

# Manual de Calidade da Facultade de Química

Ámbito de Centro

## Índice 07

| Redacción                                                                                                     | Validación                                                                                                                                                                                                          | Aprobación                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área de Calidade<br>Equipo directivo do centro                                                                | Comisión de Calidade                                                                                                                                                                                                | Xunta de Centro                                                                                                                                                                                                       |
| Data e sinatura                                                                                               | Data e sinatura                                                                                                                                                                                                     | Data e sinatura                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                               | 22/07/2022                                                                                                                                                                                                          | 27/07/2022                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                               | A secretaria                                                                                                                                                                                                        | A secretaria                                                                                                                                                                                                          |
| Firmado por GANDON CHAPELA, MARIA RAQUEL (FIRMA) el día 11/11/2022 con un certificado emitido por AC DNIE 006 | <br>GARCIA MARTINEZ<br>EMILIA - DNI<br>32770098C<br>2022.11.09 11:15:14<br>+01'00'                                               | <br>GARCIA MARTINEZ<br>EMILIA - DNI<br>32770098C<br>2022.11.09<br>11:16:13 +01'00'                                               |
|                                                                                                               | A presidenta                                                                                                                                                                                                        | A decana                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                               | <br>Firmado digitalmente<br>por PERA GALLEGO<br>MARIA DE LOS ANGELES<br>- DNI 36124053T<br>Fecha: 2022.11.09<br>10:59:46 +01'00' | <br>Firmado digitalmente por<br>PERA GALLEGO MARIA DE<br>LOS ANGELES - DNI<br>36124053T<br>Fecha: 2022.11.09 11:00:20<br>+01'00' |

## Histórico de evolucións

| Índice         | Data       | Redacción                                     | Motivo das principais modificacións                                                                                                                                                                                                        |
|----------------|------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Borrador<br>00 | 20/12/2007 | Área de Calidade                              | Edición inicial (creación do documento). Información contida no <i>Manual de calidade</i> como documentación marco.                                                                                                                        |
| 01-03          | 2008-2012  | Comisións de garantía de calidade dos centros | (Intervalo de modificacións realizadas polo centro baseándose nas recomendacións establecidas nos informes de avaliación dos sistemas de garantía de calidade, remitidos dende a ACSUG.)                                                   |
| 04             | 03/11/2014 | Área de Apoio á Docencia e Calidade           | Evolución completa do <i>Manual de calidade</i> .                                                                                                                                                                                          |
|                |            |                                               | Nova codificación, nova trama de redacción e estrutura.<br>Simplificación de contidos.                                                                                                                                                     |
|                |            |                                               | Capítulos afectados: todos.                                                                                                                                                                                                                |
| 05             | 03/12/2019 | Área de Calidade                              | Consideración dos informes finais de auditoría de certificación da implantación do sistema de garantía de calidade da Facultade de Bioloxía e da Escola de Enxeñaría de Telecomunicación, no relativo ás funcións da Comisión de Calidade. |
|                |            |                                               | Evolución derivada das actualizacións nos distintos procedementos<br>Actualización da información e cambios na estrutura do documento                                                                                                      |
| 06             | 27/05/2021 | Área de Calidade                              | Evolución derivada das actualizacións nos distintos procedementos<br>Actualización da información e cambios na estrutura do documento                                                                                                      |
| 07             | 30/06/21   | Área de calidade                              | Modificación da estrutura do Manual de Calidade.<br>División do documento inicial en dous documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Institucional</li> <li>• Específico de cada Centro.</li> </ul>                              |
|                |            |                                               | Reorganización da información e documentos asociados para mellorar a eficacia na xestión dos mesmos. Maior orientación estratéxica e facilidade para a toma de decisións no centros                                                        |

## Índice

|                                                                                              |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Presentación: a calidade no centro .....</b>                                           | <b>4</b>  |
| <b>2. Estrutura Institucional organizativa en materia de calidade no centro.....</b>         | <b>10</b> |
| 2.1. Decano/a ou Director/a .....                                                            | 10        |
| 2.2. Coordinador/a de Calidade .....                                                         | 10        |
| 2.3. Administrador/a de centro .....                                                         | 11        |
| 2.4. Coordinador/a de titulación .....                                                       | 11        |
| 2.5. Coordinador PAT/ PIUNE .....                                                            | 12        |
| 2.6. Enlace de Igualdade .....                                                               | 12        |
| 2.7. Unidade de apoio aos centros e departamentos .....                                      | 12        |
| 2.8. Departamentos .....                                                                     | 12        |
| 2.9. Comisión de calidade do centro .....                                                    | 13        |
| 2.10. Xunta de centro .....                                                                  | 14        |
| <b>3. O Sistema de garantía interna de calidade dos centros da Universidade de Vigo.....</b> | <b>15</b> |
| 3.1. Alcance.....                                                                            | 15        |
| 3.2. Referencias normativas .....                                                            | 15        |
| 3.3. Estrutura documental.....                                                               | 15        |
| 3.3.1. Manual de calidade.....                                                               | 15        |
| 3.3.2. Política e obxectivos de calidade do Centro .....                                     | 16        |
| 3.3.3. Procedementos de calidade do centro .....                                             | 17        |
| 3.3.4. Rexistros de calidade do centro .....                                                 | 17        |
| 3.3.5. Outros documentos .....                                                               | 17        |

---

## 1. Presentación: a calidade no centro

---

Os estudos para exercer a profesión de químico teñen unha ampla tradición na Universidade de Vigo. A súa orixe remóntase aos anos 70-80 coa existencia nos Campus de Ourense e de Vigo de Colexios Universitarios nos que se impartía o primeiro ciclo da Licenciatura en Química. Coa creación da Universidade de Vigo en 1990 e a posterior reordenación do mapa de titulacións do Sistema Universitario de Galicia, extingúense os estudos de Ourense e pasa a impartirse, a partir do curso 1996-97, a Licenciatura completa na recién creada Facultade de Ciencias do Campus de Vigo, onde se impartían ademais os estudos de Bioloxía e Ciencias do Mar. No ano 2003 créase a Facultade de Química da Universidade de Vigo tal como hoxe a coñecemos, tendo a súa sede no Edificio de Ciencias Experimentais do Campus Universitario de Lagoas-Marcosende, no municipio de Vigo. A Licenciatura en Química foi cursada por 18 promocións (10 do Plan de 1973 e 8 do Plan de 2000), cunha notable demanda social. A partir do curso 2005-06, seguindo as directrices do Espazo Europeo de Educación Superior (EEES) implántase na titulación o "Plan Piloto de Adaptación ao EEES". A última promoción da Licenciatura en Química iniciou os seus estudos no curso 2008-09. Como continuidade natural dos estudos correspondentes á "Licenciatura en Química", a partir do curso 2009-10 comeza a impartirse na Facultade de Química, a titulación de "Grao en Química", a cal está xa plenamente consolidada, con bos resultados académicos e notable demanda social. Na actualidade, o número de prazas de novo ingreso está fixado en 60. Para completar a formación do alumnado graduado, a Facultade de Química oferta ademais tres titulacións de máster especializadas en diferentes ámbitos da química. Dous delas de carácter interuniversitario e perfil fundamentalmente investigador, o "Máster en Química Teórica e Modelización Computacional" (coordinado pola Universidade Autónoma de Madrid) no que participan xunto coa Universidade de Vigo outras doce universidades españolas e o "Mestrado en Investigación Química e Química Industrial" (coordinado pola Universidade de Santiago de Compostela) no que participan as tres universidades galegas. Ademais, impártese o "Mestrado en Ciencia e Tecnoloxía de Conservación de Produtos da Pesca" con orientación netamente profesionalizante. Como complemento a actividade docente, na Facultade de Química lévase a cabo unha intensa actividade investigadora, desenvolvéndose no centro numerosos proxectos de investigación tanto nacionais coma internacionais. Esta actividade investigadora complementase con diversos programas de doutoramento no ámbito da Química ofertados pola Universidade de Vigo. En resposta á anterior oferta formativa o centro conta cun amplo equipo de profesorado con coñecementos actualizados e con espírito innovador. Grazas a este espírito innovador, foi posible a implantación do "Plan Piloto de Adaptación ao EEES" que resultou de enorme importancia de cara ao deseño e implantación do título de "Grao en Química". A calidade na docencia é un dos nosos principais obxectivos. Para alcanzala, utilízase un amplo abano de actividades formativas en aulas e laboratorios e dispónse dos axeitados mecanismos de coordinación docente. Ademais, tratando de ofrecer unha formación integral ao alumnado, a Facultade conta cun "Plan de Acción Titorial" que garante a orientación (comezando cun "Acto de Acollida" no seu primeiro día na Facultade) e atención continuada do alumnado durante a totalidade dos seus estudos. En materia de calidade, pódense sinalar os seguintes

feitos relevantes dende o curso 2004-05 no que se creou e constituíu a primeira comisión con atribucións en temas de calidade:

#### Curso 2004-05:

- Decembro de 2004: Constitución da “Comisión de Calidade e Adaptación ao Espazo Europeo de Educación Superior” (Xunta de Facultade 16/12/2004).
- Abril de 2005: Aprobación da implantación na Licenciatura en Química para o curso 2005- 06 do primeiro curso do “Plan Piloto de Adaptación ao Espazo Europeo de Educación Superior (EEES)” (Xunta de Facultade 04/04/2005).
- Xullo de 2005: Posta en marcha do primeiro “Plan de Acción Titorial (PAT)” da Facultade de Química (Xunta de Facultade 13/07/2005).
- Xullo de 2005: Creación de figura de “Coordinador de Curso” (Xunta de Facultade 13/07/2005).
- Xullo de 2005: Aprobación do “Protocolo para o Control da Actividade Docente da Facultade de Química” (Xunta de Facultade 13/07/2005).

#### Curso 2005-06:

- Novembro 2005: Nomeamento dos “Coordinadores Curso” para o curso 2005-06 (Xunta de Facultade 25/11/2005).
- Decembro 2005: Aprobación da implantación na Licenciatura en Química para o curso 2006-07 do segundo curso do “Plan Piloto de Adaptación ao Espazo Europeo de Educación Superior (EEES)” (Xunta de Facultade 20/12/2005).

#### Curso 2006-07:

- Decembro 2006: Aprobación do “Regulamento de Tese de Licenciatura” (Xunta de Facultade 22/12/2006).
- Febreiro 2007: Aprobación da implantación na Licenciatura en Química para o curso 2007- 08 do terceiro curso do “Plan Piloto de Adaptación ao Espazo Europeo de Educación Superior (EEES)” (Xunta de Facultade 23/02/2007).
- Febreiro 2007: Aprobación dun “Plan de Traballo cos Centros de Ensino Secundario” para a promoción da Licenciatura en Química (Xunta de Facultade 23/02/2007).

#### Curso 2007-08:

- Decembro 2007: Aprobación da implantación na Licenciatura en Química para o curso 2008-09 do cuarto curso do “Plan Piloto de Adaptación ao Espazo Europeo de Educación Superior (EEES)” (Xunta de Facultade 20/12/2007).
- Marzo 2008: Modificación do “Regulamento de Réxime Interno” da Facultade de Química para incluír a “Comisión de Garantía de Calidade”, a súa composición e as competencias desta (Xunta de Facultade 06/03/2008).

- Marzo 2008: Aprobación e nomeamento dos membros da “Comisión de Garantía de Calidade” (Xunta de Facultade 14/03/2008).
- Marzo 2008: Aprobación e nomeamento dos membros da “Comisión de Elaboración do Plan de Estudos do Grao en Química” (Xunta de Facultade 14/03/2008).
- Xuño 2008: Nomeamento do “Coordinador de Calidade” da Facultade de Química. (Xunta de Facultade 06/06/2008).

#### Curso 2008-09:

- Outubro 2008: Aprobación da “Memoria do Grao en Química” (Xunta de Facultade 28/10/2008).
- Decembro 2008: Aprobación dos “Estatutos da Delegación de Alumnos da Facultade de Química” (Xunta de Facultade 18/12/2008).
- Marzo 2009: Aprobación da implantación para o curso 2009-10 do primeiro curso do “Grao en Química” (Xunta de Facultade 17/03/2009).
- Maio 2009: Aprobación das modificacións da “Memoria do Grao en Química” en resposta ao informe da “Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA)” e aprobación da memoria definitiva (Xunta de Facultade 18/05/2009).
- Xuño 2010: Aprobación do “Sistema de Garantía Interna de Calidade (SGIC)” da Facultade de Química (Xunta de Facultade 11/06/2009).
- Xuño 2010: Emisión por parte da “Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA)” de avaliación favorable do proceso de verificación do título de “Grao en Química” (18/06/2009).

#### Curso 2009-10:

- Marzo 2010: Posta en marcha da páxina WEB da Facultade de Química.
- Abril 2010: Certificación con “Informe Favorable” por parte da “Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG)”, do deseño do “Sistema de Garantía Interna de Calidade (SGIC)” da Facultade de Química (26/10/2010).
- Xullo 2010: Aprobación do “Plan de Difusión Ligado al SGIC” (Xunta de Facultade 23/07/2010).
- Xullo 2010: Aprobación do “Sistema de Atención de Incidencias, Reclamacións e Suxestións (SGIC)” (Xunta de Facultade 23/07/2010).
- Xullo 2010: Aprobación dos “Criterios de Política e Obxectivos de Mobilidade (SGIC)” (Xunta de Facultade 23/07/2010).

#### Curso 2010-11:

- Outubro 2010: Publicación no “Boletín Oficial del Estado (BOE)” da memoria do plan de estudos do título de “Grao en Química” (15/10/2010).
- Xuño 2011: Aprobación da “Proposta de Política e Obxectivos de Calidade” da Facultade de Química (Xunta de Facultade 06/06/2011).
- Xuño 2011: Aprobación do “Plan de Promoción e Captación de Estudantes” da Facultade de Química (Xunta de Facultade 06/06/2011).

- Xullo 2011: Aprobación da “Normativa de Xestión Académica do Grao” da Facultade de Química (Xunta de Facultade 22/07/2011).

#### Curso 2011-12:

- Maio 2012: Aprobación do “Plan da Acción Titorial (PAT)” ligado ao SGIC da Facultade de Química (Xunta de Facultade 02/05/2012).
- Maio 2012: Aprobación da “Normativa do Traballo Fin de Grao (TFG)” da Facultade de Química (Xunta de Facultade 02/05/2012).

#### Curso 2012-13:

- Decembro 2012: Aprobación da “Normativa de Uso da Aula de Videoconferencia” (Xunta de Facultade 20/12/2012).
- Xullo 2013: Aprobación dos novos procedementos (mellorados) do SGIC (Xunta de Facultade 19/07/2013).

#### Curso 2013-14:

- Setembro 2013: Aprobación do novo “Plan de Acción Titorial (PAT)” (englobado dentro do procedemento de orientación ao estudantado DO-0202-P1) da Facultade de Química (Xunta de Facultade 04/09/2013).
- Novembro 2013: Aprobación da nova “Normativa do Traballo Fin de Grao” da Facultade de Química (Xunta de Facultade 22/11/2013).

#### Curso 2014-15:

- Xullo 2015: Revisión por parte da “Comisión de Garantía de Calidade (CGC)” da nova versión do “Manual de Calidade” (edición E04) da Facultade de Química e dos novos (mellorados) procedementos (CGC 15/07/2015).
- Xullo 2015: Revisión por parte da “Comisión de Garantía de Calidade (CGC)” da “Política e Obxectivos de Calidade” da Facultade de Química (CGC 15/07/2015).
- Xullo 2015: Aprobación da nova versión do “Manual de Calidade” (edición E04) da Facultade de Química e dos novos (mellorados) procedementos (Xunta de Facultade 17/07/2015).
- Xullo 2015: Aprobación da “Política e Obxectivos de Calidade” da Facultade de Química (Xunta de Facultade 17/07/2015).

#### Curso 2015-16:

- Novembro 2015: Aprobación do Informe de Autoavaliación para á Acreditación do “Máster en Ciencia e Tecnoloxía de Conservación de Produtos da Pesca” do curso 2014-15 (Xunta de Facultade 17/11/2015).
- Maio 2016: Aprobación dos procedementos AC-0104; AC-0201; AC-0401 e DO-0101 do SGIC da Facultade de Química (Xunta de Facultade 05/05/2016).
- Maio 2016: Actualización do *Anexo 1* do “Manual de Calidade” da Facultade de Química (Xunta de Facultade 05/05/2016).

- Maio 2016: Aprobación do “Plan de Promoción da Facultade de Química” (DO-0202 P1) (Xunta de Facultade 05/05/2016).

#### Curso 2016-17:

- Xaneiro 2017: Actualización da “Política e Obxectivos de Calidade” da Facultade de Química (Xunta de Facultade 30/01/2017).
- Xaneiro 2017: Renovación de membros da Comisión de Garantía de Calidade (Xunta de Facultade 30/01/2017).
- Xuño 2017: Análise e validación da “*Memoria para a Solicitude de Verificación de Títulos Oficiais*” do Mestrado en Ciencia e Tecnoloxía de Conservación de Produtos da Pesca (Xunta de Facultade 30/06/2017).
- Xullo 2017: Aprobación da composición da comisión para a modificación da Memoria do Grao en Química (Xunta de Facultade 21/07/2017).

#### Curso 2017-18:

- Novembro 2017: Aprobación das novas versións dos procedementos PE-01 P1, PE-02 P1 e DO-0201 P1 do SGIC (Xunta de Facultade 28/11/2017).
- Novembro 2017: Aprobación da participación da Facultade de Química no proceso de certificación do SGIC no presente curso académico 2017/2018 (Xunta de Facultade 28/11/2017).
- Maio 2018: Aprobación do “Plan Operativo de Información Pública” (R1-DO0201 P1) da Facultade de Química (Xunta de Facultade 23/05/2018).
- Xullo 2018: Aprobación da Memoria definitiva de modificación do Grao en Química (Xunta de Facultade 13/07/2018).

#### Curso 2018-19:

- Febreiro 2019: Aprobación da declaración de interés para a modificación do “Mestrado en Investigación Química e Química Industrial” (Xunta de Facultade 02/02/2019).
- Febreiro 2019: Aprobación da declaración de interés para a implantación dun novo título de “Mestrado en Nanociencia e Nanotecnoloxía” (Xunta de Facultade 02/02/2019).
- Maio 2019: Aprobación da modificación da memoria do Mestrado en Investigación Química e Química Industrial (Xunta de Facultade 27/05/2019).
- Maio 2019: Aprobación da modificación da Normativa do Traballo Fin de Grao (Xunta de Facultade 27/05/2019).
- Xullo 2019: Aprobación da memoria do Mestrado de Nanociencia e Nanotecnoloxía curso 2019-2020 (Xunta de Facultade 24/07/2019).

#### Curso 2019-20:

- Xullo 2020: Aprobación do Plan de Prevención e Control sanitario fronte á COVID-19 para o curso 2020-2021 do Edificio de Ciencias Experimentais (Xunta de Facultade 24/07/2020).

#### Curso 2020-21:

- Decembro 2020: Aprobación do novo procedemento IA-01 e dos procedementos actualizados D00301, MC05 do SGIC da Facultade de Química (Xunta de Facultade 22/12/2020).
- Xullo 2021: Aprobación do novo procedemento de “Orientación ó alumnado e *atención ás necesidades específicas de apoio educativo*” (DO-0203 P1) (Xunta de Facultade 07/07/2021).

#### Curso 2021-22:

- Outubro 2021: Actualización, se procede, da “Política e Obxectivos de Calidade” da Facultade de Química (Xunta de Facultade 14/10/2021).

---

#### Datos de contacto

---

##### Web do centro

<http://quimica.uvigo.es/>

---

##### Outros datos relevantes

Datos de contacto: Campus Universitario Lagoas-Marcosende. 36310 Vigo. Pontevedra Tel: (+34) 986812696 -

Fax: (+34) 986812556 e-mail: [decanatoquimica@uvigo.es](mailto:decanatoquimica@uvigo.es)

Coordenadas GPS: 42° 10' 5,74" N; 8° 41' 1,07" W

---

##### Compromiso coa calidade

#### Cadro resumo de fitos mais relevantes

| Fito                                                                                                            | Data       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Certificación do deseño do SGC</b>                                                                           |            |
| Renovación da acreditación do Máster Universitario en Ciencia e Tecnoloxía de Conservación de Produtos da Pesca | 20/07/2016 |
| Renovación da acreditación do Grao en Química                                                                   | 11/07/2017 |
| Certificación da implantación do SGC da Facultade de Química                                                    | 25/06/2018 |
| Acreditación institucional do centro                                                                            | 28/02/2019 |

---

## **2. Estrutura Institucional organizativa en materia de calidade no centro**

---

No desenvolvemento dos programas de calidade institucionais, tanto no ámbito estratéxico como operativo, participan diversas persoas, unidades ou órganos da organización baixo os principios de interdependencia, coordinación e participación. Ademais dos xa establecidos a nivel institucional no centro son especialmente relevantes:

### **2.1. Decano/a ou Director/a**

---

A persoa responsable do centro, represéntao e exerce as funcións de dirección e de xestión ordinaria deste. Esa persoa, asistida polo seu equipo de goberno, é responsable da dirección e da xestión do centro e ten as seguintes funcións:

- a) Exercer a representación do centro.
- b) Convocar e presidir a xunta de centro e outros órganos colexiados do centro que se determinen regulamentariamente.
- c) Executar os acordos da xunta de centro.
- d) Supervisar o funcionamento dos servizos do centro.
- e) Dirixir a xestión ordinaria do centro.
- f) Proporlle á reitora ou reitor a apertura dun informe previo a calquera membro do centro.
- g) Garantir o cumprimento dos horarios docentes e de titorías.
- h) Todas as que se correspondan con funcións do centro que non estean atribuídas a outros órganos e outras que lle atribúan a normativa vixente e estes estatutos.

*(DECRETO 13/2019, do 24 de xaneiro, polo que se aproban os estatutos da Universidade de. Artigo 41).*

### **2.2. Coordinador/a de Calidade**

---

O seu nomeamento correspóndelle á persoa responsable do centro, co obxecto de impulsar a implantación, mantemento e mellora dos distintos programas ligados á calidade no centro e ás súas titulacións adscritas, así como axudar á difusión da cultura de calidade.

As súas funcións son:

- Dinamizar a política de calidade do centro.
- Informar o equipo directivo ou decanal sobre o desempeño do SGIC e de calquera necesidade de mellora.
- Promover a comunicación entre os distintos grupos de interese e o equipo directivo ou decanal en materia de calidade.
- Liderar a implantación, desenvolvemento e seguimento do SGIC.

- Coordinar a planificación e o desenvolvemento dos programas vinculados á calidade no centro.
- Promover o coñecemento polas persoas implicadas das súas responsabilidades en materia de calidade cara aos distintos grupos de interese.
- Actuar como interlocutor directo entre a Área de Calidade e os grupos de interese do centro, informando das cuestións institucionais que se acorden e implique ao seu centro.

### **2.3. Administrador/a de centro**

---

A persoa administradora do centro actuará como delegada da Xerencia. Entre outras, as súas funcións son:

- Colaborar co desenvolvemento e seguimento do SGIC no ámbito de xestión.
- Cooperar cos obxectivos da calidade no ámbito da xestión.
- Facilitar a documentación e rexistros de calidade aprobados no SGC do centro ligados ao desenvolvemento das súas funcións.
- Coordinar ao persoal de centros e departamentos nas súas función de apoio a xestión de calidade do centro ou centros.

### **2.4. Coordinador/a de titulación**

---

No marco das súas responsabilidades no desenvolvemento da titulación, en materia de calidade a persoa coordinadora asume as seguintes funcións:

- Velar polo cumprimento dos requisitos da lexislación e normativa vixente en relación coas titulacións, en particular o RD 1393/2007, do 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanza universitarias oficiais e o RD 861/2010, do 2 de xullo, polo que se modifica o RD 1393/2007, máis concretamente nos aspectos ligados ás esixencias da memoria para a solicitude de verificación, entre as que se inclúen as do sistema de garantía de calidade, e o seguimento e renovación da acreditación das titulacións.
- Colaborar coa dirección do centro e, en particular, coa persoa coordinadora de calidade, no desenvolvemento, implantación, seguimento e mellora dos procesos de calidade na súa titulación.
- Cooperar cos departamentos nos asuntos que atinxan ao desenvolvemento da docencia.
- Participar de xeito activo no seguimento, acreditación e avaliación da titulación que coordina.
- Xestionar (definir, controlar e avaliar) os plans de mellora asociados a súa titulación.

## 2.5. Coordinador PAT/ PIUNE

---

Coordinar conxuntamente os procesos de orientación e atencións as necesidades específicas de apoio educativo de acordo ao aprobado no correspondente procedemento do SGC. Colaborar na elaboración dos rexistros de calidade asociados as súas funcións.

## 2.6. Enlace de Igualdade

---

As persoas designadas como enlaces de igualdade son os puntos de referencia dos centros para difundir a cultura da igualdade e contribuir á aplicación e seguimento das políticas propostas na institución.

## 2.7. Unidade de apoio aos centros e departamentos

---

Dacordo ao establecido no manual de funcións do persoal funcionario de administración e servizos da Universidade de Vigo do 28 de xuño de 2016 son funcións da Area de apoio á xestión de centros e departamentos de ámbitos e campus :

- *Xestionar e prestar apoio administrativo aos procedementos impulsados ou nos que sexan parte activa as direccións dos centros e departamentos e nos que resulten necesarios para o funcionamento dos órganos colexiados dos centros e departamentos*
- *Elaborar, organizar e manter actualizada a axenda de actos, entrevistas, reunións e viaxes.*
- *Xestionar e prestar apoio aos procesos administrativos derivados das diferentes titulacións, singularmente aos asociados á xestión da calidade, das prácticas preprofesionais, da mobilidade e da cooperación nacional e internacional.*
- *Compilar, elaborar e tramitar documentación e, cando proceda, darlle publicidade.*
- *Colaborar e prestar apoio ao sistema de garantía da calidade nos centros.*
- *Xestionar e manter actualizada a información, especialmente a xerada pola unidade, así como a normativa, as bases de datos, os rexistros e os arquivos.*
- *Colaborar na organización e realización de actos académicos e protocolarios.*
- *Atender directamente, por calquera medio, aos membros e usuarios da correspondente unidade, orientalos e facilitarles a realización de xestións e trámites.*
- *Actuar con criterios de colaboración e asistencia con outras administracións e entidades relacionadas coa universidade.*

## 2.8. Departamentos

---

*Os departamentos son as unidades de docencia e de investigación encargadas de coordinar os ensinos dun ou varios ámbitos do coñecemento nun ou varios centros, de acordo coa programación docente da Universidade, de apoiar as actividades e as iniciativas docentes e investigadoras do profesorado, e de exercer aquelas outras funcións que sexan determinadas polos estatutos. Entre outras funcións*

- *Elaborar informes sobre as necesidades de persoal docente e investigador necesario para executar a súa planificación de actividades docentes e investigadoras, atendendo e respectando as necesidades xustificadas polos centros.*
- *Programar e asignar os seus medios e recursos, así como coidar, manter e renovar os seus bens.*
- *Promover actividades e iniciativas docentes, investigadoras e de transferencia de coñecemento do seu persoal académico.*
- *Impulsar a formación e a renovación pedagóxica, científica, técnica ou artística do seu persoal docente e investigador.*
- *Intervir na xestión da calidade que lle corresponda..*

(DECRETO 13/2019, do 24 de xaneiro, polo que se aproban os estatutos da Universidade de. Artigo 44).

## **2.9. Comisión de calidade do centro**

---

É o principal órgano colexiado de debate e consulta en materia de calidade do centro.

Os membros da comisión de calidade son clave no desenvolvemento do SGC e configúranse como os elementos dinamizadores da xestión de calidade no centro e nas súas titulacións.

A comisión de Calidade do centro ten representación de tódolos grupos de interese do mesmo e presenta unha composición equilibrada entre homes e mulleres. Especificamente son membros da Comisión de Calidade do centro:

- Decano/a do centro, que a preside.
- Coordinador/a de calidade.
- Coordinador/a de grao do centro.
- Coordinador/a de cada unha das titulacións de mestrado do centro.
- Enlace de igualdade.
- Unha persoa representante do profesorado.
- Unha persoa representante do estudantado de grao.
- Unha persoa representante do estudantado egresado.
- Persoa administradora do centro.
- Un/unha representante da sociedade.
- Un/unha representante do PAS.
- Un/unha representante da UTC.

## 2.10. Xunta de centro

---

*A Xunta de Centro é o órgano colexiado de representación e de decisión do centro. Entre outras, as súas funcións son:*

- *Elaborar, aprobar e modificar a proposta do seu regulamento de réxime interno e*
- *doutros regulamentos de carácter organizativo considerados necesarios.*
- *Implantar e seguir os plans de estudos.*
- *Aprobar a proposta de distribución do orzamento anual do centro e a súa execución*
- *Coidar do bo funcionamento de todos os órganos e servizos do centro.*
- *Habilitar medidas de control para cumprir as obrigas docentes.*
- *Aprobar e executar o sistema de garantía de calidade.*

(DECRETO 13/2019, do 24 de xaneiro, polo que se aproban os estatutos da Universidade de Vigo. Artigo 38).

---

### **3. O Sistema de garantía interna de calidade dos centros da Universidade de Vigo**

---

#### **3.1. Alcance**

---

O ámbito de aplicación do sistema de garantía interna de calidade do centro da Universidade de Vigo abrangue a todas as titulacións oficiais de grao e mestrado universitario adscritas ao mesmo.

#### **3.2. Referencias normativas**

---

- Norma UNE-EN ISO 9000: sistemas de xestión da calidade. Fundamentos e vocabulario.
- Norma UNE-EN ISO 9001: sistemas de xestión da calidade. Requisitos.
- Norma UNE-EN ISO 9004: xestión para o éxito sostido dunha organización. Enfoque de xestión da calidade.
- Modelo EFQM de calidade e excelencia.
- Manual de linguaxe inclusiva no ámbito administrativo. Unidade de Igualdade da Universidade de Vigo, 2012.
- Normativa de igualdade.

#### **3.3. Estrutura documental**

---

A estrutura documental que se describe a continuación está deseñada para dar resposta ás esixencias e directrices establecidas para o aseguramento de calidade no *Espazo Europeo de Educación* e concretadas no programa FIDES-AUDIT.

O sistema de garantía de interna de calidade de tódolos centros da Universidade de Vigo responde á seguinte estrutura documental:

##### **3.3.1. Manual de calidade**

É o documento principal do sistema de garantía de calidade que recolle a información básica e xeral referida a organización, estrutura e documentación asociado a xestión de calidade tanto a nivel institucional como especificamente en cada centro. Por iso divídese en dous documentos complementarios e en ningún caso excluíntes que só se comprenden en conxunto.

- Manual de calidade de ámbito institucional enmárcase na estrutura, órganos e fitos asociados ao global da institución, no contexto amplo e común da Universidade de Vigo. A xestión de este documento é responsabilidade da Área de Calidade aínda que para súa redacción e validación

participan os centros e unha representación de tódolos grupos de interese. O Manual de Calidade do ámbito institucional é validado pola Comisión de Calidade da Universidade.

- Manual de calidade do ámbito de cada centro recolle as especificacións de cada centro así como unha presentación e posicionamento do mesmo en materia de calidade. A xestión do manual de calidade de ámbito de centro realízase segundo o establecido:
  - Redacción (creación e modificacións): a proposta de redacción do manual de calidade do centro recae na Área de Calidade, co obxectivo de dispoñer dun estrutura semellante que garanta unha coherencia global en tódolos centros. Esta proposta é completada pola coordinación de calidade (no marco do equipo directivo/decanal do centro), co obxecto de incluír os elementos específicos de cada centro.
  - Validación: a Comisión de Calidade do centro debate suxire cambios e valida cada evolución do manual mediante unha sinatura (manuscrita ou electrónicamente) no documento orixinal.
  - Aprobación: a Xunta de Centro aproba cada evolución do manual mediante unha sinatura (manuscrita ou electrónicamente) no documento orixinal.
  - Modificacións: toda actualización dos contidos do *Manual de calidade* xera unha evolución do seu índice. O índice de actualización incrementase nunha unidade en cada evolución do documento, sendo o primeiro «00» e os seguintes «01», «02»...
  - Difusión: a responsabilidade da súa difusión, interna e externa, recae na dirección o no decanato do centro.
  - Arquivo: o arquivo do orixinal en papel das versións sucesivas do manual é asegurado pola coordinación de calidade do centro, sen límite no tempo. As evolucións anteriores do manual arquivanse mediante unha marca ou selo coa descrición «Obsoleto».

### 3.3.2. Política e obxectivos de calidade do Centro

Corresponde ao centro determinar a súa política de calidade de acordo as súas especiais características, situación, contorna e intereses específicos. Constitúe, xunto cos Obxectivos de Calidade do Centro a formalización da estratexia do centro en materia de calidade. A xestión da documentación (creación, modificación, aprobación, difusión, aplicación, retirada e arquivo) está descrito no procedemento «DE-01 P1 Planificación e desenvolvemento estratéxico» e «XD-01 P1 Control dos documentos».

Os Obxectivos de Calidade parten dunha estrutura común definida institucionalmente baixo a coordinación da Área de Calidade, para garantir unha transversalidade mínima en tódolos centros pero complétase cun bloque de obxectivos específicos, de acordo a estratexia específica do centro, establecida na súa política de calidade.

### 3.3.3. Procedementos de calidade do centro

Os procedementos describen a forma en que se levan a cabo as actividades dos procesos. Desenvolven e complementan o *Manual de calidade* e poden incluír documentos anexos. A xestión da documentación (creación, modificación, aprobación, difusión, aplicación, retirada e arquivo) está descrito no procedemento «XD-01 P1 Control dos documentos».

### 3.3.4. Rexistros de calidade do centro

Determinados anexos, unha vez cubertos, convértense en rexistros de calidade. Os rexistros recollen datos obxectivos das actividades efectuadas e dos seus resultados. Proporcionan evidencias da conformidade cos requisitos do sistema de garantía de calidade e son proba do seu funcionamento e eficacia, é dicir, da calidade obtida. A xestión dos rexistros está descrito no procedemento «XD-02 P1 Control dos rexistros».

Adicionalmente, pode existir outra documentación de referencia, interna ou externa, en materia de calidade, como lexislación, normativa e outra documentación aplicable a cada un dos procesos

### 3.3.5. Outros documentos

Documentos de apoio: en función das necesidades pode ser necesario ou aconsellable elaborar documentos de apoio (instrucións, guías, manuais...) que complemente a información recollida nos procedementos ou nos rexistros de calidade.