

Índice

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
2.1. <i>Ámbito material (y/o subjetivo):</i>	2
2.2. <i>Hitos de inicio y fin:</i>	2
3. NORMATIVA	2
4. DEFINICIONES	2
5. RESPONSABLES	3
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
6.1. Elaboración del Informe de Gestión y Programa de Actuación	3
6.2. Elevación al Consejo de Centro para su aprobación	4
6.3. Firma	4
6.4. Difusión	4
6.5. Modificación posterior del Programa de Actuación	5
7. DIAGRAMA DE FLUJO	5
8. SEGUIMIENTO	5
9. REGISTRO Y ARCHIVO	!Error! Marcador no definido.
10. ANEXO	6


Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Mayo 2026	Edición inicial

- Elaborado por: Vicedecanato de Calidad e Innovación Docente
- Revisado por: Comité operativo de Calidad
- Aprobado por: Decanato



 cead2d2d5d12be6f624c95540ce1deb6
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/cead2d2d5d12be6f624c95540ce1deb6>

CSV: cead2d2d5d12be6f624c95540ce1deb6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA DEL CARMEN BLANCO GANDIA	Vicedecana de Calidad e Innovación docente-FCSH	15/05/2026 12:57:00	
ÁNGEL CASTRO VÁZQUEZ	Decano	15/05/2026 12:58:00	

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es describir el proceso de elaboración del Informe de Gestión y Programa de Actuación de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas, así como establecer su estructura y contenido.

Clasificación del procedimiento: Estratégico.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación para la elaboración del Informe de Gestión y Programa de Actuación que se efectuarán con carácter anual, tal y como establecen los Estatutos de la Universidad de Zaragoza.

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

Este procedimiento afecta al equipo de dirección de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas.

2.2. *Hitos de inicio y fin:*

El procedimiento dará comienzo al inicio de cada curso académico (septiembre) y finalizará con la publicación del Informe de Gestión y del Programa de Actuación, en el mes de octubre del curso siguiente.

3. NORMATIVA

La normativa de aplicación a este procedimiento se encuentra disponible en el siguiente enlace: [Estatutos de la Universidad de Zaragoza](#)

Además, la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas dispone de la siguiente normativa propia, que se puede consultar en la web de la Facultad, apartado "Normativa":

- [Reglamento de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas \(aprobado por Acuerdo de 16 de marzo de 2018, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza\)](#)
- Manual del SIGC de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas (disponible en la web de la Facultad, apartado "Calidad").

4. DEFINICIONES

— *Grupo de interés:* Cualquier persona, grupo de personas, organización empresarial o institución que puede afectar al centro o sus actividades o verse afectada por ellas. Se incluyen estudiantes, profesorado, PTGAS, empleadores y sociedad en general.

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

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

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


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

— *Programa de Actuación:* Relación de actuaciones planificadas por el centro con carácter anual, para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos y de calidad, así como a los objetivos de mejora



cead2d2d5d12be6f624c95540ce1deb6

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/cead2d2d5d12be6f624c95540ce1deb6>

CSV: cead2d2d5d12be6f624c95540ce1deb6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA DEL CARMEN BLANCO GANDIA	Vicedecana de Calidad e Innovación docente-FCSH	15/05/2026 12:57:00	
ÁNGEL CASTRO VÁZQUEZ	Decano	15/05/2026 12:58:00	

resultantes tras la revisión del SIGC, que se establecen a la vista del análisis de resultados del informe de gestión de la anualidad anterior.

- *Revisión del SIGC*: proceso anual para analizar los resultados obtenidos por el SIGC, valorar el funcionamiento del sistema y proponer objetivos de mejora que se incluirán en el programa de actuación.
- *Sistema Interno de Garantía de Calidad (SIGC)*: Conjunto de políticas y procedimientos que permiten una gestión sistematizada y ordenada de todos los procesos y que, teniendo en cuenta a los grupos de interés, incorporan el ciclo de la mejora continua, mediante mecanismos para la medición, evaluación y revisión de los resultados obtenidos.

5. RESPONSABLES

- Decano
- Vicedecanato responsable en materia de calidad
- Consejo de Facultad
- Equipo de Dirección
- Coordinación de las titulaciones
- Comisiones de Garantía de Calidad
- Administrador del Campus de Teruel

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

Al comienzo del curso académico, el Decano recopilará la información necesaria, analizará la información, elaborará y aprobará el informe de gestión del centro. Asimismo, establecerá la relación de actuaciones a llevar a cabo en el siguiente curso académico para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos y los de calidad, así como a los objetivos de mejora resultantes tras la revisión del SIGC.

Se procederá a su difusión conforme se establezca en el procedimiento [PRA_005].

6.1. Elaboración del Informe de Gestión y Programa de Actuación


El Decano del centro, al comienzo de cada curso académico, elaborará, junto con el Vicedecanato responsable en materia de Calidad y el Administrador del Campus, un análisis de las principales actividades llevadas a cabo en la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas durante el curso académico anterior, así como una propuesta de actuaciones que esté en consonancia con la planificación estratégica del centro y de la universidad. Para ello, se recabará información de todos los agentes implicados.

Para la elaboración del informe de gestión y del programa de actuación se tendrán en cuenta los siguientes documentos e informes:

- Informe de gestión y Programa de Actuación del curso anterior
- Grado de ejecución del Programa de Actuación del curso anterior.
- Informe de revisión del Sistema interno de Garantía de la Calidad (SIGC).
- Informe Global de la Evaluación de la Calidad.
- Informes de Renovación de la Acreditación de titulaciones oficiales.
- Memorias de Verificación de las titulaciones oficiales impartidas, así como sus revisiones y modificaciones posteriores, complementadas con las Guías Docentes de las asignaturas.
- Memorias finales de los Estudios Propios.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/cead2d2d5d12be6f624c95540ce1deb6>

CSV: cead2d2d5d12be6f624c95540ce1deb6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA DEL CARMEN BLANCO GANDIA	Vicedecana de Calidad e Innovación docente-FCSH	15/05/2026 12:57:00	
ÁNGEL CASTRO VÁZQUEZ	Decano	15/05/2026 12:58:00	

- Informe del resultado del ejercicio económico anterior.
- Informes de auditorías internas, si las hubiera.
- Planes Anuales de Innovación y Mejora de las titulaciones oficiales.
- Encuestas de satisfacción de los grupos de interés.
- Quejas y Sugerencias recibidas.

El **informe de gestión** contendrá la estructura básica de la plantilla establecida [A_PRE_003_02], que el Decano acomodará de modo flexible a lo que su criterio y las circunstancias demanden.

- Presentación e información general de la Facultad.
- Seguimiento del Plan de Actuación del curso académico finalizado.
- Seguimiento del Plan Estratégico.
- Memoria de actividades por áreas de gestión del curso académico finalizado.
- Informe de revisión del Sistema interno de Garantía de la Calidad (SIGC).
- Memoria económica.

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

- Acciones para el despliegue de los objetivos del Plan Estratégico
- Acciones para la consecución de los objetivos de mejora (OM) establecidos en el Informe Global de Evaluación de la calidad de las titulaciones (IGEC).
- Acciones a implementar en atención a los grupos de interés (para la consecución de objetivos de mejora detectados por resultados de encuestas o bien de una queja o sugerencia)
- Acciones para para la consecución de los objetivos de mejora (OM) establecidos en el Informe de Revisión del Sistema interno de Garantía de la Calidad (SIGC).

Todas las acciones se incluirán en el "Fichero de control de la planificación y SIGC" A_PRE (pestaña PA). Cada acción quedará definida por los siguientes elementos de acuerdo con el procedimiento [PRA_004. Control de indicadores]: origen de la acción | Descripción del origen de la acción | criterio/s PACE de conexión | código | descripción | responsable/s del cumplimiento | valor a alcanzar.

En el documento "programa de actuación" se incluirá una tabla donde se muestren las acciones planificadas, así como todas las consideraciones e informaciones adicionales que el centro estime oportuno añadir. [A_PRE_003_03].

6.2. Elevación al Consejo de Centro para su aprobación

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

6.3. Firma

Una vez aprobados por el Consejo de centro, el Informe de Gestión y el Programa de Actuación serán firmados por el Decano del centro y el Vicedecanato responsable en materia de Calidad.


6.4. Difusión

Posteriormente se les dará difusión por diferentes canales, conforme al procedimiento [PRA_005], de forma que llegue a todos los grupos de interés:

- Publicación en la página web del centro. El Vicedecanato responsable en materia de Calidad será el encargado de garantizar su publicación en: <https://fcs.h.unizar.es/calidad>
- Boletín de la FCSH.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/cead2d2d5d12be6f624c95540ce1deb6>

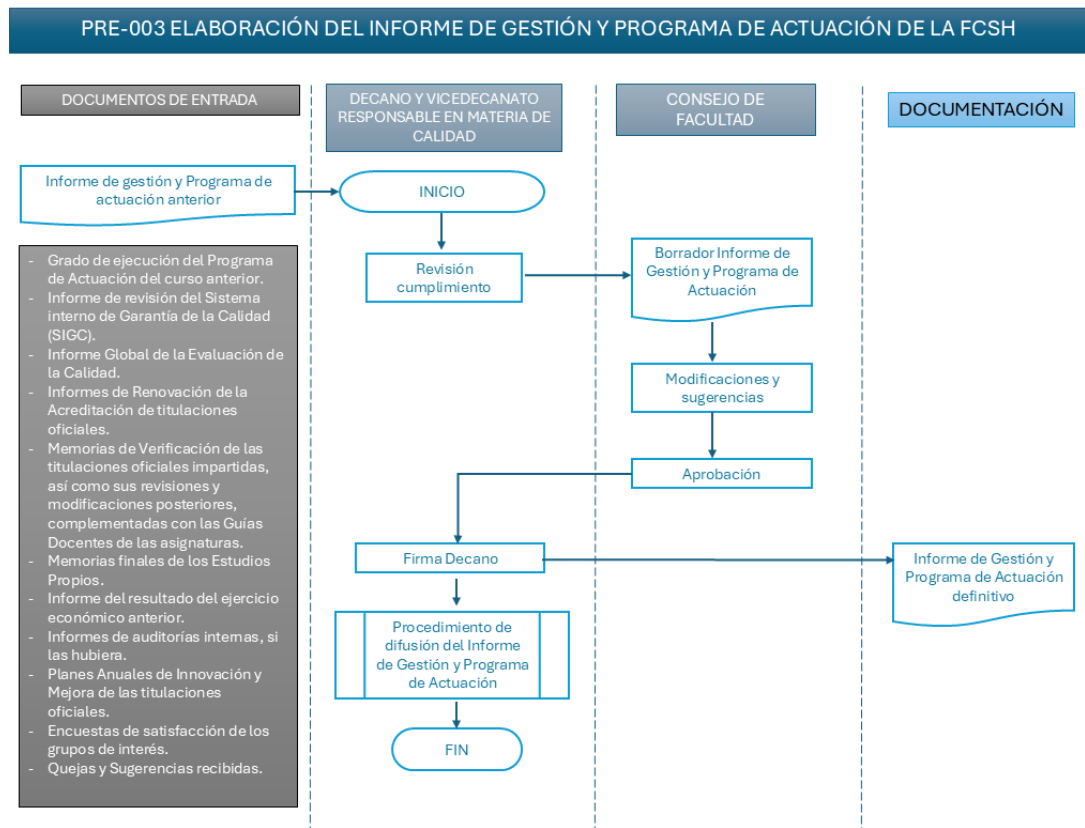
CSV: cead2d2d5d12be6f624c95540ce1deb6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA DEL CARMEN BLANCO GANDIA	Vicedecana de Calidad e Innovación docente-FCSH	15/05/2026 12:57:00	
ÁNGEL CASTRO VÁZQUEZ	Decano	15/05/2026 12:58:00	

— Listas de distribución internas.

6.5. Modificación posterior del Programa de Actuación

Una vez presentado al Consejo de Facultad, el Programa de Actuación regirá para todo el curso académico. No obstante, si durante su vigencia se produjera un cambio del Equipo de Dirección, el Equipo entrante podrá modificar el Programa de Actuación de su predecesor, presentándolo nuevamente al Consejo de Facultad y siguiéndose el mismo procedimiento previsto para su elaboración inicial. Dispondrá para ello de un plazo de tres de meses desde la toma de posesión del nuevo Equipo.

7. DIAGRAMA DE FLUJO




8. SEGUIMIENTO

El seguimiento de este procedimiento lo llevará a cabo el Vicedecanato responsable en materia de Calidad, revisando periódicamente los siguientes indicadores:

Código Indicador	Descripción indicador	Forma de obtención	Responsable de medición	Valor a alcanzar	Valor alcanzado
iPRE-003_01	Elaboración y presentación del Informe	Verificación documental del	<i>Equipo de Dirección / Vicedecanato</i>	Sí/No	

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/cead2d2d5d12be6f624c95540ce1deb6>

CSV: cead2d2d5d12be6f624c95540ce1deb6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA DEL CARMEN BLANCO GANDIA ÁNGEL CASTRO VÁZQUEZ	Vicedecana de Calidad e Innovación docente-FCSH Decano	15/05/2026 12:57:00 15/05/2026 12:58:00	

Código Indicador	Descripción indicador	Forma de obtención	Responsable de medición	Valor a alcanzar	Valor alcanzado
	de gestión y Programa de actuación al Consejo de Facultad y grupos de interés.	Informe de gestión, Programa de actuación y actas de rendición de cuentas.	<i>responsable en materia de Calidad</i>		
iPRE-003_02	Publicación del Informe de gestión y Programa de actuación en la página web del centro.	Comprobación de publicación en el apartado correspondiente de la web del centro.	<i>Vicedecanato responsable en materia de Calidad</i>	Sí/No	

El Informe de Gestión y Programa de Actuación es un documento con entidad propia. Será conservado en formato electrónico y custodiado por el profesor secretario del centro. Se archivará y registrará conforme al procedimiento [\[PRA_002 Elaboración, control y registro de la documentación del SIGC\]](#).


10. ANEXO

- Plantilla “Informe de gestión” [\[A_PRE_003_02\]](#)
- Plantilla “Fichero de control de la planificación y SIGC” [\[A_PRE\]](#)



cead2d2d5d12be6f624c95540ce1deb6

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/cead2d2d5d12be6f624c95540ce1deb6>

CSV: cead2d2d5d12be6f624c95540ce1deb6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA DEL CARMEN BLANCO GANDIA ÁNGEL CASTRO VÁZQUEZ	Vicedecana de Calidad e Innovación docente-FCSH Decano	15/05/2026 12:57:00 15/05/2026 12:58:00	