



Facultade de  
Relacións Internacionais

## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDADE DOS CENTROS (GRAOS E MESTRADOS)

PROCEDEMENTO

# Revisión do Sistema pola Dirección

CÓDIGO DE-03 ÍNDICE 01

ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Área de Calidade	Comisión de Calidade	Xunta de centro

Data e sinatura	Data e sinatura	Data e sinatura
-----------------	-----------------	-----------------

Laura Movilla Pateiro  
Coordinadora de Calidade

Laura Carballo Piñeiro  
Decana Comisaria

## Proceso

Dirección estratéxica.

## Histórico de evolucións

ÍNDICE	DATA	ELABORACIÓN	MOTIVO DAS PRINCIPAIS MODIFICACIÓNS
01	05/04/2024	Área de Calidade	Adaptación e aprobación do procedemento (documentación marco) no marco do programa Fides-Audit de SGC dos centros.

## Índice

---

I Obxecto	4
II Alcance	4
III Referencias	4
IV Desenvolvemento	6
V Anexos	11

---

## I OBXECTO

Establecer a sistemática que se debe seguir para realizar a revisión pola dirección do sistema de garantía interna de calidade dos centros e das titulacións, de forma que, no marco da súa mellora continua, se garanta a súa conveniencia, adecuación e eficacia.

Este proceso permite, ademais, a análise, a revisión e, se procede, a posta ao día da política e dos obxectivos de calidade.

---

## II ALCANCE

Este procedemento aplícase ás revisións do sistema pola dirección que debe realizar o decanato do centro, no marco do seu sistema de garantía interna de calidade da Universidade de Vigo.

---

## III REFERENCIAS

### III.1. Normas

A lexislación e a normativa xeral que afecta ao SGC dos centros está descrita no *Manual de calidade*. A lexislación que non está no Manual é a seguinte:

#### **Lexislación**

- Lei Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, do Sistema Universitario.
- Real decreto 640/2021, do 27 de xullo, de creación recoñecemento e autorización de universidades e centros universitarios e acreditación institucional de centros universitarios.
- Lei 6/2013, do 13 de xuño, do Sistema Universitario de Galicia.

**Outros documentos de referencia:**

- Universidade de Vigo:
  - Plan estratéxico da Universidade de Vigo 2021-2026
  - Plan operativo de Xestión da Universidade de Vigo.

### III.2. Definicións

- Alta dirección: persoa ou grupos de persoas que dirixen e controlan unha organización ao máis alto nivel. (UNE-EN ISO 9000).

- Eficacia: grao en que se realizan as actividades programadas e se alcanzan os resultados planificados. (UNE-EN ISO 9000).

- Estratexia: plan para acadar un obxectivo (UNE-EN ISO 9000:2015).

- Comisións de titulación: comisións con responsabilidade no desenvolvemento da titulación (comisións académicas da titulación, de docencia, de coordinación de títulos impartidos en varios centros...). (Directrices xerais para o seguimento de títulos oficiais de grao e mestrado da Universidade de Vigo).

- Indicador: datos ou conxunto de datos que axudan a medir obxectivamente a evolución dun proceso ou dunha actividade. (UNE 66175)

- Metas: resultados desexados ou previstos que deben alcanzar os indicadores.

Nota: son un valor obxectivo e programado temporalmente que, na implantación da estratexia, mediante a súa comparación co seu resultado real, nos indica o grao de cumprimento dos obxectivos operativos e estratéxicos. (Plan operativo de xestión da Universidade de Vigo)

- Revisión: acción emprendida para asegurar a conveniencia, adecuación e eficacia do tema obxecto de revisión, para alcanzar uns obxectivos establecidos. (Norma UNE-EN ISO 9000)

### III.3. Abreviaturas e siglas

- ACSUG: Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia.
- ANECA: Axencia Nacional de Avaliación da Calidade e Acreditación.
- PDI: Persoal Docente e Investigador.
- PTXAS: Persoal Técnico de Xestión de Administración e Servizos.
- POX: Plan Operativo de Xestión
- RD: Real Decreto
- RR: Resolución Reitoral
- SGIC: Sistema de Garantía Interna de Calidade
- SIIU: Sistema Integrado de Información Universitaria
- UAP: Unidade de Análise e Programas

---

## IV DESENVOLVEMENTO

### IV.1. Finalidade do proceso

Asegurar a mellora continua e verificar a adecuación e a eficacia do sistema de garantía interna de calidade dos centros e titulacións.

### IV.2. Responsable do proceso

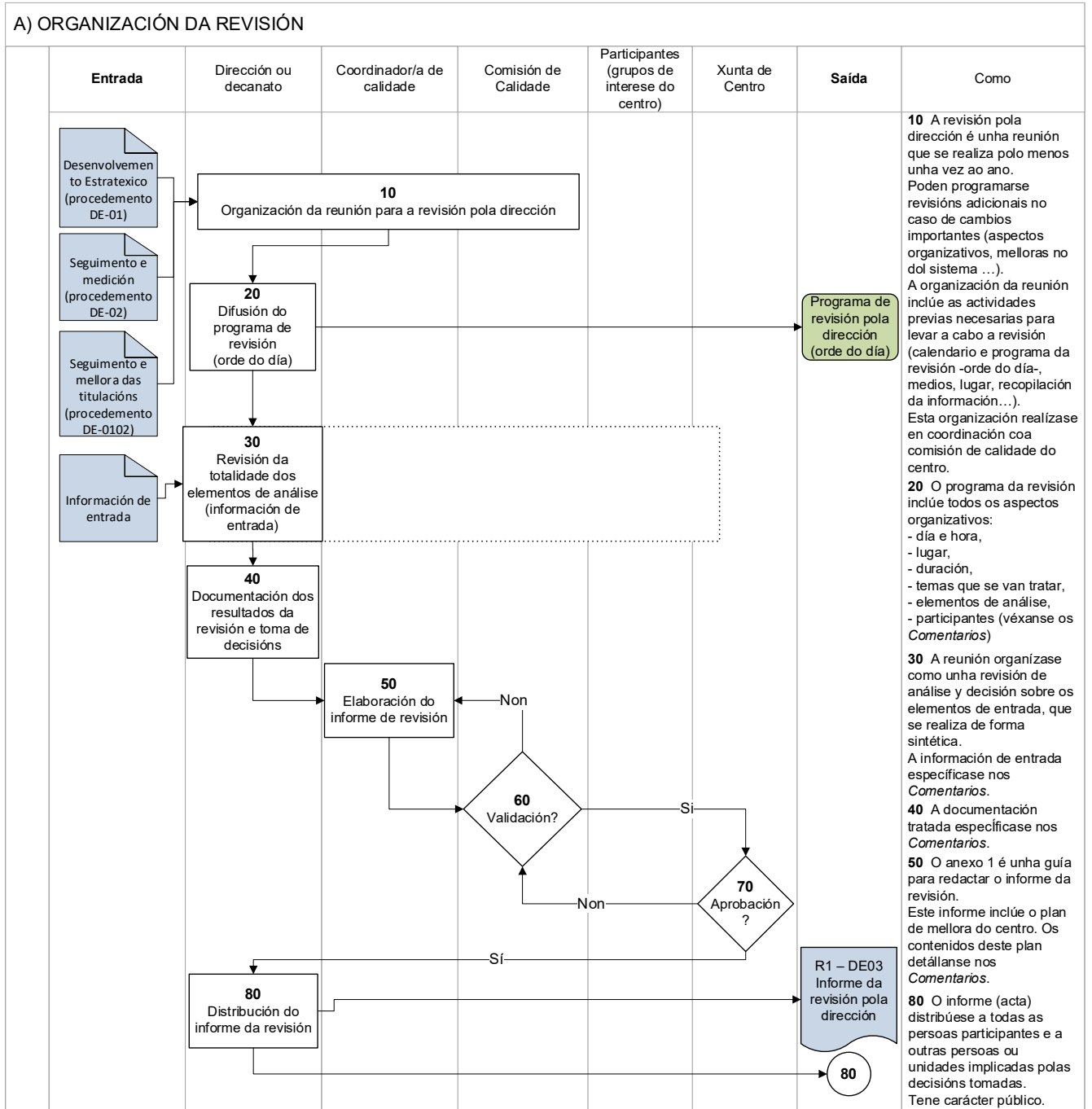
- Centro: Decanato ou Dirección

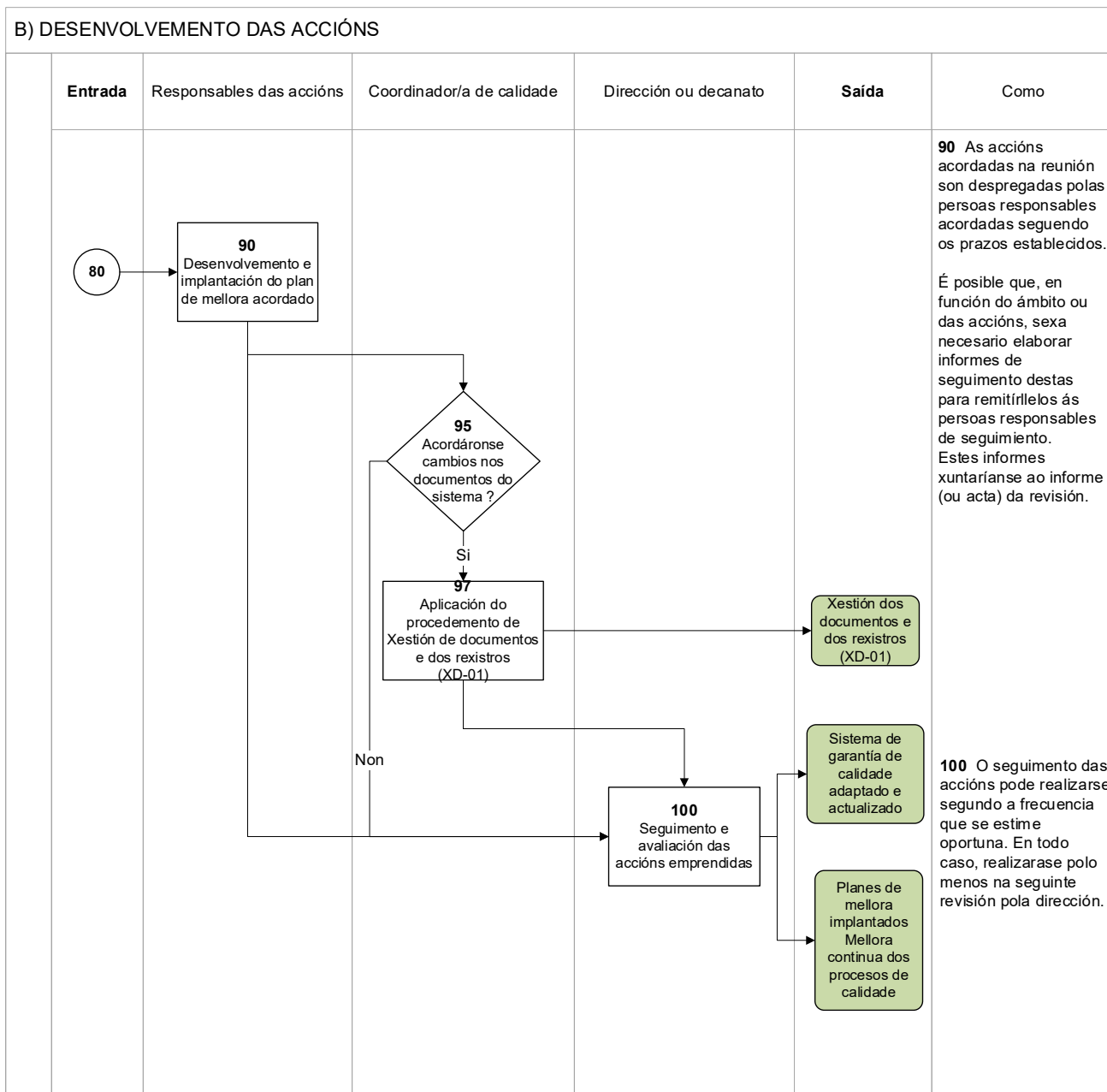
### IV.3. Indicadores

Para a medición dos resultados asociados a este procedemento terase en conta o panel de indicadores centralizado segundo o establecido no procedemento “*DE-02 Seguimento e Medición*”.

A descrición e o modo de cálculo destes indicadores están definidos no catálogo de indicadores, dispoñible no portal de transparencia da Universidade de Vigo.

IV.4. Diagrama de fluxo







## Comentarios

- **Eta**pa 20: difusión do programa de revisión.

Participantes na reunión: Decanato ou dirección, Resto de membros do equipo directivo/decanal, Coordinador/a de calidade, Membros da Comisión de Calidade, Administrador/a.

Poden participar segundo as necesidades, e por decisión da dirección /decanato, outras persoas representantes do centro e das súas titulacións e/ou dos servizos...

- **Eta**pa 30: revisión da totalidade dos elementos de análise.

### Información (datos / documentos) de entrada:

- Cambios organizativos que poden afectar o funcionamento en materia de calidade
  - No centro (órganos de goberno, comisións, unidades...)
  - Na súa oferta formativa (titulacións) ou de servizos
  - Outros aspectos de interese
- Estado da documentación de calidade
  - Manual de calidade e procedementos: cambios desde a última revisión
  - Rexistros de calidade: situación xeral
- Seguimento das revisións anteriores
  - Estado das accións do plan de mellora do centro/ámbito
- Política e obxectivos de calidade
  - Recordatorio da política e dos obxectivos de calidade en vigor
  - Resultados do seguimento dos obxectivos de calidade
  - Resultados dos plans de mellora en relación coa posta en práctica da política e coa consecución dos obxectivos de calidade
- Indicadores de resultados dos procesos e dos programas de calidade
  - Resultados de aprendizaxe (académicos...)
  - Resultados de satisfacción dos grupos de interese (enquisas...)
  - Resultados de empregabilidade e inserción laboral
- Resultados de avaliacións e auditorías internas e externas (de certificación, seguimento, acreditación...), e seguimento dos seus plans de mellora.

- Retroalimentación dos grupos de interese
  - Queixas, suxestións e parabéns
  - Outra información relevante en relación coa opinión dos grupos de interese (informes, noticias, comunicacións...)
- Estado das accións correctivas e preventivas, cando corresponda.
- Seguimento e control da estratexia (cando exista).

En todo caso, a revisión debe incluír a avaliación das oportunidades de mellora e a necesidade de efectuar cambios no sistema de garantía de calidade.

- **Etapa 40:** documentación dos resultados da revisión e toma de decisións.

Os resultados da revisión e as decisións tomadas respecto dos temas anteriores documéntanse no informe da revisión, conforme se especifica na etapa 50.

- **Etapa 50:** elaboración do informe da revisión.

No informe (ou acta) rexístranse todos os aspectos relevantes que foron tratados, así como as decisións e as accións acordadas, polo menos, en relación coa(s):

- Actualización da política e dos obxectivos de calidade (inclusive posibles novas accións para a súa consecución)
- Necesidade de modificar (actualizar...) a documentación de calidade,
- Mellora e eficacia do sistema de garantía / xestión de calidade e dos procesos,
- Mellora dos servizos, en relación cos requisitos dos grupos de interese,
- Identificación das dificultades relevantes na xestión de calidade,
- Necesidades de recursos,

así como outras que se consideren necesarias.

O plan de mellora debe reflectir as accións de mellora acordadas na reunión (responsabilidades, recursos, calendario de implantación...) e a metodoloxía, responsabilidades e calendario asociados ao seu seguimento.

Sempre que non exista un documento específico, este plan integra tamén as accións de mellora para despreparar e acadar a política e os obxectivos de calidade.

## V ANEXOS

### Documentos

Anexo 1: Informe de revisión do sistema pola dirección (informe de resultados anuais do centro).

### Rexistros

Identificación do rexistro		Soporte orixinal	Lugar de arquivo	Responsable da custodia (órgano/posto)	Duración
Código	Denominación				
R1 DE-03	Informe de revisión do sistema pola dirección	Electrónico	Aplicación do SGC- Páxina web do centro	Coordinador/a de Calidade do Centro	6 anos