 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO NOMBRAMIENTO, RENOVACIÓN Y CESE DE LOS AGENTES DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	Código: PRE 02.1.1
		Versión: 2.0
		Fecha: mayo 2022
		Página 1 de 9

Procedimiento de nombramiento, renovación y cese de los agentes del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Servicios

Índice

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


Histórico de cambios


Nº de revisión	Fecha	Modificación
v1	03/12/2021	Edición inicial
V2	20/05/2022	Selección de componentes y sistema de renovación

ELABORADO POR: Unidad Responsable	REVISADO POR: Unidad Responsable	APROBADO POR: Unidad Responsable
Área de Calidad y Mejora (ACM)	Inspección General de Servicios (IGS)	Gerente

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf>

CSV: bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ	Subdirectora del Área de Calidad y Mejora	23/05/2022 09:17:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	23/05/2022 11:16:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	23/05/2022 13:18:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO NOMBRAMIENTO, RENOVACIÓN Y CESE DE LOS AGENTES DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	Código: PRE 02.1.1
		Versión: 2.0
		Fecha: mayo 2022
		Página 2 de 9

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es regular el nombramiento, renovación y cese de los agentes del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Servicios en la Universidad de Zaragoza, así como los requisitos para acreditar la participación de los miembros de los distintos agentes de calidad.

Clasificación del procedimiento: Estratégico.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los centros, unidades y servicios en los que es de aplicación el Plan General de Gestión y Mejora de la Calidad de los Servicios (PGGMCS), o la regulación vigente en esta materia en cada momento, y a los Comités de Calidad, Grupos de Trabajo y Círculos de Calidad que se constituyan a su amparo.

3. NORMATIVA

<https://inspecciongeneral.unizar.es/calidad-y-mejora/calidad-de-los-servicios>

- Plan General de Gestión de la Calidad y Mejora de los Servicios (PGGMCS). Universidad de Zaragoza.
- Instrucción de Gerencia de 19/05/2022 acerca de los agentes de calidad del SGIC de los servicios.

4. DEFINICIONES

Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los servicios (SGIC): conjunto de agentes e instrumentos que garantizan la coordinación, planificación, ejecución, seguimiento y mejora continua de la calidad de los servicios.

Agente de calidad. Persona o estructura organizativa que lleva a cabo funciones dentro de los sistemas de garantía de calidad de la Universidad.

Comisión de Calidad: agente de calidad formado por un equipo de personas que actúa en cada centro/unidad/servicio para reflexionar y dar respuesta en los aspectos que se determinen en el PGGMCS. Está compuesta por un número variable de miembros del centro/unidad/servicio, designados por el responsable, que figurará como persona coordinadora.

Coordinador/a: persona responsable de los distintos agentes de calidad, que asume las tareas de dirección y coordinación de sus actividades.


Grupo de Trabajo: agente de calidad formado por un equipo de profesionales con conocimientos o competencias sobre un asunto concreto, que trabajan con un objetivo común.


Círculo de Calidad: agente de calidad formado por un equipo de empleados/as para analizar y realizar propuestas de mejora en la gestión, innovación o simplificación de procesos.

Vocal nato: PAS titular de un puesto de trabajo definido como clave en los procesos de calidad del centro/unidad/servicio, que forma parte de la Comisión de Calidad.



bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf>

CSV: bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ	Subdirectora del Área de Calidad y Mejora	23/05/2022 09:17:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	23/05/2022 11:16:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	23/05/2022 13:18:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO NOMBRAMIENTO, RENOVACIÓN Y CESE DE LOS AGENTES DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	Código: PRE 02.1.1
		Versión: 2.0
		Fecha: mayo 2022
		Página 3 de 9

Vocal voluntario: PAS adscrito al centro/unidad/servicio, que puede formar parte de la Comisión de Calidad tras haber manifestado su voluntad para ello.

5. RESPONSABLES

- Coordinador/a de Comisión de Calidad, de Grupo de Trabajo o de Círculo de Calidad
- Coordinación administrativa de aplicaciones informáticas del Área de Recursos Humanos
- Área de Calidad y Mejora
- Servicio de PAS y Nóminas
- Inspección General de servicios
- Gerencia

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

6.1 Comisiones de Calidad:

Se recomienda, por operatividad, una composición de cuatro o cinco componentes en las unidades de menos de veinte PAS y de diez componentes en las unidades de más de veinte PAS.

Formará parte de la Comisión de calidad el administrador/a de centro, director/a de servicio o unidad, jefe/a de servicio o unidad, como *miembro nato*, ejerciendo la función de Coordinador/a.

Dada la diversidad de centros, unidades y servicios, el coordinador/a, podrá establecer que determinados *puestos clave* formen parte de la Comisión de forma permanente. Se tratará de puestos con responsabilidades de organización del trabajo. Sus ocupantes formarán parte de las comisiones como *vocales natos*. A modo indicativo, podrían tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- En los servicios y unidades administrativas: jefes de sección y responsables de área.
- En los Centros: PAS con conocimiento en materia académica /administrativa, como podría ser el jefe de secretaría, JN calidad, PAS de conserjería, PAS de departamentos PAS de ORIS...


También podrá formar parte de estas comisiones el PAS que lo solicite *de forma voluntaria*. Para su designación se valorará la formación en calidad o que esté dispuesto a participar en los cursos que se ofertan en el plan de formación de la Universidad, así como la experiencia en la unidad, priorizándose a los titulares de los puestos adscritos al centro/unidad/servicios, frente al resto. En este último caso, se priorizará que la ocupación del puesto se prevea de larga duración.


Si las circunstancias lo aconsejan, la Comisión podrá estar integrada por miembros de varias unidades y asumir las cuestiones relacionadas con la calidad de todas ellas.

1. *Composición:* la persona responsable del centro/unidad/servicio comunicará al Área de Calidad y mejora (ACM) los miembros de la Comisión:
 - Coordinador/a: será el administrador/a del centro, o el director/a del servicio o jefe/a de la unidad.
 - Vocales natos: si se han establecido por el coordinador/a puestos claves, serán miembros de la Comisión sus titulares.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf>

CSV: bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ	Subdirectora del Área de Calidad y Mejora	23/05/2022 09:17:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	23/05/2022 11:16:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	23/05/2022 13:18:00	


 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO NOMBRAMIENTO, RENOVACIÓN Y CESE DE LOS AGENTES DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	Código: PRE 02.1.1
		Versión: 2.0
		Fecha: mayo 2022
		Página 4 de 9


- Vocales voluntarios: de no haber voluntarios y sea necesario nombrar vocales en número suficiente, el coordinador/a, podrá realizar una designación directa.
2. **Cese:**
 - Coordinador/a: al cesar en el puesto.
 - Vocales natos: al cesar en el puesto.
 - Vocales: en todo caso, al cesar en el puesto. De haber PAS disponible, bienalmente cesará hasta el 50% de los vocales, que serán sustituidos por otros miembros de la unidad que estén dispuestos a incorporarse, designados por el coordinador.
 3. **Comunicación:** El coordinador/a comunicará al Área de Calidad y Mejora de la IGS la composición de la Comisión para su inclusión en la aplicación de gestión de recursos humanos, así como la fecha de inicio de actividades y la fecha de fin prevista de los miembros voluntarios. Comunicará, así mismo, cualquier cambio que se produzca.
 4. **Registro:** El Área de Calidad y Mejora incluirá en la aplicación de gestión de recursos humanos la composición de la Comisión, indicando tanto la fecha del nombramiento como, en su caso, la de finalización prevista. En caso de que haya que crear nuevas Comisiones, lo solicitará a la Coordinación administrativa de aplicaciones informáticas del área de recursos humanos.
 5. **Certificación:** el Área de Calidad y mejora acreditará la participación de los miembros en las Comisiones de Calidad, tras el informe favorable del Coordinador/a de la Comisión sobre su participación efectiva. Previamente, comprobará el estado de la documentación y tareas del PGMCS, o regulación vigente en la materia.
La acreditación se realizará de forma que quede reflejo en la aplicación de recursos humanos para su constancia en los distintos procesos en los que se requiera la valoración de las actividades.
Excepcionalmente, podrá emitir certificación individualizada a instancia de parte, tras las comprobaciones e informe indicado anteriormente.
Se realizarán las actuaciones necesarias en la aplicación de gestión de recursos humanos para que el PAS pueda consultar los datos sobre su condición de miembro de la Comisión.

6.2 Grupos de Trabajo:

1. **Composición:**
 - Coordinador: designado por la dirección de la IGS entre su personal.
 - Vocales: hasta un máximo de ocho miembros designados por la dirección de la IGS, con carácter voluntario, entre profesionales con conocimientos o competencias sobre el asunto concreto sobre el que versará el Grupo de trabajo.
2. **Cese:**
 - Coordinador: de oficio al terminar las tareas para las que se constituyó el grupo, y en cualquier caso al alcanzar el Grupo una duración máxima de un año.
 - Vocales: de oficio al terminar las tareas para las que se constituyó el grupo. Además, podrán solicitar su renuncia, previa comunicación al coordinador del Grupo. En cualquier caso, al alcanzar el Grupo de Trabajo su duración máxima de un año.
3. **Comunicación:** El coordinador/a comunicará al Área de Calidad y Mejora de la IGS la composición del Grupo de trabajo, para su inclusión en la aplicación de gestión de

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf>

CSV: bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ	Subdirectora del Área de Calidad y Mejora	23/05/2022 09:17:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	23/05/2022 11:16:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	23/05/2022 13:18:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO NOMBRAMIENTO, RENOVACIÓN Y CESE DE LOS AGENTES DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	Código: PRE 02.1.1
		Versión: 2.0
		Fecha: mayo 2022
		Página 5 de 9

recursos humanos, así como la fecha de inicio de actividades y la fecha de fin. Comunicará, así mismo, cualquier cambio que se produzca.

4. *Registro:* el Área de Calidad y Mejora incluirá en la aplicación de gestión de recursos humanos la composición y fechas de inicio y cese de cada miembro del Grupo de Trabajo. Si el Grupo de Trabajo es nuevo, solicitará su creación a la Coordinación administrativa de aplicaciones informáticas del área de recursos humanos.
5. *Certificación:* el Área de Calidad y mejora acreditará la participación de los miembros en los Grupos de trabajo, tras el informe favorable del Coordinador/a del Grupo sobre su participación efectiva. Previamente, comprobará que el Grupo haya concluido sus tareas de forma satisfactoria.

La acreditación se realizará de forma que quede reflejo en la aplicación de recursos humanos para su constancia en los distintos procesos en los que se requiera la valoración de las actividades.

Excepcionalmente, podrá emitir certificación individualizada a instancia de parte, tras las comprobaciones e informe indicado anteriormente.

Se realizarán las actuaciones necesarias en la aplicación de gestión de recursos humanos para que el PAS pueda consultar los datos sobre su condición de miembro del Grupo.

6.3 Círculos de Calidad:


1. *Composición:*
 - o Coordinador: designado por la dirección de la IGS entre su personal.
 - o Vocales: designados por la Dirección de la IGS o por la Gerencia o a propuesta de ocho empleados.
2. *Cese:*
 - o Coordinador: de oficio al terminar las tareas para las que se constituyó el círculo.
 - o Vocales: de oficio al terminar las tareas para las que se constituyó el círculo y, en cualquier caso, al alcanzar un máximo de un año como vocal del Círculo de Calidad.
3. *Comunicación:* El coordinador/a comunicará al Área de Calidad y Mejora de la IGS la composición del Círculo de calidad, para su inclusión en la aplicación de gestión de recursos humanos, así como la fecha de inicio de actividades y la fecha de fin. Comunicará, así mismo, cualquier cambio que se produzca.
4. *Registro:* el Área de Calidad y Mejora incluirá en la aplicación de gestión de recursos humanos la composición y fechas de inicio y cese de cada miembro. Si el Círculo es nuevo, solicitará su creación a la Coordinación administrativa de aplicaciones informáticas del área de recursos humanos.
5. *Certificación:* el Área de Calidad y mejora acreditará la participación de los miembros en los Círculos de calidad, tras el informe favorable del Coordinador/a sobre su participación efectiva. Previamente, comprobará que el Círculo haya concluido sus tareas de forma satisfactoria.


La acreditación se realizará de forma que quede reflejo en la aplicación de recursos humanos para su constancia en los distintos procesos en los que se requiera la valoración de las actividades.

Excepcionalmente, podrá emitir certificación individualizada a instancia de parte, tras las comprobaciones e informe indicado anteriormente.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf>

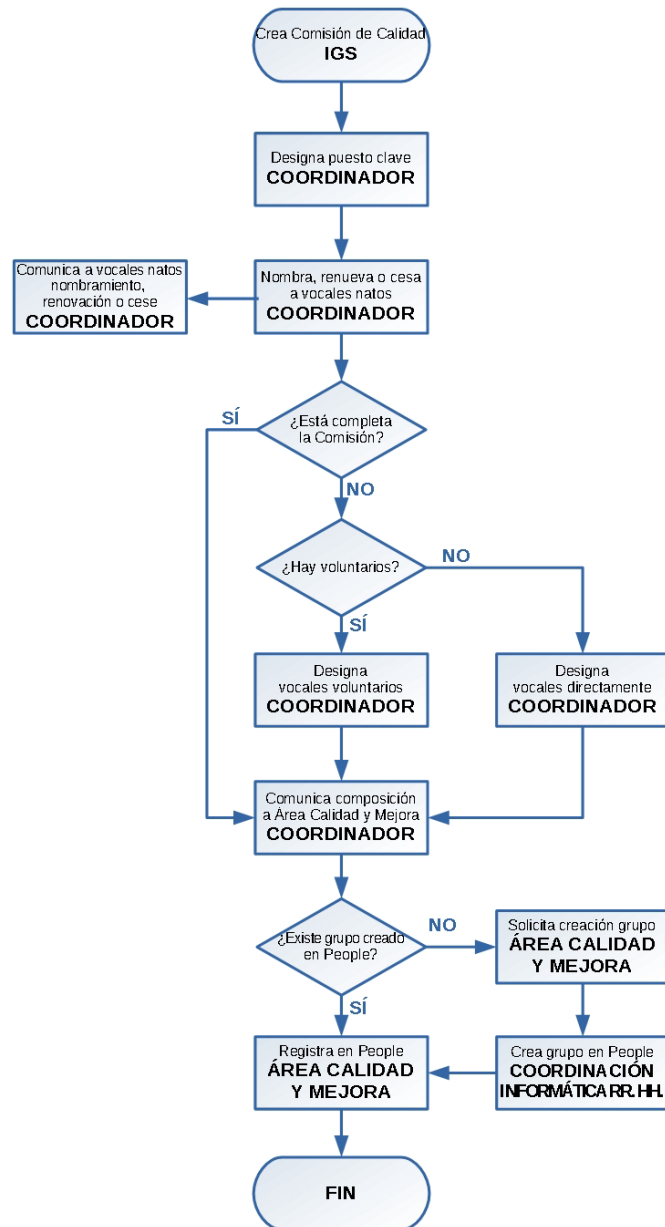
CSV: bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ	Subdirectora del Área de Calidad y Mejora	23/05/2022 09:17:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	23/05/2022 11:16:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	23/05/2022 13:18:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO	Código: PRE 02.1.1
	NOMBRAMIENTO, RENOVACIÓN Y CESE DE LOS AGENTES DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	Versión: 2.0
		Fecha: mayo 2022
		Página 6 de 9


Se realizarán las actuaciones necesarias en la aplicación de gestión de recursos humanos para que el PAS pueda consultar los datos sobre su condición de miembro del Círculo.


7. DIAGRAMA DE FLUJO

7.1 Comisión de Calidad

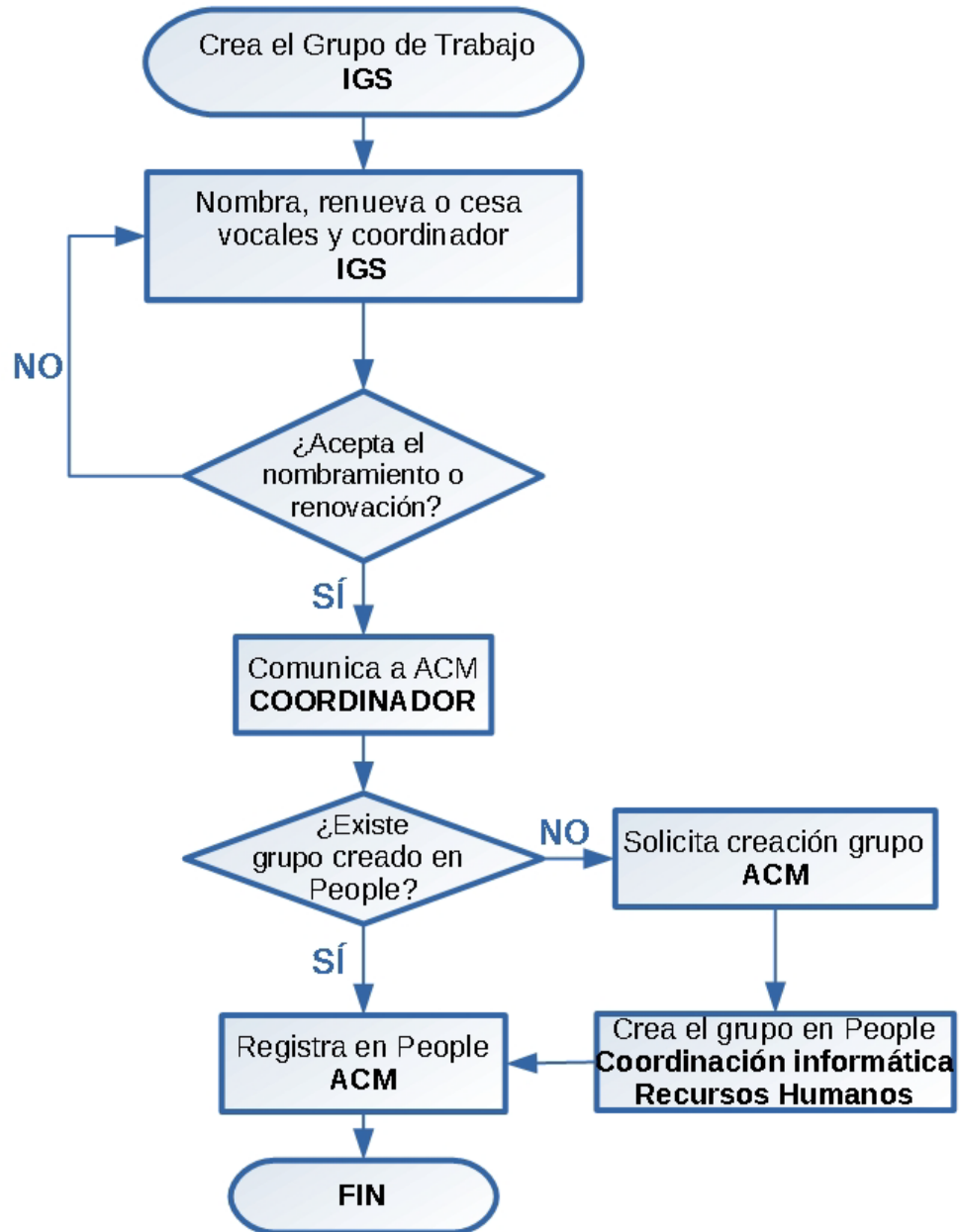


Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf>
 bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf


CSV: bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ	Subdirectora del Área de Calidad y Mejora	23/05/2022 09:17:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	23/05/2022 11:16:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	23/05/2022 13:18:00	


 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO NOMBRAMIENTO, RENOVACIÓN Y CESE DE LOS AGENTES DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	Código: PRE 02.1.1
		Versión: 2.0
		Fecha: mayo 2022
		Página 7 de 9

7.2 Grupo de Trabajo

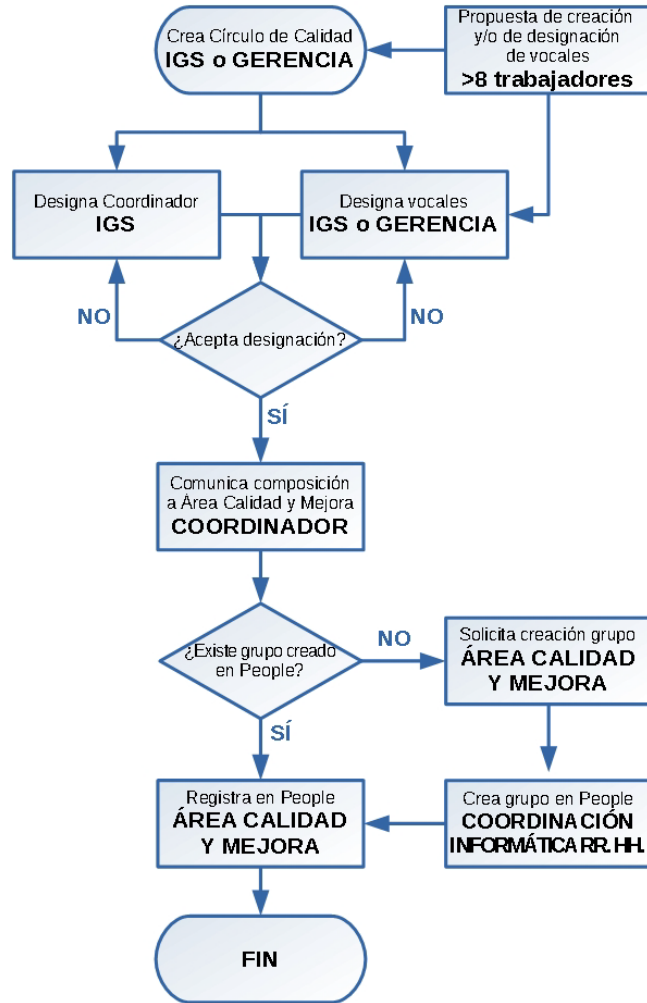


bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf>

CSV: bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ	Subdirectora del Área de Calidad y Mejora	23/05/2022 09:17:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	23/05/2022 11:16:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	23/05/2022 13:18:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO	Código: PRE 02.1.1
	NOMBRAMIENTO, RENOVACIÓN Y CESE DE LOS AGENTES DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	Versión: 2.0
		Fecha: mayo 2022
		Página 8 de 9

7.3 Círculo de Calidad





8. SEGUIMIENTO

El coordinador de cada Comité, Grupo o Círculo será el responsable de hacer el seguimiento de los nombramientos, ceses, y renovaciones del órgano que coordina, y de comunicarlo al Área de Calidad y Mejora.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf>

CSV: bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ	Subdirectora del Área de Calidad y Mejora	23/05/2022 09:17:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	23/05/2022 11:16:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	23/05/2022 13:18:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO NOMBRAMIENTO, RENOVACIÓN Y CESE DE LOS AGENTES DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	Código: PRE 02.1.1
		Versión: 2.0
		Fecha: mayo 2022
		Página 9 de 9

El Área de Calidad y Mejora hará un seguimiento de la composición de los órganos, con especial atención al cumplimiento del plazo máximo de duración del nombramiento de los miembros.

En cualquier caso, hará una comprobación expresa y recabará información de las unidades acerca de los cambios que se hayan podido producir, previamente a la emisión de certificados de participación en los órganos.

9. REGISTRO Y ARCHIVO

La composición y fechas de nombramiento y cese de los agentes de calidad del SGIC de los servicios, se recogerán en la aplicación de gestión de recursos humanos. Es responsable de hacerlo el área de Calidad y Mejora de la IGS, una vez haya recibido comunicación de los coordinadores.


La Coordinación administrativa de aplicaciones informáticas del área de recursos humanos será la responsable de la creación de los órganos en la aplicación de gestión.

9. ANEXO

1. Instrucción de la Gerencia de 19/05/2022 acerca de los agentes de calidad del SGIC de los servicios.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf>

CSV: bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ	Subdirectora del Área de Calidad y Mejora	23/05/2022 09:17:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	23/05/2022 11:16:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	23/05/2022 13:18:00	

Con fecha de 27 de julio de 2020, y dentro del marco del Plan General de Gestión y Mejora de la Calidad de los Servicios (PGGMCS), para cuya ejecución era necesario constituir estructuras organizativas –*agentes de calidad*– que impulsaran, colaboraran o realizaran las acciones necesarias para contribuir a la consecución de los objetivos estratégicos de la institución definidos en el Plan, se aprobó la Instrucción por la que se establecieron dichas estructuras, conformando el marco regulador general.

Llegado el momento de la renovación de algunos de los miembros de los agentes de calidad, y a la vista de la casuística diversa que opera en los distintos centros, unidades y servicios, se ha puesto de manifiesto la necesidad de actualizar su configuración conforme se indica en los siguientes apartados.

COMISIÓN de CALIDAD

Se define como el agente de calidad formado por un equipo de personas que actúa en cada centro/unidad/servicio para reflexionar y dar respuesta en los aspectos que se determinen en el PGGMCS. Está compuesta por un número variable de miembros del centro/unidad/servicio, designados por el responsable, que figurará como persona coordinadora.

Se recomienda, por operatividad, una composición de cuatro o cinco componentes en las unidades de menos de veinte PAS y de diez componentes en las unidades de más de veinte PAS.

Formará parte de la Comisión de calidad el administrador/a de centro, director/a de servicio o unidad, jefe/a de servicio o unidad, como *miembro nato*, ejerciendo la función de Coordinador/a.

Dada la diversidad de centros, unidades y servicios, el coordinador/a, podrá establecer que determinados *puestos clave* formen parte de la Comisión de forma permanente. Se tratará de puestos con responsabilidades de organización del trabajo que se genere en el ámbito de calidad. Sus ocupantes formarán parte de las comisiones como *vocales natos*.

También podrá formar parte de estas comisiones el PAS que lo solicite *de forma voluntaria*. Para su designación se valorará la formación en calidad o que esté dispuesto a participar en los cursos que se ofertan en el plan de formación de la Universidad, así como la experiencia en la unidad, priorizándose a los titulares de los puestos adscritos al centro/unidad/servicios, frente al resto. En este último caso, se priorizará que la ocupación del puesto se prevea de larga duración.

De haber PAS disponible, bienalmente cesará hasta el 50% de los *vocales voluntarios*, que serán sustituidos por otros miembros de la unidad que estén dispuestos a incorporarse, designados por el coordinador.

De no haber voluntarios y sea necesario nombrar vocales, el coordinador/a, podrá realizar una designación directa

Si las circunstancias lo aconsejan, la Comisión podrá estar integrada por miembros de varias unidades y asumir las cuestiones relacionadas con la calidad de todas ellas.

El Área de Calidad y Mejora incluirá en la aplicación de gestión de recursos humanos la composición de la Comisión, indicando tanto la fecha del nombramiento como, en su caso, la de finalización prevista.

GRUPO de TRABAJO

Se define como el agente de calidad formado por un equipo de profesionales con conocimientos o competencias sobre un asunto concreto, que trabajan con un objetivo común.

Estará compuesto por el Coordinador/a, que será designado por la dirección de la IGS entre su personal y hasta un máximo de ocho miembros más, también designados por la dirección de la IGS, con carácter voluntario, entre profesionales con conocimientos o competencias sobre el asunto concreto sobre el que versará el Grupo de trabajo.


El Grupo de trabajo finalizará las actuaciones en un período de un año, y enviará a la IGS y a la Gerencia un informe comprensivo de las actuaciones realizadas y de las propuestas de mejora que se formulen.


Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/cv/bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf>



8300945c2718d653cdb405dddade2412a

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/cv/8300945c2718d653cdb405dddade2412a>

CSV: 8300945c2718d653cdb405dddade2412d	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 2	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	19/05/2022 20:17:00	

CSV: bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ	Subdirectora del Área de Calidad y Mejora	23/05/2022 09:17:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	23/05/2022 11:16:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	23/05/2022 13:18:00	

El Área de Calidad y Mejora incluirá en la aplicación de gestión de recursos humanos la composición y fechas de inicio y cese de cada miembro.

CIRCULO de CALIDAD

Cuando el objetivo sea profundizar en aspectos que puedan mejorar la gestión, o realizar propuestas de mejora o tendentes a la innovación y la simplificación administrativa, se podrán crear un Círculos de Calidad.

Su creación puede proponerse de oficio por la IGS o la gerencia, o bien por parte de un grupo de 8 empleados públicos siempre que tengan por objeto analizar y desarrollar propuestas de mejora en la gestión, o realizar propuestas innovadoras y/o de simplificación de procesos.

El Círculo de calidad estará compuesto por el Coordinador/a, que será designado por la dirección de la IGS entre su personal, así como por un número de vocales, en función de las áreas implicadas, designados por la Dirección de la IGS, por la Gerencia o a propuesta de ocho PAS. La participación en los círculos de calidad tendrá siempre carácter voluntario

El Círculo de calidad finalizará las actuaciones en un período un año, y enviará a la IGS y a Gerencia un informe comprensivo de las actuaciones realizadas y de las propuestas de mejora que se formulen.

El Área de Calidad y Mejora incluirá en la aplicación de gestión de recursos humanos la composición y fechas de inicio y cese de cada miembro.


[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, por Alberto Gil Costa, Gerente de la Universidad de Zaragoza]




bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf>



8300945c2718d653cdb405dddae2412d
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/8300945c2718d653cdb405dddae2412d>

CSV: 8300945c2718d653cdb405dddae2412d	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 2	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	19/05/2022 20:17:00	

CSV: bb43029f229b46db34a649f1ad230ecf	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ	Subdirectora del Área de Calidad y Mejora	23/05/2022 09:17:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	23/05/2022 11:16:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	23/05/2022 13:18:00	