

 <b>Universidad</b> Zaragoza	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA SOBRE EL FORMATO DE LOS DOCUMENTOS DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS</b>	<b>Código:</b> ITA-002	 Facultad de Ciencias Universidad Zaragoza
		<b>Versión:</b> 1.0	
		<b>Fecha:</b> 24 de febrero de 2020	
		<b>Página:</b> 1 de 4	

## Instrucción técnica sobre el formato de los documentos del SGIC de la Facultad de Ciencias

### Índice

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLES
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
5. SEGUIMIENTO
6. REGISTRO Y ARCHIVO

### Histórico de cambios

Nº de revisión	Fecha	Modificación
V1.0	10/02/2020	Edición inicial

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Vicedecana de Calidad	Equipo decanal	Decano
M <sup>a</sup> Aránzazu Luzón Aguado	Concepción M <sup>a</sup> Martínez Pérez (Profesora Secretaria)	Luis A. Morellón Alquézar
10/02/2020	19/02/2020	24/02/2020

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



7e25d19c603e3f68ebe7f7482be578cb

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/7e25d19c603e3f68ebe7f7482be578cb>

CSV: 7e25d19c603e3f68ebe7f7482be578cb	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ARANZAZU LUZÓN AGUADO	Vicedecana de Calidad de la Facultad de Ciencias	25/02/2020 17:22:00	
CONCEPCION MARIA MARTÍNEZ PÉREZ	Profesora Secretaria de la Facultad de Ciencias	25/02/2020 17:40:00	
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano de la Facultad de Ciencias	26/02/2020 09:19:00	

 <b>Universidad Zaragoza</b>	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA SOBRE EL FORMATO DE LOS DOCUMENTOS DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS</b>	<b>Código:</b> ITA-002	
		<b>Versión:</b> 1.0	
		<b>Fecha:</b> 24 de febrero de 2020	
		Página 2 de 4	

## 1. OBJETO

El objeto de esta instrucción es establecer el formato, estructura y maquetación para la elaboración de los documentos que forman parte del Sistema de Garantía de la Calidad (SGIC) de la Facultad de Ciencias.

## 2. ALCANCE

Esta instrucción será de aplicación a toda la documentación que forma parte del SGIC de la Facultad de Ciencias.

## 3. RESPONSABLES

- Decano
- Responsable de calidad del centro
- Administrador
- Personal de secretaría

## 4. DESCRIPCIÓN

Con el fin de dar uniformidad a la documentación del SGIC de la Facultad de Ciencias, se seguirán las recomendaciones que se indican a continuación, sin menoscabo de que el autor o autores de determinados documentos del sistema estimen necesario realizar alguna modificación en dichos documentos, siempre que con ello se consiga una mejor claridad.

### Encabezado de los documentos

Toda la documentación del SGIC incorporará un encabezado tal y como muestra la imagen que sigue:

 <b>Universidad Zaragoza</b>	<b>Título</b>	<b>Código:</b> ITA/PR-	
		<b>Versión:</b> 1.0	
		<b>Fecha:</b>	
		Página 1 de 4	

En todos los casos contendrá:

- Primera columna: logotipo de la Universidad de Zaragoza
- Segunda columna: Título del documento (abreviado si fuera necesario)
- Tercera columna: Datos identificativos del documento (sigla, número de versión, fecha de aprobación y número de páginas).
- Cuarta columna: logotipo de la Facultad de Ciencias.



CSV: 7e25d19c603e3f68ebe7f7482be578cb	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ARANZAZU LUZÓN AGUADO	Vicedecana de Calidad de la Facultad de Ciencias	25/02/2020 17:22:00	
CONCEPCION MARIA MARTÍNEZ PÉREZ	Profesora Secretaria de la Facultad de Ciencias	25/02/2020 17:40:00	
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano de la Facultad de Ciencias	26/02/2020 09:19:00	

 <b>Universidad Zaragoza</b>	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA SOBRE EL FORMATO DE LOS DOCUMENTOS DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS</b>	<b>Código:</b> ITA-002	
		<b>Versión:</b> 1.0	
		<b>Fecha:</b> 24 de febrero de 2020	
		<b>Página:</b> 3 de 4	

Los logotipos, perfectamente legibles e identificables, deberán corresponderse con los aprobados por la Universidad de Zaragoza y pueden obtenerse de su página web de identidad corporativa (<http://www.unizar.es/identidad-corporativa/identidad-corporativa>).

### Formato del texto

El programa de tratamiento de textos utilizado será Word o un programa asimilado a éste en caso de utilizarse software libre. El formato del texto en los documentos se ajustará a lo siguiente:

Formato del texto	Calibri
Tamaño del texto	Cabecera: 10 puntos Título del documento: 14 puntos Texto: 11 puntos
Estilo	Normal
Alineación del texto	Justificada
Sangría	Ninguna
Interlineado	1,5 líneas
Espacio anterior	0 puntos
Espacio posterior	6 puntos

### Apartados de los documentos

Los documentos del SGIC comenzarán con una página en la que se recojan los siguientes datos:

- Nombre del documento
- Índice del Documento
- Tabla de revisiones
- Tabla de identificación de los agentes responsables de la elaboración, revisión y aprobación del documento. Se identificarán con nombre y dos apellidos.
- En la segunda página y siguientes se desarrollará el texto principal del documento siguiendo la plantilla del Anexo I.

### Identificación de los documentos

Manual del SGIC	MCFC
Procedimiento Estratégico	PRE-(secuencia de tres números enteros empezando por el 001 hasta el entero que corresponda al último procedimiento)
Procedimiento Clave	PRC-(secuencia de tres números enteros empezando por el 001 hasta el entero que corresponda al último procedimiento)

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/7e25d19c603e3f68ebe7f7482be578cb>  
 7e25d19c603e3f68ebe7f7482be578cb

CSV: 7e25d19c603e3f68ebe7f7482be578cb	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ARANZAZU LUZÓN AGUADO	Vicedecana de Calidad de la Facultad de Ciencias	25/02/2020 17:22:00	
CONCEPCION MARIA MARTÍNEZ PÉREZ	Profesora Secretaria de la Facultad de Ciencias	25/02/2020 17:40:00	
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano de la Facultad de Ciencias	26/02/2020 09:19:00	



 <b>Universidad</b> Zaragoza	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA SOBRE EL FORMATO DE LOS DOCUMENTOS DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS</b>	<b>Código:</b> ITA-002	
		<b>Versión:</b> 1.0	
		<b>Fecha:</b> 24 de febrero de 2020	
		<b>Página</b> 5 de 4	

## Anexo I: Plantilla modelo de procedimiento/documento SGIC.

### Nombre del Procedimiento/Documento del SGIC

#### Índice

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

#### Histórico de cambios

Nº de revisión	Fecha	Modificación
V1.0	XX/XX/20XX	Edición inicial

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
		Decano
XX/XX/20XX	XX/XX/20XX	XX/XX/20XX

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



Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/7e25d19c603e3f68ebe7f7482be578cb>

CSV: 7e25d19c603e3f68ebe7f7482be578cb	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ARANZAZU LUZÓN AGUADO	Vicedecana de Calidad de la Facultad de Ciencias	25/02/2020 17:22:00	
CONCEPCION MARIA MARTÍNEZ PÉREZ	Profesora Secretaria de la Facultad de Ciencias	25/02/2020 17:40:00	
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano de la Facultad de Ciencias	26/02/2020 09:19:00	

 <b>Universidad Zaragoza</b>	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA SOBRE EL FORMATO DE LOS DOCUMENTOS DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS</b>	<b>Código:</b> ITA-002	
		<b>Versión:</b> 1.0	
		<b>Fecha:</b> 24 de febrero de 2020	
		<b>Página</b> 6 de 4	

## 1. OBJETO

Describe la finalidad del procedimiento.

### 1.1. Títulos de subapartados

### 1.2. Títulos de subapartados

## 2. ALCANCE

Indica los límites de aplicación del procedimiento.

## 3. NORMATIVA

Normativa de referencia (si procede).

## 4. DEFINICIONES

Si proceden

## 5. RESPONSABLES

Persona/s u órgano/s responsable/s de llevar a cabo las actividades o tareas a realizar.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Indica la secuencia cronológica de las actividades o tareas a realizar, quién es el responsable de hacerlas, cuándo se deben hacer y cómo se documentan (qué registros deben generarse).

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

Representación gráfica de la secuencia de actividades o tareas a realizar, incluyendo los documentos de entrada y salida y los agentes responsables de cada actividad.

## 8. SEGUIMIENTO

Indica quién es el responsable de realizar el seguimiento, es decir, de controlar periódicamente que se han hecho las actividades y tareas que conforman el proceso o procedimiento, en los momentos o plazos establecidos y generando las correspondientes evidencias.

También se indicará quién es el responsable de evaluar el proceso, es decir, de medir los resultados o consecuencias del mismo; y para ello se incluirá el indicador o conjunto de indicadores que ~~no sirven~~ **se utilicen** para evaluar.



7e25d19c603e3f68ebe7f7482be578cb

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/7e25d19c603e3f68ebe7f7482be578cb>

CSV: 7e25d19c603e3f68ebe7f7482be578cb	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ARANZAZU LUZÓN AGUADO	Vicedecana de Calidad de la Facultad de Ciencias	25/02/2020 17:22:00	
CONCEPCION MARIA MARTÍNEZ PÉREZ	Profesora Secretaria de la Facultad de Ciencias	25/02/2020 17:40:00	
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano de la Facultad de Ciencias	26/02/2020 09:19:00	

 <b>Universidad</b> Zaragoza	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA SOBRE EL FORMATO DE LOS DOCUMENTOS DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS</b>	<b>Código:</b> ITA-002	
		<b>Versión:</b> 1.0	
		<b>Fecha:</b> 24 de febrero de 2020	
		<b>Página</b> 7 de 4	

## 9. REGISTRO Y ARCHIVO

Aquellos documentos que se consideran evidencias adecuadas de la realización del proceso o procedimiento. Se indicará para cada uno de ellos quién es el responsable de su archivo (almacenamiento), el soporte y lugar de archivo y el tiempo de conservación.

**Nota:** Las menciones genéricas en masculino que aparecen en este documento se entenderán también referidas a su correspondiente femenino

## 10. ANEXOS



7e25d19c603e3f68ebe7f7482be578cb

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/7e25d19c603e3f68ebe7f7482be578cb>

CSV: 7e25d19c603e3f68ebe7f7482be578cb	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ARANZAZU LUZÓN AGUADO	Vicedecana de Calidad de la Facultad de Ciencias	25/02/2020 17:22:00	
CONCEPCION MARIA MARTÍNEZ PÉREZ	Profesora Secretaria de la Facultad de Ciencias	25/02/2020 17:40:00	
LUIS ALBERTO MORELLÓN ALQUÉZAR	Decano de la Facultad de Ciencias	26/02/2020 09:19:00	