

SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDADE DE DOUTORAMENTO DA UNIVERSIDADE DE VIGO

FICHAS DE PROCESO

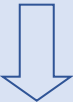
PROCESO DE 1º NIVEL: XESTIÓN DA DOCUMENTACIÓN (XD)

Proceso de prestación de servizos



FICHA DE PROCESO

Nome do proceso	Xestión dos Documentos	Código	XD
Equipo de xestión do proceso	Responsable	Xefatura do Servizo de Xestión de Estudos de Posgrao	
	Grupo de mellora (servizos e órganos implicados)	Dirección da Eido Coordinador de calidade da Eido Representantes das CAPD do Comité de Dirección da Eido (2) Representante dos doutorandos/as do Comité de Dirección da Eido Xefe/a da Sección de Doutoramento Representantes das áreas académicas de posgrao Técnico/a superior de Calidade Outros servizos e órganos implicados: Secretaría Xeral Comisión de Dirección da Eido Comisión de Calidade da Eido Responsables dos procesos Participantes dos procesos Servizo de XE Posgrao Área de Calidade Responsables de elaborar os rexistros Xefe/a da Sección de Arquivo Áreas Académicas de Estudos de Mestrado e Doutoramento Usuarias internas/os ou externas/os á Universidade Cidadanía Vicerreitoría(s) con competencias nos ODS Unidade de Análises e Programas	
Finalidade (misión)	Poñer a disposición da organización e dos seus grupos de interese documentos e rexistros de calidade válidos, accesibles e actualizados que respondan ás súas necesidades		

Entradas do proceso Requiridas para iniciar o proceso (produtos ou servizos, documentos, datos...) Inclúen as fontes das entradas ou responsables (provedores internos ou externos) e o proceso de orixe 	• Proposta de mellora Calquera grupo de interese interno ou externo da Eido • Necesidades, requisitos e/ou expectativas dos grupos de interese (orientacións estratéxicas, programas de calidade, modos de funcionamento ou propostas internas, ferramentas e metodoloxías, sistema QSP, cambios organizativos, avaliacións internas e externas...) Todos os grupos de interese internos ou externos da Eido • Evolucións legislativas e normativas Administración pública local, autonómica, estatal e internacional, incluída a UVigo; axencias e organizacións autonómicas, nacionais e internacionais sobre calidade (ACSUG, ANECA...) • Rexistros dos procesos do SGC Responsables de elaborar os rexistros (<i>todos os procesos</i>) • olicitude de acceso aos rexistros na súa fase activa, semi-activa ou inactiva Usuarios/as da Eido internos/as ou externos/as á Universidade (ACSUG, ANECA...) • Solicitude de dereito de acceso á información pública dos rexistros na súa fase activa, semi-activa ou inactiva Cidadanía	Saídas do proceso Resultados esperados do proceso (produtos ou servizos, documentos, datos...) Inclúen os destinatarios (clientes e outros grupos de interese internos ou externos) e o proceso de destino 	• Procedementos e modelos dos anexos (<i>formularios, guías...</i>) válidos, aprobados, públicos, <i>accesibles</i> e aplicados Participantes do proceso (<i>todos os procesos</i>), axencias de calidade - ACSUG, ANECA-, comunidade universitaria asociada á Eido - doutorandos/as, CAPD, servizos e unidades, titulados/as...-, cidadanía (<i>todos os procesos</i>) • Rexistros válidos e dispoñibles Usuarios/as da Eido internos/as ou externos/as á Universidade (CAPD, Servizo de XE Posgrao, Eido, axencias de calidade - ACSUG, ANECA- ...) • Utilización e explotación dos rexistros na súa fase activa, semi-activa e inactiva Usuarios/as da Eido internos/as ou externos/as á Universidade, cidadanía • Rexistros destruídos tras a fase inactiva
--	---	--	--

	• Resultados de satisfacción e QSP UAP / Área de Calidade • Resultados de avaliacións externas Axencias de Calidade, Consejo de Universidades... • Outras achegas ou fontes de información dos grupos de interese da Eido Dirección da Eido		• Acordos sobre a mellora do proceso Dirección da Eido, Servizo de XE Posgrao, CAPD...
Límites do proceso:			
Punto de inicio (responsable)	Análise documental (responsable do proceso, Área de Calidade, coordinador de calidade da Eido)	Punto final (responsable)	Destrución dos rexistros (Áreas Académicas de Estudos de Mestrado e Doutoramento / Área de Apoio á Eido do Servizo de XE Posgrao)
Actividades (temáticas xenéricas que se tratan no proceso para alcanzar a súa misión):			
– Creación ou modificación dun documento do SGC (procedemento, modelos anexos) – Aprobación e publicación – Aplicación – Recollida de información (rexistros dos programas e de funcionamento do SGC) – Arquivo en fase activa, semi-activa e inactiva – Acceso aos arquivos en fase activa, semi-activa e inactiva			

Lexislación e normativa de aplicación e de referencia

LOCAL,
AUTONÓMICA,
ESTATAL E
INTERNACIONAL

ESTATAL

De aplicación:

– LOSU 2/2023

TÍTULO III - Organización de enseñanzas

TÍTULO VIII – El estudiantado del SU

– RD 99/2011, polo que se regulan as ensinanzas oficiais de doutoramento, [modificado polo RD 576/2023](#)

– Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno (*Capítulo II Publicidade activa, art. 5 Principios xerais*).

De referencia:

– Carta de compromisos coa calidade nas administracións públicas españolas. AEVAL, outubro de 2009.

AUTONÓMICA

De aplicación:

– Lei 6/2013, do SUG

– Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno (*Capítulo II Publicidade activa, art. 6 Principios xerais; Capítulo IV Dereito de acceso á información pública*).

– Decreto 222/2011, do 2 de decembro, polo que se regulan as ensinanzas universitarias oficiais do ámbito da CA Galicia

– De referencia:

-

	UNIVERSIDADE DE VIGO De aplicación: – Decreto 13/2019, do 24 de xaneiro, polo que se aproban os Estatutos da Universidade de Vigo. – Regulamento de estudos de doutoramento, aprobado polo Consello de Goberno do 20 de xuño de 2024 – Regulamento de réxime interno da Eido, aprobado polo Consello de Goberno o 14 de outubro de 2014 – Regulamento de transparencia e de acceso á información pública da Universidade de Vigo, aprobado no Consello de Goberno do 09/10/2017 (<i>Capítulo II Publicidade activa, art. 5 Publicidade activa; Capítulo IV Dereito de acceso á información pública</i>). – NORMAS E ESTÁNDARES DE CALIDADE De aplicación: – Carta Europea do Persoal Investigador (Comisión Europea - Recomendación do Consello de 18.12.2023) – Criterios e directrices para a garantía de calidade no EEES (Comisión Europea - ESG/ENQA v2015) <i>Criterio 1.1 Política de aseguramento de Calidade.</i> – Directrices e orientación para a AI de centros que imparten PD (REACU, 2023) <i>Orientacións 1 Política e obxectivos de calidade.</i> – Programa Fides-Audit. Guía para deseñar os sistemas de garantía de calidade. ACSUG, xullo 2015 <i>Directriz 1 Política e obxectivos de calidade</i> – Guía para o seguimento e a acreditación dos títulos oficiais de doutoramento. ACSUG – V2_30.01.2018 <i>Criterio 3 SGC.</i> De referencia: – Norma UNE-EN ISO 9000:2015 Sistemas de xestión da calidade. Fundamentos e vocabulario. – Norma UNE 66175:2003 Sistemas de xestión da calidade. Guía para implantar sistemas de indicadores. – Norma UNE-ISO 15489-1:2016 Información e documentación. Xestión de documentos. Parte 1: Conceptos e principios.
--	--

		- Norma ISO 5807:1985 <i>Information processing – Documentation symbols and conventions for data, program and system flowcharts, program network charts and system resources charts</i> (Tratamento da información. Símbolos para a documentación e convencións aplicables para diagramas de fluxo de datos, programas e sistemas, gráficos de redes de programas e de recursos de sistemas). - Norma UNE-ISO/TR 26122 IN Información e documentación. Análise dos procesos de traballo para a xestión dos documentos. - OUTROS DOCUMENTOS DE REFERENCIA - Regulamento do uso da lingua galega da UVigo, aprobado no Consello de Goberno o 2 de marzo de 2015. - Manual de linguaxe inclusiva no ámbito universitario. Unidade de Igualdade da Universidade de Vigo, 2012. - Resolución do 02.12.2021 pola que se acorda publicar a RPT do PAS. - Manual de funcións do PAS-Funcionario da U Vigo, do 28 de xuño de 2016. -
Recursos	Recursos materiais e virtuais (infraestrutura específica deste proceso)	Páxina web da Universidade de Vigo Aplicación <i>Xescampus</i> (Módulo de doutoramento)
Sistema de control	Procedementos	XD-01 Control dos documentos XD-02 Control dos rexistros
	Guías e instrucións	Guía de Aplicación do SGC – Módulo de doutoramento
	Indicadores (cadro de mando)	Indicadores esixidos (lexislación ou normativa): -ACSUG Guía de seguimento e acreditación de PD, 2018: - IPD

		 Outros indicadores: -
Restricións		