Contrato Aceptan los contratación candidatos NO Convocatoria Comisión de INAEM selección Actuaciones Resolución Contrato Emisión propuesta contratación de contratación



MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO







PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**Cód.:** PG-08-01 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 3

# Contenidos (Procedimiento y Anexos) PG-08-01 Procedimiento para la adquisición de bienes y servicios

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	27/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
		LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN
		CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL
		CENTRO, ADECUACIÓN A LA NORMATIVA,
		ACTUALIZACIÓN DEL ENLACE DE INTERNET A
		FECHA DE LA ACTUAL EDICIÓN Y ELIMINACIÓN
		DE LOS ANEXOS 1, 2, 3 Y 4
03	08/09/2017	ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLES DE ALGUNAS ACTIVIDADES; LEVES CORRECCIONES EN LAS ACTIVIDADES; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO
04	15/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; ACTUALIZACIÓN ACTIVIDADES Y ENLACES WEB

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Administrador/a	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.		

CSV: 83baf7dc8f19c6909e9b3094c7b8238a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:19:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:20:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/83baf7dc8f19c6909e9b3094c7b8238a

Universidad Zaragoza

#### PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Cód.: PG-08-01

Edición: 04 Fecha: Marzo 2021

Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Páaina 2 de 3

asignación

gestiona

formar

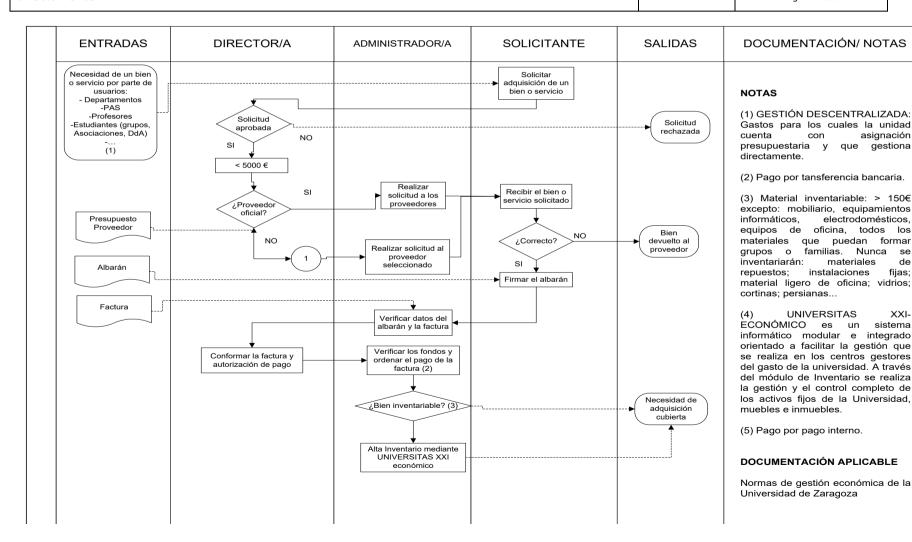
de

fijas;

XXI-

**Objeto**: Documentar el proceso de adquisición de bienes y servicios.

Alcance: Los gastos para los cuales la EINA cuenta con asignación presupuestaria que gestiona directamente.





19/11/2021 11:19:00 19/11/2021 12:20:00 21/11/2021 17:49:00

Técnica de Calidad de la EINA

Administradora de la EINA

MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO

83baf7dc8f19c6909e9b3094c7b8238a

JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA



83baf7dc8f19c6909e9b3094c7b8238a

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/83baf7dc8f19c6909e9b3094c7b8238a

Universidad Zaragoza

## PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**Cód.**: PG-08-01

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021

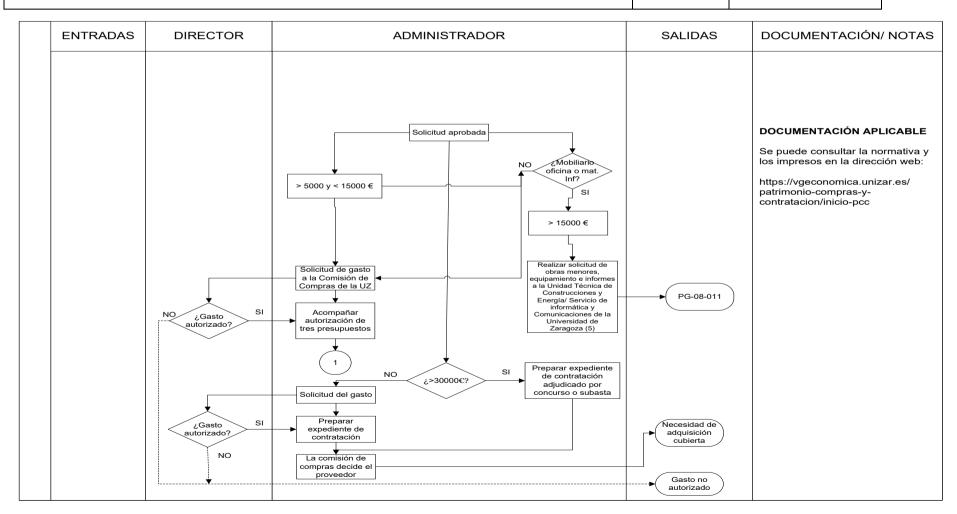


Página 3 de 3

<u>Objeto</u>: Documentar el proceso de adquisición de bienes y servicios.

<u>Alcance</u>: Los gastos para los cuales la EINA cuenta con asignación presupuestaria que gestiona

directamente.





Técnica de Calidad de la EINA

Cargo o Rol

Universidad de Zaragoza

Administradora de la EINA

ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ

83baf7dc8f19c6909e9b3094c7b8238a



PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INGRESOS DE MATRÍCULA

**Cód.:** PG-08-02 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

## **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-08-01-02 Procedimiento para el control de ingresos de matrícula PG-08-02-ANX-2 Carta anulación falta de pago PG-08-02-ANX-5 Comunicación falta de pago

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	27/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ
		Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA
		DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO, ADECUACIÓN A LA
		NORMATIVA, ACTUALIZACIÓN DEL ENLACE DE INTERNET
		A FECHA DE LA ACTUAL EDICIÓN, INCLUSIÓN ANEXO 4 Y
		ELIMINACIÓN DEL ANEXO 3
		AÑADIDO AL TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO "DE MATRÍCULA"; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE
03	08/09/2017	COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA:
		GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE
		REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO;
		ELIMINACIÓN DE ANEXO 4
04	24/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS
04	24/03/2021	RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; ACTUALIZACIÓN
		DE ACTIVIDADES, NOTAS Y ANEXOS; ELIMINACIÓN DEL
		ANEXO 1 E INCLUSIÓN DEL ANEXO 5

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Técnico/a de Calidad	Administrador/a	Director/a	
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.			

CSV: 7a471039448df3a07c887029deafe7c1	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 4
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:19:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:20:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/7a471039448df3a07c887029deafe7c1

Universidad Zaragoza

## PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INGRESOS DE MATRÍCULA

Cód.: PG-08-02

Edición: 04

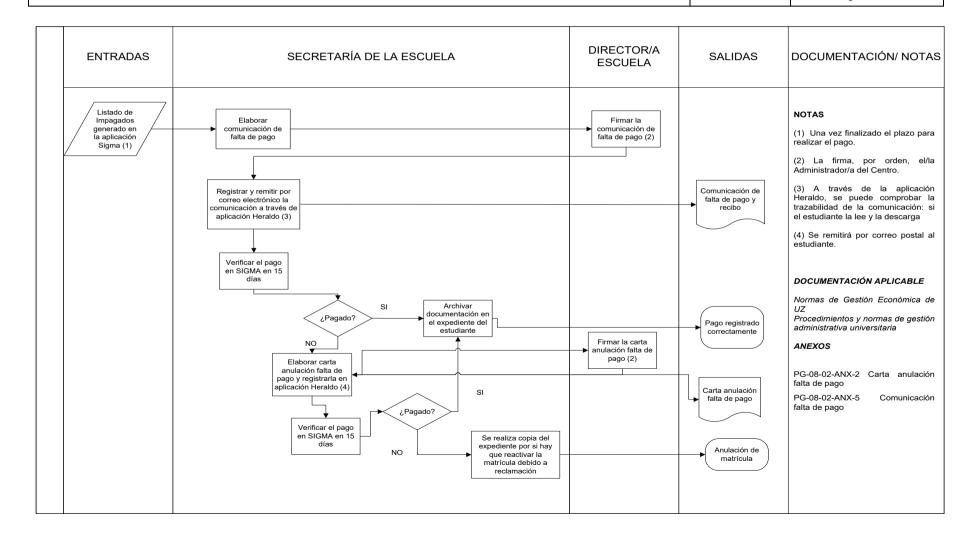
Fecha: Marzo 2021

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 2 de 2

Objeto: Documentar el proceso de control de ingresos de matrícula.

Alcance: Todos los impagos superado el plazo.





19/11/2021 11:19:00 19/11/2021 12:20:00 21/11/2021 17:49:00

Organismo: Universidad de Zaragoza

Técnica de Calidad de la EINA

Cargo o Rol

Administradora de la EINA

MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO



CARTA ANULACIÓN POR FALTA DE PAGO

Cód.: PG-08-02-ANX-2

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 1 de 1





Fecha:

N/ref.: EINA/Dirección/SP Destinatario:

NOMBRE

DIRECCIÓN POSTAL

Asunto: Comunicación anulación matrícula titulación xxxxxx.

Como continuación del escrito remitido con fecha xxxx, salida nº xxxxx, y transcurrido el plazo comunicado en el mismo para hacer efectivo el ingreso de los precios públicos de matrícula correspondientes al curso académico xxxxxx, sin haber procedido a regularizar el pago de los mismos.

Le comunicamos que se ha procedido a la anulación de la totalidad de su matrícula por impago.

La anulación supondrá la pérdida de los efectos académicos de la matrícula inicial y no supondrá la devolución de las tasas abonadas. Para el caso de estudiantes de nuevo ingreso a la Universidad de Zaragoza la anulación total de la matrícula originará que no proceda la reserva de plaza para años posteriores.

EL DIRECTOR DE LA EINA P.O. LA ADMINISTRADORA DE LA EINA

C/ Maria de Luna, 3 Edificio Torres Quevedi (Campus Rio Ebro) 50018-Zaragoza







Página: 3/4

Fecha

19/11/2021 11:19:00

19/11/2021 12:20:00

21/11/2021 17:49:00

Edición: 01

Fecha: Marzo 2021



Página 1 de 1

NIP@UNIZAR.ES



COMUNICACIÓN FALTA DE PAGO

espacio reservado para registro

Fecha: 08/09/2017 N/ref.: EINA/Dirección/SP/dm. APELLIDOS Y NOMBRE DIRECCIÓN POSTAL

Asunto: Comunicación impago matrícula curso XXXXXX Grado/Máster en XXXXXXXXXXXXXX

Transcurrido el plazo establecido por esta Universidad para el pago de los precios públicos de matrícula correspondientes al curso XXXXXXX, cuyo importe asciende a XXXXXX €, le comunico que, según Acuerdo del Consejo Social de 28 de octubre de 2014, si en el plazo de quince días a partir de la recepción de este escrito no hace efectivo dicho ingreso, procederemos a la anulación de la totalidad de su matrícula por impago.

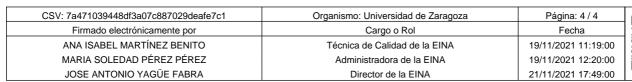
A tales efectos, se adjunta documento para que haga efectivo su abono en cualquier sucursal de IBERCAJA o CAI. Deberá presentar dicho documento, validado por la entidad bancaria, en el plazo señalado, o, en su caso, justificante de exención o deducción de tasas.

La anulación de la matrícula conlleva la pérdida de los derechos académicos derivados de la matrícula inicial y, para el caso de estudiantes de nuevo acceso a la Universidad de Zaragoza, la anulación total de la matrícula originará la no reserva de plaza para años posteriores. El estudiante tendrá la obligación de abonar los importes impagados si quiere volver a matricularse en el futuro en ese u otro estudio de la Universidad de Zaragoza.

La presente resolución no agota la vía administrativa y contra la misma puede interponerse recurso de alzada ante el Sr. Rector Magnífico, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación, a tenor de lo dispuesto en los arts. 30.4, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL DIRECTOR DE LA EINA, P.O. LA ADMINISTRADORA DE LA EINA,

Fdo.: Soledad Pérez Pérez











PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS

**Cód.:** PG-08-04 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-08-01-04 Procedimiento para mantenimiento de las infraestructuras

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	27/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO, ADECUACIÓN A LA NORMATIVA, ACTUALIZACIÓN DEL ENLACE DE INTERNET A FECHA DE LA ACTUAL EDICIÓN, ELIMINACIÓN DEL ANEXO 1,2 y 3
03	08/09/2017	MODIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE REVISIÓN; ACTUALIZACIÓN DE ALGUNAS ACTIVIDADES Y SUS RESPONSABLES; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO
04	24/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Infraestructuras	Director/a	
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.			

CSV: e54a1a2d7ebafa12d2a031b6f6c753e8	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:17:00
ENRIQUE CANO SUÑEN	Subdirector de Infraestructuras de la EINA	24/11/2021 09:18:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 10:21:00





e54a1a2d7ebafa12d2a031b6f6c753e8

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/e54a1a2d7ebafa12d2a031b6f6c753e8

Universidad Zaragoza

#### PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS

**Cód.:** PG-08-04

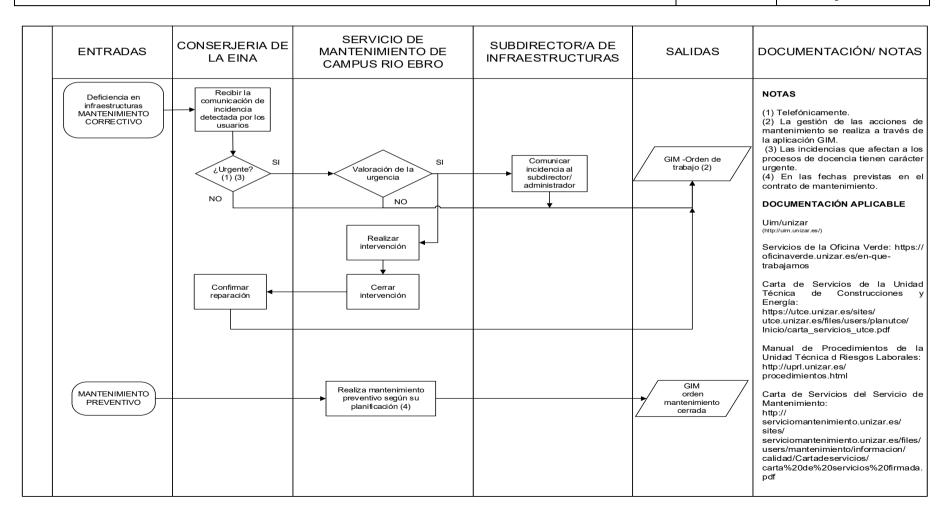
Fecha: Marzo 2021

Edición: 04

Escuela de Ingeniería y Arquitectura Universidad Zaragoza

Página 2 de 2

<u>Objeto</u>: Documentar el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo de las infraestructuras. **Alcance**: Las instalaciones y los equipos audiovisuales e informáticos (incluido software) de la EINA.





ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO

ENRIQUE CANO SUÑEN JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA

Subdirector de Infraestructuras de la

EINA

19/11/2021 11:17:00 24/11/2021 09:18:00 24/11/2021 10:21:00

Técnica de Calidad de la EINA

Cargo o Rol

Universidad de Zaragoza





PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UNA SOLICITUD DE INTERVENCIÓN AL SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA (S.I.C.U.Z.)

**Cód.:** PG-08-05 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

## **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-08-05 Procedimiento para realizar una solicitud de intervención al Servicio de Informática y Comunicaciones de la Universidad de Zaragoza

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	27/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
		LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN
		CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL
		CENTRO, ADECUACIÓN A LA NORMATIVA,
		ACTUALIZACIÓN DEL ENLACE DE INTERNET A
		FECHA DE LA ACTUAL EDICIÓN Y ELIMINACIÓN
		DEL ANEXO 1 Y 2
		CAMBIO DE RESPONSABLE DE REVISIÓN; LEVES
03	08/09/2017	CORRECCIONES EN EL TEXTO; ELIMINACIÓN DE
		DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO
		CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO
		CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS
		ACADÉMICOS EN EL TEXTO
04	24/03/2021	CAMPIO FORMATO DIS A SIRMA SI SCEPPÁNICA
34	2-7,03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA
		DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO;
		ACTUALIZACIÓN DE NOTAS Y SALIDAS

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Infraestructuras	Director/a	
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.			

CSV: 3d44d8df201cce2aa501546635010c79	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:17:00
ENRIQUE CANO SUÑEN	Subdirector de Infraestructuras de la EINA	24/11/2021 09:18:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 10:21:00





3d44d8df201cce2aa501546635010c79

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/3d44d8df201cce2aa501546635010c79

Universidad Zaragoza

3d44d8df201cce2aa501546635010c79

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UNA SOLICITUD DE INTERVENCIÓN AL SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA (S.I.C.U.Z.)

Objeto: Documentar el proceso de solicitar una intervención al S.I.C.U.Z.

Alcance: Todos los equipos informáticos y de telefonía de la EINA.

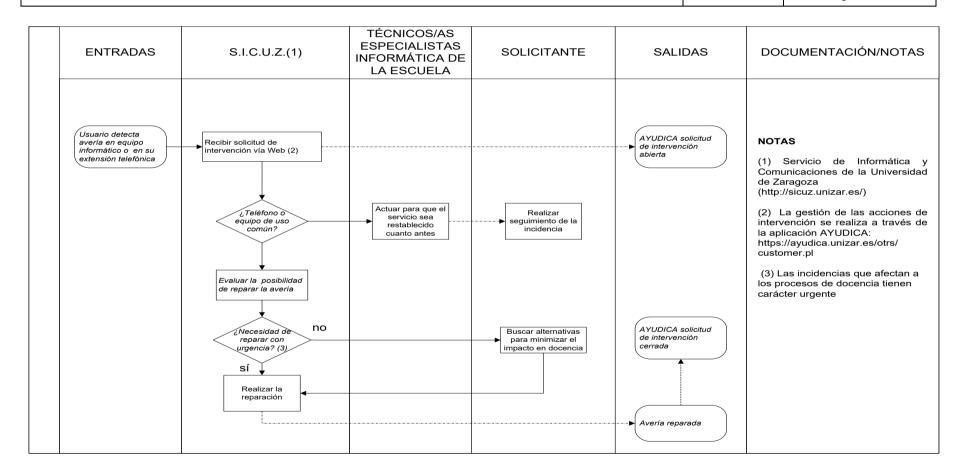
**Cód.**: PG-08-05

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 2





Subdirector de Infraestructuras de la

EINA

19/11/2021 11:17:00 24/11/2021 09:18:00 24/11/2021 10:21:00

Técnica de Calidad de la EINA

Universidad de Zaragoza

Página: 2 / 2



PROCEDIMIENTO PARA EL ALQUILER DE AULAS U OTROS ESPACIOS DE LA ESCUELA

**Cód.:** PG-08-06 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

## **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-08-06 Procedimiento para el alquiler de aulas u otros espacios de la Escuela

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	27/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
		LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN
		CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL
		CENTRO, ADECUACIÓN A LA NORMATIVA, ACTUALIZACIÓN DEL ENLACE DE INTERNET A
		FECHA DE LA ACTUAL EDICIÓN Y ELIMINACIÓN
		DEL ANEXO 1, 2, 3, 4 Y 5
		BEE AREAO 1, 2, 3, 4 1 3
		SUSTITUCIÓN DEL IND08-06-01 POR EL IND08-
03	08/09/2017	06-02; ACTUALIZACIÓN DE ACCESO VÍA WEB E
	00,00,00	INTEGRACIÓN DE AGENTES EXTERNOS EN LA
		ACTIVIDAD DESCRITA EN EL DOCUMENTO; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA
		CONTROLADA Y NO CONTROLADA;
		GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE
		HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN
		EL TEXTO.
04	24/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA
		DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Técnico/a de Calidad	Administrador/a	Director/a	
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.			

CSV: c794c166947848d025e7ecb2ff4e7442	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:19:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:20:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c794c166947848d025e7ecb2ff4e7442

# Universidad Zaragoza

Objeto: Documentar el proceso de alquilar aulas y otros espacios de la EINA.

Alcance: Todas las aulas y espacios de la Escuela.

#### PROCEDIMIENTO PARA EL ALOUILER DE AULAS U OTROS ESPACIOS DE LA ESCUELA

Cód.: PG-08-06

Edición: 04

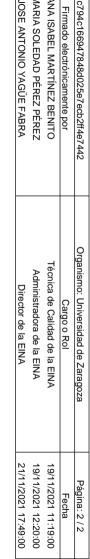
Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 2

CONSERJERÍA **ENTRADAS** INTERESADO/A ADMINISTRADOR/A SALIDAS DOCUMENTACIÓN/ NOTAS **EINA** Necesidad de Solicitar la reserva del espacio justificando reservar aulas u Recibir la solicitud otros espacios de finalidad, fecha y horario solicitado Introducir la solicitud en la web NOTAS correspondiente ¿Solicitud en conserjería del (1) En la Web de la Universidad: edificio donde se NO http://reservadeaulas.unizar.es/ uiere reservar? Comunicar al ¿Solicitud interesado que aceptada? la solicitud ha (2) Teniendo en cuenta las sido rechazada NO ↓ indicaciones dadas y el ้รเ presupuesto indicado por los Introducir la olicitud en la web agentes externos al centro, como correspondiente la Oficina Verde, el personal de Conlleva la reserva NO Comunicar fecha y Reserva limpieza y el servicio de abono de precios tramo horario de mantenimiento, entre otros. la reserva Solicitud SI aceptada? SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Conlleva la reserva IND08-06-02: Número de abono de precios públicos? actividades organizadas por al EINA y por curso académico presupuesto (2) Remitir Confirmar en firme presupuesto al el presupuesto cliente Realizar factura Cobrar factura centrales de la Universidad fecha v tramo horario de la reserva así como la

cantidad económica que se les abonará



MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO





PROCEDIMIENTO RESERVA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES

**Cód.:** PG-08-07 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-08-07 Procedimiento Reserva de equipos informáticos y audiovisuales

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	27/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO
03	08/09/2017	ELIMINACIÓN DEL INDO8-07-01; ADAPTACIÓN DEL DOCUMENTO A LA ACTIVIDAD REALIZADA EN EL CENTRO; INCLUSIÓN DE LA OPCIÓN DE RESERVA DEL AULA 1.03; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO.
04	24/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Administrador/a	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.		

CSV: ee60369e492986063ab0b664c12c8613	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:19:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:20:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





ee60369e492986063ab0b664c12c8613

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/ee60369e492986063ab0b664c12c8613

Universidad Zaragoza

## PROCEDIMIENTO RESERVA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES

**Objeto:** Documentar el proceso de reservar equipos informáticos y de audiovisuales.

Alcance: Todos los equipos informáticos y de audiovisuales de la EINA.

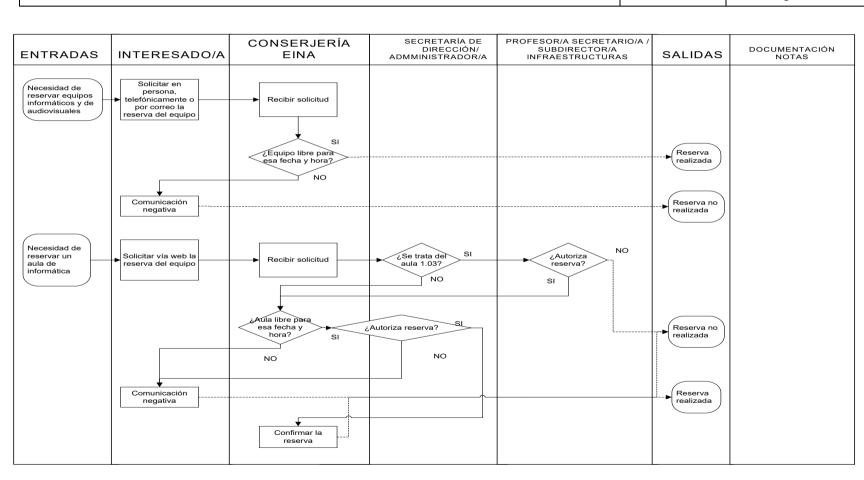
Cód.: PG-08-07

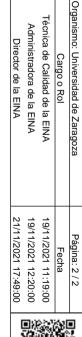
Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 2





ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ





PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE EDIFICIOS

**Cód.:** PG-08-09 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 3

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-08-09 Procedimiento de evacuación de edificios

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	29/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
		LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN
	20,0.,2020	CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL
		CENTRO Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
		CAMBIO EN EL RESPONSABLE DE REVISIÓN;
03	08/09/2017	INTRODUCCIÓN DE NOTAS ACLARATORIAS;
		ELIMINACIÓN DEL IND08-09-01; ELIMINACIÓN
		DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y
		NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL
		GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A
		CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO.
04	24/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA
		DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Infraestructuras	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.		

CSV: 68ff1532df5075d6da900cb8a50e0d5e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 3
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:18:00
ENRIQUE CANO SUÑEN	Subdirector de Infraestructuras de la EINA	24/11/2021 09:18:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	24/11/2021 10:21:00





68ff1532df5075d6da900cb8a50e0d5e

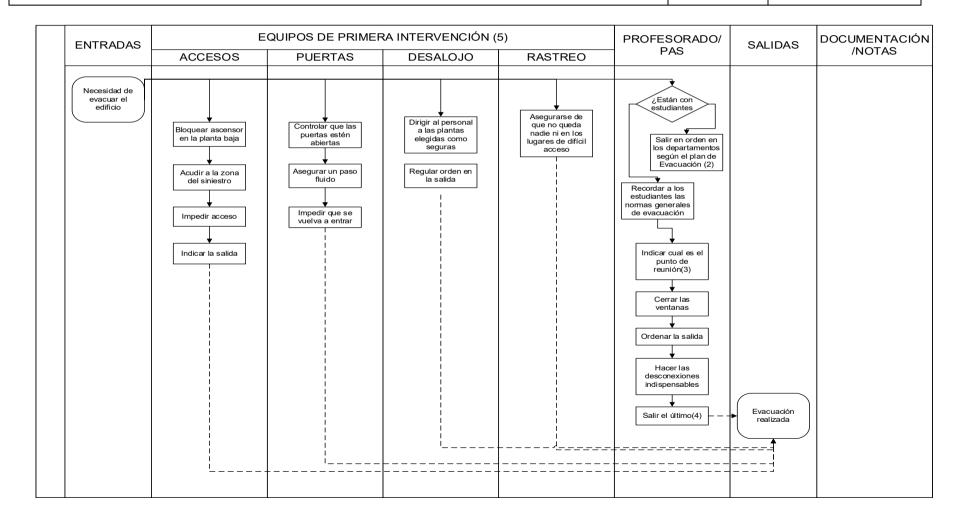
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/68ff1532df5075d6da900cb8a50e0d5e

CSV: 68ff1532df5075d6da900cb8a50e0d5e
Firmado electrónicamente por
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO
ENRIQUE CANO SUÑEN
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA

Organismo: Universidad de Zaragoza
Cargo o Rol
Técnica de Calidad de la EINA
Subdirector de Infraestructuras de la EINA



Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE EDIFICIOS	Cód.: PG-08-09	Escuela de Ingeniería y Arquitectura
<u>Objeto</u> : Documentar el proceso de actuación ante una evacuación de edificios. <b>Alcance</b> : Todas las emergencias en el Centro que conlleven evacuación.		Edición: 04 Fecha: Marzo 2021	Universidad Zaragoza
- rodds tas emergenetas en er centro que conneven evacaderon.			Página 2 de 3



24/11/2021 10:21:00	Director de la EINA	JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA
24/11/2021 09:18:00	Subdirector de Infraestructuras de la EINA	ENRIQUE CANO SUÑEN
19/11/2021 11:18:00	Técnica de Calidad de la EINA	ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO
Fecha	Cargo o Rol	Firmado electrónicamente por
Página: 3 / 3	Organismo: Universidad de Zaragoza	CSV: 68ff1532df5075d6da900cb8a50e0d5e



68ff1532df5075d6da900cb8a50e0d5e

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/68ff1532df5075d6da900cb8a50e0d5e



#### PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DE EDIFICIOS

**Cód.**: PG-08-09

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 3 de 3

#### NOTAS

- (1) Orden de salida:
- 1.- Planta de incendios
- 2.- Superior y superiores.
- 3.- Inferior e inferiores
- (2) El plan de evacuación debe de establecer:
- Las vías prioritarias y alternativas de evacuación de cada edificio.

Objeto: Documentar el proceso de actuación ante una evacuación de edificios.

Alcance: Todas las emergencias en el Centro que conlleven evacuación.

- Las zonas más seguras para recibir a los evacuados.
- (3) El responsable de cada servicio, departamento o el profesor notificará el punto de reunión, en cuanto el Equipo de Primera Intervención o el de Desalojo se lo comuniquen. En caso de que no se produzca esta comunicación ese punto será siempre frente al acceso principal del edificio, sin impedir la entrada y salida del mismo.
- (4) Asegurándose de que no falta nadie
- (5) EPI's: cuya misión es controlar o dominar la causa de la emergencia si fuese necesario y asegurar la evacuación total y ordenada del edificio, prestando los primeros auxilios a los heridos si los hubiere.

Normalmente, estos equipos estarán formados por Personal de administración y Servicios, fundamentalmente el personal de conserjería, reprografía y biblioteca que son los que cubren todo el horario de apertura de los centros universitarios.



PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL INFORMÁTICO HOMOLOGADO

**Cód.:** PG-08-11 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

## **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

# PG-08-11 Procedimiento para la adquisición de material informático homologado

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
02	19/04/2013	AÑADIDO AL SISTEMA POR ADECUACIÓN A LA
		NORMATIVA VIGENTE
		CORRECCIÓN EN EL TÍTULO; CAMBIO EN EL
03	08/09/2017	RESPONSABLE DE REVISIÓN; ACTUALIZACIÓN DE ENLACES WEB; ACTUALIZACIÓN DE
		ACTIVIDADES; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN
		ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA;
		GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE
		HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN
		EL TEXTO.
04	17/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA
		DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO;
		CAMBIO DEL RESPONSABLE DE REVISIÓN;
		ACTUALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Administrador/a	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.		

CSV: 9704bd81ea9f8bb4a6c51ffe4a7765ca	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:19:00
MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ	Administradora de la EINA	19/11/2021 12:20:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:49:00





9704bd81ea9f8bb4a6c51ffe4a7765ca

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/9704bd81ea9f8bb4a6c51ffe4a7765ca

Universidad Zaragoza

# PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL INFORMÁTICO HOMOLOGADO

Fdi

Alcance: Todas las compras necesarias para la adquisición de material informático homologado.

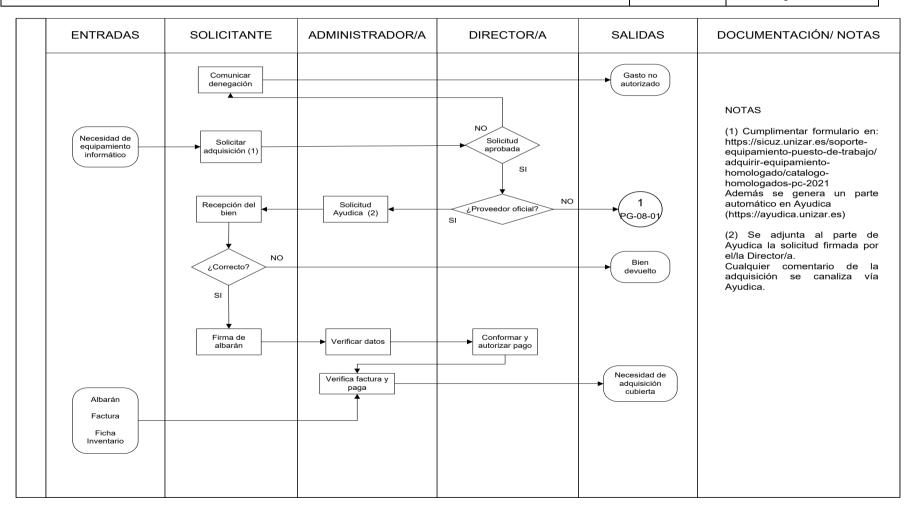
Objeto: Documentar el proceso de adquisición de material informático homologado.

**Cód.:** PG-08-11 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 2





Técnica de Calidad de la EINA

ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA SOLEDAD PÉREZ PÉREZ

9704bd81ea9f8bb4a6c51ffe4a7765ca



PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LOS INDICADORES

**Cód.:** PG-09-01 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-09-01 Procedimiento para el Control de los indicadores

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	26/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE
		LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO Y RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO POR UNIDAD DE CALIDAD Y RACIONALIZACIÓN
		ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABLES DE ALGUNAS ACTIVIDADES; ELIMINACIÓN DE LOS
03	08/09/2017	ANEXOS Y SUSTITUCIÓN POR HOJA DE CÁLCULO
	00,03,2017	DE DEFINICIÓN Y SEGUIMIENTO DE
		INDICADORES; ELIMINACIÓN DE IND09-01-01;
		NUEVO SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y
		EVALUACIÓN; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN
		ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO
		CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO
		CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS  ACADÉMICOS EN EL TEXTO.
		ACADEMICOS EN EL TEXTO.
04	24/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA
		DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO;
		SUSTITUCIÓN SGIC POR SAIC ("GARANTÍA" POR
		"ASEGURAMIENTO"); ACTUALIZACIÓN
		DENOMINACIÓN CARGOS EQUIPO DE
		DIRECCIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:			
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Calidad y Sostenibilidad	Director/a			
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.					

CSV: 08c9a312913c05074ac906fa26120e8d	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





08c9a312913c05074ac906fa26120e8d

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/08c9a312913c05074ac906fa26120e8d

Universidad Zaragoza

Alcance: Todos los indicadores.

Objeto: Sistematizar el control de los indicadores.

### PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LOS INDICADORES

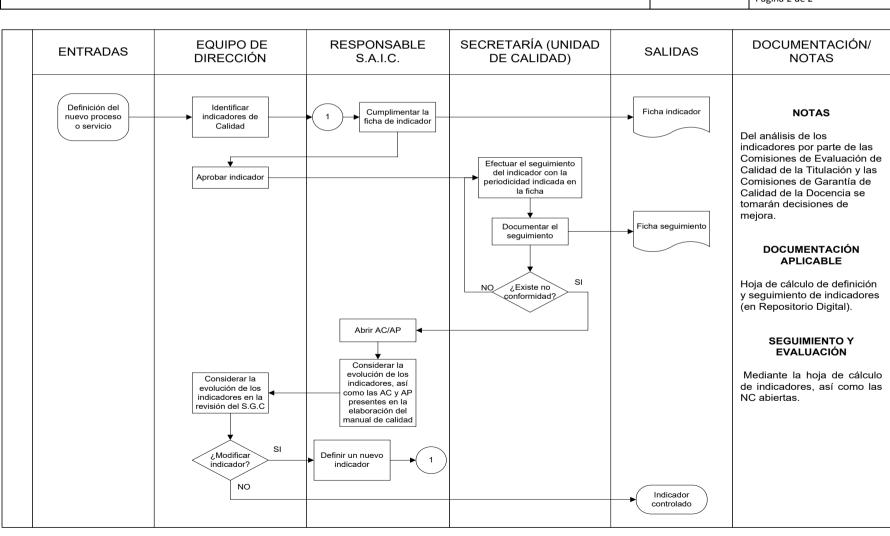
Cód.: PG-09-01

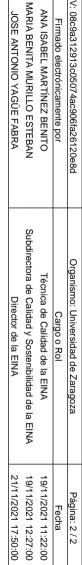
Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 2











PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

**Cód.:** PG-09-02 **Edición**: 05

Fecha: Septiembre 2021

Página 1 de 3

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-09-02 Procedimiento de Auditorías internas

PG-09-02-ANX-1 Programa auditoría

PG-09-02-ANX-3 Lista de Verificación

PG-09-02-ANX-4 Informe de auditoría interna

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	26/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO
03	08/09/2017	ELIMINACIÓN DE IND09-02-01; NUEVO SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO.
04	18/12/2020	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; SUSTITUCIÓN SGIC POR SAIC ("GARANTÍA" POR "ASEGURAMIENTO"); MODIFICACIÓN DEL PG-09-02-ANX-3 LISTA DE VERIFICACIÓN ADAPTÁNDOLO A LAS RECOMENDACIONES DEL DOCUMENTO 05 DEL PROGRAMA AUDIT 2020.
05	07/09/2021	ACTUALIZACIÓN DE VARIAS ACTIVIDADES Y SUS RESPONSABLES; INDICACIÓN PERIODICIDAD AUDITORÍAS; ELIMINACIÓN DEL ANEXO 2

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:			
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Calidad y Sostenibilidad	Director/a			
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.					

CSV: d29281fb845191e9a45d001de23baabe	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





d29281fb845191e9a45d001de23baabe

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/d29281fb845191e9a45d001de23baabe



PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

Objeto: Documentar el procedimiento de auditorías internas del S.A.I.C.

Alcance: Todos los procesos del S.A.I.C. de la EINA.

**Cód.:** PG-09-02

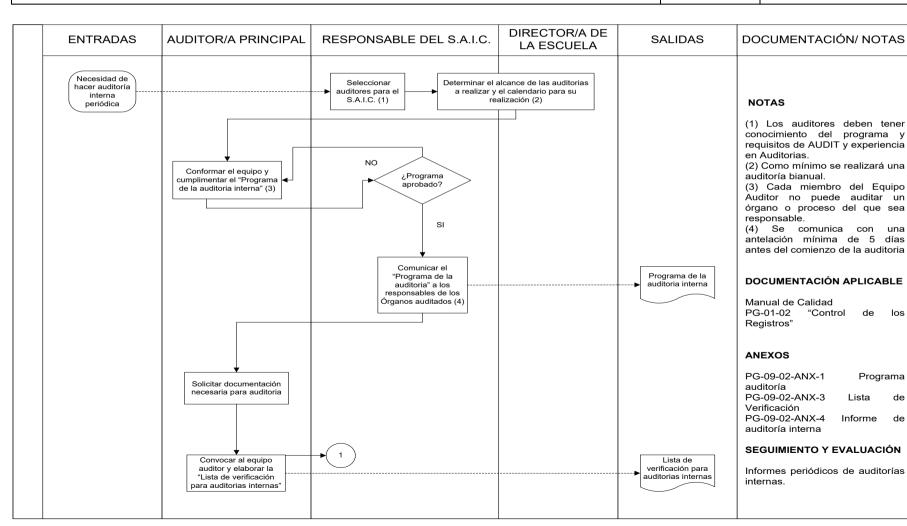
Edición: 04

Fecha: Septiembre

2021



Página 2 de 3





ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN

Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad

a

EINA

Técnica de Calidad de la EINA

Universidad de Zaragoza



d29281fb845191e9a45d001de23baabe

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/d29281fb845191e9a45d001de23baabe



PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

Objeto: Documentar el procedimiento de auditorías internas del S.A.I.C.

Alcance: Todos los procesos del S.A.I.C. de la EINA.

**Cód.:** PG-09-02

Edición: 04

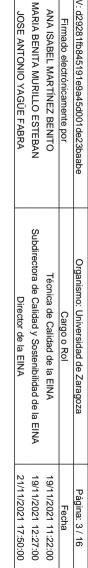
Fecha: Septiembre

2021



Página 3 de 3

			RESPONSABLE DEL		
ENTRADAS	EQUIPO AUDITOR	AUDITOR/A PRINCIPAL	SAIC / DIRECTOR/A DE LA ESCUELA	SALIDAS	DOCUMENTACIÓN/ N
		1	Facilitar al equipo auditor los recursos necesarios para realizar la auditoria		NOTAS (cont.)
		Dirigir la reunión de apertura con el personal del órgano o proceso a auditar(5)  Realizar trabajo de campo (6)			(5) En la Reunión de Ape debe: a) Presentar del Equipo A b) Definir el Objeto de la A c) Explicar el método de tr d) Comunicar el horario e) Convocar la Reunión de
		Coordinar reunión con equipo auditor para identificar evidencias objetivas de No conformidad y recopilar la documentación generada  Dirigir la reunión de cierre con el personal del órgano o proceso auditado (7)			(6) El trabajo de carealiza de acuerdo al P de la Auditoria y consentrevistar al personal de auditado con la Lis Verificación, compara entrevista con la ejecucio actividad, hacer muest seguimientos
		Presentar informe de auditoria al Director/a de la Escuela y al responsable del S.A.I.C.	Abrir informe de NC según PG-09-03	Informe de la auditoria interna del S.A.I.C.  Informe no conformidad abierto	(7) Durante la reunión o se informa de las oportu de mejora detectadas y do Conformidades det dando la posibilidad de pevidencias objetivas conformidad que no observadas.  También se realiza la Evide la Auditoria.
			Implantar acciones correctivas según PG-09-03  Hacer seguimiento y evaluar el resultado de las AC tomadas	Proceso de auditoría interna cerrado	





PROGRAMA DE AUDITORÍA

Cód.: PG-09-02-ANX-1

Edición: 03

Fecha: Septiembre

2017

Página 1 de 1

E	F	r	н	Λ	•

**EQUIPO AUDITOR:** 

1.- REUNIÓN INICIAL.

LUGAR:

HORA:

**ASISTENTES:** 

#### 2.- DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

DEPARTAMENTO / SERVICIO	HORARIO	PERSONA DE CONTACTO	RECURSOS NECESARIOS

## 3.- REUNIÓN FINAL.

LUGAR:

HORA:

**ASISTENTES:** 

CSV: d29281fb845191e9a45d001de23baabe	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00



Cód.: PG-09-02-ANX-3

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 1 de 6

A: Satisfactorio; B: Suficiente; C: Mejorable; D: No/raramente

Criterio 1. Cómo el Centro define su Política y Objetivos de Calidad	Α	В	С	D
Proceso para la definición de la política y objetivos de calidad				
a) ¿Existe algún órgano, unidad o persona responsable del establecimiento de la Política y objetivos de Calidad?				
b) ¿Existe una Política de Calidad del Centro aprobada formalmente?				
c) ¿La Política es difundida y conocida por el PDI/ PAS/ estudiantes y otros grupos de interés?				
d) ¿Se realiza un seguimiento periódico del grado de consecución de los objetivos de calidad?				
e) ¿Se revisa periódicamente la validez de la Política de Calidad?				

Criterio 2. Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos		В	С	D
Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos				
a) ¿Existe algún órgano, unidad o persona responsable de la definición de la oferta formativa?				
b) ¿Se han definido criterios objetivos para la aprobación de la oferta y los programas formativos?				
c) ¿Se llevan a cabo actividades para la difusión de dicha oferta a todas las partes implicadas?				
<ul> <li>d) ¿Se lleva a cabo un análisis suficiente y sistemático de los resultados obtenidos en los parámetros de calidad de los programas formativos?</li> </ul>				
e) ¿Se dan a conocer los resultados de ese análisis a las partes implicadas?				

Criterio 3. Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes		В	С	D
Proceso de definición de perfiles y admisión de estudiantes				
a) ¿Se aplican parámetros objetivos para definir el perfil de ingreso de los estudiantes?				
b) ¿Se utilizan canales suficientes y adecuados para la difusión de los perfiles de ingreso?				
c) ¿Existen criterios objetivos para la elaboración de los procedimientos de admisión y matriculación de los estudiantes?				
d) ¿Se utilizan canales suficientes y adecuados para la difusión de los procedimientos de admisión y matriculación de los estudiantes?				
Proceso de orientación al estudiante y desarrollo de la enseñanza				

CSV: d29281fb845191e9a45d001de23baabe	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00



Cód.: PG-09-02-ANX-3

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 6

a) ¿Se han determinado los integrantes y funciones del órgano responsable de la definición de acciones de orientación al estudiante?		
b) ¿Existe un procedimiento para el diseño de las acciones de acogida/apoyo/ acción tutorial?		
c) ¿Se difunde la información relativa a estas acciones por los canales adecuados?		
d) ¿Existe un procedimiento para la definición de las metodologías de enseñanza?		
e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiante respecto a la enseñanza recibida?		
Proceso de gestión de la movilidad del estudiante		
a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano responsable de la gestión de la movilidad del estudiante?		
b) ¿Existe un procedimiento para la definición y aprobación de los objetivos y políticas de movilidad?		
c) ¿Se planifican con antelación y detalle suficiente las actividades de movilidad a desarrollar?		
d) ¿Se ha definido quien y cómo se difunde la información relativa a los programas de movilidad?		
e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiante respecto a las acciones de movilidad en las que ha participado?		
Proceso de gestión de la orientación profesional		
a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la orientación profesional al estudiante?		
b) ¿Existe un procedimiento para la definición y aprobación del tipo de actuaciones a desarrollar en relación a la orientación profesional?		
c) ¿Se planifican con antelación y detalle suficiente las actividades de orientación profesional a desarrollar?		
d) ¿Se ha definido quien y cómo se difunde la información relativa a los programas de orientación profesional?		
e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiante respecto a las acciones de orientación profesional en las que ha participado?		
Proceso de gestión de las prácticas externas		
a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la realización de prácticas externas?		

CSV: d29281fb845191e9a45d001de23baabe	b845191e9a45d001de23baabe Organismo: Universidad de Zaragoza		
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00	
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00	
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00	



Cód.: PG-09-02-ANX-3

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 3 de 6

b) ¿Existe una norma/ procedimiento para la definición de los contenidos y requisitos mínimos de las prácticas?		
c) ¿Se planifican con antelación y detalle suficiente las actividades prácticas a desarrollar?		
d) ¿Se ha definido quien y cómo se difunde la información relativa a los programas de prácticas externas?		
e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiante respecto a las prácticas en las que ha participado?		
Proceso gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias		
a) ¿Se ha definido un canal para tratar adecuadamente las quejas, reclamaciones, alegaciones o sugerencias?		
b) ¿Se utilizan criterios objetivos para determinar cuando alguna queja, incidencia, reclamación o sugerencia debe ser documentada?		
c) ¿Se ha establecido quien participa en el análisis de los motivos de las quejas, reclamaciones o incidencias y en la definición de las acciones correctivas, preventivas o de mejora?		
d) ¿Se definen planes concretos para el logro de los objetivos de las acciones correctivas, preventivas o de mejora?		
e) ¿Se actúa ante posibles evaluaciones negativas del resultado de las acciones correctivas, preventivas o de mejora implantadas?		

Criterio 4. Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico	Α	В	С	D
Proceso de definición de la Política de personal académico/personal de administración y servicios				
a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la definición de la Política de PDI y del PAS?				
b) ¿Existen criterios de actuación para definir los planes específicos?				
c) ¿Se evalúa de manera sistemática el resultado de los planes específicos?				
d) ¿Se utilizan los resultados de la evaluación para definir y planificar propuestas de mejora?				
Proceso de captación y selección del personal académico/personal de administración y servicios				
<ul> <li>a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la presentación de propuestas de contratación de nuevo PDI/PAS?</li> </ul>				

CSV: d29281fb845191e9a45d001de23baabe	d001de23baabe Organismo: Universidad de Zaragoza		
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00	
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00	
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00	



Cód.: PG-09-02-ANX-3

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 4 de 6

b) ¿Existen criterios de actuación para definir los planes de incorporación del nuevo personal?		
c) ¿Se han definido canales adecuados para divulgar los planes de incorporación de nuevo personal?		
d) ¿Se utilizan criterios públicos y objetivos para seleccionar a los candidatos?		
e) ¿Se hacen públicos los resultados de los procesos de selección?		
Proceso de formación del personal académico/de administración y servicios		
<ul> <li>a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la definición del Plan de Formación del PDI/PAS?</li> </ul>		
b) ¿Existen criterios de actuación y objetivos definidos para elaborar el Plan de Formación y Desarrollo anual?		
c) ¿Se comunican adecuadamente los planes a sus destinatarios?		
d) ¿Se evalúa el grado de satisfacción de los participantes con el plan de formación?		
e) ¿Se analiza la eficacia de las acciones formativas desarrolladas?		
Proceso de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico/ administración y servicios		
<ul> <li>a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la definición de los objetivos y consecuencias de la evaluación del PDI/PAS?</li> </ul>		
b) ¿Se utilizan criterios objetivos para la definición de los modelos de evaluación para la promoción, incentivo y mejora del PDI/PAS?		
c) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la ejecución de las evaluaciones del PDI/PAS?		
d) ¿Se dan a conocer los resultados de las evaluaciones?		

Criterio 5. Cómo la universidad y/o Centro gestiona y mejora sus recursos y servicios		В	С	D
Proceso de gestión y mejora de recursos				
a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la gestión de los recursos?				
b) ¿Existen criterios de actuación para definir los planes de dotación y puesta en explotación de los recursos?				
c) ¿Se analizan periódicamente los datos relativos al rendimiento de los recursos del Centro?				

- 1			
	CSV: d29281fb845191e9a45d001de23baabe	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 16
	Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
	ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
	MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
	JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00



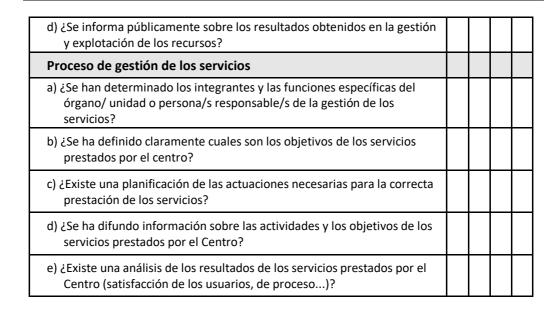
Cód.: PG-09-02-ANX-3

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 5 de 6



Criterio 6. Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta la información de los resultados que obtienen los procesos del SAIC			С	D
Proceso de análisis de los resultados				
a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la medición y análisis de los resultados?				
b) ¿La recogida de datos se lleva a cabo de forma sistemática y consistente?				
c) ¿Se comprueba la validez (cuantitativa y cualitativa) de los datos obtenidos antes de proceder a su análisis?				
d) ¿Se utilizan los resultados (especialmente los que indican tendencias negativas) para la definición de acciones de mejora?				
e) ¿Se informa adecuadamente a las partes implicadas sobre los resultados obtenidos en el proceso de análisis de los resultados?				

Criterio 7. Cómo la Universidad publica la información sobre los títulos y otras actividades realizadas			C	D
Proceso de análisis de los resultadosProceso de publicación de				
información sobre titulaciones				
a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la publicación de la información sobre las titulaciones?				
b) ¿La recogida de la información sobre las titulaciones y programas se lleva a cabo de forma sistemática y consistente?				

CSV: d29281fb845191e9a45d001de23baabe	de d		
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00	
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00	
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00	



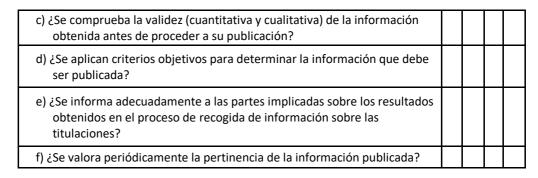
Cód.: PG-09-02-ANX-3

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 6 de 6



Criterio 8. Cómo el Centro garantiza el mantenimiento y actualización del SAIC		В	С	D
Proceso de mantenimiento y actualización del SAIC				
a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s del mantenimiento y mejora de la documentación y registros del SAIC?				
b) ¿Se llevan a cabo acciones de difusión y conocimiento del SAIC de forma sistemática y consistente?				
c) ¿Se realizan auditorías internas periódicas sobre cada uno de los Centros en los que se ha implantado el SAIC?				
d) ¿Se aplican acciones de mejora en respuesta a los resultados obtenidos en los informes de auditoría interna?				
e) ¿Se contempla la certificación/ renovación del diseño/ implantación del SAIC por parte de un órgano evaluador externo?				
f) ¿Se rinde cuantas a los grupos de interés sobre los resultados alcanzados en este proceso?				

Fecha:

Equipo auditor:

CSV: d29281fb845191e9a45d001de23baabe	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00



Edición: 03

Fecha: Septiembre

2017

Página 1 de 6

#### **INDICE**

- 0.- DATOS DE LA AUDITORÍA
- 1.- OBJETO
- 2.- ALCANCE
- 3.- ANTECEDENTES
- 4.- DOCUMENTACIÓN APLICABLE
- 5.- DESARROLLO
- 5.1.- SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

- 5.2.- PRESENTACIÓN DE LA EINA
- 5.3.- ESTRUCTURA DEL CENTRO
- 5.4.- POLÍTICA Y OBJETIVOS
- 5.5.- GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS
- 5.6.- ORIENTACIÓN AL APRENDIZAJE
- 5.7.- PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO
- 5.8.- RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
- 5.9.- RESULTADOS, ANÁLISIS Y MEJORA
- 5.10.- INFORMACIÓN PÚBLICA
- 6.- RESUMEN DE LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS
- 7.- ANEXOS:
- 7.1.- LISTA DE VERIFICACIÓN



CSV: d29281fb845191e9a45d001de23baabe	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00



Edición: 03

Fecha: Septiembre

2017

Página 2 de 6

## 0.- DATOS DE LA AUDITORÍA:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Centro: Escuela de I	ngenieria y A	Arquitectura (	de la	Universidad	de Zaragoza
Dirección:					

Teléfono:

Fax:

Director / a: Teléfono: E-mail:

Representante de la dirección en materia de Gestión de Calidad:

Teléfono:

E-mail:

FECHA:

**EQUIPO AUDITOR:** 

1.- OBJETO

2.- ALCANCE

3.- ANTECEDENTES

CSV: d29281fb845191e9a45d001de23baabe	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00



Edición: 03

Fecha: Septiembre

2017

Página 3 de 6

## 4.- DOCUMENTACIÓN APLICABLE

- 5.- DESARROLLO
- **5.1.- SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

#### 5.2.- PRESENTACIÓN DE LA EINA

**5.3.- ESTRUCTURA DEL CENTRO** 

## **5.4.- POLÍTICA Y OBJETIVOS**

CSV: d29281fb845191e9a45d001de23baabe	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 13 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Cód.: PG-09-02-ANX-4

Edición: 03

Fecha: Septiembre

2017

Página 4 de 6

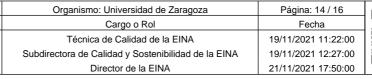
## 5.5.- GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

## 5.6.- ORIENTACIÓN AL APRENDIZAJE

### 5.7.- PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO

## **5.8.- RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

CSV: d29281fb845191e9a45d001de23baabe
Firmado electrónicamente por
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA





INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Cód.: PG-09-02-ANX-4

Edición: 03

Fecha: Septiembre

2017



Página 5 de 6

5.9.- RESULTADOS, ANÁLISIS Y MEJORA

5.10.- INFORMACIÓN PÚBLICA

6.- RESUMEN DE LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS

7.- ANEXOS.

7.1.- LISTA DE VERIFICACIÓN

CSV: d29281fb845191e9a45d001de23baabe Organismo: Universidad de Zara		Página: 15 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00



Edición: 03

Fecha: Septiembre

2017

Página 6 de 6

Fdo.:

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/d29281fb845191e9a45d001de23baabe

CSV: d29281fb845191e9a45d001de23baabe	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 16 / 16
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



PROCEDIMIENTO DE NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

Cód.: PG-09-03
Edición: 05
Fecha: Septiembre

2021

Página 1 de 2

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-09-03 Procedimiento de No Conformidades, Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora

PG-09-03-ANX-1: Informe de No Conformidad

PG-09-03-ANX-2: Acciones correctivas, Preventivas y de Mejora

# **Control de Modificaciones**

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	26/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS Y ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO Y SE HA AÑADIDO COMO ENTRADA AUDITORÍA INTERNA
03	08/09/2017	ELIMINACIÓN DE IND09-03-01; NUEVO SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS EN EL TEXTO.
04	18/12/2020	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO; SUSTITUCIÓN SGIC POR SAIC ("GARANTÍA" POR "ASEGURAMIENTO"); ACTUALIZACIÓN DENOMINACIÓN CARGOS EQUIPO DE DIRECCIÓN
05	10/09/2021	CAMBIO ORDENACIÓN ANEXOS

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Calidad y Sostenibilidad	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015		

CSV: c1f4ef53def02b282af8212150bdf2df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 4
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00





c1f4ef53def02b282af8212150bdf2df

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c1f4ef53def02b282af8212150bdf2df

Universidad Zaragoza

o la implantación de acciones de mejora.

PROCEDIMIENTO DE NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

**Objeto:** Documentar el procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de mejora.

Alcance: Las actividades necesarias para el tratamiento de no conformidades reales o potenciales del S.A.I.C.

Cód.: PG-09-03

Edición: 05

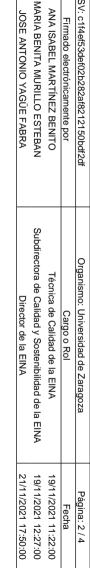
Fecha: Septiembre

2021



Página 2 de 2

**ENTRADAS** RESPONSABLE DEL S.A.I.C. **ÓRGANOS** SALIDAS DOCUMENTACIÓN/ NOTAS Incidencia que Abrir no constituye no Investigar las causas de no conformidad conformidad conformidad No Conformidad real en: **NOTAS** a. Informe de revisión del Abrir acción (1) Acción Correctiva es una acción S.A.I.C. preventiva correctiva b. Informe debido tomada para eliminar la causa de a reclamación o una No Conformidad detectada u queja. otra situación indeseable. c. Incumplimiento Acción Preventiva es una acción de objetivos e Documentar AC,AP o AM en PG-09-03-ANX-2. indicadores. tomada para eliminar la causa Determinar acciones, responsabilidades y plazos de d. Informes de potencial de una No Conformidad u implantación auditoría. otra situación indeseable. Se rendirán cuentas públicamente mediante el PG-10-01. No Conformidad potencial en Abrir acción de **DOCUMENTACIÓN APLICABLE**  a. Informe de meiora revisión del Manual de Calidad, apartado 6.4 S.A.I.C. b. Informe de PG-01-02 "Control de Registros" Evaluación PG-09-02 "Auditorias Internas" Externa/Interna c. Informe de Implantar acciones auditoria Acciones ¿Acción correctivas/ d. Sugerencia **ANEXOS** implantadas? eficaz? oreventivas/ de meiora aceptada de Estudiantes, PAS SI NO PG-09-03-ANX-1: Informe de No Conformidad PG-09-03-ANX-2: Acciones correctivas/Preventivas y de Mejora Propuesta de Analizar las causas del incumplimiento de la meiora planificación de implantación SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Informe de acción Seguimiento del estado de las NC. Cerrar informe de acciones correctiva/ correctivas/ preventiva/ de preventivas/ de mejora meiora





Acción correctiva:

INFORME DE NO CONFORMIDAD

Cód.: PG-09-03-ANX-1

Edición: 04

Fecha: Septiembre

2021

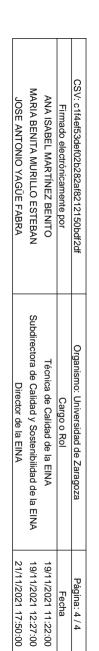


Página 1 de 1

Fecha:
Código:
Descripción de la no conformidad:
Origen:
☐ Incumplimiento de objetivos: ☐ Seguimiento de los procesos / servicios. ☐ Reclamación de clientes que se entiende procedente. Fecha: ☐ Auditoría interna. Fecha: ☐ Auditoría externa. Fecha: ☐ Otros (especificar):
Análisis de causas:

CSV: c1f4ef53def02b282af8212150bdf2df	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 4
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:22:00
MARIA BENITA MURILLO ESTEBAN	Subdirectora de Calidad y Sostenibilidad de la EINA	19/11/2021 12:27:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:50:00







1f4ef53def02b282af8212150bdf2df

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c1f4ef53def02b282af8212150bdf2df



Cód.: PG-09-03-ANX-2

Edición: 04

Fecha: Septiembre 2021



Página 1 de 1

Origen, Responsable y Fecha <sup>1</sup>	Proceso/ Servicio <sup>2</sup>	Causa <sup>3</sup>	Tratamiento⁴	Fecha⁵	Responsable implantación	Resultados de la acción <sup>6</sup>	Observaciones <sup>7</sup>

<sup>1</sup> Descripción de la No Conformidad -de procesos, de indicadores, etc.- o Sugerencia que motiva la Acción; y Responsable y Fecha de su detección.

ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA



<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Actividad o Código del proceso (o procesos) en el cual (cuales) tiene su origen la No Conformidad o afecta la Sugerencia.

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Descripción de las razones que dieron lugar a la No Conformidad o motivan la Sugerencia.

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> Tipo y descripción de las acciones necesarias para corregir/evitar la No Conformidad o implantar la Sugerencia.

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> Fecha inicio de implantación de la acción.

<sup>&</sup>lt;sup>6</sup> Resultado de la acción y fecha de cierre.

<sup>&</sup>lt;sup>7</sup> Descripción de cualquier incidencia que se produzca en el desarrollo de la acción.



#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE EGRESADOS (CON LA TITULACIÓN/INSERCIÓN LABORAL) **Cód.:** PG-09-04 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 3

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-09-04 Procedimiento para la evaluación de egresados

PG-09-04-ANX-1 Encuesta de evaluación de la inserción laboral de egresados de Grado

PG-09-04-ANX-2 Encuesta de evaluación de la inserción laboral de egresados de Máster

PG-09-04-ANX-4 Encuesta de satisfacción global con la titulación

PG-09-04-ANX-5 Encuesta de satisfacción e inserción laboral de egresados

# **Control de Modificaciones**

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	
02	19/04/2013	AÑADIDO AL SISTEMA POR ADECUACIÓN A LA NORMATIVA	
		VIGENTE	
		CAMBIO DE RESPONSABLE DE REVISIÓN; LEVES CORRECCIONES	
03	08/09/2017	EN EL TEXTO Y LOS RESPONSABLES; DISTINCIÓN ENTRE	
03	08/03/2017	ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN CON LA TITULACIÓN Y	
		ENCUESTAS DE INSERCIÓN LABORAL; ELIMINACIÓN DE INDO9-	
		04-01 Y 02; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN ENTRE COPIA	
		CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN DEL	
		GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS	
		ACADÉMICOS EN EL TEXTO.	
04	24/03/2021	MODIFICACIÓN DEL TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO; CAMBIO	
		FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES	
		DEL PROCEDIMIENTO; ACTUALIZACIÓN ACTIVIDADES;	
		ELIMINACIÓN PG-09-04-ANX-3 POR TITULACIONES INGENIERÍA 5	
		AÑOS TOTALMENTE EXTINGUIDAS; INCLUSIÓN PG-09-04-ANX-5	

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Relaciones con la Empresa	Director/a	
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.			

CSV: 3232e8c72da9c03beedaf66e73a7173b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 15
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:20:00
JORGE ROSELL MARTÍNEZ	Subdirector de Relaciones con la Empresa de la EINA	22/11/2021 08:18:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	22/11/2021 09:25:00





Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/3232e8c72da9c03beedaf66e73a7173b

Universidad Zaragoza

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE

EGRESADOS (CON LA TITULACIÓN/INSERCIÓN LABORAL)

Objeto: Describir el procedimiento para evaluar la satisfacción de las/los egresadas/os en los aspectos académico (satisfacción global con la titulación de Grado/Máster) y profesional (inserción laboral). Alcance: Los distintos medios establecidos por la UZ y la EINA para evaluar la satisfacción global con los estudios de Grado/Máster cursados (tituladas/os curso anterior) y la inserción laboral de las/los egresadas/os.

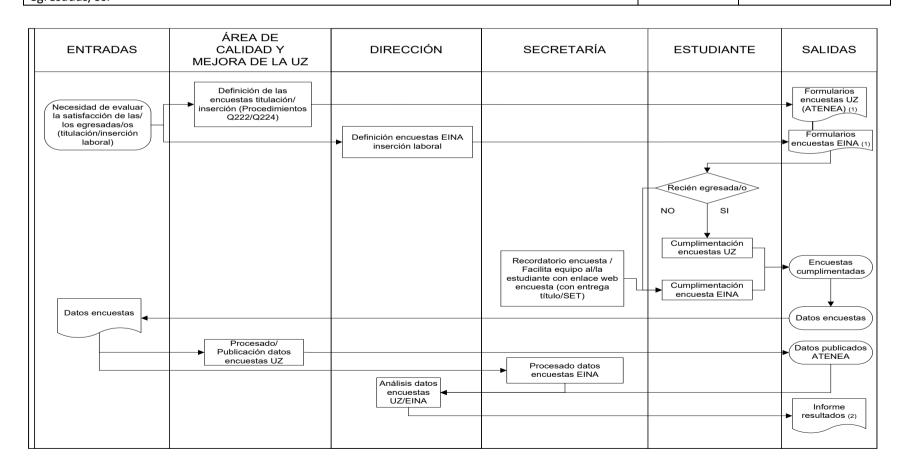
Cód.: PG-09-04

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 3





ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO



AZ1173b  Organismo: Universidad de Zaragoza  Cargo o Rol  Técnica de Calidad de la EINA  Subdirector de Relaciones con la Empresa de la EINA		22/11/2021 09:25:00	Director de la EINA	JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA
Organismo: Universidad de Zaragoza Cargo o Rol Técnica de Calidad de la EINA		22/11/2021 08:18:00	Subdirector de Relaciones con la Empresa de la EINA	JORGE ROSELL MARTÍNEZ
Organismo: Universidad de Zaragoza Cargo o Rol		19/11/2021 11:20:00	Técnica de Calidad de la EINA	ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO
Organismo: Universidad de Zaragoza		Fecha	Cargo o Rol	Firmado electrónicamente por
	_	Página: 3 / 15	Organismo: Universidad de Zaragoza	CSV: 3232e8c72da9c03beedaf66e73a7173b





3232e8c72da9c03beedaf66e73a7173b

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/3232e8c72da9c03beedaf66e73a7173b



# PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE EGRESADOS (CON LA TITULACIÓN/INSERCIÓN LABORAL)

<u>Objeto</u>: Describir el procedimiento para evaluar la satisfacción de las/los egresadas/os en los aspectos académico (satisfacción global con la titulación de Grado/Máster) y profesional (inserción laboral). <u>Alcance</u>: Los distintos medios establecidos por la UZ y la EINA para evaluar la satisfacción global con los estudios de Grado/Máster cursados (tituladas/os curso anterior) y la inserción laboral de las/los egresadas/os.

**Cód.:** PG-09-04 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 3 de 3

#### NOTAS

- (1) La evaluación de la satisfacción con la titulación y la inserción laboral se realiza mediante:
  - a) Universidad de Zaragoza (<a href="https://estudios.unizar.es/pagina/ver?id=7">https://estudios.unizar.es/pagina/ver?id=7</a>):
    - Procedimiento Q222 "Análisis de la satisfacción de los estudiantes con la titulación de Grado o Máster"
    - Procedimiento Q224 "Seguimiento de la inserción laboral de los egresados"
    - Las encuestas que comprenden ambos procedimientos se realizan a través de la plataforma ATENEA (http://encuestas.unizar.es/)
  - b) EINA (Grados: <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAlpQLSccQg68qm">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAlpQLSccQg68qm</a> KaOdMPk6ErFrGxVMewniugmEOs0MwMzlYzWgs3Q/viewform; Másteres: <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAlpQLSckwuz6DTAVnO7cc1Nvltk-rnkE40Ebr196nPukRk8gxuRKTg/viewform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAlpQLSckwuz6DTAVnO7cc1Nvltk-rnkE40Ebr196nPukRk8gxuRKTg/viewform</a>): Encuestas de inserción laboral de egresados, coincidiendo con la entrega del título/SET en Secretaría.
- (2) Los datos obtenidos en las encuestas son analizados e incorporados a sus respectivos informes por:
  - La Dirección (también en el acto anual de entrega de diplomas de promoción)
  - Coordinadores/as-Comisión Evaluación de la Calidad (Informe anual de evaluación de la calidad y resultados del aprendizaje)
  - Coordinadores/as-Comisiones Académicas-Comisiones Garantía de la Calidad (Plan anual de innovación y mejora-PAIM)

#### **ANEXOS**

PG-09-04-ANX-1 Encuesta de evaluación de la inserción laboral de egresados de Grado

PG-09-04-ANX-2 Encuesta de evaluación de la inserción laboral de egresados de Máster

PG-09-04-ANX-4 Encuesta de satisfacción global con la titulación

PG-09-04-ANX-5 Encuesta de satisfacción e inserción laboral de egresados

#### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

IND09-04-04: Grado de Satisfacción con la formación recibida en la Universidad de Zaragoza. Medido por el porcentaje de estudiantes que responde bastante satisfecho ó muy satisfecho

IND09-04-05: Grado de satisfacción medio entre los participantes en un año académico en los talleres de desarrollo de competencias profesionales organizados por Universa.

IND09-04-07: Grado de Satisfacción de los estudiantes con las competencias adquiridas en la Universidad de Zaragoza. Medido por el porcentaje de estudiantes que responde bastante satisfecho ó muy satisfecho:

IND09-04-08: Satisfacción de las Empresas con los estudiantes que hacen prácticas en ellas.

IND09-04-09: Satisfacción de las Empresas en las que los estudiantes hacen prácticas.

IND09-04-10: Número de empresas participantes en la Feria de Empleo de la Universidad de Zaragoza.

IND09-04-11: Grado de satisfacción de los estudiantes de movilidad.

ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN

LABORAL DE EGRESADOS DE GRADO

Cód.: PG-09-04-ANX-1

Edición: 03

Fecha: Septiembre 2017



Página 1 de 3

# Escuela de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Zaragoza. Encuesta a titulados

El objetivo de esta encuesta a titulados es tener una visión realista de su situación laboral. El tiempo necesario para rellenarla es de menos de 5 MINUTOS. Muchas gracias por ayudarnos a mejorar.

#### \*Obligatorio

1. Titulación *  Marca solo un óvalo.
Grado en Arquitectura (en extinción)
Grado en Estudios en Arquitectura
Grado en Ing. en Diseño Industrial y Desarrollo de Producto
Grado en Ing. Eléctrica
Grado en Ing. Electrónica y Automática
Grado en Ing. Informática
Grado en Ing. Mecánica
Grado en Ing. Química
Grado en Ing. de Tecnologías Industriales
Grado en Ing. de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación
Fecha titulación *     Fundamentalmente año y mes. El día puede ser aproximado.
Ejemplo: 15 de diciembre de 2012
3. Sexo *
Marca solo un óvalo.
Hombre
Mujer
Información sobre su situación profesional actual
·
4. SITUACIÓN LABORAL ACTUAL * Marca solo un óvalo.
Trabajando (por cuenta ajena, propia, con contrato o beca de prácticas o investigación, etc)
Sigue estudiando un título de formación superior (Máster, etc) sin recibir remuneración
Trabajando y estudiando
En paro y estudiando
En paro y buscando empleo
Otros casos

CSV: 3232e8c72da9c03beedaf66e73a7173b  Firmado electrónicamente por  ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO		Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 15
		Cargo o Rol	Fecha
		Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:20:00
	JORGE ROSELL MARTÍNEZ	Subdirector de Relaciones con la Empresa de la EINA	22/11/2021 08:18:00
	JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	22/11/2021 09:25:00







ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN

LABORAL DE EGRESADOS DE GRADO

Cód.: PG-09-04-ANX-1

Edición: 03

Fecha: Septiembre 2017



Página 2 de 3

5.	PROVINCIA o PAÍS (si no es España) dónde realiza sus actividades actualmente: *
6.	Si trabaja, № de MESES (aprox.) que lleva en la empresa/organización
7.	Si trabaja, TIPO de empresa/organización en la que realiza su actividad actualmente Marca solo un óvalo.
	Gran empresa (más de 250 empleados)
	Mediana empresa (entre 50 y 250 empleados)
	Pequeña empresa (menos de 50 empleados)
	Autoempleo / Ejercicio profesional
	Universidad o centro de investigación
	Administración nacional, autonómica, etc.
8.	Si trabaja, DEPARTAMENTO de la empresa/organización
	empresarorganización
9.	Si trabaja, tipo de CONTRATO laboral que tiene en la empresa/organización
	Marca solo un óvalo.
	Contrato indefinido
	Contrato temporal
	Contrato en prácticas
	Becario/a
	Autónomo/a / cuenta propia
	Otros
10.	Valore en euros su SALARIO MENSUAL
	NETO
11.	¿Su ocupación está relacionada con la carrera que estudió?  Marca solo un óvalo.
	1 2 3 4
	Nada relacionada Muy relacionada
	Indua relacionada Indua
12.	Valore su SITUACIÓN PROFESIONAL ACTUAL: *
	Marca solo un óvalo.
	1 2 3 4
	Nada satisfactoria Muy satisfactoria

CSV: 3232e8c72da9c03beedaf66e73a7173b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 15
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:20:00
JORGE ROSELL MARTÍNEZ	Subdirector de Relaciones con la Empresa de la EINA	22/11/2021 08:18:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la FINA	22/11/2021 09:25:00







Edición: 03

Fecha: Septiembre 2017



Página 3 de 3

# Información sobre su evolución profesional

ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN

LABORAL DE EGRESADOS DE GRADO

13.	¿En cuantas empresas/organizaciones distintas ha trabajado en total (incluyendo la actual) desde que terminó la carrera? *  Marca solo un óvalo.			
	En ninguna			
	En 1			
	En 2			
	En más de 2			
14.	TIPO de empresa/organización en la tuvo su 1er EMPLEO tras acabar la carrera Marca solo un óvalo.			
	Gran empresa (más de 250 empleados)			
	Mediana empresa (entre 50 y 250 empleados)			
	Pequeña empresa (menos de 50 empleados)			
	Autoempleo / Ejercicio profesional			
	Universidad o centro de investigación			
	Administración nacional, autonómica, etc.			
15.	PROVINCIA o PAÍS (si no es España) de su 1er EMPLEO tras terminar la carrera *			
16.	¿Su ocupación en su 1er EMPLEO estaba relacionada con la carrera que estudió? Marca solo un óvalo.			
	1 2 3 4			
	1 2 3 4  Nada relacionada			
17.				
17.	Nada relacionada Muy relacionada			
17.	Nada relacionada Muy relacionada  Tipo de CONTRATO laboral que tuvo en su 1er EMPLEO tras terminar la carrera  Marca solo un óvalo.			
17.	Nada relacionada  Muy relacionada  Tipo de CONTRATO laboral que tuvo en su 1er EMPLEO tras terminar la carrera  Marca solo un óvalo.  Contrato indefinido			
17.	Nada relacionada  Muy relacionada  Tipo de CONTRATO laboral que tuvo en su 1er EMPLEO tras terminar la carrera  Marca solo un óvalo.  Contrato indefinido  Contrato temporal			
17.	Nada relacionada  Muy relacionada  Tipo de CONTRATO laboral que tuvo en su 1er EMPLEO tras terminar la carrera  Marca solo un óvalo.  Contrato indefinido  Contrato temporal  Contrato en prácticas			
17.	Nada relacionada  Muy relacionada  Tipo de CONTRATO laboral que tuvo en su 1er EMPLEO tras terminar la carrera  Marca solo un óvalo.  Contrato indefinido  Contrato temporal			
17.	Nada relacionada  Muy relacionada  Tipo de CONTRATO laboral que tuvo en su 1er EMPLEO tras terminar la carrera  Marca solo un óvalo.  Contrato indefinido  Contrato temporal  Contrato en prácticas			
17.	Nada relacionada  Muy relacionada  Tipo de CONTRATO laboral que tuvo en su 1er EMPLEO tras terminar la carrera  Marca solo un óvalo.  Contrato indefinido  Contrato temporal  Contrato en prácticas  Becario/a			
17.	Nada relacionada  Tipo de CONTRATO laboral que tuvo en su 1er EMPLEO tras terminar la carrera Marca solo un óvalo.  Contrato indefinido  Contrato temporal  Contrato en prácticas  Becario/a  Autónomo/a / cuenta propia			
	Nada relacionada  Tipo de CONTRATO laboral que tuvo en su 1er EMPLEO tras terminar la carrera Marca solo un óvalo.  Contrato indefinido  Contrato temporal  Contrato en prácticas  Becario/a  Autónomo/a / cuenta propia			
18.	Nada relacionada  Tipo de CONTRATO laboral que tuvo en su 1er EMPLEO tras terminar la carrera  Marca solo un óvalo.  Contrato indefinido  Contrato temporal  Contrato en prácticas  Becario/a  Autónomo/a / cuenta propis  Otros  ¿Cuánto tiempo (en meses) permaneció sin trabajo antes de encontrar su 1er EMPLEO			
18.	Nada relacionada  Tipo de CONTRATO laboral que tuvo en su 1er EMPLEO tras terminar la carrera  Marca solo un óvalo.  Contrato indefinido  Contrato temporal  Contrato en prácticas  Becario/a  Autónomo/a / cuenta propia  Otros  ¿Cuánto tiempo (en meses) permaneció sin trabajo antes de encontrar su 1er EMPLEO tras terminar la carrera? *  ¿Cuánto tiempo (en meses) en total ha permanecido sin trabajo desde que acabó la			
18.	Nada relacionada  Muy relacionada  Tipo de CONTRATO laboral que tuvo en su 1er EMPLEO tras terminar la carrera  Marca solo un óvalo.  Contrato indefinido  Contrato temporal  Contrato en prácticas  Becario/a  Autónomo/a / cuenta propia  Otros  ¿Cuánto tiempo (en meses) permaneció sin trabajo antes de encontrar su 1er EMPLEO tras terminar la carrera? *  ¿Cuánto tiempo (en meses) en total ha permanecido sin trabajo desde que acabó la carrera?			

CSV: 3232e8c72da9c03beedaf66e73a7173b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 15
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:20:00
JORGE ROSELL MARTÍNEZ	Subdirector de Relaciones con la Empresa de la EINA	22/11/2021 08:18:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	22/11/2021 09:25:00





Edición: 03

Fecha: Septiembre 2017



Página 1 de 4

# Escuela de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Zaragoza. Encuesta a titulados

ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN

LABORAL DE EGRESADOS DE MÁSTER

El objetivo de esta encuesta a titulados es tener una visión realista de su situación laboral. El tiempo necesario para rellenarla es de menos de 5 MINUTOS. Muchas gracias por ayudamos a mejorar.

\*Obligatorio

1. Titulación * Marca solo un óvalo.
IMAYCA SOIO UN OVAIO.
Máster Univ. en Arquitectura
Máster Univ. en Energías Renovables y Eficiencia Energética
Máster Univ. en Ing. Biomédica
Máster Univ. en Ing. de Diseño de Producto
Máster Univ. en Ing. Electrónica
Måster Univ. en Ing. Industrial
Máster Univ. en Ing. Informática
Máster Univ. en Ing. Mecánica
Máster Univ. en Ing. Química
Máster Univ. en Ing. de Telecomunicación
Máster Univ. en Ing. de Sistemas e Informática (en extinción)
Máster Univ. en Mecánica Aplicada (en extinción)
Máster Univ. en Sistemas Mecánicos (en extinción)
2. Fecha titulación *
Fundamentalmente año y mes. El día puede ser aproximado.
Ejemplo: 15 de diciembre de 2012
3. Sexo *
Marca solo un óvalo.
Hombre
Mujer
Información sobre su situación profesional actual
4. SITUACIÓN LABORAL ACTUAL *  Marca solo un óvalo.
Trabajando (por cuenta ajena, propia, con contrato o beca de prácticas o investigación, etc)
Sigue estudiando un título de formación superior (Máster, etc) sin recibir remuneración
Trabajando y estudiando
En paro y estudiando
En paro y buscando empleo
Otros casos

CSV: 3232e8c72da9c03beedaf66e73a7173b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 15
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:20:00
JORGE ROSELL MARTÍNEZ	Subdirector de Relaciones con la Empresa de la EINA	22/11/2021 08:18:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	22/11/2021 09:25:00



ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN

LABORAL DE EGRESADOS DE MÁSTER

Cód.: PG-09-04-ANX-2

Edición: 03

Fecha: Septiembre 2017



Página 2 de 4

5.	PROVINCIA o PAÍS (si no es España) dónde realiza sus actividades actualmente: *
6.	Si trabaja, № de MESES (aprox.) que lleva en la empresa/organización
7.	Si trabaja, TIPO de empresa/organización en la que realiza su actividad actualmente Marca solo un óvalo.
	Gran empresa (más de 250 empleados)
	Mediana empresa (entre 50 y 250 empleados)
	Pequeña empresa (menos de 50 empleados)
	Autoempleo / Ejercicio profesional
	Universidad o centro de investigación
	Administración nacional, autonómica, etc.
8.	Si trabaja, DEPARTAMENTO de la empresa/organización
9.	Si trabaja, tipo de CONTRATO laboral que tiene en la empresa/organización  Marca solo un óvalo.  Contrato indefinido Contrato temporal Contrato en prácticas Becario/a Autónomo/a / cuenta propia Otros
10.	Valore en euros su SALARIO MENSUAL NETO
11.	¿Su ocupación está relacionada con la carrera que estudió? Marca solo un óvalo.
	1 2 3 4
	Nada relacionada Muy relacionada
12.	Valore su SITUACIÓN PROFESIONAL ACTUAL: * Marca solo un óvalo.
	1 2 3 4

CSV: 3232e8c72da9c03beedaf66e73a7173b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 15
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:20:00
JORGE ROSELL MARTÍNEZ	Subdirector de Relaciones con la Empresa de la EINA	22/11/2021 08:18:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la FINA	22/11/2021 09:25:00

Muy satisfactoria

Nada satisfactoria



Edición: 03

Fecha: Septiembre 2017



Página 3 de 4

# Información sobre su evolución profesional

ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN

LABORAL DE EGRESADOS DE MÁSTER

3.	¿En cuantas empresas/organizaciones distintas ha trabajado en total (incluyendo la actual) desde que terminó el máster? *  Marca solo un óvalo.
	En ninguna En 1 En 2 En más de 2
4.	TIPO de empresa/organización en la tuvo su 1er EMPLEO tras acabar el máster Marca solo un óvalo.
	Gran empresa (más de 250 empleados)
	Mediana empresa (entre 50 y 250 empleados)
	Pequeña empresa (menos de 50 empleados)
	Autoempleo / Ejercicio profesional
	Universidad o centro de investigación
	Administración nacional, autonómica, etc.
5.	PROVINCIA o PAÍS (si no es España) de su 1er EMPLEO tras terminar la carrera *
6.	¿Su ocupación en su 1er EMPLEO estaba relacionada con la carrera que estudió?  Marca solo un óvalo.  1 2 3 4
	Nada relacionada Muy relacionada

CSV: 3232e8c72da9c03beedaf66e73a7173b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 15
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:20:00
JORGE ROSELL MARTÍNEZ	Subdirector de Relaciones con la Empresa de la EINA	22/11/2021 08:18:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	22/11/2021 09:25:00



ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN

LABORAL DE EGRESADOS DE MÁSTER

Cód.: PG-09-04-ANX-2

Edición: 03

Fecha: Septiembre 2017



Página 4 de 4

<ol> <li>Tipo de CONTRATO laboral que tuvo en su 1er EMPLEO tras terminar el máster Marca solo un óvalo.</li> </ol>
Contrato indefinido
Contrato temporal
Contrato en prácticas
Becario/a
Autónomo/a / cuenta propia
Otros
18. ¿Cuánto tiempo (en meses) permaneció sin trabajo antes de encontrar su 1er EMPLEO tras terminar el máster? *
19. ¿Cuánto tiempo (en meses) en total ha permanecido sin trabajo desde que acabó el máster?
20. ¿Ha contribuido a la creación de una nueva empresa? *  Marca solo un óvalo.

CSV: 3232e8c72da9c03beedaf66e73a7173b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 15
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:20:00
JORGE ROSELL MARTÍNEZ	Subdirector de Relaciones con la Empresa de la EINA	22/11/2021 08:18:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	22/11/2021 09:25:00



ENCUESTA DE SATISFACCIÓN GLOBAL CON LA TITULACIÓN

Cód.: PG-09-04-ANX-4

Edición: 04

Fecha: Marzo 2021



Página 1 de 1







#### SATISFACCIÓN GLOBAL CON LA TITULACION

Con el fin de conocer su opinión en relación a las enseñanzas que se imparten en esta titulación, a continuación se plantean una serie de cuestiones para que exprese su nivel de satisfacción en una escala de 1 (muy insatisfecho/a) a 5 (muy satisfecho/a).

#### 1. ATENCION AL ALUMNO

- 1. Procedimiento de admisión y sistema de orientación y acogida (1º Curso)
- 2. Información en la página web sobre el Plan de Estudios
- 3. Actividades de apoyo al estudio
- 4. Orientación profesional y laboral recibida
- 5. Canalización de quejas y sugerencias

#### 2. PLAN DE ESTUDIOS Y DESARROLLO DE LA FORMACIÓN

- 6. Distribución temporal y coordinación de módulos y materias a lo largo del Título
- 7. Correspondencia entre lo planificado en las guías docentes y lo desarrollado durante el curso.
- 8. Adecuación de horarios y turnos
- 9. Tamaño de los grupos para el desarrollo de clases prácticas
- 10 Volumen de trabajo exigido y distribución de tareas a lo largo del curso
- 11. Oferta de programas de movilidad
- 12. Oferta de prácticas externas
- 13. Distribución de los exámenes en el calendario académico
- 14. Resultados alcanzados en cuanto a la consecución de objetivos y competencias previstas

#### 3. RECURSOS HUMANOS

- 15. Calidad docente del profesorado de la titulación
- 16. Profesionalidad del Personal de Administración y Servicios del Título
- 17. Equipo de Gobierno (conteste sólo en caso de conocerlo)

#### 4. REURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

- 18. Fondos bibliográficos y didácticos del centro
- 19. Servicio de reprografía
- 20. Recursos informáticos y tecnológicos
- 21. Equipamiento de aulas y seminarios
- 22. Equipamiento laboratorios y talleres

#### 5. GESTIÓN

23. Gestión académica y administrativa

#### 6. SATISFACCIÓN GLOBAL

- 24. Cumplimiento de sus expectativas con respecto al titulo
- 25. Grado de preparación para la incorporación al trabajo

#### 7. SUGERENCIAS PARA LA MEJORA DE LA TITULACIÓN

26. Sugerencias para la mejora de la titulación.

CSV: 3232e8c72da9c03beedaf66e73a7173b	
Firmado electrónicamente por	
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	
JORGE ROSELL MARTÍNEZ	Subdir
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	



Página: 11 / 15

Fecha 19/11/2021 11:20:00

22/11/2021 08:18:00

22/11/2021 09:25:00



# ENCUESTA DE SATISFACCIÓN E INSERCIÓN LABORAL EGRESADOS

Cód.: PG-09-04-ANX-5

Edición: 01

Fecha: Marzo 2021



Página 1 de 4



#### **ATENEA** Aplicación para la realización de encuestas



CUESTIONARIO: Encuesta de inserción laboral egresados universitarios

#### BLOQUE A. DATOS IDENTIFICATIVOS Y CURRICULARES

Sexo:

Residencia actual:

Facultad / Centro donde cursó los estudios que finalizó en el curso 2017/2018:

Indique la titulación que cursó:

BLOQUE B. SATISFACCIÓN CON LOS ESTUDIOS REALIZADOS (muy insatisfecho, insatisfecho, algo satisfecho, bastante satisfecho, muy satisfecho)

Elegiste la UZ para cursar tus estudios por: (puede marcar varias opciones de las preguntas 1 a 6)

- 1. Por su situación geográfica
- 2. Por el prestigio de la institución
- 3. Porque te recomendaron esta universidad
- 4. Porque tu nota de acceso no te permitía entrar en tu universidad de preferencia
- 5. Porque el estudio no estaba en otra universidad de mayor preferencia
- 6 Por otra causa:
- 7. Valora tu grado de satisfacción con los contenidos teóricos recibidos
- 8. Valora tu grado de satisfacción con los contenidos prácticos recibidos
- 9. Valora tu grado de satisfacción con el profesorado
- 10. Valora tu grado de satisfacción con las instalaciones y equipos disponibles en las aulas
- 11. Valora tu grado de satisfacción con la gestión administrativa
- 12. Sólo si realizaste prácticas, valora tu grado de satisfacción con la formación recibida en estas prácticas te ha ayudado a encontrar trabajo.
- 13. Sólo si participaste en programas de movilidad internacional (Erasmus ...) ¿te ha ayudado la experiencia de la estancia a encontrar trabajo?
- 14. ¿Qué harías si pudieras empezar de nuevo, viendo cómo te ha ido laboralmente con esta titulación?

Cursaría la misma titulación y en la misma Universidad

Cursaría la misma titulación, pero en otra Universidad

Cursaría otra titulación en la Universidad de Zaragoza

Cursaría otra titulación en otra Universidad No estudiaría en ninguna Universidad

15. Valora tu grado de satisfacción general con la titulación cursada

#### BLOQUE C: SITUACIÓN LABORAL

16. ¿Cuál es tu situación laboral actual?

Trabajo y busco otro empleo

Actualmente no trabajo, pero he trabajado después de finalizar mis estudios y estoy buscando trabajo

Nunca he trabajado y estoy buscando mi primer empleo (pasa a BLOQUE E)

Estoy estudiando

17. Otra situación laboral distinta

CSV: 3232e8c72da9c03beedaf66e73a7173b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 15
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:20:00
JORGE ROSELL MARTÍNEZ	Subdirector de Relaciones con la Empresa de la EINA	22/11/2021 08:18:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	22/11/2021 09:25:00





# ENCUESTA DE SATISFACCIÓN E INSERCIÓN LABORAL EGRESADOS

Cód.: PG-09-04-ANX-5

Edición: 01

Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 4

18. ¿Trabajas o has trabajado en un puesto acorde con tu titulación?

No, todavía no lo he encontrado (pasa a BLOQUE E)

No, lo tuve y lo perdí

Sí, ya estaba trabajando en un puesto acorde cuando finalicé mis estudios universitarios

Sí, estoy trabajando en un puesto acorde a mi titulación

19. Indica tu categoría profesional

Directivo: titulado universitario con mandos a su cargo

Mando: titulado universitario con personas a su cargo

Técnico: titulado universitario sin personas a su cargo

Funciones cualificadas de tipo administrativo o de gestión

Funciones de ciclo formativo de Título medio o superior

Sin cualificación o graduado escolar

- 20. Otra categoría profesional distinta:
- 21. Cuánto tiempo tardaste en encontrar un puesto acorde a tu titulación:

Menos de 6 meses

Entre 6 meses v un año

Entre 1año y dos años

Más de 2 años

# BLOQUE D: TRABAJO EN UN PUESTO ACORDE

Las preguntas de este apartado se refieren al trabajo actual o en su defecto al último trabajo significativo que has tenido. Rellenar únicamente en caso de ser un trabajo acorde con la titulación cursada.

22. Indica el tipo de empresa/institución donde desarrollas / desarrollaste tu trabajo

Universidad / Centro de Investigación

Administración Pública

Empresa privada en España

Empresa privada fuera de España

Institución no lucrativa (ONG, fundación...)

Autoempleo o ejercicio profesional

23. ¿Qué tipo de contrato tienes / tuviste?

Indefinido

Funcionario

Autónomo

Temporal

En prácticas o Beca

- 24. Otro tipo de contrato distinto
- 25. ¿El trabajo es o era a tiempo parcial o a tiempo completo?
- 26. ¿Cuánto tiempo llevas trabajando/trabajaste en tu empleo? (por favor, indica un número y si se refiere a días, meses o años)
- 27. Lugar de trabajo

Provincia de Zaragoza

Provincia de Huesca

Provincia de Teruel

Resto de España

Resto de la Unión Europea.

Fuera de la Unión Europea.

28. Lugar de trabajo. Especificar en caso de haber marcado en la pregunta Resto de la Unión Europea o Fuera de la Unión Europea

29. ¿Cómo accediste a tu primer empleo después de haber obtenido tu titulación en la UZ?

Contactos personales

CSV: 3232e8c72da9c03beedaf66e73a7173	3b Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 13 / 15
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:20:00
JORGE ROSELL MARTÍNEZ	Subdirector de Relaciones con la Empresa de la EINA	22/11/2021 08:18:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	22/11/2021 09:25:00



Edición: 01

Fecha: Marzo 2021



Página 3 de 4

Me incorporé a un negocio familiar / Creación de negocio o autoempleo

ETT (empresa de trabajo temporal)

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN E INSERCIÓN

LABORAL EGRESADOS

Servicio Público de Empleo (Estatal o CCAA)

Envío espontáneo de CV

Oposición/concurso público

Me contrataron tras realizar prácticas en la empresa

Portal de empleo en internet

Servicio de Orientación y Empleo de la Universidad de Zaragoza (Universa)

30. Si accediste de alguna otra forma:

¿Qué aspectos de tu currículum consideras que fueron más importantes para conseguir empleo? (indique

SÍ en un máximo de tres preguntas de las que van de la pregunta 31 a la 40)

- 31. Titulación (grado / postgrado)
- 32. Expediente académico
- 33. Experiencia laboral (prácticas o trabajo anterior)
- 34. Universidad de prestigio
- 35. Conocimientos de Idiomas
- 36. Conocimientos de TIC
- 37. Formación complementaria (estudios de posgrado, formación continua, etc.)
- 38. Habilidades personales (trabajo en equipo, liderazgo, capacidad comunicativa...)
- 39. Estancia en el extranjero. Participar en programas de movilidad internacional
- 40. Entrevista de selección
- 41. ¿En qué medida tu trabajo está relacionado con la titulación que has cursado?
- 42. ¿Era tu nivel de estudios requisito para acceder al trabajo?
  - Sí, se demandaba la titulación específicamente
  - Sí, pero se exigía sólo titulación universitaria

No

- 43. ¿Consideras que has tenido que adquirir o desarrollar con mayor profundidad algún conocimiento o habilidad adicional respecto a las que te proporcionó la formación de la Universidad?
- 44. Si la respuesta es Sí, ¿sobre qué tema?
- 45. ¿Está buscando trabajo actualmente? (Si la respuesta es sí, indique la/s razón/nes en las preguntas que van de la pregunta 46 a la 53)
- 46. Mi trabajo actual es inferior a mi cualificación
- 47. Mejorar las condiciones salariales
- 48. Mejorar las posibilidades de promoción
- 49 Mayor estabilidad laboral
- 50. Realizar un trabajo más interesante
- 51. Para estar más cerca de mi familia
- 52. Mejor ambiente de trabajo
- 53. Si es por otra razón:

#### BLOQUE E. FORMACIÓN DESPUÉS DEL GRADO/MÁSTER

- 54. Después de titularte en la Universidad de Zaragoza, ¿has realizado algún otro tipo de formación? (Si has realizado más formación, por favor, detalla en las preguntas que van de la 55 a 60)
- 55. Otro grado
- 56. Máster Universitario oficial
- 57. Doctorado

CSV: 3232e8c72da9c03beedaf66e73a7173b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 14 / 15
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:20:00
JORGE ROSELL MARTÍNEZ	Subdirector de Relaciones con la Empresa de la EINA	22/11/2021 08:18:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	22/11/2021 09:25:00



Edición: 01

Fecha: Marzo 2021



Página 4 de 4



ENCUESTA DE SATISFACCIÓN E INSERCIÓN

LABORAL EGRESADOS

- 59. Cursos de especialización
- 60. Otros tipos de formación
- 61. ¿Consideras necesario para tu desarrollo profesional realizar actividades de formación continua?

#### BLOQUE F. RECOMENDACIÓN

- 62. ¿Recomendarías a otras personas estudiar el mismo Título que realizaste?
- 63. Si quisiera realizar otro Título (Grado, Posgrado, Formación Continua), volvería a matricularme en la UZ

CSV: 3232e8c72da9c03beedaf66e73a7173b	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 15 / 15
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:20:00
JORGE ROSELL MARTÍNEZ	Subdirector de Relaciones con la Empresa de la EINA	22/11/2021 08:18:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	22/11/2021 09:25:00



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Cód.:** PG-10-01 **Edición**: 04

Fecha: Marzo 2021

Página 1 de 2

# **Contenidos (Procedimiento y Anexos)**

PG-10-01 Procedimiento para la Información Pública

# **Control de Modificaciones**

Nº DE EDICIÓN	FECHA/REV.	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	10/10/2011	INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA EUTIZ Y CPS Y
		ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
02	19/04/2013	ADAPTACIÓN DEL MANUAL A LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA
		UNIVERSIDAD Y DEL CENTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO
		ELIMINACIÓN DE IND10-01-01, 06, 07 Y 08; ACTUALIZACIÓN DE
		RESPONSABLES DE ALGUNAS ACTIVIDADES; LEVES CORRECCIONES EN
03	08/09/2017	LAS ACTIVIDADES; CORRECCIONES EN LAS NOTAS ACLARATORIAS;
		ELIMINACIÓN DEL PG-10-01-ANX-1; ELIMINACIÓN DE DISTINCIÓN
		ENTRE COPIA CONTROLADA Y NO CONTROLADA; GENERALIZACIÓN
		DEL GÉNERO CUANDO SE HACE REFERENCIA A CARGOS ACADÉMICOS
		EN EL TEXTO.
04	24/03/2021	CAMBIO FORMATO PIE A FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS RESPONSABLES
		DEL PROCEDIMIENTO; MODIFICACIÓN RESPONSABLE;
		ACTUALIZACIÓN DENOMINACIÓN CARGOS EQUIPO DE DIRECCIÓN;
		ACTUALIZACIÓN ACTIVIDADES Y NOTAS

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Técnico/a de Calidad	Subdirector/a de Imagen y Comunicación	Director/a
Documento firmado electrónicamente a día de la firma y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.		

CSV: 7d4b09ceb21329b52ec5fdba6efee88d	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO	Técnica de Calidad de la EINA	19/11/2021 11:17:00
LUIS VICENTE BORRUEL	Subdirector de Imagen y Comunicación de la EINA	19/11/2021 11:45:00
JOSE ANTONIO YAGÜE FABRA	Director de la EINA	21/11/2021 17:48:00





7d4b09ceb21329b52ec5fdba6efee88d

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/7d4b09ceb21329b52ec5fdba6efee88d

Universidad Zaragoza

### PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Cód.**: PG-10-01

Edición: 04

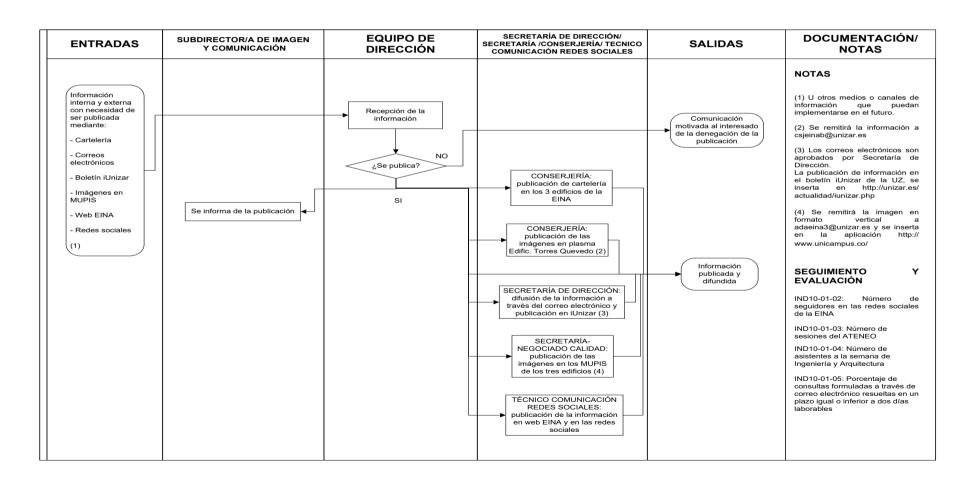
Fecha: Marzo 2021



Página 2 de 2

Objeto: Sistematizar el proceso de Información Pública.

<u>Alcance</u>: Todas las comunicaciones institucionales de carácter interno, y las dirigidas a los grupos de interés externos (empleadores,...), que se emiten o reciben en la EINA.





ANA ISABEL MARTÍNEZ BENITO LUIS VICENTE BORRUEL

Subdirector de Imagen y Comunicación

de

a

Ш

Ξ

19/11/2021 11:17:00 19/11/2021 11:45:00 21/11/2021 17:48:00

Técnica de Calidad de la EINA

Universidad de Zaragoza