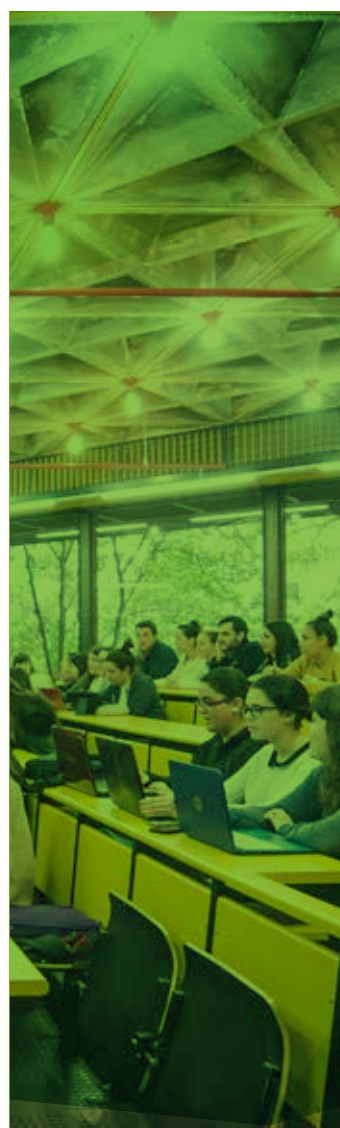


MANUAL DE CALIDADE DO CENTRO

Facultade de Educación e Traballo Social



Índice 07



Validación pola Comisión de
Garantía Interna de Calidade
Aprobado o 15/12/2022



Centro certificado
FIDES AUDIT



Facultade de
Educación e Traballo Social

Universidade de Vigo

Área de Calidade

Manual de Calidade da Facultade de Educación e Traballo Social

Ámbito de Centro

Índice 07

| Redacción | Validación | Aprobación |
|--|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Área de Calidade Equipo Decanal do Centro | Comisión de Calidade do Centro | Xunta de Centro |
| | Data e sinatura 15 / 12 / 2022 | Data e sinatura 15 / 12 / 2022 |

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>. Nova codificación, nova trama de redacción e estrutura. Simplificación de contidos. Capítulos afectados: todos. 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 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 Actualización da información e cambios na estrutura do documento</p> |
| 07 | 22/02/22 | 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"> • Institucional • Específico de cada Centro. <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> |
| 08 | 15/12/2022 | Facultade de Educación e Traballo Social | Adaptación do Manual de Calidade ao centro e aprobación na Comisión de Calidade e na Xunta de centro |

Índice

| | |
|--|----|
| 1. Presentación: a calidade na Facultade de Educación e Traballo Social | 4 |
| 2. Estrutura Institucional organizativa en materia de calidade no centro | 7 |
| 2.1. Decano/a ou Director/a | 7 |
| 2.2. Coordinador/a de Calidade | 7 |
| 2.3. Administrador/a de centro | 8 |
| 2.4. Coordinador/a de titulación | 8 |
| 2.5. Coordinador PAT/ PIUNE | 9 |
| 2.6. Enlace de Igualdade..... | 9 |
| 2.7. Unidade de apoio aos centros e departamentos | 9 |
| 2.8. Departamentos | 9 |
| 2.9. Comisión de Calidade do centro..... | 10 |
| 2.10. Xunta de centro | 11 |
| 3. O Sistema de garantía interna de calidade dos centros da Universidade de Vigo | 11 |
| 3.1. Alcance | 11 |
| 3.2. Referencias normativas | 11 |
| 3.3. Estrutura documental | 11 |
| 3.3.1. Manual de calidade..... | 12 |
| 3.3.2. Política e obxectivos de calidade do Centro..... | 13 |
| 3.3.4. Procedementos de calidade do centro | 13 |
| 3.3.5. Rexistros de calidade do centro | 13 |
| 3.3.6. Outros documentos..... | 13 |

1. Presentación: a calidade na Facultade de Educación e Traballo Social

Os importantes cambios e retos que caracterizan á sociedade actual requiren de profesionais da educación e do traballo social preparados para dar resposta ás novas necesidades.

A Facultade de Ciencias da Educación e Traballo Social do Campus de Ourense conta cunha traxectoria de máis de 100 anos formando profesionais do ámbito socioeducativo e os seus principios de actuación enmárcanse na potenciación da diversidade, a igualdade de oportunidades e o dereito á diferenza.

En coherencia cos nosos valores, formamos un equipo humano multidisciplinar integrado por máis de 150 traballadores/as (PDI, PAS) cun obxectivo común: contribuír á formación de profesionais preparados para a atención á diversidade en contextos educativos e sociais.

Conscientes do valor do esforzo colectivo, prestamos especial atención ás accións de coordinación e ao fortalecemento dunha cultura académica caracterizada pola innovación metodolóxica e o traballo cooperativo.

A procura da calidade está presente na nosa forma de actuar e, como tal, a Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG) certificou a implantación conforme ás directrices establecidas no programa FIDES – AUDIT do noso Sistema de Garantía de Calidade.

1.1. Breve percorrido histórico

Este Centro ten as súas raíces na Escola Universitaria de EXB (1972-2001), no Colexio Universitario (1974-1989) e na Facultade de Humanidades (1990-2001).

Configurouse como **Facultade de Ciencias da Educación** no ano 2001 con 981 alumnos/as. Ao plantel de profesorado existente no 2001, foise incorporando nos sucesivos concursos académicos un número significativo de PDI con adicación a tempo completo, así como, profesorado asociado que aporta experiencia profesional de interese para os títulos do centro.

Por outra parte, a cantidade de estudantes continuou en aumento ata o curso 2002-2003 en que alcanzou a cifra dos 2000. Nos cursos seguintes, experimentou un lixeiro descenso, manténdose na actualidade ó redor dos/as 1.500 estudantes/as. Cabe salientar que, curso tras curso, cóbrense a totalidade das prazas nos respectivos títulos co alumnado de novo ingreso superando incluso a oferta de 75 prazas por grao.

En canto a evolución das titulacións do centro, os seis títulos de diplomatura existentes (maxisterio de Educación Infantil, de Educación Primaria, de Educación Especial e de Linguas Estranxeiras, así coma a de Educación Social e Traballo Social) confluiron durante o proceso de adaptación ao EEES (2009-2010) nos catro títulos de grao actuais: Grao de Educación Infantil, Grao de Educación Primaria, Grao de Educación Social, e Grao de Traballo Social. Por outro lado, a Licenciatura de Psicopedagogía foi suprimida, comezando no seu lugar a implantación, por primeira vez na historia do centro de diferentes mestrados especializados na formación de profesionais do ámbito social e educativo: - Mestrado de Intervención Multidisciplinar na Diversidade en Contextos Educativos (implantado no curso 2008-2009);

- Mestrado de Dificultades de Aprendizaxe e Procesos Cognitivos (implantado no curso 2009-2010); - Mestrado do Profesorado de Educación Secundaria Obrigatoria, Bacharelato, Formación Profesional e Ensinanza de Idiomas (implantado no curso 2009- 2010); - Mestrado de Investigación Psicosocioeducativa con Adolescentes en Contextos Escolares (implantado no curso 2009-2010).

No final do curso 2019-2020 institucionalizouse o cambio de nome deste centro pasando a denominarse **Facultade de Educación e Traballo Social** co obxecto de visibilizar o cuarto título do centro (Traballo Social) debido a no tener un perfil tan claramente educativo como os outros tres.

1.2. Compromiso coa calidade. Fitos mais relevantes

- Como síntese de aspectos relevantes en relación a traxectoria de calidade do dentro cabe destacar que en:
- 2008: dando resposta á lexislación desenvolvida tras a implantación do Espazo Europeo de Educación Superior (EEES), no curso 2008/09, a Facultade de Ciencias da Educación comeza o deseño da documentación do Sistema de Garantía Interna de Calidade (SGIC) do centro, no marco do programa FIDES-AUDIT.
- 2008: o día 3 de xullo constitúese a Comisión de Calidade da facultade, dando resposta ás esixencias do deseño do Sistema de Garantía Interno de Calidade (SGIC) no centro. Os membros desta Comisión ó longo do seu percorrido veñen facendo esforzos importantes para mellorar a calidade do centro, sendo a súa implicación máis notoria. Ademais é de salientar que o papel da CGIC estase a dinamizar nos últimos cursos académicos como se reflecte nas respectivas actas que recollen as xuntanzas nas que se abordan múltiples asuntos, análises de situacións e documentación, así coma propostas e accións referidas a Calidade.
- 2010: o día 8 de marzo apróbanse o manual de calidade e os procedementos asociados ao SGIC do centro. Son enviados, despois, á ACSUG para a súa avaliación.
- 2010: a facultade participa na 2ª convocatoria do deseño do programa FIDESAUDIT para certificar o deseño do seu SGIC. o día 26 de abril a ACSUG avalíao positivamente, quedando certificado.
- No período que abrangue 2010 a 2014 desenvólvese o proceso de implantación e desenvolvemento dos procedementos de calidade. A partir do ano 2012, o SGIC comeza un proceso de simplificación e mellora da documentación de calidade, na busca dunha maior operatividade, utilidade e transparencia. A facultade participa deste proceso co envío de suxestións de mellora.
- No curso académico 2013-2014 e 2014-2015, esta Facultade da un paso máis para a mellora do Sistema de Garantía Interno de Calidade (SGIC) asumindo os novos criterios operativos para continuar optimizando a eficacia e sustentabilidade a partir da simplificación co novo manual de novos procedementos de calidade a proposta da Área de Apoio a Docencia e Calidade da Universidade de Vigo.
- No curso académico 2014-15 levouse a cabo o proceso de avaliación de dous títulos do centro (Mestrado de Intervención Multidisciplinar na Diversidade en Contextos Educativos, e o

Mestrado de Dificultades de Aprendizaxe e Procesos Cognitivos) para a renovación da acreditación, obtendo en ambos casos o informe FAVORABLE, ó cumprir cos estándares de calidade establecidos pola ACSUG. A ACSUG sostén que estes plans de estudos se están levando a cabo dacordo coa descrición e cos compromisos que se incluíron no proxecto inicial aprobados no proceso de verificación destes títulos.

- No curso 2016-2017, os catro títulos de grao da facultade sometéronse a avaliación para a renovación da acreditación (18/07/2017),
- Con data 15/09/2017 obténse a resolución favorable de renovación da acreditación dos catro títulos de grao.
- No mesmo curso, con data 28/07/2017, a ACSUG emitiu Informe FAVORABLE de **Certificación da Implantación do SGC no Centro**, someténdose a proceso de revisión en xullo de 2020.
- O 17 de xullo de 2018 foi aprobado na CGIACA o Procedemento de Acreditación Institucional de Centros de ACSUG. Este novo procedemento implica que os Centros que cumpran os requisitos establecidos na Resolución de 7 de marzo de 2018, poderán solicitar a acreditación institucional do Centro, o que suporá unha simplificación do procedemento de renovación dos títulos, xa que os centros que estean en disposición de obter esta acreditación institucional, renovarán a acreditación de todos os seus graos e másteres oficiais de xeito automático, sen necesidade de someterse ao procedemento convencional establecido no Real Decreto 1393/2007.
- A secretaría xeral de universidades declarou a acreditación institucional da Facultade de Ciencias da Educación con data 28 de xaneiro de 2019.
- Finalmente, outro fito de interese no proceso de calidade da facultade foi a obtención no curso 2021-2022 do **Distintivo de Igualdade** en recoñecemento a unha longa traxectoria de investigación e docencia sobre cuestión de xénero e a constante presenza dunha sincera actitude de loita pola defensa da igualdade entre homes e mulleres.

1.3.Datos de contacto

Facultade de Educación e Traballo Social.

As Lagoas s/n. 32004 Ourense

Conserxería. +34 988 387101

Decanato. +34 988387170; sdexbo@uvigo.es

Web do centro: <http://fcce.uvigo.es/es/>

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 colaboración. 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 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:

- Dinamizar a política de calidade do centro.
- Informar ao 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 ou Administrador/a de Campus

A persoa administradora do centro ou no seu caso a persoa administradora de campus 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 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:

- 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 ensinanzas universitarias e do procedemento de aseguramento de 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.
- 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 e centros nos asuntos que atinxan ao desenvolvemento da docencia.
- Participar de xeito activo no seguimento, acreditación e avaliación da titulación que coordina.
- Colaborar no ámbito das súas función na elaboración do Informe de resultados anuais das titulacións do centro (Informe de revisión pola dirección ou rexistro equivalente).
- Xestionar (definir, controlar e avaliar) os plans de mellora asociados a súa titulación.

2.5. Coordinador PAT/ PIUNE

Coordinar cos procesos de orientación e atencións ás necesidades específicas de apoio educativo de acordo ao aprobado no correspondente procedemento do SGC. 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 contribuir 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 :

- 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 facilitarlles 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 son funcións dos departamentos:

- *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 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 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.
- Vicedecana e coordinadora da calidade da Facultade.
- 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 do estudantado de grao.
- Unha persoa representante do estudantado de máster.
- Unha persoa representante da delegación do estudantado do centro.
- Unha persoa representante do estudantado egresado.
- Persoa administradora do centro/ persoa administradora de campus ou aquela en quen delegue.
- Un/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:

- *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

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

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 asociado 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 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 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 que reflicte no documento a través dunha sinatura (manuscrita ou electronicamente) no documento orixinal.
 - Aprobación: a Xunta de Centro aproba cada evolución do manual que reflicte no documento a través dunha sinatura (manuscrita ou electronicamente) 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 ou 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 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 «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.



Facultade de
Ciencias da Educación
Universidade de Vigo

Área de Calidade



Centro certificado
FIDES AUDIT