

SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS CENTROS (GRADO Y MÁSTER)

PROCEDIMIENTO

Control de los documentos y registros

CÓDIGO XD-01 ÍNDICE 02

PREPARACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Área de Calidad	Comisión de Calidad	Junta de centro
Fecha y firma 02/10/2023	Fecha y firma 26/02/2024	Fecha y firma 26/02/2024



Proceso

Control y gestión de documentos y registros.

Historia de las evoluciones

ÍNDICE	FECHA	PREPARACIÓN	RAZONES DE LAS PRINCIPALES MODIFICACIONES
00	26/06/2012	Unidad de Estudios y Programas	Creación del procedimiento.
01	24/04/2013	Raquel Gandón y José Miguel Dorribo (Área de Apoyo a la Docencia y a la Calidad)	<p>Modificación completa del procedimiento: nueva codificación, trama de redacción y estructura; ampliación de contenidos en todas las etapas del diagrama de flujo.</p> <p>Modificación del título: pasa de MC01-PR01 «Control de los documentos y de los datos» a XD01 P1 «Control de los documentos».</p> <p>Modificación del anexo 1 “Modelo de diagrama de flujo y simbología”.</p> <p>Integra el procedimiento PA-01 “Gestión de los documentos y pruebas” en el ámbito del sistema de garantía interna de calidad de centros y titulaciones, en lo que respecta al control de los documentos.</p>
02	02/10/2023	Área de Calidad	Integración de los procedimientos: “XD-01 Control de los documentos” y “XD-02 Control de los registros” en un único procedimiento denominado “XD-01 Control de los documentos y registros”

Índice

I OBJETO	4
II ALCANCE	4
III REFERENCIAS	4
IV DESARROLLO	6
V APÉNDICES	8

I OBJETO

Definir el proceso que permite controlar la forma de creación y de gestión de los documentos y registros.

II ALCANCE

El alcance de este procedimiento se extiende a la documentación asociada a los sistemas de garantía interna de calidad (SGIC) de la Universidad de Vigo.

III REFERENCIAS

III.1. Normas

La legislación y normativa general que afecta al SGC de los centros se describen en el *Manual de Calidad*. La legislación que no está en el Manual es la siguiente:

Legislación

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.
- Orden, de 20 de marzo de 2012, por la que se desarrolla el Decreto 222/2011, de 2 de diciembre, por el que se regulan las enseñanzas universitarias oficiales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia, y sus instrucciones de desarrollo.
- Ley 6/2013, de 13 de junio, del Sistema Universitario de Galicia.

Normativas de calidad

- Norma UNE-ISO 15489-1: Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1: Generalidades.
- Norma UNE-ISO 15489-2: Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 2: Directrices.
- Norma ISO 5807: Tratamiento de la información. Símbolos para la documentación y convenciones aplicables para diagramas de flujo de datos, programas y sistemas, gráficos de redes de programas y de recursos de sistemas).

Otros documentos de referencia:

- ACSUG: Guía para el diseño de los sistemas de garantía de calidad de los títulos universitarios oficiales.

III.2. Definiciones

- Documento: información, datos que tienen significado y su medio de soporte.
- Procedimiento: forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso.
- Registro: Documento que presenta los resultados obtenidos o proporciona evidencias de las actividades realizadas.
- Evidencia objetiva: Datos que respaldan la existencia o la veracidad de algo (UNE-EN ISO 9000:2015).
- Guía: documento (generalmente explicativo y/o de ayuda) que detalla cómo realizar una tarea particular o específica, o una parte de un proceso, respetando el principio definido en el procedimiento.
- Formato: modelo o formulario destinado a la recogida estructurada de datos.
- Validación: Confirmación mediante el suministro de una evidencia objetiva de que se cumplieron los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.
- Aprobación: acuerdo para la aplicación y compromiso de puesta a disposición de los medios necesarios.
- Proceso: conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- Actividad: conjunto de tareas.
- Responsable del proceso: persona responsable de la gestión del proceso asignado y, por tanto, de sus resultados, de su rentabilidad y de la organización necesaria para el óptimo funcionamiento del proceso.

III.3. Abreviaturas y siglas

- ACSUG: Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia.
- DOG: Diario Oficial de Galicia.
- ENQA: *European Association for Quality Assurance in Higher Education* (Red Europea para la Garantía de la Calidad en la Educación Superior).
- SGIC: Sistema de Garantía Interna de Calidad.
- UAP: Unidad de Análisis y Programas.

IV DESARROLLO

IV.1. Objeto del proceso

Poner a disposición de la organización y de sus grupos de interés documentos válidos, accesibles y actualizados que satisfagan sus necesidades.

IV.2. Responsable del proceso

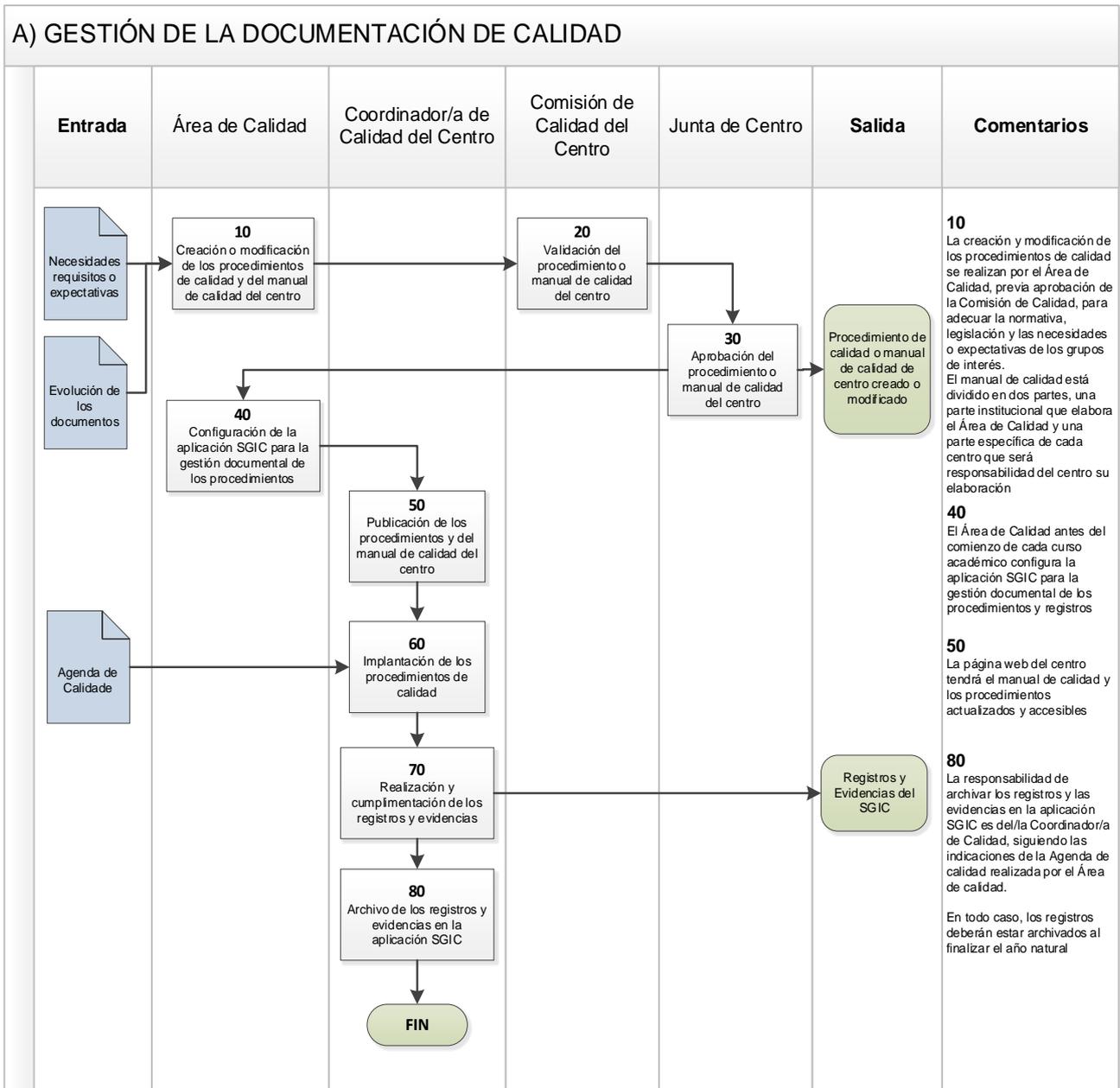
- Coordinador/a de calidad del centro.

IV.3. Indicadores

Para la medición de los resultados asociados a este procedimiento se tendrá en cuenta el panel de indicadores centralizado según lo establecido en el procedimiento “*DE-02 Seguimiento y medición*”.

La descripción y el método de cálculo de estos indicadores están definidos en el catálogo de indicadores, disponible en el portal de transparencia de la Universidad de Vigo.

IV.4. Diagrama de flujo



V APÉNDICES

Documentos

ANEXO 1: Modelo de procedimiento.

Registros

No existen Registros asociados a este procedimiento.