

# Manual de Calidade da Escola de Enxeñaría de Minas e Enerxía

Ámbito de Centro

## Índice 07

Redacción	Validación	Aprobación
Área de Calidade Equipo Directivo do Centro	Comisión de Calidade	Xunta de Centro
Data e sinatura 22/02/2022	Data e sinatura 11/03/2022	Data e sinatura 16/03/2022
Joaquín Collazo Rodríguez Director Área de Calidade	Guillermo García Lomba Coordinador de Calidade E.E. Minas e Enerxía	Elena Alonso Prieto Directora E.E. Minas e Enerxía

## Histórico de evolucións

Índice	Data	Redacción	Motivo das principais modificacións
Borrador 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	<p>Evolución completa do <i>Manual de calidade</i>.</p> <p>Nova codificación, nova trama de redacción e estrutura. Simplificación de contidos.</p> <p>Capítulos afectados: todos.</p> <p>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.</p>
05	03/12/2019	Área de Calidade	<p>Evolución derivada das actualizacións nos distintos procedementos</p> <p>Actualización da información e cambios na estrutura do documento</p>
06	27/05/2021	Área de Calidade	<p>Evolución derivada das actualizacións nos distintos procedementos</p> <p>Actualización da información e cambios na estrutura do documento</p>
07	22/02/2022	Área de Calidade	<p>Modificación da estrutura do Manual de Calidade. División do documento inicial en dous documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Institucional</li> <li>• Específico de cada Centro.</li> </ul> <p>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</p>

## Índice

1. Presentación: a calidade no centro.....	4
2. Estrutura Institucional organizativa en materia de calidade no centro .....	11
2.1. Director/a .....	11
2.2. Coordinador/a de Calidade.....	11
2.3. Administrador/a de centro ou ámbito.....	12
2.4. Coordinador/a de titulación.....	12
2.5. Coordinador/a PAT PIUNE.....	12
2.6. Enlace de Igualdade.....	12
2.7. Unidade de apoio aos centros e departamentos .....	13
2.8. Departamentos.....	13
2.9. Comisión de Calidade do centro.....	14
2.10. Xunta de centro .....	14
3. O Sistema de garantía de calidade dos centros da Universidade de Vigo .....	15
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.....	16
3.3.4. Rexistros de calidade do centro.....	16
3.3.5. Outros documentos.....	16

---

## 1. Presentación: a calidade no centro

---

En xullo de 1992 a Xunta de Goberno da Universidade de Vigo aprobou o plan de estudos conducente á obtención do título de Enxeñeiro/a de Minas. Dito plan de estudos foi homologado polo “Consejo de Universidades” en setembro de 1992, e comezou a impartirse no curso 1992/1993 a titulación na Universidade de Vigo. Nese momento a titulación estaba adscrita á Escola Técnica Superior de Enxeñaría Industrial.

En xuño de 2000, segundo o Decreto 154/2000 do 7 de xuño, créase a Escola Técnica Superior de Enxeñaría de Minas como centro universitario e adscribíase a titulación de Enxeñeiro/a de Minas a dito centro e no ano 2005 asígnanse á Escola instalacións propias. No DOG do 7 de febreiro publícase o Decreto 11/2017, do 19 de xaneiro, polo que se modifica a denominación do centro que pasa a denominarse Escola de Enxeñaría de Minas e Enerxía.

Coa Adaptación ao Espazo Europeo de Educación Superior a estrutura das titulacións adaptouse á novo ordenamento universitario, ofertando o centro as seguintes titulacións, que recollen a formación integral nos ámbitos da enxeñaría de minas, materiais e enerxía:

- Grao en Enxeñaría dos Recursos Mineiros e Enerxéticos

<http://minaseenerxia.uvigo.es/gl/estudos/grao-en-erme/>

- Grao en Enxeñaría da Enerxía

<http://minaseenerxia.uvigo.es/gl/estudos/grao-en-ee/>

- Máster Universitario en Enxeñaría de Minas

<http://minaseenerxia.uvigo.es/es/estudios/muim/>

Os graos obtiveron o informe favorable de verificación por parte de ANECA o 21 de xuño de 2010. A autorización para a implantación destes novos títulos de grao oficiais para o curso 2010-2011 publicouse no DOGA do 23 setembro de 2010 e a resolución da Secretaría Xeneral de Universidades que establece o carácter oficial dos títulos de grao ofertados pola Escola de Enxeñaría de Minas e Enerxía publícase no BOE do 16 de decembro do mesmo ano. Os plans de estudos de ámbolos dous graos publícanse no BOE o 11 de xaneiro de 2013. Con posterioridade realizáronse dúas modificacións aos proxectos formativos, que se describen a continuación.

No curso 2013-2014 solicitouse modificación das dúas titulacións de grao e o 11 de xuño de 2014 recibíuse o informe favorable da modificación por parte da ACSUG. Os plans de estudos modificados publícanse no BOE do 18 de xaneiro de 2016.

O 24 de maio de 2016 a ACSUG emitiu informe favorable para a renovación da acreditación dos dous graos e no “Consejo de Universidades” do 20 de xullo de 2016 aprobouse a devandita renovación de acreditación.

Con posterioridade, no 2019, solicitouse unha nova modificación dos plans de estudos dos dous graos. O 2 de maio de 2020 recibíuse o informe favorable da modificación por parte da ACSUG. Os plans de estudos

modificados publicáronse no BOE do 28 de setembro de 2020 e comezou a súa implantación no curso 2020-2021.

O Máster Universitario en Enxeñaría de Minas obtivo informe favorable de verificación pola ACSUG o 11 de xuño de 2014 e a verificación positiva polo “Consejo de Universidades” o 25 de xullo de 2014. No DOGA do 26 setembro de 2014 publícase a autorización para a implantación da titulación no curso 2014-2015. O plan de estudos do Máster Universitario en Enxeñaría de Minas publícase no BOE o 9 de marzo de 2015. A titulación recibiu informe favorable de renovación da acreditación con data 3 de setembro de 2018.

Como complemento á actividade docente, a Escola de Enxeñaría de Minas e Enerxía distínguese polo seu forte carácter investigador, desenvolvéndose no centro unha relevante actividade investigadora e formación de investigadores a través de programas de doutoramento que teñen gran parte do seu desenvolvemento no centro:

- Xeotecnoloxías Aplicadas á Construción, Enerxía e Industria
- Láser, Fotónica e Visión
- Protección do Patrimonio Cultural

Ademais destes programas de doutoramento adscritos á Escola o persoal investigador do centro participa noutros programas de doutoramento do ámbito da enxeñaría:

- Enxeñaría química
- Xeotecnoloxías Aplicadas á Construción, Enerxía e Industria
- Métodos Matemáticos e Simulación Numérica en Enxeñaría e Ciencias Aplicadas

Para dar resposta á elevada oferta formativa o centro conta cunha amplo cadro de profesorado formado por persoal docente e investigador, coa suficiente experiencia e cualificación para impartir a docencia proposta e conseguir a adquisición por parte do estudiantado das competencias da mesma, comprometido coa formación especializada, con coñecementos actualizados e con espírito innovador.

A calidade na docencia é o principal obxectivo, empregando novas tecnoloxías, utilizando unha gran variedade de actividades formativas en aulas e laboratorios e dispoñendo de axeitados mecanismos de coordinación docente. Así mesmo, e co obxectivo de ofrecer unha formación integral ao estudiantado, as nosas titulacións contan con Plans de Acción Titorial que garanten a adecuada orientación e atención continuada ao estudiantado.

---

## Datos de contacto

Escola de Enxeñaría de Minas e Enerxía  
Campus As Lagoas, Marcosende  
36310 Vigo

---

## Web do centro

<http://minaseenerxia.uvigo.es/gl/>

---

### Outros datos relevantes

De acordo ao RD 822/2021, de 28 de setembro, polo que se establece a organización dos ensinos universitarios e do procedemento de aseguramento da súa calidade, esíxese a incorporación dun sistema de garantía interno para a avaliación, seguimento e mellora da calidade da oferta formativa do mesmo.

Co obxectivo de cumprir con este requisito a Escola de Enxeñaría de Minas e Enerxía estableceu o seu Sistema de Garantía Interna de Calidade (en adiante SGIC) en colaboración coa Área de Calidade da Universidade de Vigo co obxecto de favorecer a mellora continua das titulacións impartidas e garantir un nivel de calidade que facilite a acreditación e o mantemento das mesmas.

Deste xeito, todos os títulos que se imparten na Escola de Enxeñaría de Minas e Enerxía intégranse no devandito Sistema, e participan tanto nos programas de Verificación, Acreditación e Seguimento dos seus títulos como en diversos programas de avaliación institucional promovidos tanto pola Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia ([ACSUG](#)) como pola Universidade de Vigo.

Os feitos máis relevantes que poñen de manifesto o compromiso da Escola de Enxeñaría de Minas e Enerxía coa calidade:

- Participación da titulación de Enxeñaría de Minas no II Plan de Calidade das Universidades en 2004. Este proceso de avaliación institucional articulouse en dúas fases, unha avaliación interna o autoavaliación e unha avaliación externa. Este proceso levou a un informe final de síntese onde se recolleron unha serie de fortalezas e debilidades para as que se puxeron en marcha as pertinentes accións de mellora.
- Participación da Escola de Enxeñaría de Minas e Enerxía nas convocatorias anuais desde o curso 2004-2005 ata a actualidade no Plan de Financiamento de Accións de Mellora da Universidade de Vigo. Este plan tiña por finalidade dar un paso máis nos procesos de avaliación institucional poñendo a disposición dos centros os medios necesarios para levar a cabo accións que redunden na mellora das titulacións .
- **Certificación do Deseño do Sistema de Garantía Interna de Calidade.** A Escola de Enxeñaría de Minas e Enerxía participou na primeira convocatoria 2007-2008 do Programa FIDES-AUDIT: FASE DE CERTIFICACIÓN DE DESEÑO DOS SGIC, da ACSUG, para deseñar un Sistema de Garantía Interna da Calidade (SGIC) dentro do Programa FIDES/AUDIT. Para elo, e en colaboración coa Área de Calidade da Universidade e a Comisión de Garantía Interna de Calidade da Escola, elaborouse unha proposta documental do SGIC que incluíu o Manual de Calidade e unha serie de procedementos (estratéxicos, clave, de apoio e medición) que foi presentada para a súa avaliación por parte da ACSUG. A proposta recibiu un “Informe Favorable” por parte da axencia con data 27/07/2009.
- **Implantación do SGIC.** A continuación traballouse no despregamento da maior parte dos procedementos e na posta en marcha das múltiples accións que derivan da súa aplicación. Paralelamente, realizouse un esforzo considerable en dar a coñecer a todos os grupos de interese, que é e para que serve o SGIC que se estaba a implantar no centro permitindo así o desenvolvemento da calidade e a mellora continua.

- 
- **Participación na evolución e mellora do sistema.** A adecuación ás novas normativas e á realidade das titulacións no contexto actual, xunto ás esixencias e recomendacións dos programas de seguimento de títulos e de acreditación, fixeron que o propio sistema evolucionara tendendo á simplificación e a unha mellor adecuación derivada da implantación dos procedementos inicialmente deseñados. Neste contexto a Escola de Enxeñaría de Minas e Enerxía participou en diversas comisións encargadas de traballar na simplificación e actualización dos procedementos.
  - **Certificación da Implantación do SGIC.** A Escola de Enxeñaría de Minas e Enerxía participou na primeira convocatoria 2013-2014 do Programa FIDES-AUDIT: FASE DE IMPLANTACIÓN DO SGIC, da ACSUG, para avaliar a implantación do Sistema de Garantía Interna da Calidade do centro dentro do Programa FIDES/AUDIT. Trala visita dun equipo auditor externo recibiu a certificación por parte da axencia con data 07/10/2014, facendo constar que o SGIC do centro foi implantado de acordo ás directrices establecidas polo programa.
  - **Plan de Accións de Mellora.** Tendo en conta as non conformidades e as recomendacións recollidas no informe favorable da certificación da implantación do SGIC, deseñouse, implantouse e desenvolveuse un Plan de Mellora do SGIC.
  - **Aprobación de novos procedementos.** Froito da revisión do SGIC inicial, apróbase no centro en xullo de 2013 o primeiro bloque de novos procedementos que substitúen aos iniciais, tanto da área de procesos docentes como da área de procesos de xestión documental. En febreiro de 2015 apróbase un segundo bloque de novos procedementos das áreas de procesos de dirección estratéxica e xestión da calidade e mellora continua.
  - **Aprobación do Manual de Calidade do SGIC.** Como continuación na liña de mellora do SGIC, apróbase no centro o seu Manual de Calidade con data 06/10/2015. Este manual inclúe a composición da Comisión de Calidade, o listado de procedementos en vigor, o documento “Política e obxectivos de calidade” do centro e o mapa de procesos.
  - **Aprobación de novos procedementos.** Continuando coa continua revisión e simplificación do SGIC, vanse aprobando no centro unha serie de novos procedementos que substitúen aos anteriores. Así, en abril de 2016 apróbanse varios novos procedementos das áreas de xestión académica e procesos docentes, en xullo de 2017 se renovan os procedementos de xestión de persoal, en setembro de 2018 se actualiza o anexo para a revisión do sistema pola dirección, en novembro de 2019 se revisan e simplifican os procedementos da xestión de servizos, en novembro de 2020 apróbanse uns procedementos das áreas de procesos docentes e xestión da calidade e mellora continua e en maio de 2021 renóvase o procedemento de orientación ao estudiantado incorporando a atención ás necesidades específicas de apoio educativo.
  - **Acreditación institucional do centro.** O 28 de febreiro de 2019 o centro recibe informe favorable de acreditación institucional.
  - **Actualización da Política e Obxectivos de calidade do centro.** No ano 2020 lévase a cabo unha revisión e actualización da Política e Obxectivos de calidade do centro que remata coa súa aprobación en outubro de 2020.
  - **Renovación da certificación da Implantación do SGIC.** No proceso de seguimento do SGIC, a Escola de Enxeñaría de Minas e Enerxía participou no Programa FIDES-AUDIT: Fase de
-

---

recertificación da implantación do SGIC no curso 2020-2021. Trala visita dun equipo auditor externo recibiu a re-certificación por parte da axencia con data 09/06/2021, con validez de 5 anos e cunha revisión intermedia aos 3 anos.

---



---

## Compromiso coa calidade

O compromiso do centro coa calidade e a mellora continua concrétase nunha política de calidade, que marca unha estratexia propia determinada por uns obxectivos xerais de calidade e unhas consecuentes liñas de acción.

Este compromiso do centro débese reflexar na aplicación efectiva desta política, no desenvolvemento dos distintos sistemas e procesos vinculados, nos procedementos que se establecen e, en definitiva, na súa incidencia nas actividades desempeñadas polo seu persoal. Neste contexto, a responsabilidade sobre a calidade e a mellora continua esténdese a todas as persoas vinculadas coa actividade do centro: profesorado, estudantado e persoal de administración e servizos, formando parte das súas tarefas o propósito e a aplicación da política de calidade acordada:

- Os órganos de dirección, comprobando e garantindo o cumprimento das esixencias nas súas áreas de responsabilidade.
- Todo o persoal, tanto docente e investigador como de administración e servizos, ca súa participación na definición e aplicación nas súas tarefas da política de calidade establecida e das accións concretas consecuentes.
- O estudantado e o resto de grupos de interese proporcionando información útil e oportuna en relación coas súas actividades, participando tanto na definición das políticas internas de calidade, como nos órganos con responsabilidade e funcións directas na xestión interna da calidade.

Particularmente, os órganos responsables da xestión da calidade do centro son:

- A dirección: difundindo, apoiando e revisando a política de calidade, así como garantindo a transparencia e o rendemento de contas no marco da actividade desenvolvida no centro.
- A Comisión de Calidade: supervisando e promovendo os diferentes sistemas e procesos vinculados á calidade (SGIC, seguimento das titulacións, procesos de avaliación...), a análise de resultados e indicadores e os plans de mellora consecuentes.
- A Coordinación de Calidade: dinamizando a súa aplicación e servindo de enlace entre o centro e outras instancias con responsabilidade en calidade.

**Cadro resumo de fitos máis relevantes**

<b>Fito</b>	<b>Data</b>
Certificación do deseño do SGIC	27/07/2009
Implantación do SGIC no centro	Curso 2010-2011
Certificación da implantación do SGIC	07/10/2014
Informe favorable de seguimento da implantación do SGIC	30/01/2018
Acreditación institucional do centro	28/02/2019
Renovación da certificación da implantación do SGIC	09/06/2021

---

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

---

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

### 2.1. Director/a

---

A persoa responsable do centro, represéntao e exerce as funcións de dirección e de xestión ordinaria. Esta 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 Vigo. 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:

- a) Dinamizar a política de calidade do centro.
- b) Informar ao equipo directivo sobre o desempeño do SGIC e de calquera necesidade de mellora.
- c) Promover a comunicación entre os distintos grupos de interese e o equipo directivo en materia de calidade.
- d) Liderar a implantación, desenvolvemento e seguimento do SGIC.
- e) Coordinar a planificación e o desenvolvemento dos programas vinculados á calidade no centro.
- f) Promover o coñecemento polas persoas implicadas das súas responsabilidades en materia de calidade cara aos distintos grupos de interese.

- g) 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 ou ámbito**

---

A persoa administradora do centro ou no seu caso a persoa administradora de ámbito actuará como delegada da Xerencia. Entre outras, as súas funcións son:

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

### **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:

- a) Velar polo cumprimento dos requisitos da lexislación e normativa vixente en relación coas titulacións, en particular o RD 822/2021 de 28 de setembro *polo que se establece a organización das ensinanza universitarias e do procedemento de aseguramento da súa calidade*, 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.
- b) 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.
- c) Cooperar cos departamentos e centros nos asuntos que atinxan ao desenvolvemento da docencia.
- d) Participar de xeito activo no seguimento, acreditación e avaliación da titulación que coordina.
- e) Colaborar no ámbito das súas funcións na elaboración do Informe de resultados anuais das titulacións do centro (Informe de revisión pola dirección ou rexistro equivalente).
- f) Xestionar (definir, controlar e avaliar) os plans de mellora asociados a súa titulación.

### **2.5. Coordinador/a PAT PIUNE**

---

Coordinar cos procesos de orientación e atencións ás necesidades específicas de apoio educativo de acordo ao aprobado no correspondente procedemento do SGIC. Colaborar na elaboración dos rexistros de calidade asociados ás 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 de igualdade e contribuír á aplicación e seguimento das políticas propostas pola institución.

## 2.7. Unidade de apoio aos centros e departamentos

---

De acordo 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 :

- a) 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
- b) Elaborar, organizar e manter actualizada a axenda de actos, entrevistas, reunións e viaxes.
- c) 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.
- d) Compilar, elaborar e tramitar documentación e, cando proceda, darlle publicidade.
- e) Colaborar e prestar apoio ao sistema de garantía da calidade nos centros.
- f) Xestionar e manter actualizada a información, especialmente a xerada pola unidade, así como a normativa, as bases de datos, os rexistros e os arquivos.
- g) Colaborar na organización e realización de actos académicos e protocolarios.
- h) Atender directamente, por calquera medio, aos membros e usuarios da correspondente unidade, orientalos e facilitarlles a realización de xestións e trámites.
- i) 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 son funcións dos departamentos:

- a) 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.
- b) Programar e asignar os seus medios e recursos, así como coidar, manter e renovar os seus bens.
- c) Promover actividades e iniciativas docentes, investigadoras e de transferencia de coñecemento do seu persoal académico.
- d) Impulsar a formación e a renovación pedagóxica, científica, técnica ou artística do seu persoal docente e investigador.
- e) Intervir na xestión da calidade que lle corresponda.

(DECRETO 13/2019, do 24 de xaneiro, polo que se aproban os estatutos da Universidade de Vigo. 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 SGIC 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 procurarase que presente unha composición equilibrada entre homes e mulleres. Especificamente son membros da Comisión de Calidade do centro:

- Director/a do centro, que a preside.
- Coordinador/a de calidade.
- Coordinador/a de cada unha das titulacións de grao do centro, ou persoa en quen delegue.
- Coordinador/a de cada unha das titulacións de mestrado do centro ou persoa en quen delegue.
- Enlace de igualdade.
- Coordinador/a do PAT/PIUNE.
- Unha persoa representante do profesorado.
- Unha persoa representante dos departamentos con sede no centro.
- Dúas persoas representantes do estudantado de grao (priorizando unha por grao se é posible).
- Unha persoa representante do estudantado de máster.
- Unha persoa representante do estudantado egresado.
- Persoa administradora do centro/ámbito ou aquela en quen delegue.
- Unha persoa representante da sociedade.

## 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:

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

---

O centro debe determinar a normativa de ámbito de centro que ten incidencia no desenvolvemento do SGIC (regulamento de réxime interno, normativa para o seguimento da docencia, etc.).

#### 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 da 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 asociada á 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** que se centra 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 a 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** que 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 dispoñer dunha estrutura semellante que garanta unha coherencia global en tódolos centros. Esta proposta é completada pola coordinación de calidade (no marco do equipo directivo 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 que reflicte no documento a través dunha sinatura (manuscrita ou electrónica) no documento orixinal.
  - **Aprobación**: a Xunta de Centro aproba cada evolución do manual que reflicte no documento a través dunha sinatura (manuscrita ou electrónica) 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», etc.
- **Difusión:** a responsabilidade da súa difusión, interna e externa, recae na dirección 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 ás súas especiais características, situación, contorna e intereses específicos. Constitúe, xunto cos obxectivos de calidade do centro a formalización da estratexia en materia de calidade. A xestión da documentación (creación, modificación, aprobación, difusión, aplicación, retirada e arquivo) está descrito no procedemento «DE01 P1 Planificación e desenvolvemento estratéxico» e «XD01 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 «XD01 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 «XD02 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, etc.) que complemente a información recollida nos procedementos ou nos rexistros de calidade.