



Índice

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

Histórico de cambios

Nº de revisión	Fecha	Modificación
v1.0/v1.1		Edición inicial
v1.3	Noviembre 2010	Actualización
v2.0	Junio 2018	Cambio de estructura del PAIM
v3.0	Noviembre 2022	Cambio de estructura del PAIM Adaptación a la normativa estatal, autonómica y protocolos de agencias de calidad (RD 822/2021, Orden Gobierno de Aragón, desarrollos REACU, ACPUA)
v4.0	Octubre 2023	Actualización del apartado Estructura y contenido. Referencia a titulaciones interuniversitarias y en extinción. Inclusión de indicadores de proceso.
v4.1	Noviembre 2023	Actualización firmas.
v4.2 y v4.3	Diciembre 2024	Actualización de criterios para titulaciones en extinción. Actualización del apartado 2. Alcance

- Elaborado por: Área de Calidad y Mejora
- Revisado por: Secretariado de Calidad e Innovación Docente
- Aprobado por: Vicerrectorado de Política Académica


 61cdc505032f7616da21c077fcb0e9a9
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/61cdc505032f7616da21c077fcb0e9a9>

CSV: 61cdc505032f7616da21c077fcb0e9a9	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ	Subdirectora del Área de Calidad y Mejora	19/12/2024 12:29:00	
MARIA PILAR ALEJANDRA CORTÉS PASCUAL	Directora de secretariado de Calidad e Innovación Docente	19/12/2024 13:37:00	
JOSE ANGEL CASTELLANOS GOMEZ	Vicerrector de Política Académica	19/12/2024 18:17:00	



1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es describir los pasos que deben seguir los distintos agentes del Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC) de cada titulación para elaborar, aprobar, difundir y realizar el seguimiento del Plan Anual de Innovación y Mejora (PAIM).

El PAIM es un documento que recoge la relación de acciones de innovación y/o mejora que, junto con el Informe de Evaluación de la Calidad de la titulación (IEC), constituye uno de los instrumentos del SIGC, cuyo objetivo fundamental es la mejora continua del título a través del seguimiento interno y externo de la adecuada implantación de las enseñanzas.

El PAIM se elabora tras llevar a cabo un proceso de análisis de la información y de los datos recogidos en el IEC conforme al procedimiento Q212. Así mismo, la elaboración del IEC del curso siguiente comienza con la revisión del estado de ejecución del PAIM aprobado en el curso anterior.

2. ALCANCE

2.1. *Ámbito material*

Este procedimiento se aplica a todas las titulaciones de Grado y Máster Universitario impartidas en la Universidad de Zaragoza salvo que el curso académico de evaluación coincida con su primer curso de implantación, en cuyo caso no resultará de aplicación.

En el caso de titulaciones interuniversitarias o que se encuentren en proceso de extinción, se atenderá a lo establecido en el apartado 6.

2.2. *Hitos de inicio y fin*

El procedimiento se aplicará con carácter anual; dará comienzo tras finalizar el curso académico, en la fecha establecida por el Vicerrectorado con competencias en materia de calidad y finalizará con la publicación de los informes en la web.

3. NORMATIVA

La normativa de aplicación a este procedimiento se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://inspecciongeneral.unizar.es/calidad-y-mejora/normativa-titulaciones>

4. DEFINICIONES

Sistema Interno de Garantía de la Calidad de una titulación (SIGC): Conjunto de agentes e instrumentos que garantizan la coordinación y los procesos de evaluación y mejora continua de la calidad de la titulación.

Informe de Evaluación de la Calidad (IEC): Documento del SIC donde la Comisión de Evaluación de la Calidad de la titulación expresa un diagnóstico en lo relativo a la calidad de todos los aspectos docentes y organizativos de la titulación, identificando aquellos aspectos susceptibles de mejora que servirán de base para la elaboración del Plan Anual de Innovación y Mejora (PAIM). Asimismo, incluirá el seguimiento de las acciones del PAIM elaborado el curso anterior. [[Procedimiento de referencia Q212](#)]

Plan Anual de Innovación y Mejora (PAIM): Documento del SIGC donde se indica una relación de acciones de innovación y/o mejora a implementar en la titulación, que se determinan tras el análisis de la información y datos recogidos en el IEC.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/61cdc505032f7616da21c077fcb0e9a9>

CSV: 61cdc505032f7616da21c077fcb0e9a9	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ	Subdirectora del Área de Calidad y Mejora	19/12/2024 12:29:00	
MARIA PILAR ALEJANDRA CORTÉS PASCUAL	Directora de secretariado de Calidad e Innovación Docente	19/12/2024 13:37:00	
JOSE ANGEL CASTELLANOS GOMEZ	Vicerrector de Política Académica	19/12/2024 18:17:00	



5. RESPONSABLES [ordenados alfabéticamente]

- Área de Calidad y Mejora (ACM) de la Inspección General de Servicios
- Comisión de Evaluación de la calidad de la Titulación (CEC)
- Comisión de Garantía de Calidad (CGC)
- Comisiones de Estudios de Grado (CEG) y de Posgrado (CEP)
- Responsable de la coordinación del título (RCTit)
- Responsable de la dirección del centro
- Vicerrectorado con competencias en materia de calidad (Vr_calidad)

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El Vr_calidad establecerá el calendario concreto de actuaciones para la elaboración del PAIM del curso finalizado, con base en la propuesta presentada por el ACM en coordinación con el área académica de la Universidad.

Según lo dispuesto en el Reglamento de la Organización y Gestión de la Calidad de los Estudios de Grado y de Máster Universitario, corresponde a la CGC de la titulación la aprobación de un PAIM, a propuesta del Responsable de la coordinación del título, elaborado como respuesta coherente al IEC, teniendo en cuenta los puntos susceptibles de mejora señalados en dicho informe.

— Titulaciones interuniversitarias

Las titulaciones interuniversitarias coordinadas por la Universidad de Zaragoza elaborarán el PAIM incluyendo aquellas acciones cuya aprobación y ejecución corresponda a la Universidad de Zaragoza.

Las titulaciones interuniversitarias no coordinadas por la Universidad de Zaragoza que quieran implementar acciones cuya ejecución requiera autorización de la Universidad, deberán tramitarlas y aprobarlas a través la plataforma, conforme a este procedimiento.

— Titulaciones a extinguir

Este procedimiento se aplica a todas las titulaciones de Grado y Máster Universitario impartidas en la Universidad de Zaragoza salvo que:

- el curso académico de evaluación coincida con su último curso de impartición, o que
- el curso académico siguiente al de evaluación coincida con su primer curso de implantación.

6.1 Resumen de actuaciones para la elaboración del PAIM

Responsable	Acción	Versión PAIM
Vicerrectorado con competencias en materia de calidad, a través del ACM	Informa a los responsables de las titulaciones de las fechas de inicio y fin del plazo para la elaboración y aprobación del PAIM, que tendrá una duración máxima de tres meses.	
Responsable de la coordinación del título (RCTit)	Elabora el borrador inicial rellenando la plantilla disponible en la aplicación informática y lo cierra.	Borrador
Plataforma: Envía automáticamente el borrador de la versión provisional al Presidente o Presidenta de la CGC		
CGC	Revisa y aprueba la versión provisional del PAIM: - El Presidente o Presidenta CGC revisa y modifica, en su caso, el borrador inicial. Lo cierra, generando en la plataforma la versión provisional del PAIM.	Provisional





Responsable	Acción	Versión PAIM
Presidente o Presidenta de la CGC	Envío manual de la versión provisional a los directores de los departamentos implicados en la docencia de la titulación. <i>Plataforma:</i> Envía automáticamente la versión provisional a: - Responsable de la coordinación del título - Responsable de la dirección del centro - Profesional experto CIFICE	
Responsable de la dirección del centro, de la coordinación del título y profesional experto CIFICE.	Alegaciones a la versión provisional (máx. 7 días hábiles).	
CGC	Valora y aprueba, en su caso, las alegaciones: El presidente o presidenta de la CGC incorpora a la versión provisional las alegaciones aprobadas y la cierra, generando la versión definitiva. <i>Plataforma:</i> Envía automáticamente versión definitiva a: - Responsable de la coordinación del título (RCTit) - Responsable de la dirección del centro Publicación automática en web en la web estudios.unizar.es [calidad] de cada titulación y en http://estudios.unizar.es/site/acpua .	Definitiva
ACM	Carga el PAIM en Zaguán y remite a los centros: - un fichero con las acciones de los PAIM de las titulaciones impartidas en cada uno de ellos - el listado del seguimiento de las acciones de los PAIM del curso anterior de las mismas titulaciones Remite al vicerrector con competencias en materia de calidad, el listado con las acciones de todos los PAIM.	
CEC de la Titulación	Realiza el seguimiento del PAIM del curso anterior - La persona coordinadora cumplimenta los apartados correspondientes en la aplicación. Las acciones del PAIM se incluirán el IEC del curso siguiente para documentar su seguimiento.	Seguimiento

El ACM enviará a los centros un fichero con las acciones de los PAIM de las titulaciones impartidas en cada uno de ellos. El Centro podrá considerar aprobar un PAIM transversal que recoja las acciones cuya ejecución revierte en todas las titulaciones, lo que quedará documentado en el procedimiento PRE_002.

Asimismo, el ACM remitirá a los centros el listado del seguimiento de las acciones del PAIM del curso anterior.

6.2. Elaboración, aprobación y seguimiento del Plan Anual de Innovación y Mejora de la titulación.

Borrador:

Una vez realizado el IEC y, a la vista de los ámbitos de mejora detectados, la persona coordinadora de la titulación elaborará el borrador inicial en la aplicación informática, que será enviado de forma automática al Presidente o la Presidenta de la CGC.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/61cdc505032f7616da21c077fcb0e9a9>

CSV: 61cdc505032f7616da21c077fcb0e9a9	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ	Subdirectora del Área de Calidad y Mejora	19/12/2024 12:29:00	
MARIA PILAR ALEJANDRA CORTÉS PASCUAL	Directora de secretariado de Calidad e Innovación Docente	19/12/2024 13:37:00	
JOSE ANGEL CASTELLANOS GOMEZ	Vicerrector de Política Académica	19/12/2024 18:17:00	



Versión provisional:

El Presidente o Presidenta de la CGC modificará, en su caso, el borrador inicial y al cerrarlo generará en la aplicación la versión provisional del PAIM. Su aprobación se realizará por mayoría simple de la CGC y voto de calidad de su Presidente o Presidenta.

La versión provisional será remitida de forma manual por el Presidente o la Presidenta de la CGC, a la dirección de los departamentos implicados en la docencia de la titulación; a su vez, la plataforma la enviará de forma automática a las personas responsables de la coordinación del título, de la dirección del centro y profesionales expertos del CIFICE, abriéndose un plazo máximo de 7 días hábiles para formular alegaciones. Dichas alegaciones deberán ser remitidas por escrito al Presidente o Presidenta de la CGC de forma externa a la plataforma.

Versión definitiva:

La CGC valora y aprueba, en su caso, las posibles alegaciones. El Presidente o la Presidenta de la CGC incorpora a la versión provisional las alegaciones aprobadas y la cierra, generando en la aplicación informática la versión definitiva del PAIM, que será enviada automáticamente a la persona responsable de la dirección del centro y de la coordinación del título. El PAIM definitivo será publicado de forma automática en la página web de cada titulación y en la página específica https://estudios.unizar.es/site/acpua.

6.3. Estructura y contenido del PAIM

El PAIM deberá ser coherente y dar respuesta a lo recogido en el IEC, de modo que los aspectos susceptibles de mejora señalados en el IEC sean, de algún modo, considerados y abordados en el PAIM.

El PAIM podrá incluir cualquier tipo de medida relativa al diseño académico u organizativo del título, para cuya implementación se aplicarán procedimientos diferentes, según conlleven o no una modificación de la memoria de verificación.

6.3.1. Acciones que no conllevan modificación del título

La implementación de este tipo de acciones se realizará por los responsables del ámbito del título y/o del centro y/o de la Universidad, dependiendo de la naturaleza del órgano que debe autorizar su puesta en marcha, aplicando los procedimientos correspondientes en función del contenido de la acción (académicos, económicos, de recursos humanos, procedimientos Q...).

Para cada acción propuesta, será necesario cumplimentar la siguiente información:

Table with 3 columns: Dato, Descripción, Contenido. Rows include 'Necesidad detectada' and 'Ámbito de mejora'.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valida.unizar.es/csv/61cdc505032f7616da21c077fcb0e9a9

Table with 3 columns: CSV, Organismo, and Firma. Includes digital signatures of Maria Elena Pérez Álvarez, Maria Pilar Alejandra Cortés Pascual, and Jose Angel Castellanos Gomez.





Dato	Descripción	Contenido
		<p>04 PDI. Otros</p> <p>04 Personal de apoyo a la docencia</p> <p>05 Recursos para el aprendizaje. Recursos materiales</p> <p>05 Recursos para el aprendizaje. Infraestructuras</p> <p>05 Recursos para el aprendizaje. Servicios de apoyo y orientación al estudiante</p> <p>05 Recursos para el aprendizaje. Guías docentes</p> <p>05 Recursos para el aprendizaje. Movilidad</p> <p>06 Recursos para el aprendizaje. Prácticas</p> <p>06 Recursos para el aprendizaje. Otros</p> <p>06 Resultados de aprendizaje</p> <p>07 Encuestas e indicadores de satisfacción (estudiantado, profesorado, personas egresadas y otros grupos de interés)</p> <p>07 Seguimiento de egresados</p> <p>99 Otros</p>
Objetivo de mejora	Meta a conseguir.	<p>Texto libre con un máximo de 350 caracteres. -> (Verbo) qué quiero conseguir.</p> <p>Se expresará en forma de indicador, cuando sea posible, para facilitar el seguimiento.</p> <p>Pueden alinearse con un objetivo de la titulación o del centro (programas de actuación, planificación estratégica...). En ese caso, se deberá hacer referencia a dicho objetivo.</p>
Descripción de la acción-	Acción concreta a desarrollar.	<p>Texto libre con un máximo de 350 caracteres. (Verbo) cómo lo hago.</p> <p>Las acciones han de ser concretas, realistas y tener asociado un indicador.</p> <p>Por cada objetivo de mejora puede haber una o varias.</p>
Responsable de la aprobación	Órgano que aprueba la acción. Puede haber acciones cuya ejecución son responsabilidad del centro y no requieren la aprobación de otro órgano superior para su puesta en marcha (responsables tipo C –centro- y T –titulación-) y las que sí requieren aprobación de órgano superior (responsables tipo U –universidad-)	<p>C-Equipo de dirección del centro</p> <p>C-Responsable de administración del centro</p> <p>T-Coordinación del título</p> <p>T-Comisión de Garantía de la Calidad de la Calidad del título</p> <p>T-Comisión de Evaluación del título</p> <p>T-Departamentos</p> <p>U-Consejo de Dirección</p> <p>U-Gerencia</p> <p>U-Comisión de Estudios de Grado</p> <p>U-Comisión de Estudios de Posgrado</p> <p>Otros-> texto libre</p>
Plazo	Curso en el que se va a implantar la acción.	<p>Se desplegarán dos valores posibles:</p> <p>* curso n+1 (siguiente al de seguimiento del IEC-> coincidirá con el actual)</p> <p>* curso n+2 (antes de que dé comienzo la elaboración del IEC n+1)</p>
Indicador	Dato o información específica, observable y medible que sirve para mostrar el logro del resultado perseguido con la acción.	<p>Texto libre con un máximo de 350 caracteres.</p> <p>Los indicadores tienen por objeto proporcionar información sobre los parámetros ligados a las acciones que se definan en el PAIM.</p> <p>Deben ser cuantificables para poder establecer un valor a alcanzar, comparables en el tiempo, fáciles de establecer, mantener y deben permitir su análisis.</p>



61cdc505032f7616da21c077fcb0e9a9
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/61cdc505032f7616da21c077fcb0e9a9>

CSV: 61cdc505032f7616da21c077fcb0e9a9	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ	Subdirectora del Área de Calidad y Mejora	19/12/2024 12:29:00	
MARIA PILAR ALEJANDRA CORTÉS PASCUAL	Directora de secretariado de Calidad e Innovación Docente	19/12/2024 13:37:00	
JOSE ANGEL CASTELLANOS GOMEZ	Vicerrector de Política Académica	19/12/2024 18:17:00	



Dato	Descripción	Contenido
Valor a alcanzar	Cuantificación del indicador, que sirve para determinar si la acción propuesta se ha implantado y/o si se ha conseguido la mejora perseguida.	Estos valores deben ser realistas. En función del tipo de indicador, los valores a alcanzar podrán ser de tres tipos: <ul style="list-style-type: none"> – Porcentaje – Numérico – Dicotómico Sí/No

6.3.2. Acciones que conllevan modificación del título

La implementación de este tipo de acciones se realiza de conformidad con la normativa reguladora a nivel estatal y su desarrollo por la REACU y la ACPUA, en el ámbito de sus competencias, y de acuerdo con el procedimiento vigente de modificación de planes de estudio.

Para cada modificación propuesta, será necesario cumplimentar la siguiente información:

Dato	Descripción	Contenido
Apartado de la Memoria de Verificación	Se seleccionará de una lista de valores, el apartado de la MV al que afecta la modificación propuesta.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción, objetivos formativos y justificación del título 2. Resultados del proceso de formación y aprendizaje 3. Admisión, reconocimiento y movilidad 4. Planificación de las enseñanzas 5. Personal académico y de apoyo a la docencia 6. Recursos para el aprendizaje: materiales e infraestructuras, prácticas y servicios 7. Calendario de implantación 8. Sistema Interno de Garantía de Calidad
Tipo de modificación	Se clasificará la modificación entre los valores ofrecidos.	Dos valores: sustancial o no sustancial.
Descripción	Modificación concreta a realizar.	Texto libre con un máximo de 350 caracteres.
Justificación	Se indicarán las circunstancias que motivan la necesidad de modificar la MV	Texto libre con un máximo de 350 caracteres.

6.4. Reclamaciones a los acuerdos de la Comisión de Garantía de la Calidad.

Las disposiciones y acuerdos de la CGC pueden ser objeto de alegación siguiendo lo dispuesto en el Procedimiento de gestión de las alegaciones, quejas y sugerencias para la mejora del título (Q231).

Si la CGC aprobase en el PAIM medidas sobre las que ese órgano no tiene competencia sin la acreditación pertinente de la conformidad por el órgano o instancia competente, se considerarán nulas a todos los efectos.

6.5. Tramitación de los PAIM definitivos aprobados por las CGC de las titulaciones.

Una vez aprobados los PAIM definitivos, el ACM extraerá la información de la plataforma informática y remitirá un listado con las acciones de todos los estudios, al Vicerrectorado competente en materia de calidad. El listado identificará si las acciones corresponden a titulaciones que se imparten en centros con acreditación institucional, así como su tipología y el órgano responsable de su aprobación.

- Acciones que supongan modificación del plan de estudios: se tramitarán conforme al procedimiento de modificación de planes de estudios vigente.
- Acciones que no supongan modificación del plan de estudios:
 - Cuando su aprobación depende de un órgano externo al centro: serán remitidas por el Vicerrectorado competente en materia de calidad a dicho órgano, para que resuelva sobre su aprobación. La resolución será comunicada al centro responsable de la titulación por dicho Vicerrectorado.
 - Cuando su aprobación depende del centro: se implementarán, una vez aprobadas por el órgano que corresponda, aplicando los procedimientos correspondientes en función del contenido de la acción (académicos, económicos, de recursos humanos...).

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/61cdc505032f7616da21c077fcb0e9a9>

CSV: 61cdc505032f7616da21c077fcb0e9a9	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ	Subdirectora del Área de Calidad y Mejora	19/12/2024 12:29:00	
MARIA PILAR ALEJANDRA CORTÉS PASCUAL	Directora de secretariado de Calidad e Innovación Docente	19/12/2024 13:37:00	
JOSE ANGEL CASTELLANOS GOMEZ	Vicerrector de Política Académica	19/12/2024 18:17:00	



El ACM enviará a los centros un fichero con las acciones de los PAIM de las titulaciones impartidas en cada uno de ellos. El Centro podrá considerar aprobar un PAIM transversal que recoja las acciones cuya ejecución revierte en todas las titulaciones, lo que quedará documentado en el procedimiento PRE_002.

Asimismo, el ACM remitirá a los centros el listado del seguimiento de las acciones del PAIM del curso anterior.

6.6. Seguimiento de las acciones de mejora contenidas en los PAIM.

Con carácter previo a la elaboración del IEC de la titulación, la CEC realizará el seguimiento del grado de ejecución de las acciones previstas en el PAIM, cerrando así el ciclo de mejora continua.

Para cada acción propuesta, será necesario cumplimentar la siguiente información:

ACCIONES QUE NO CONLLEVAN MODIFICACIÓN DEL TÍTULO Seguimiento del PAIM

Dato	Descripción	Contenido
Valor alcanzado	Resultado obtenido para cada el indicador asociado a una acción.	Se utilizará el mismo formato que se definió al establecer el valor a alcanzar.
Estado	Situación de la acción, a la vista del valor alcanzado (*).	Desplegable con cuatro valores: — Desestimada — Pendiente — En curso — Ejecutada
Observaciones	Aclaraciones o valoraciones acerca del grado de cumplimiento de la acción.	Texto libre con un máximo de 350 caracteres.

(*) En caso de asignar valor "Pendiente" o "En curso", será necesario incorporar la acción al PAIM del curso siguiente al de evaluación.

ACCIONES QUE CONLLEVAN MODIFICACIÓN DEL TÍTULO Seguimiento del PAIM

Dato	Descripción	Contenido
Estado	Situación de la acción.(*)	Desplegable con cuatro valores: — Desestimada — Pendiente — En curso — Ejecutada
Observaciones	Aclaraciones o valoraciones acerca del grado de cumplimiento de la acción.	Texto libre con un máximo de 350 caracteres.

(*) En caso de asignar valor "Pendiente" o "En curso", será necesario incorporar la acción al PAIM del curso siguiente al de evaluación.

En su caso, el seguimiento del PAIM transversal se incluirá en el Informe de Gestión del Centro, lo que quedará documentado en el procedimiento PRE_003 correspondiente.

7. SEGUIMIENTO

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

- Número de acciones aprobadas.
- Tasa de éxito: Porcentaje de acciones ejecutadas sobre las previstas. Valor a alcanzar: 80%"
- Satisfacción grupos de interés: Resultado de encuesta de satisfacción tras la campaña. Valor a alcanzar: 4 sobre 5.





El ACM realizará el seguimiento del correcto desarrollo de este procedimiento. Para ello supervisará el cierre correcto de las versiones provisional y definitiva, así como su publicación y archivo.

Si durante el proceso de elaboración del PAIM, cualquiera de las versiones hubiera sido cerrada por error, se podrá solicitar su apertura al ACM, por correo electrónico (uzcalidad@unizar.es), quien registrará la fecha y persona que efectúa la petición.

8. REGISTRO Y ARCHIVO

Una vez finalizados todos los PAIM serán archivados por el ACM en el repositorio institucional de documentos de la Universidad de Zaragoza, ZAGUÁN, disponible en la siguiente dirección: <https://zaguan.unizar.es>.



61cdc505032f7616da21c077fcb0e9a9

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/61cdc505032f7616da21c077fcb0e9a9>

CSV: 61cdc505032f7616da21c077fcb0e9a9	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ELENA PÉREZ ÁLVAREZ	Subdirectora del Área de Calidad y Mejora	19/12/2024 12:29:00	
MARIA PILAR ALEJANDRA CORTÉS PASCUAL	Directora de secretariado de Calidad e Innovación Docente	19/12/2024 13:37:00	
JOSE ANGEL CASTELLANOS GOMEZ	Vicerrector de Política Académica	19/12/2024 18:17:00	