

# Manual de Calidade

## Escola Universitaria CEU de Maxisterio

### Vigo

*Ámbito de Centro*

---

#### Índice 07

Redacción	Validación	Aprobación
Área de Calidade	Comisión de Calidade da Universidade	Consello de Goberno
01/02/2022	22/02/2022	29/12/2022
Coordinación de Calidade	Comisión de Calidade da Escola	Xunta de Centro
12/06/2024	22/07/2024	22/10/2024



## 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.)
			Evolución completa do <i>Manual de calidade</i> .
			Nova codificación, nova trama de redacción e estrutura. Simplificación de contidos.
04	03/11/2014	Área de Apoio á Docencia e Calidade	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.
05	03/12/2019	Área de Calidade	Evolución derivada das actualizacións nos distintos procedementos Actualización da información e cambios na estrutura do documento
06	27/05/2021	Área de Calidade	Evolución derivada das actualizacións nos distintos procedementos Actualización da información e cambios na estrutura do documento
07	22/02/22	Área de calidade	<b>Modificación da estrutura do Manual de Calidade.</b> División do documento inicial en dous documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Institucional</li> <li>• Específico de cada Centro.</li> </ul> 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

## Índice

1. Presentación: a calidade no centro .....	5
2. Estrutura Institucional organizativa en materia de calidade no centro .....	7
2.1. Director/a.....	7
2.2. Subdirector/a e secretario/a académico.....	7
2.3. Coordinador/a de Calidade.....	7
2.4. Coordinador/a de titulación.....	8
2.5. Coordinador PAT/ ANEAE .....	8
2.6. Enlace de Igualdade .....	8
2.7. Comisión de Calidade do centro.....	9
2.7.1. Elección dos membros da Comisión de Calidade .....	9
2.8. Xunta de centro .....	10
2.9. Xunta de goberno.....	10
3. O Sistema de garantía interna de calidade dos centros da Universidade de Vigo.....	10
3.1. Alcance.....	10
3.2. Referencias normativas .....	11
3.3. Estrutura documental .....	11
3.3.1. Manual de calidade .....	11
3.3.2. Política e obxectivos de calidade do Centro.....	12
3.3.3. Procedementos de calidade do centro .....	12
3.3.4. Rexistros de calidade do centro.....	13
3.3.5. Outros documentos.....	13

---

## 1. Presentación: a calidade no centro

---

Este centro ten a súa orixe na Escola de Maxisterio de Vigo, creada en 1956 co nome de Escola Normal, con sede na rúa Gran Vía da cidade. No ano 1972, concédeselle autorización para impartir o Plan Experimental de Estudos (BOE 7 de novembro 1972) e convértese en escola universitaria adscrita á Universidade de Santiago. No curso 1974/1975 trasládase aos locais do Seminario Maior 'San José' de Vigo, a súa sede actual, grazas á cesión do entón bispo da diocese: Excmo. e Rvdmo. José Delicado Baeza. Desde o ano 2004, é un centro da Fundación Universitaria San Pablo CEU, unha institución educativa sen ánimo de lucro e de interese social, con máis de 70 anos de experiencia no mundo do ensino no que goza de gran prestixio grazas ao seu alto nivel académico.

Adscrita á Universidade de Vigo, a Escola Universitaria CEU de Maxisterio consolidouse desde a súa fundación en 1956 como un dos principais referentes en Galicia nas súas dúas especialidades: Educación Infantil e Educación Primaria. No curso 2010-2011 comezan os estudos de Grao en Educación Infantil e en Educación Primaria.

### - Breve percorrido na evolución do SGC así como os principais cambios introducidos

**2008.** Dando resposta á lexislación desenvolvida tras a implantación do Espazo Europeo de Educación Superior (EEES), no curso 2008/2009. a E. U. CEU de Maxisterio de Vigo comeza o deseño da documentación do Sistema de Garantía Interna de Calidade (SGIC) do centro, no marco do programa FIDES-AUDIT. Así, constitúese a Comisión de Calidade que comeza a traballar no desenvolvemento do sistema de garantía interno da Escola.

**2010.** Apróbase o primeiro Manual de Calidade da Escola e os seus procedementos asociados que son remitidos á ACSUG para a súa validación.

**2012.** Obtense unha valoración positiva por parte da ACSUG que certifica o deseño do SGIC da Escola.

**2013/2014 – 2014/2015.** O SGIC sofre un proceso de simplificación e mellora no relacionado coa documentación, operatividade, utilidade e transparencia. Apróbase un novo Manual de Calidade e os procedementos asociados a el que recollen todos estes cambios.

**2017.** Renovación da acreditación dos títulos universitarios de Graduado en Educación Infantil e Graduado en Educación Primaria.

---

### Datos de contacto

**Escola Universitaria CEU de Maxisterio**

Estrada de Madrid, 8, 36214, Vigo

Teléf. 986 414 498 / Fax. 986 421 381

Correo electrónico: [informacion.vigo@ceu.es](mailto:informacion.vigo@ceu.es)

---

### Web do centro:

<https://www.escuelamagisterioceuvigo.es/>

---

---

Outros datos relevantes

<https://www.ceu.es/index.php>

<https://www.uvigo.gal/>

---

**Cadro resumo de fitos mais relevantes**

Fito	Data
Certificación do deseño do SGC	13/12/2012
Certificación das titulacións impartidas no centro	15/09/217

---

## **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. 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. Subdirector/a e secretario/a académico**

---

O seu nomeamento correspóndelle a persoa responsable do centro. O subdirector/a e o secretario/a académico actuarán coas competencias delegadas polo director/a, así como todas as que lles atribúan a Xunta de Centro ou calquera outra normativa aplicable.

### **2.3. 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 sobre o desempeño do SGIC e de calquera necesidade de mellora.
- Promover a comunicación entre os distintos grupos de interese e o equipo directivo 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.

#### **2.4. 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 1393/2007, do 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais e o RD 861/2010, do 2 de xullo, polo que se modifica o RD 1393/2007, 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 funcións 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/ ANEAE**

---

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 contribuír á aplicación e seguimento das políticas propostas pola institución.

(DECRETO 13/2019, do 24 de xaneiro, polo que se aproban os estatutos da Universidade de Vigo. Artigo 44).

## 2.7. 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 da Escola Universitaria CEU de Maxisterio de Vigo:

- Director/a do centro, que a preside.
- Subdirector/a do centro.
- Secretario/a Académica do Centro.
- Coordinador/a de calidade.
- Coordinador/a de cada unha das titulacións de grao do centro.
- Enlace de igualdade.
- Coordinador/a do PAT/ANEAE.
- Coordinador/a do Traballo Fin de Grao.
- Coordinador/a do Prácticum.
- Unha persoa representante do profesorado.
- Unha persoa representante do estudantado de grao de cada unha das titulacións do centro.
- Unha persoa representante do estudantado egresado.
- Unha persoa representante do persoal de administración e servizos.
- Un/unha persoa representante da sociedade

### *2.7.1. Elección dos membros da Comisión de Calidade*

1. A elección dos membros electos será nominal en voto directo e secreto. Non se admitirá a delegación de voto nin o voto anticipado ou por correo.

2. A elección dos membros da Comisión de Calidade realizarase cada dous anos.

3. A condición de membro da Comisión de Calidade perderase ao cesar a vinculación coa Escola ou ao deixar de cumprir os requisitos establecidos para o sector polo cal foi elixido. Os membros da Comisión de Calidade que perdan esta condición serán substituídos, de ser posible, polo seguinte candidato máis

votado. De non haber substituto, procederáse a unha nova elección para cubrir as vacantes ata o período que reste de representación.

4. O profesorado e o persoal de administración e servizos elixirán os seus representantes por voto directo e secreto.

5. Os/As delegados/as de 2º curso das titulacións do Grao de Educación Infantil e do Grao de Educación Primaria serán os representantes do estudiantado na Comisión de Calidade. Esta medida só se aplicará no caso de que resulte vacante o posto tras o proceso de libre elección por non haber persoas candidatas que desexen concorrer á votación para seren elixidas.

6. O resto de membros da Comisión de Calidade (alumnado egresado e representante da sociedade) serán elixidos a proposta do Claustro de profesorado.

## **2.8. 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).

## **2.9. Xunta de goberno**

---

A Xunta de Goberno é o órgano de asesoramento na dirección e xestión da Escola. É unha comisión que ten un carácter permanente. Entre as súas funcións está a de asistir o director/a no goberno diario.

---

# **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 da Escola Universitaria CEU de Maxisterio, centro adscrito á Universidade de Vigo abrangue a todas as titulacións oficiais de grao impartidas no centro.

## 3.2. Referencias normativas

---

Ademais das referencias normativas xerais e propias da Universidade de Vigo que se establecen no Manual de Calidade de ámbito de institucional, a xestión da Calidade da E. U. CEU de Maxisterio de Vigo desenvolverase tamén de acordo con outras referencias normativas internas:

- O Regulamento de Réxime Interno (en revisión e pendente de aprobación)
- Procedementos do SGIC que atinxen á docencia
- A normativa do TFG da E. U. CEU de Maxisterio de Vigo
- A normativa de Mobilidade da E. U. CEU de Maxisterio de Vigo
- Plan de Igualdade da Fundación Universitaria San Pabo CEU

## 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 increméntase 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.