PROGRAMAS DE DOCTORADO

PAIM

Plan Anual de Innovación y Mejora

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

Noviembre de 2026

1 NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO

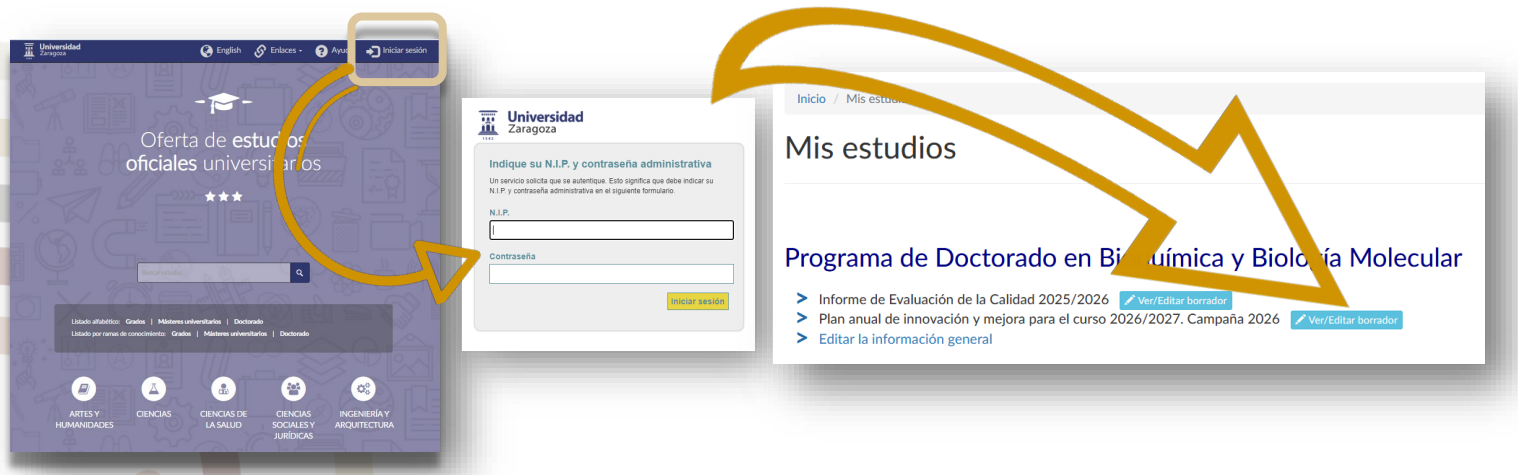
Normativa https://inspeccciongeneral.unizar.es/calidad-y-mejora/normativa-titulaciones

Q214_2 Procedimiento para la elaboración y gestión del Plan Anual de Innovación y Mejora (PAIM) de los programas de doctorado: https://estudios.unizar.es/pdf/procedimientos/Q214_2.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

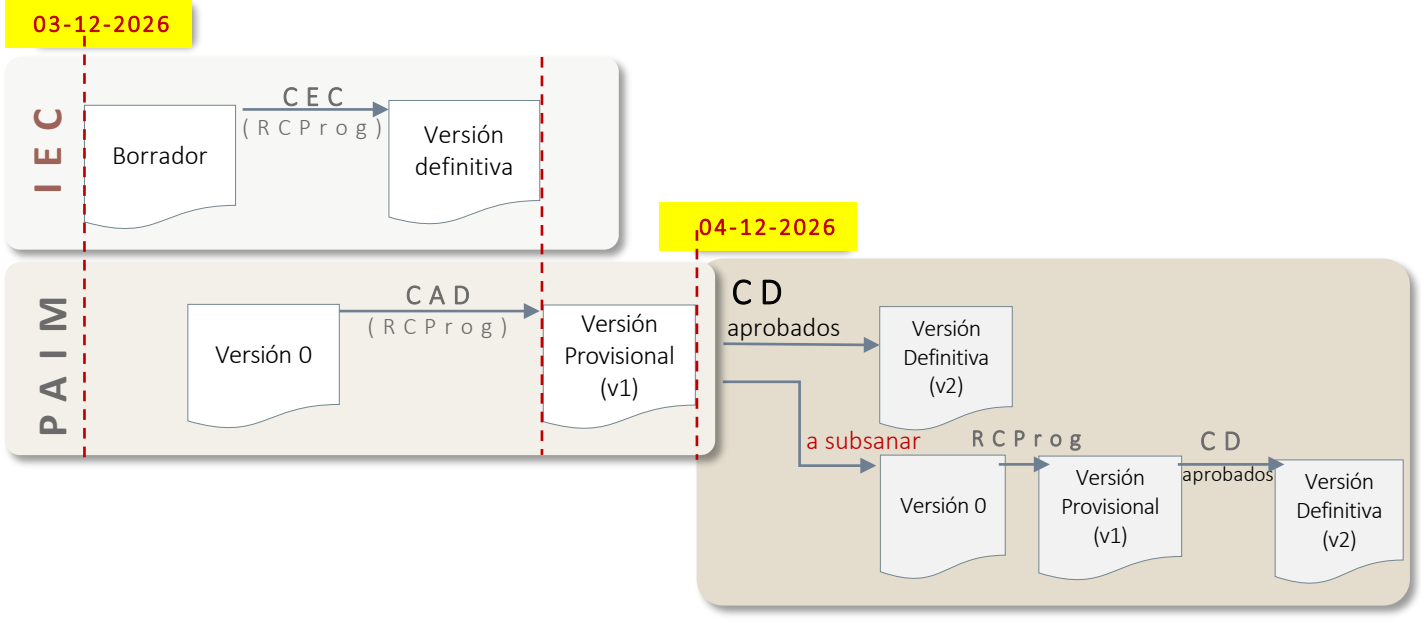
INICIO
03 de noviembre de 2026

FIN
04 de diciembre de 2026

RECOMENDACIÓN

— Elaborar el PAIM a medida que se analizan los datos del IEC

— CGCED debe aprobar los PAIM tras la valoración y, en su caso, subsanación de la versión provisional.



CEC: Comisión de Evaluación de la Calidad I CGCED: Comisión de la Garantía de la Calidad de los Estudios de Doctorado I CD: Comisión de Doctorado I RCProg: responsable coordinación programa

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

4 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.

4 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).

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%.

4 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

La CGCED: 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

ACM/EDUZ:
Cierra VP, generando la VD en la plataforma.

Sí

ACM/EDUZ abre VP
RCProg: subsana y cierra PAIM.

Plazo de subsanación
(lo determina la CD)

Publicación automática en web
https://estudios.unizar.es/ [titulación/calidad]
https://estudios.unizar.es/site/acpua

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

6 SEGUIMIENTO DEL PAIM DEL CURSO ANTERIOR

¿Dónde?	¿Cómo?
En el apartado [0] del IEC	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 valora 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://inspeccciongeneral.unizar.es/calidad-y-mejora/presentacion
https://inspeccciongeneral.unizar.es/IEC_PAIM_convocatoria_2026



Noviembre de 2026