

PROGRAMAS DE
DOCTORADO

P A I M

lan
nual de
nnovación y
Mejora

GUÍA PARA CUMPLIMENTAR EL PAIM

1. Normativa y procedimiento
2. Acceso a la aplicación
3. Fechas de realización
4. Cómo cumplimentar el PAIM
5. Aprobación y publicación
6. Seguimiento del PAIM
7. Información y soporte



Área de Calidad y Mejora
Inspección General
de Servicios
Universidad Zaragoza



1

NORMATIVA Y PROCECIMIENTO

Normativa <https://inspecciongeneral.unizar.es/calidad-y-mejora/normativa-titulaciones>

Q213 Procedimiento para la elaboración del Informe de Evaluación de la Calidad (IEC) y del Plan Anual de Innovación y Mejora (PAIM) de los programas de doctorado:

<https://estudios.unizar.es/pdf/procedimientos/Q213.pdf>

2

ACCESO A LA APLICACIÓN

El acceso a la aplicación para elaborar el PAIM se realiza a través de la página web <https://estudios.unizar.es/>, menú *Iniciar sesión* situado en la barra superior, mediante NIP y contraseña.

Una vez realizada la autenticación, las personas responsables de la elaboración del PAIM podrán acceder al documento a través del menú Gestión/Mis estudios, clicando en el botón Ver/Editar borrador.

3

FECHAS DE REALIZACIÓN



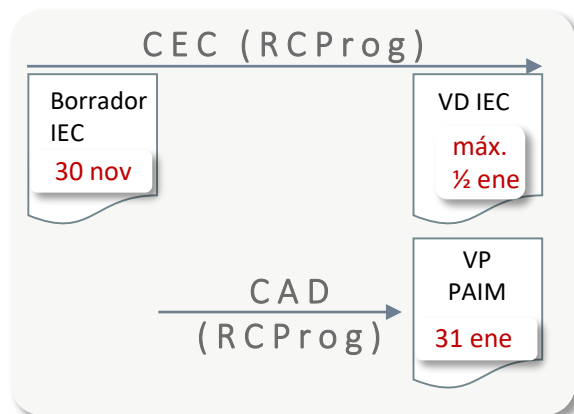
INICIO
6 de noviembre de 2023



FIN
31 de enero de 2024

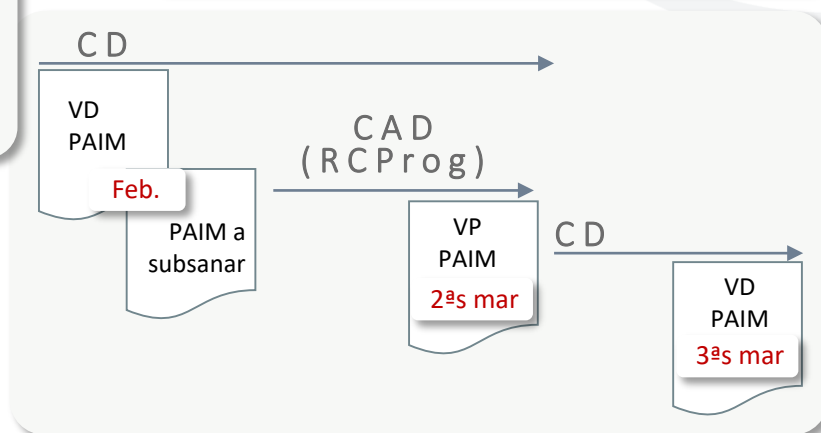
3

FECHAS DE REALIZACIÓN



INICIO
6 de noviembre de 2023

FIN
31 de enero de 2024



RECOMENDACIÓN

- Ir elaborando el PAIM (CAD, a través del RCProg) a medida que se analizan los datos del IEC del curso académico anterior.
- No se podrá aprobar si no está aprobado el IEC del curso académico anterior.
- PAIM definitivo se aprobará por la Comisión de Doctorado tras la valoración y, en su caso, subsanación de la versión provisional (entre el 1 de febrero y el 20 de marzo de 2024).

4

COMO CUMPLIMENTAR EL PAIM

Las acciones deberán incluirse en **dos apartados distintos** dependiendo de si conllevan o no modificación de la memoria de verificación.

1

Acciones que **NO** conllevan **MODIFICACIÓN** del título

1. Necesidad detectada

2. Ámbito de mejora

3. Objetivo de mejora

4. Descripción de la acción

5. Responsable aprobación

6. Plazo

7. Indicador

8. Valor a alcanzar

2

Acciones que **SI** conllevan **MODIFICACIÓN** del título

1. Apartado de la Memoria

2. Tipo de modificación

3. Descripción

4. Justificación

1. ACCIONES QUE NO CONLLEVAN MODIFICACIÓN DEL TÍTULO (I)

1. Necesidad detectada

- Texto libre, máximo 350 caracteres.
- Hecho o circunstancia que requiere una mejora.
- Su detección ha de justificarse en la reflexión realizada en el IEC y estar basada en una evidencia real.
 - p. ej.: se observa una tasa de respuesta muy baja en las encuestas de satisfacción de estudiantes con el Programa de Doctorado.

2. Ámbito de mejora



- Desplegable.
- Apartados de clasificación alineados con los apartados del IEC, de la memoria de verificación y de los criterios de evaluación de ACPUA/REACU.
 - p. ej.: 07. Encuestas e indicadores de satisfacción.

3. Objetivo de mejora

- Texto libre, máximo 350 caracteres.
- Expresa QUÉ quiero conseguir en forma de indicador, cuando sea posible, para facilitar el seguimiento. Puede alinearse con un objetivo de la titulación o del centro.
- Se recomienda utilizar verbos en infinitivo en la redacción del objetivo.
 - p. ej.: incrementar la tasa de respuesta de la encuesta satisfacción de los estudiantes con el Programa de Doctorado.

1. ACCIONES QUE NO CONLLEVAN MODIFICACIÓN DEL TÍTULO(II)

4. Descripción de la acción

- Texto libre, máximo 350 caracteres.
- Expresa **CÓMO** voy a conseguir el objetivo definido. Las acciones deben ser concretas y realistas. Por cada objetivo pueden definirse varias acciones; en ese caso deberán rellenarse fichas distintas (una para cada acción).
- Se recomienda utilizar verbos en infinitivo en la redacción.
- La descripción de la acción puede incluir la persona responsable de ejecutarla.
 - p. ej. : informar a los estudiantes a través de charlas de la utilidad de las encuestas y de las mejoras realizadas como consecuencia de las mismas.

5. Responsable de la aprobación



- Desplegable.
- Órgano que aprueba la acción. Los responsables pueden ser externos al centro (tipo U-universidad) o internos (tipo C-centro; P-Programa de doctorado).
 - p. ej. : C-Equipo de dirección del centro

6. Plazo



- Desplegable.
- Curso en el que se va a implementar la acción. Dos valores posibles (curso actual y curso siguiente).

1. ACCIONES QUE NO CONLLEVAN MODIFICACIÓN DEL TÍTULO (III)

7. Indicador

- Texto libre.
- Tiene por objeto proporcionar información útil sobre los parámetros ligados a las acciones definidas en el PAIM. Deben ser medibles y comparables en el tiempo.
- En caso de incluir más de un indicador por acción deberá numerarlos hasta un máximo de tres. Uno de los indicadores puede hacer referencia al objetivo a conseguir (en el ejemplo es el IND-3).
 - p. ej. :
 - (IND-1) Nº de charlas;
 - (IND-2) % asistentes sobre el total estudiantes matriculados;
 - (IND-3) Tasa de respuesta encuesta satisfacción enseñanza.

8. Valor a alcanzar

- Texto libre.
- Deberá existir un valor a alcanzar por cada indicador definido. Los valores deben ser realistas. En función del tipo de indicador definido los valores pueden ser de tres tipos: numérico, porcentaje, dicotómico si/no.
 - p. ej. :
 - (IND-1) 3;
 - (IND-2) 10%;
 - (IND-3) 35%.

2. ACCIONES QUE SI CONLLEVAN MODIFICACIÓN DEL TÍTULO

1. Apartado de la memoria



- Desplegable.
- Los valores corresponden a los apartados de la memoria de verificación.

2. Tipo de mejora



- Desplegable.
- Valores posibles: Sustancial/No sustancial.
- Para saber si una modificación es sustancial o no sustancial se deberá consultar el [Programa de ACPUA de modificación de Titulaciones Oficiales de Doctorado](#).

3. Descripción

- Texto libre, máximo 350 caracteres.
- Modificación concreta a realizar.

4. Justificación

- Texto libre, máximo 350 caracteres.

5

APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN

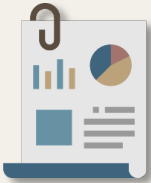
Versión provisional



La CAD, a través de la persona RCProg: cumplimenta el informe inicial en la aplicación informática y lo cierra, generando la versión provisional (VP).

Envío automático desde la plataforma a:
— Responsable de la coordinación del programa

Versión definitiva



Comisión de Doctorado (CD): aprueba versión definitiva (VD)

Revisa las VP de los PAIM y elabora un informe técnico que remite al Equipo de Dirección de la Escuela de Doctorado (EDUZ), indicando los PAIM aprobados y las subsanaciones necesarias en los no aprobados.

¿Hay que subsanar el PAIM?

No

Área de Calidad y Mejora (ACM):
Cierra VP, generando la VD en la plataforma.

Sí

ACM abre VP
RCProg: subsana y cierra PAIM.

Plazo de subsanación
(máx. 5 días hábiles)

EDUZ: Comprueba correcciones.
CD: Acta aprobación definitiva del PAIM.
ACM: Carga PAIM en Zaguán.



Publicación automática en web

<https://estudios.unizar.es/> [titulación/calidad]
<https://estudios.unizar.es/site/acpua>

6

SEGUIMIENTO DEL PAIM DEL CURSO ANTERIOR

¿Dónde?

En el apartado [0] del IEC

¿Cómo?

Cumplimentando la siguiente información:

1

Acciones que **NO** conllevan MODIFICACIÓN del título

- Valor alcanzado del indicador definido.
- *Estado de la acción* (Desestimada; Pendiente; En curso; Ejecutada).
- Observaciones:
 - Texto libre máx. 350 caracteres.
 - Se incluirán evidencias o valoraciones acerca del grado de cumplimiento de la acción en relación con el valor a alcanzar definido.

2

Acciones que **SI** conllevan MODIFICACIÓN del título

- *Estado de la acción* (Desestimada; Pendiente; En curso; Ejecutada).
- Observaciones:
 - Texto libre máx. 350 caracteres.
 - Evidencias o valoraciones acerca del grado de cumplimiento de la acción.

7

INFORMACIÓN Y SOPORTE

Área de Calidad y Mejora (Inspección General de Servicios)



876 553588 - ext. 843588



uzcalidad@unizar.es



<https://inspecciongeneral.unizar.es/calidad-y-mejora/presentacion>

https://inspecciongeneral.unizar.es/noticia/IEC_PAIM_convocatoria_2023

