



Instrucción técnica para obtener datos de formación del PTGAS de un centro, servicio o unidad de la Universidad de Zaragoza

Índice

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
2.1. <i>Ámbito material (y/o subjetivo):</i>	2
2.2. <i>Hitos de inicio y fin:</i>	2
3. NORMATIVA	2
4. DEFINICIONES	2
5. RESPONSABLES [ordenados alfabéticamente]	2
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	2
6.1 <i>Resumen de actuaciones</i>	2
6.2 <i>Consulta de datos individuales</i>	3
6.3 <i>Consulta de datos en conjunto</i>	3
6.3.1 <i>Solicitud</i>	3
6.3.2 <i>Archivo excel de datos. Contenido</i>	3
6.3.3 <i>Procesamiento de los datos</i>	4
7. DIAGRAMA DE FLUJO	4
8. SEGUIMIENTO	4
<i>Indicadores del procedimiento</i>	4
9. REGISTRO Y ARCHIVO	4
10. ANEXO	4

Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Abril 2025	Edición inicial
V2.0	Diciembre 2025	Cambio de codificación para adaptarlo a la IT_001
V3.0	Junio 2026	Cambio en la forma de obtención de los datos

- Elaborado por: Coordinación Admva. de Aplicaciones Informáticas del área de RR.HH.
- Revisado por: Coordinadora Admva. de Aplicaciones Informáticas del área de RR.HH.
- Aprobado por: Vicegerencia de Recursos Humanos

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/b5b592e87a9fba9b1b3134f77c83dda1>

CSV: b5b592e87a9fba9b1b3134f77c83dda1	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 4	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ANA ISABEL NAVARRO ALIAGA MARÍA TERESA SANTOS RUIZ DE EGUÍLAZ	Coordinadora Administrativa Aplicaciones Informáticas del Área de RRHH Vicegerente de Recursos Humanos	03/06/2026 09:58:00 03/06/2026 18:27:00	



1. OBJETO

El objeto de esta instrucción es determinar los pasos a seguir para tramitar la solicitud de datos relativos a la formación del PTGAS de la Universidad de Zaragoza cuando éstos se refieran a la totalidad del PTGAS adscrito a un centro, unidad o servicio.

2. ALCANCE

2.1. *Ámbito material (y/o subjetivo):*

Esta instrucción será de aplicación a aquellos centros, unidades o servicios de la Universidad de Zaragoza que precisen obtener datos de conjunto relativos a la formación de su PTGAS.

2.2. *Hitos de inicio y fin:*

La instrucción tendrá su comienzo cuando el centro, unidad o servicio tenga la necesidad de obtener la información global sobre la formación del PTGAS y finalizará con la puesta a disposición de los datos a la parte interesada en obtenerlos.

El sistema de obtención de datos de formación del PTGAS de carácter conjunto ha evolucionado y desarrollado de forma que ya está disponible de forma directa en la aplicación corporativa de recursos humanos de la Universidad de Zaragoza, PeopleSoft.

3. NORMATIVA

En especial se observará la relativa a Protección de datos:

<https://protecciondatos.unizar.es/>

4. DEFINICIONES

No procede.

5. RESPONSABLES [ordenados alfabéticamente]

- Administración del centro / Responsables de Unidad o Servicio.
- Agentes del Sistema interno de Garantía de Calidad de las titulaciones: Coordinadores de titulación, Presidentes de Comisiones de Garantía de Calidad de titulaciones, Dirección de centros, Vicedecanos con competencias en calidad...
- Área de Calidad y Mejora.
- Coordinación administrativa de Aplicaciones informáticas del área de Recursos Humanos (Coordinación People).
- Coordinadores de Comisiones de Calidad de los Servicios.
- Vicerrectorado competente en materia de calidad.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 *Resumen de actuaciones*

Responsable	Acción
Administración de centros, responsables de unidades y servicios	<ul style="list-style-type: none"> — Tienen la necesidad de información global sobre la formación del PTGAS de su centro, unidad o servicio. — Obtienen la información en la pantalla de PeopleSoft: Campus-Rec.Humanos/Personas/Formación/Resumen formación en periodo.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/b5b592e87a9fba9b1b3134f77c83dda1>

CSV: b5b592e87a9fba9b1b3134f77c83dda1	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 4	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ANA ISABEL NAVARRO ALIAGA	Coordinadora Administrativa Aplicaciones Informáticas del Área de RRHH	03/06/2026 09:58:00	
MARÍA TERESA SANTOS RUIZ DE EGUÍLAZ	Viceregente de Recursos Humanos	03/06/2026 18:27:00	



Responsable	Acción
	– Adecúan la información recibida antes de entregarla al receptor final.

6.2. Consulta de datos individuales

La Administración de los centros y los responsables de unidades y servicios tienen acceso de manera ordinaria a los datos individuales de formación del PTGAS, a través de la aplicación PeopleSoft, no siendo de aplicación esta instrucción para esos casos puntuales.

6.3. Consulta de datos en conjunto

En los procesos del sistema interno de garantía de calidad que afectan a titulaciones, centros y servicios, es preciso tener en cuenta una serie de evidencias relativas a la formación del PTGAS. Por otra parte, los distintos agentes de calidad con responsabilidades en los procesos de evaluación (coordinadores de titulación, presidentes de comisiones o responsables de la dirección de centros) podrán solicitar al responsable de la unidad correspondiente información global sobre el PTGAS de su ámbito, con el fin de obtener los datos necesarios. En estos casos, así como en cualquier otra situación en la que los responsables de centro, unidad o servicio necesiten este tipo de listados relativos a la formación de todo el personal adscrito a su unidad, se procederá como se señala a continuación:

6.3.1. Solicitud

La Administración del centro y las Jefaturas de Servicio o Unidad accederán a la pantalla de *PeopleSoft Campus-Rec.Humanos/Personas/Formación/Resumen formación en periodo*. A continuación, introducirán la “Fecha de inicio” [día/mes/año] y la “Fecha fin” [día/mes/año] correspondientes al periodo sobre el que desean obtener la información. Posteriormente, pulsarán el botón “*Buscar*”, tras lo cual se mostrarán en pantalla los datos requeridos, compuestos por los campos especificados en la presente instrucción técnica.

Los datos obtenidos podrán exportarse a formato *Excel* mediante el icono habilitado a tal efecto, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.

6.3.2. Archivo excel de datos. Contenido.

Los datos mostrados en pantalla contienen la siguiente información:

Clasificación	Descripción del dato
Datos del PTGAS	<ul style="list-style-type: none"> – DNI – Apellidos y nombre – Régimen jurídico – Modalidad – Descripción de categoría
Datos de las acciones formativas	<ul style="list-style-type: none"> – Nombre curso – Fecha inicio – Fecha Fin – Año – Organismo – Calificación – Fecha certificado – Horas – Distribución horas – Créditos – Otros méritos – Observaciones

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/b5b592e87a9fba9b1b3134f77c83dda1>

CSV: b5b592e87a9fba9b1b3134f77c83dda1	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 4	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ANA ISABEL NAVARRO ALIAGA MARÍA TERESA SANTOS RUIZ DE EGUÍLAZ	Coordinadora Administrativa Aplicaciones Informáticas del Área de RRHH Vicegerente de Recursos Humanos	03/06/2026 09:58:00 03/06/2026 18:27:00	



Clasificación	Descripción del dato
Datos del puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Nº puesto - Descripción del puesto - Régimen jurídico - Nivel - Área - Departamento - Centro

6.3.3. Procesamiento de los datos

En el caso de datos requeridos por agentes del sistema de garantía de calidad, será necesario que el solicitante elimine los datos de carácter personal antes de entregarlos al receptor final. Se recomienda entregar los datos agregados a través de alguna tabla dinámica.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

No procede.

8. SEGUIMIENTO

Indicadores del procedimiento

No procede.

9. REGISTRO Y ARCHIVO

No procede.

10. ANEXO

No procede.



b5b592e87a9fba9b1b3134f77c83dda1

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/b5b592e87a9fba9b1b3134f77c83dda1>

CSV: b5b592e87a9fba9b1b3134f77c83dda1	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 4	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ANA ISABEL NAVARRO ALIAGA MARÍA TERESA SANTOS RUIZ DE EGUÍLAZ	Coordinadora Administrativa Aplicaciones Informáticas del Área de RRHH Vicegerente de Recursos Humanos	03/06/2026 09:58:00 03/06/2026 18:27:00	