



Índice

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
3. NORMATIVA	2
4. DEFINICIONES	2
5. RESPONSABLES	2
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	2
7. DIAGRAMA DE FLUJO	4
8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	5
9. REGISTRO Y ARCHIVO	5

Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Julio 2024	Redacción inicial.
v1.1	Marzo 2025	Revisión del texto. Lenguaje inclusivo. Actualización de responsables. Cambios menores en la redacción.
v1.2	Noviembre 2025	Cambio del título del procedimiento. Cambios menores de redacción. Cambio de responsable. Cambio de nomenclatura.
v2.0	Marzo 2026	Adaptación a la plantilla institucional (formato índice y contenido).

- Elaborado por: Vicedecana de Calidad y Profesorado
- Revisado por: Jefe de Negociado de Calidad
- Aprobado por: Decano



28c1e9f3c6aa47317208cdc36c70ae05

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/28c1e9f3c6aa47317208cdc36c70ae05>



1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es sistematizar el control de los indicadores directamente relacionados con el Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) de la Facultad de Filosofía y Letras.

Clasificación del procedimiento: *Apoyo*.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todos los procesos y procedimientos propios de la Facultad de Filosofía y Letras.

3. NORMATIVA

No procede

4. DEFINICIONES

- *Catálogo de indicadores del SGIC*: listado de indicadores que forman parte de los distintos procedimientos del SGIC del centro, así como los responsables de su medición.
- *Indicador*: dato o conjunto de datos que permiten medir objetivamente la evolución de un proceso, procedimiento o actividad.
- *Resultados de indicadores del SGIC*: documento que contiene los resultados históricos de los indicadores medidos periódicamente para describir la situación de los distintos procedimientos del SGIC del centro.

5. RESPONSABLES

- Responsable de calidad del centro
- Responsables de los procedimientos
- Responsables de medición de indicadores
- Personal de administración

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Identificación de indicadores

Los procedimientos elaborados por el centro y que forman parte de su SGIC contendrán, en el apartado "Seguimiento", aquellos indicadores que deberán emplearse para realizar la medición y seguimiento del procedimiento.

Una vez identificados los indicadores, el Jefe de Negociado de Calidad solicitará a los responsables de cada indicador la *Ficha del indicador correspondiente*, que contendrá al menos la siguiente información:

- Código (conforme a la nomenclatura establecida por el centro)
- Definición
- Forma de cálculo
- Proceso o procedimiento al que afecta
- Responsables
- Periodo de cálculo



28c1e9f3c6aa47317208cdc36c70ae05

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/28c1e9f3c6aa47317208cdc36c70ae05>

CSV: 28c1e9f3c6aa47317208cdc36c70ae05	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	13/04/2026 11:49:00	
MARIA CARMEN PEREZ-LLANTADA AURIA	Vicedecana de Calidad y Profesorado	13/04/2026 11:52:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	13/04/2026 11:55:00	



6.2 Seguimiento de indicadores

Los responsables de la gestión de cada indicador deberán efectuar el seguimiento del mismo con la periodicidad indicada en la Ficha del Indicador. Este seguimiento será documentado mediante la cumplimentación de la **Ficha de seguimiento**.

Los resultados de cada Ficha de seguimiento serán remitidos al Jefe de Negociado de Calidad del centro una vez solicitados por este, para la elaboración del documento **Resultados de indicadores** del SGIC, que será publicado en la página web del centro con anterioridad al inicio de la elaboración de los informes de calidad de las titulaciones y del centro del periodo en curso.

6.3 Revisión de indicadores

El Equipo de Dirección/responsables del SGIC del centro considerará la evolución de los indicadores y, siempre que lo estime procedente, modificará el Catálogo de indicadores definiendo un nuevo indicador, conforme al apartado 6.1, o eliminado alguno existente.



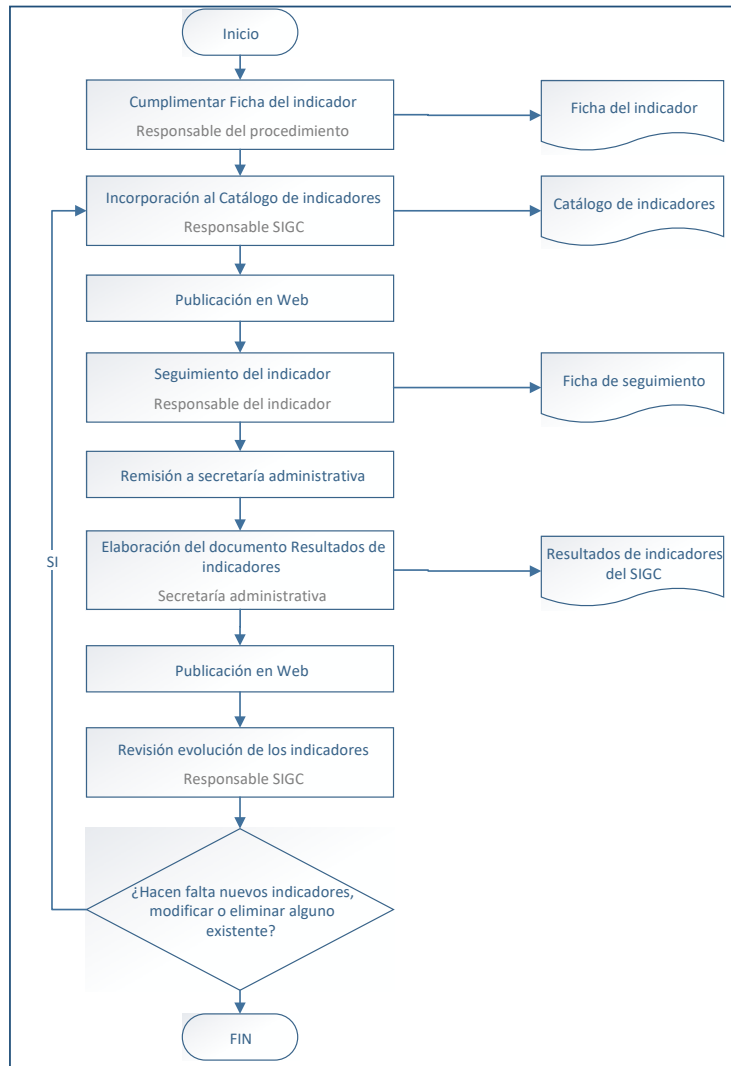
28c1e9f3c6aa47317208cdc36c70ae05

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/28c1e9f3c6aa47317208cdc36c70ae05>

CSV: 28c1e9f3c6aa47317208cdc36c70ae05	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	13/04/2026 11:49:00	
MARIA CARMEN PEREZ-LLANTADA AURIA	Vicedecana de Calidad y Profesorado	13/04/2026 11:52:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	13/04/2026 11:55:00	



7. DIAGRAMA DE FLUJO



28c1e9f3c6aa47317208cdc36c70ae05

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/28c1e9f3c6aa47317208cdc36c70ae05>

CSV: 28c1e9f3c6aa47317208cdc36c70ae05	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	13/04/2026 11:49:00	
MARIA CARMEN PEREZ-LLANTADA AURIA	Vicedecana de Calidad y Profesorado	13/04/2026 11:52:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	13/04/2026 11:55:00	



8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

A través del documento [Resultados de indicadores](#) el responsable de calidad del centro realizará anualmente el seguimiento de este procedimiento utilizando el siguiente indicador:

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

Nombre	Descripción	Forma de obtención	Responsable	Valor a alcanzar	Valor alcanzado
iA-003-01	Porcentaje de indicadores publicados en plazo	Resultados del SIGC	Jefe de Negociado de Calidad	100%	

El Catálogo de indicadores que se publique anualmente deberá incluir en un anexo la relación de nuevos indicadores incorporados, así como los que han sido eliminados respecto al Catálogo anterior.

9. REGISTRO Y ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento se archivarán y registrarán en formato electrónico conforme al procedimiento [\[PRA-002 Elaboración, control y registro de la documentación del SIGC\]](#).



28c1e9f3c6aa47317208cdc36c70ae05

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/28c1e9f3c6aa47317208cdc36c70ae05>

CSV: 28c1e9f3c6aa47317208cdc36c70ae05	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
SERGIO ESPUELAS SEGURA	Jefe de Negociado de Calidad	13/04/2026 11:49:00	
MARIA CARMEN PEREZ-LLANTADA AURIA	Vicedecana de Calidad y Profesorado	13/04/2026 11:52:00	
JOSÉ ANTONIO BELTRÁN CEBOLLADA	Decano de la Facultad de Filosofía y Letras	13/04/2026 11:55:00	