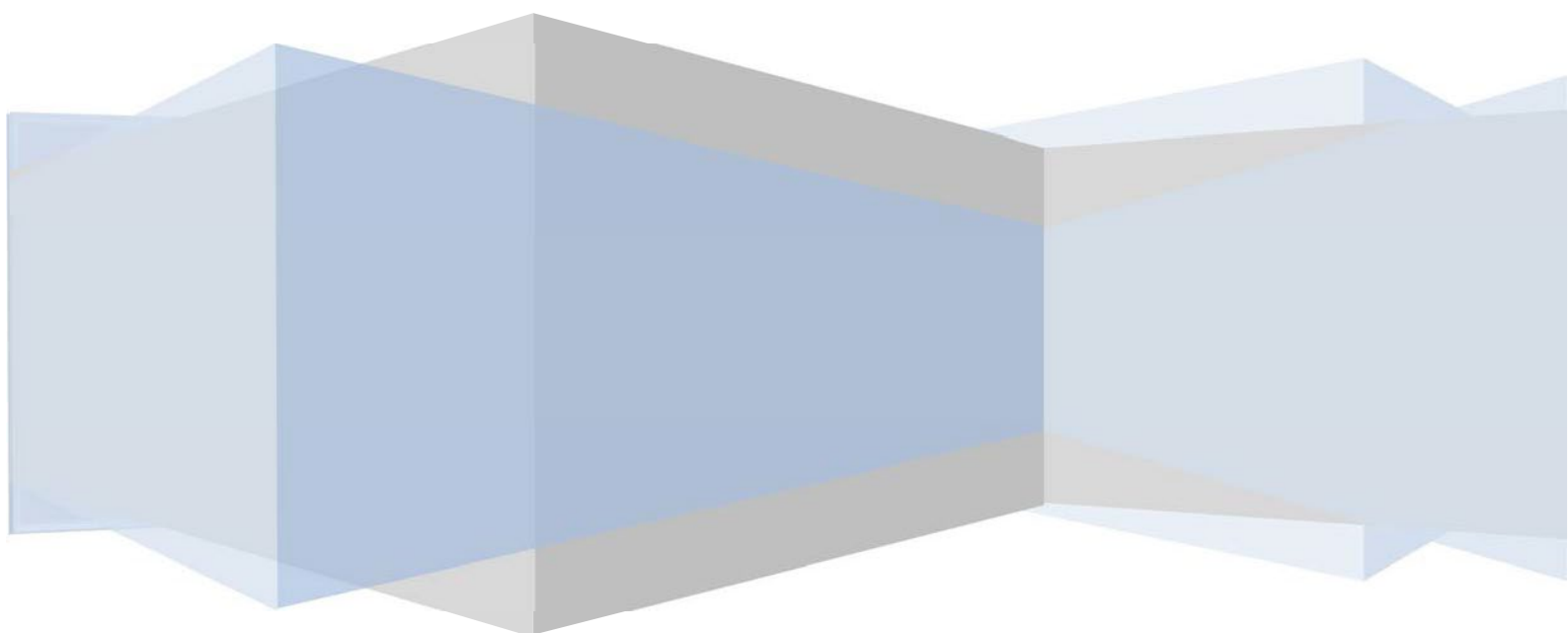




# Manual do Sistema de Garantía de Calidade

5ª edición



## Identificación do centro

<b>Centro</b>	Facultade de Veterinaria
<b>Responsable</b>	Gonzalo Fernández Rodríguez
<b>Enderezo</b>	Avda. Carballo Calero s/n. 27002 Lugo
<b>Correo electrónico</b>	decafvet@usc.es
<b>Teléfono</b>	982822012

## Historial de revisións

<b>Número</b>	<b>Data</b>	<b>Principais modificacións</b>
00	21/12/2009	Edición inicial
01	31/05/2013	Simplificación documental: creación do Manual Simplificado do SGIC e revisión de algúns procesos e procedementos.
02	03/10/2014	Modificación dos indicadores e informes dispoñibles dentro do SGC
03	15/03/2019	Revisión e simplificación documental: supresión do Manual extenso, supresión de procesos e procedementos obsoletos. Adaptación pola Facultade de Veterinaria
04	06/10/2021	Adaptación as novas comisións do centro. Adaptación pola actualización do manual MARCO de calidade de centros.
05	22/04/2024	Actualización para a incorporación de indicadores e informes propios do centro. Revisión da composición das Comisións de Calidade e Título e da documentación relativa ás reunións do Comité Consultivo Externo.

## Control da elaboración e aprobación

<b>Fase</b>	<b>Unidade/Órgano</b>	<b>Data</b>
Adaptado por	Comisión de Calidade da Facultade de Veterinaria	18/12/2023
Aprobado por	Xunta de Facultade de Veterinaria	21/12/2023
Aprobado por	Comisión de Calidade e Planificación delegada de Consello de Goberno	22/04/2024

## Índice

<b>1</b>	<b>A facultade</b> .....	<b>3</b>
1.1	Presentación.....	3
1.2	Organigrama.....	3
1.3	Órganos de goberno. Comisións. Departamentos implicados na docencia.....	4
1.3.1	Xunta de Facultade.....	4
1.3.2	Comisións delegadas estables.....	5
1.3.3	Comité de Prácticas Tuteladas e Externas.....	9
1.3.4	Departamentos implicados na docencia.....	10
1.4	Regulamentos e normas.....	10
<b>2</b>	<b>Alcance do Sistema de Garantía de Calidade</b> .....	<b>10</b>
<b>3</b>	<b>Estrutura para o desenvolvemento do Sistema de Garantía de Calidade</b> .....	<b>12</b>
3.1	Equipo de dirección (ED).....	12
3.2	Comisión de Calidade do Centro(CCC).....	12
3.3	Responsable de calidade do centro (RCC).....	13
3.4	Comité(s) Consultivo(s).....	13
3.5	Comisión/s de título/s.....	14
3.6	Coordinador/a de título (CT).....	15
3.7	Coordinador/a de Calidade.....	16
<b>4</b>	<b>Mapa de procesos</b> .....	<b>16</b>
<b>5</b>	<b>Indicadores e informes</b> .....	<b>19</b>
<b>6</b>	<b>Relación entre os procesos do sistema e as directrices Fides-Audit</b> .....	<b>20</b>

# 1 A facultade

## 1.1 Presentación

A Facultade de Veterinaria é un centro da Universidade de Santiago de Compostela que desenvolve a súa actividade no Campus de Lugo. Este centro recolleu a herdanza da antiga Escola de Veterinaria de Santiago fundada en 1882 que desenvolveu a súa actividade no Pazo do Hórreo (actual sede do Parlamento Galego) ata o seu peche no ano 1924. Con estes antecedentes a actual Facultade de Veterinaria iniciou a súa nova andadura agora no Campus de Lugo no ano 1984. Esta facultade instaurouse na provincia máis gandeira de Galicia con firme compromiso de impulsar o desenvolvemento agropecuario da nosa comunidade. Durante os primeiros seis anos imparte a docencia no antigo Colexio Universitario e a partir do curso 1991-1992 trasládase ao edificio propio da Facultade de Veterinaria. En Maio de 1994ponse en marcha a Fundación Rof Codina e, ao amparo desta e un ano despois en 1995, o Hospital Veterinario Universitario Rof Codina (HVURC) que asina o convenio coa Universidade de Santiago de Compostela en 1997 co obxectivo de dar apoio permanente á docencia clínica da Facultade de Veterinaria, fomentar a investigación e realizar unha labor asistencial de alta calidade dirixida a veterinarios e propietarios de animais. En 2002 a Facultade de Veterinaria obtén a acreditación por parte da European Association of Establishments for Veterinary Education (EAEVE), e dende entón está sometida aos procesos de revisión periódica para manter este recoñecemento internacional. No ano 2016 a Fundación Rof Codina inaugura o Centro de Investigación en Biomedicina y Veterinaria (CEBIOVET), co obxectivo de xerar novas liñas de investigación no campo dos pequenos, medianos e grandes animais, e mellóranse as instalacións e establos para a realización de prácticas no HVURC.

En decembro de 2020 inaugúrase A Granxa Experimental do Campus Terra, un proxecto de colaboración entre a USC e a Deputación Provincial de Lugo, que nace con vocación de laboratorio vivo, aberto e integrador, no eido da produción láctea para dar resposta ás necesidades do sector produtivo e á súa adaptación ás novas demandas da sociedade

Na actualidade, a Facultade de Veterinaria acolle a dúas titulacións; o Grao en Veterinaria que ven impartindo dende o seu inicio, e o Máster Universitario en Xenómica e Xenética, coparticipado polas Universidades de Santiago de Compostela e de Vigo, no que a USC é a universidade coordinadora, e iniciado no curso 2018-19.

## 1.2 Organigrama

O equipo de dirección está integrado por:

- O/a Decano/a
- Tres Vicedecanos/as
- O/a secretario/a

O/A decano/a representa á facultade, exerce a súa dirección e a xestión ordinaria, preside e coordina a actuación dos seus órganos Colexiados e executa os seus acordos. As competencias do/a decano/a están especificadas nos Estatutos da USC e no Regulamento de Réxime Interno do Centro.

Os/as vicedecanos/as serán nomeados polo reitor/a, por proposta do decano/a, de entre os membros da comunidade universitaria da Facultade que reúnan os requisitos establecidos nos Estatutos da USC. É labor dos vicedecanos/as coordinaren ou dirixiren, baixo a autoridade do decano/a, a área ou áreas de competencias que este/a lles encomende, sen prexuízo de que as funcións técnico-administrativas correspondan ao persoal de administración e servizos.

O/A secretario/a da facultade é quen dá fe dos actos e acordos dos órganos de goberno, representación e administración do centro e, como tal, ten encomendada a custodia das actas e a expedición das certificacións dos acordos e de todos os actos ou feitos que consten nos documentos oficiais do centro. Ademais, exercerá aquelas outras funcións que lle encomenden o/a decano/a, a lexislación vixente e os Estatutos da USC.

### **1.3 Órganos de goberno. Comisións. Departamentos implicados na docencia.**

#### **1.3.1 Xunta de Facultade**

A Xunta de Facultade é o órgano colexiado de goberno da Facultade de Veterinaria, aproba as liñas xerais de actuación no ámbito da Facultade e supervisa o labor dos seus órganos de dirección e xestión.

A Xunta de Facultade estará composta por:

- a) O/a decano/a, que a convocará e presidirá.
- b) Os/as vicedecanos/as.
- c) O/a secretario/a, que o será tamén da Xunta.
- d) O/a responsable da Unidade de Apoio á Xestión de Centros e Departamentos.
- e) O/a director/a da Biblioteca Intercentros do Campus de Lugo.
- f) O seguinte persoal docente e investigador e persoal investigador en formación con docencia no centro e censado nel, así como o non censado que teña neste un encargo docente igual ou superior ao 35% da capacidade docente do profesorado a tempo completo:
  - Todo o profesorado con vinculación permanente á Universidade, que representará o 51%.
  - O resto, sempre que non exceda do 10% do total da xunta. A representación do subsector formado por persoal a tempo parcial será do 5% do total da xunta. No caso de non haber candidatos suficientes no subsector de persoal a tempo parcial, os postos vacantes pasarán a sumarse á representación do persoal a tempo completo.
- g) Unha representación do estudiantado do 32%. O estudiantado de grao suporá o 25% e o estudiantado de máster o 7%. No caso de non haber candidatos suficientes no subsector de estudiantado de máster, os postos vacantes pasarán a sumarse á representación do subsector de estudiantado de grao.
- h) Unha representación do persoal de administración e servizos censado na facultade, nunha proporción do 7% do total da xunta, cun mínimo de dous.

Son competencias da Xunta de Facultade as que a seguir se indican:

- a) A elección do/da decano/a e, de ser o caso, a súa revogación mediante unha moción de censura construtiva.
- b) A elaboración e aprobación do seu Regulamento de Réxime Interno e das súas reformas.
- c) A supervisión da xestión dos restantes órganos de goberno e de administración da facultade.
- d) A elaboración e a aprobación dos proxectos de plans de estudos das titulacións adscritas á facultade, así coma a participación na elaboración daquelas outras compartidas por varios centros.

e) A aprobación das liñas xerais da política académica do centro e, entre elas, a proposta e implantación de novas titulacións oficiais, de creación de escolas de especialización profesional dependentes do centro e de organización das ensinanzas conducentes á obtención doutros diplomas e títulos.

f) A organización dos servizos docentes para a obtención dos títulos académicos do seu ámbito, así como a coordinación, a supervisión e o control da actividade docente do profesorado con docencia na facultade, das prácticas tuteladas e das prácticas externas contempladas nos plans de estudos e a participación nos procedementos de avaliación da calidade docente.

g) A elaboración dun calendario de actividades lectivas para cada curso, que se deberá facer público con anterioridade á apertura da matrícula.

h) A programación dos espazos, servizos e equipamentos da facultade e a supervisión da súa xestión.

i) A distribución das asignacións orzamentarias concedidas á facultade e o control da súa aplicación.

j) A organización de actividades de formación permanente e de extensión.

k) A creación de cantas comisións delegadas estime oportunas e a designación da súa composición, funcións e competencias.

l) A promoción de programas de intercambio e de medidas para a realización de prácticas externas.

m) A manifestación da súa opinión acerca de calquera asunto relacionado coa facultade ou coas súas actividades.

n) Calquera outra competencia que lle atribúan os Estatutos da Universidade de Santiago de Compostela ou lle encomende un órgano competente ou a lexislación vixente.

### **1.3.2 Comisións delegadas estables:**

- Comisión Permanente
- Comisión de Asuntos Económicos, Equipamento, Servizos
- Comisión de Bioseguridade e Prevención de Riscos
- Comisión de Traballo Fin de Grao
- Comisión de Normalización Lingüística
- Comisión de Actividades Culturais
- Comisión de Xénero
- Comisión de Biblioteca
- Comisión de Calidade
- Comisión do Grao en Veterinaria
- Comisión do Máster Universitario en Xenómica e Xenética

### **1.3.2.1 Comisión Permanente**

A Comisión Permanente estará integrada por:

- a) O/a decano/a, que a convocará e presidirá
- b) Os/as vicedecanos/as
- c) O/a secretario/a da facultade, que o será tamén da Comisión Permanente
- d) O/a responsable da Unidade de Apoio á Xestión de Centros e Departamentos
- e) Unha representación dos distintos sectores integrantes da xunta:
  - 6 representantes do profesorado con vinculación permanente
  - 1 representante do resto do profesorado
  - 3 representantes dos estudantado de grao
  - 1 representante do resto do estudantado
  - 1 representante do persoal de administración e servizos

As competencias da Comisión Permanente serán as seguintes:

- a) Coñecer e decidir sobre os asuntos de trámite.
- b) Coñecer e adoptar acordos sobre aqueles asuntos que, sendo competencia da Xunta de Facultade e non estando expresamente reservados a ela, lle foran delegados.
- c) Asesorar en todas as cuestións que o equipo decanal lle someta no exercicio das súas competencias.
- d) En tanto o Pleno da Xunta de Facultade non se pronuncie en sentido contrario, enténdese que delega as súas competencias na Comisión Permanente agás as que se mencionan nas letras a), b), c), d), e), f), g), h), i) e k) das competencias da Xunta de Facultade.

### **1.3.2.2 Comisión de Asuntos Económicos, Equipamento, Servizos**

Composición da Comisión de Asuntos Económicos, Equipamento e Servizos:

- O/a Decano/a, ou membro do equipo decanal en quen delegue, que a preside e a convoca
- A persoa responsable de Asuntos Económicos do centro, que actuará como Secretario/a
- 6 representantes do profesorado con vinculación permanente
- 2 representantes do resto do profesorado
- 2 representantes dos estudantado de grao
- 1 representante do resto do estudantado
- 1 representante do persoal de administración e servizos

Competencias da Comisión de Asuntos Económicos, Equipamentos e Servizos:

Entre outras, as súas funcións específicas son:

- a) Informar o proxecto de orzamento elaborado polo equipo decanal antes do seu debate na Xunta de Facultade.
- b) Propor a distribución das partidas de equipamento docente da facultade e de comunicacións.
- c) Propor a dotación de medios para o correcto funcionamento das funcións que ten asignadas a facultade.
- d) Facer o seguimento do estado do edificio da facultade, e realizar propostas conducentes a súa mellora.
- e) Propor a programación dos espazos, servizos e equipamentos da facultade e a supervisión da súa xestión.

### **1.3.2.3 Comisión de Bioseguridade e Prevención de Riscos**

A Comisión de Bioseguridade e Prevención de Riscos estará integrada por:

- O/a decano/a, ou membro do equipo decanal en que delegue, que a preside e a convoca
- 1 representante PDI de cada pavillón (Pavillóns I, II, III, IV e Clínicas)
- 1 representante PAS do Pavillón Central, Auditorio e Aulario
- 1 representante do estudiantado de grao
- 1 representante do resto do estudiantado
- Coordinador/representante das institucións vinculadas (Hospital Universitario Veterinario Rof Codina e Granxa Campus Terra)

Así mesmo, esta Comisión poderá recorrer ao asesoramento de expertos na materia (internos ou externos) cando sexa necesario.

As funcións da Comisión de Bioseguridade e Prevención de Riscos serán:

- a) Coordinar, revisar e aprobar as normas xerais de bioseguridade aplicadas ás dependencias onde se realicen actividades académicas (docentes, investigadoras e asistenciais) por medio de Procedementos que poidan ser desenvolvidos polas diferentes unidades e usuarios.
- b) Elaborar e actualizar o Manual de Bioseguridade da Facultade de Veterinaria da USC que estableza códigos e procedementos para garantir a seguridade do estudiantado, PAS e PDI, así como dos usuarios do centro e os seus animais.
- c) Elaborar unha proposta anual de medidas de mellora no eido da bioseguridade unha vez analizadas as posibles suxestións dos usuarios e/ou as recollidas tras a actualización do Manual de Bioseguridade.

### **1.3.2.4 Comisión de Traballo Fin de Grao**

Composición da Comisión de Traballo Fin de Grao:

- O/a Vicedecano/a de Ordenación Académica e Estudiantes que a presidirá



- O/a Secretario/a da Facultade de Veterinaria que será o coordinador da materia e actuará como secretario/a
- O/a administrativo/a da Secretaría do Decanato
- Dous profesores ou profesoras que serán elixidos por sorteo cada curso académico de entre os titores/as docentes
- Un alumno/a elixido/a por sorteo cada curso académico de entre os representantes do alumnado na Xunta de Facultade

Competencias da Comisión de Tráballo Fin de Grao:

- a) Propoñer anualmente a guía docente. Establecer a convocatoria anual e fixar cada curso académico o calendario da materia.
- b) Supervisar os sistemas de titorización e aprobar a proposta de traballos.
- c) Decidir sobre a modificación de temas e/ou titor/a asignado.
- d) Nomear os tribunais de avaliación.
- e) Autorizar a presentación dos traballos nos casos excepcionais, nos termos expresados na normativa xeral da USC.
- f) Resolver as incidencias graves relativas a esta materia.
- g) Calquera outra que lle encomende a Xunta de Facultade.

#### **1.3.2.5 Comisión de Normalización Lingüística**

A Comisión de Normalización Lingüística estará formada por:

- O/a decano/a, ou membro do equipo decanal en quen delegue, que a preside e a convoca
- 4 representantes do profesorado con vinculación permanente
- 1 representante do resto do profesorado
- 2 representantes do estudantado
- 1 representante do persoal de administración e servizos

A función da Comisión de Normalización Lingüística será desenvolver accións e promover actividades tendentes a favorecer o uso do galego no ámbito da facultade, tanto na docencia coma no resto de actividades.

#### **1.3.2.6 Comisión de Actividades Culturais**

A Comisión de Actividades Culturais estará integrada por:

- O/a decano/a, ou membro do equipo decanal en quen delegue, que a preside e a convoca
- 4 representantes do profesorado con vinculación permanente
- 1 representante do resto do profesorado
- 2 representantes do estudantado de grao

- 1 representante do resto do estudiantado
- 1 representante do persoal de administración e servizos

A función da Comisión de Actividades Culturais será dinamizar as actividades culturais da facultade.

#### **1.3.2.7 Comisión de Xénero**

A Comisión de Xénero estará integrada por:

- O/a decano/a, ou persoa na que delegue, que a preside e a convoca
- 4 representantes do profesorado con vinculación permanente
- 1 representante do resto do profesorado
- 2 representantes do estudiantado
- 1 representante do persoal de administración e servizos

A función da Comisión de Xénero será velar polo cumprimento efectivo do principio de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes en todos os ámbitos da facultade no marco das políticas que neste eido deseña a USC.

#### **1.3.2.8 Comisión de Biblioteca**

A Comisión de Biblioteca rexerase polo Regulamento da Biblioteca Universitaria, segundo o artigo 150 dos Estatutos da Universidade de Santiago de Compostela

#### **1.3.2.9 - Comisión de Calidade**

A súa composición e funcións describíense no apartado 3 de Estrutura para o desenvolvemento do Sistema de Garantía de Calidade

#### **1.3.2.10 Comisións de Títulos**

A súa composición e funcións describíense no apartado 3 de Estrutura para o desenvolvemento do Sistema de Garantía de Calidade

### **1.3.3. Comité de Prácticas Tuteladas e Externas (aprobado na Xunta de Facultade do 18-12-2019)**

Composición do Comité de Prácticas Tuteladas e Externas:

- Vicedecano/a de prácticas externas
- Xestor/a Académica do Centro
- Coordinador/a de Estancias Clínicas
- Coordinador/a de Estancias Non Clínicas e na Administración
- Coordinador/a de Rotatorio Clínico Hospitalario
- Coordinador/a de Prácticas Externas
- Alumno/a representante (representante Comisión Calidade)

Os seus obxectivos son organizar todas as cuestións relacionadas coas convocatorias de prácticas tuteladas e externas (regulamentos, convenios, calendario, coordinación de quendas,...), revisar os regulamentos e

propoñer modificacións necesarias, organizar e supervisar a información exposta na páxina web e resolver todas as reclamacións que poidan surxir en cada convocatoria.

#### **1.3.4 Departamentos implicados na docencia**

Os departamentos da Universidade de Santiago de Compostela implicados na docencia da Facultade de Veterinaria son os seguintes:

- Anatomía, Produción Animal e Ciencias Clínicas Veterinarias
- Bioloxía Funcional
- Bioquímica e Bioloxía Molecular
- Botánica
- Ciencias Forenses, Anatomía Patolóxica, Xinecoloxía e Obstetricia e Pediatría
- Estatística, Análise Matemática e Optimización
- Farmacoloxía, Farmacia e Tecnoloxía Farmacéutica
- Filoloxía Inglesa e Alemá
- Física Aplicada
- Fisioloxía
- Microbioloxía e Parasitoloxía
- Patoloxía Animal
- Produción Vexetal e Proxectos de Enxeñaría
- Química Analítica, Nutrición e Bromatoloxía
- Química Física
- Zooloxía, Xenética e Antropoloxía Física

#### **1.4 Regulamentos e normas**

Ademais dos regulamentos, normativas, instrucións e normas xerais da Universidade, caben sinalar as seguintes normativas propias da Facultade de Veterinaria dispoñibles na súa páxina web (<https://www.usc.gal/es/centro/facultad-veterinaria>):

- Regulamento de Réxime Interno
- Regulamentos de Prácticas Tuteladas (Estancias Clínicas, Estancias non Clínicas e na Administración, Rotatorio Clínico Hospitalario)
- Normativa do Traballo Fin de Grao e do Traballo Fin de Máster
- Manual de Bioseguridade

## **2 Alcance do Sistema de Garantía de Calidade**

O Sistema de Garantía de Calidade da Facultade de Veterinaria alcanza a todas as titulacións oficiais impartidas nela e das que é responsable, tanto de grao como de mestrado universitario. Así mesmo, alcanza a todas as persoas (alumnado, persoal docente e de apoio) vinculadas a el.

En conxunto, o SGC da Facultade de Veterinaria contempla o deseño da oferta formativa, a avaliación e revisión do seu desenvolvemento, así como a toma de decisións para a mellora continua. Así mesmo, recolle a

planificación dos obxectivos a acadar, de acordo coa estratexia da universidade e da propia Facultade de Veterinaria e a revisión periódica do funcionamento do sistema, en orde a garantir a súa utilidade para todos os grupos de interese.

### Ciclo de mellora da formación universitaria

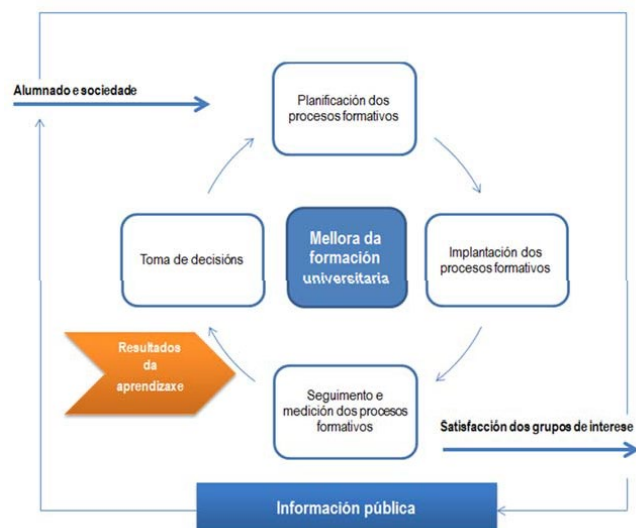


Figura 1. Adaptación propia a partir da “Guía para el diseño de SGIC de la formación universitaria. Programa AUDIT. ANECA”

### 3 Estrutura para o desenvolvemento do Sistema de Garantía de Calidade

#### 3.1 Equipo de dirección (ED)

O equipo de dirección da Facultade de Veterinaria, e en particular o seu decano/a como principal responsable, actúa como corresponde á dirección de calquera organización comprometida co desenvolvemento, establecemento, revisión e mellora dun sistema de xestión da calidade.

Respecto ao SGC, as funcións principais son as seguintes:

- Definir a planificación estratéxica da facultade, concretada a través do plan estratéxico (PE) e a memoria de calidade do centro (MCC).
- Comprometerse coa política e obxectivos de calidade da facultade, dándolles a difusión oportuna entre os grupos de interese.
- Liderar o desenvolvemento, a implantación, revisión e mellora do SGC da facultade.
- Nomear ao responsable de calidade do centro, sempre que o/a decano/a non asuma as competencias.
- Propoñer á Xunta de Facultade para a súa aprobación a composición da Comisión de Calidade do Centro e, no seu caso, as das comisións de título no marco das normas que determinan a súa composición.
- Garantir o bo funcionamento do SGC da facultade.
- Informar a todas as persoas da facultade do SGC e dos cambios que nel se realicen.
- Garantir que todas as persoas da facultade teñan acceso aos documentos do SGC que lles sexan de aplicación.
- Informar á Xunta de Facultade dos traballos e acordos da Comisión de Calidade do Centro.
- Presentar á Xunta de Facultade, para a súa aprobación, a memoria de calidade do centro (MCC)

#### 3.2 Comisión de Calidade do Centro(CCC)

A Comisión de Calidade do Centro (CCC) é un órgano que participa nas tarefas de planificación, desenvolvemento e seguimento do SGC da facultade, actuando ademais como medio de difusión interna do sistema e dos seus logros.

Son membros da CCC:

- O/a Decano/a, que a preside e a convoca
- O/a Responsable de Calidade do Centro, que actuará como Secretario/a
- O/a Secretario/a da Facultade
- *Coordinador/a de Calidade (se é o caso)*
- O/a Coordinador/a de cada unha das titulacións impartidas na Facultade
- Director/a dos departamentos con sede na Facultade ou persoa na que delegue
- 2 representantes do PDI que non pertenza aos Departamentos con sede na Facultade
- O/a xestor/a da Facultade
- 1 representante dos estudantes de cada titulación impartida na Facultade.
- Poderán participar (con voz pero sen voto) na comisión, cando así o demande a natureza dos temas a tratar e sempre en relación cos títulos da Facultade profesorado externo, egresados/as, profesionais ou representantes de colexios ou sociedades profesionais, por invitación da persoa que a presida ou por suxestión de 3 ou máis membros.

*Os/as representantes dos departamentos serán comunicados pola dirección do mesmo a/o decano/a da Facultade.*

Ademais, o/a decano/a da facultade cando o considere oportuno pode propoñer outros membros á Xunta de Facultade para o bo funcionamento do SGC, mesmo con voz e sen voto.

A CCC reunirase coa periodicidade marcada polos calendarios das actividades de Calidade e da Programación Docente Anual en relación cos títulos de grao e máster, ou a proposta do seu presidente/a cando a natureza dos temas a tratar así o esixan, cando menos unha vez en cada semestre, e levantará acta de cada unha das sesións, facendo públicas as decisións tomadas a través da publicación dos acordos adoptados.

As funcións principais da CCC son as seguintes:

- Realizar o deseño, a implantación, o seguimento e mellora do SGC na facultade.
- Elaborar a memoria de calidade do centro (MCC)
- Fomentar a realización e o seguimento periódico do plan de melloras anual da facultade.
- Estimular a participación de todos os colectivos implicados na avaliación e mellora da calidade das titulacións que se imparten na facultade.
- Realizar o seguimento dos resultados da facultade.
- Propoñer ao equipo de dirección a información que debe ser pública.
- Informar favorablemente, ou propoñer modificacións se é o caso, dos informes de resultados ou seguimento/acreditación elaborados polas comisións de título.

### 3.3 Responsable de calidade do centro (RCC)

O decano/a asume persoalmente as funcións relacionadas a continuación ou ben poderá nomear a un/a responsable de calidade do centro (RCC) entre os membros do equipo de dirección. Con independencia doutras funcións que se lle asignen no momento do seu nomeamento, as funcións básicas do/a RCC poden concretarse en:

- Coordinar o funcionamento da CCC.
- Trasladar á CCC e á/s comisión/s de título/s a información sobre resultados de aprendizaxe, inserción laboral, satisfacción dos grupos de interese, así como de calquera outra relacionada con resultados que poida afectar á calidade da formación.
- Realizar propostas á CCC para mellorar o SGC da facultade.
- Ser o/a interlocutor/a coa Área de Calidade e Mellora dos Procedementos.
- Atender as indicacións e requirimentos dados pola vicerreitoría con competencias en calidade para implantar os axustes e melloras do SGC nos centros aprobados pola Comisión delegada do Consello de Goberno con competencias en calidade e planificación.
- Dirixir a elaboración da memoria de calidade do centro.

### 3.4 Comité(s) Consultivo(s)

O **Comité Consultivo Externo (CCE)** é un órgano consultivo e de asesoramento da Facultade. Está constituído por unha representación dos diferentes perfiles profesionais veterinarios. A participación do seus membros terá carácter voluntario e non será remunerada, e as súas achegas non serán vinculantes.

O CCE da facultade ou por titulación, cando o seu ámbito así o aconselle, terá como fin axudar ao centro a acadar os seguintes obxectivos:

- Debater as tendencias e cambios sociais de interese para a actividade docente e investigadora da facultade.
- Canalizar á sociedade información sobre o centro e facer que teña máis proxección no seu entorno.

- Prestar asesoramento na elaboración e implantación do plan estratéxico da facultade.

Os membros do CCE serán designados pola Xunta de Facultade, a proposta do decano/a. O comité reunirse por convocatoria do decano/a en sesións ordinarias, como mínimo, unha vez ao ano ou extraordinariamente cando se considere necesario por parte do decano/a ou calquera dos seus membros. As reunións poderán celebrarse de maneira presencial ou por videoconferencia. O decano/a presidirá as sesións. O contido das reunións será recollido nun informe elaborado por un membro do equipo decanal designado polo decano/a. Co obxecto de facilitar a recollida de información, para as consultas necesarias, poderanse articular outros mecanismos que permitan participar aos seus membros (solicitude de informes, enquisas, reunións sectoriais, seminarios etc.).

Os membros do CCE exercerán a súas funcións por un período de catro anos dende a data da súa constitución e poderán ser reelixidos unha soa vez de forma consecutiva.

### 3.5 Comisión/s de título/s

A facultade creará comisións de título cando se considere necesario para os graos, e en todo caso, para os mestrados.

No caso de mestrados interuniversitarios deberán estar representadas as universidades que comparten o título.

Membros da comisión de título, que constituirán a **Comisión do Grao en Veterinaria**:

- O/a Decano/a, que a preside e a convoca
- O/a Vicedecano/a responsable de organización docente, que actuará como Secretario/a
- O/a Responsable de calidade
- O/a Vicedecano/a responsable de prácticas externas
- O/a Secretario/a da Facultade
- O/a coordinador/a do Grao en Veterinaria
- Os/as nove coordinadores/as dos nove semestres do Grao en Veterinaria
- Director/a veterinario do HVURC
- O/a xestor/a da Facultade
- 2 representantes dos estudantes do Grao en Veterinaria
- Poderán participar (con voz pero sen voto) na comisión, cando así o demande a natureza dos temas a tratar e sempre en relación co título, profesorado externo, egresados/as, profesionais ou representantes de colexios ou sociedades profesionais, por invitación da persoa que a presida ou por suxestión de 3 ou máis membros.

*Os coordinadores/as dos semestres do grao en Veterinaria serán profesores/as, con dedicación a tempo completo, que impartan docencia nese semestre. Serán elixidos polos/as coordinadores/as de cada materia impartida nese semestre, de tal xeito que a cada materia lle corresponde un voto. En caso de empate, aplícase o criterio de antigüidade na USC.*

Membros da comisión de título, que constituirán a **Comisión Académica do Máster en Xenómica e Xenética**:

- O/A responsable da facultade ou persoa en que delegue, que a presidirá.
- O/A responsable de calidade do centro (RCC), en caso de ser distinto ao/á responsable da facultade.
- Un/ha coordinador/a que será PDI do título.
- Un/ha secretario/a, que será elixido/a entre os membros da comisión.
- Un mínimo de 4 e un máximo de 12 membros do PDI, que serán elixidos segundo o Regulamento de Réxime Interno da facultade entre os docentes do título cunha representación proporcional á encarga lectiva das súas áreas de coñecemento e departamentos (*salvo que o regulamento de réxime interno ou*

*este documento especifique outro número e/ou representación*). En casos debidamente xustificados (coordinación horizontal e vertical do título) este número poderá ser maior. O número mínimo poderá ser inferior a 4 no caso de títulos interuniversitarios cunha participación minoritaria da USC ou cun número elevado de universidades participantes, segundo estableza o convenio interuniversitario. Os representantes do PDI na comisión do título deberán ter dedicación a tempo completo na USC (*agás que o regulamento de réxime interno e/ou SGC do centro permita unha dedicación distinta*).

- Cando o título se imparta en distintos centros, e a facultade responsable do título sexa o único que figura na memoria verificada, deberá formar parte da comisión cadanseu representante dos demais centros nos que se imparta o título.
- O/a responsable da Unidade de Xestión de Centro e Departamentos.
- Un mínimo de dous/dúas estudantes do título (preferiblemente alumno/a-titor/a ou representante do alumnado)
- Poderán participar (con voz pero sen voto) na comisión, cando así o demande a natureza dos temas a tratar e sempre en relación co título, profesorado externo, egresados/as, profesionais ou representantes de colexios ou sociedades profesionais, por invitación da persoa que a presida ou por suxestión de 3 ou máis membros.

As comisións de título velarán polo funcionamento ordinario do título, terán as funcións que estableza o regulamento de titulacións oficiais de grao e mestrado vixente en cada momento, así como outras que podan contemplarse no regulamento de réxime interno dos centros ou noutras normativas.

En relación co Sistema de Garantía de Calidade, entre as súas funcións cabe destacar as seguintes:

- Analizar a información proporcionada polo/a coordinador/a do título e o/a RCC para levar a cabo o seguimento do título.
- Realizar o seguimento periódico do título e elaborar os informes correspondentes.
- Realizar as propostas de mellora, derivadas dese seguimento, para o seu traslado á CCC e a súa incorporación, de ser o caso, ao plan de melloras da facultade.
- Elevar proposta, de ser o caso, de modificación ou supresión do título, se así se deriva do seu seguimento periódico.
- Revisar táboas de equivalencias de recoñecementos entre o Grao en Veterinaria da USC e a mesma titulación noutras universidades españolas.

### **3.6 Coordinador/a de título (CT)**

Os/As coordinadores/as de título serán os responsables do título de grao ou mestrado, e serán nomeados/as polo/a reitor/a da USC, por proposta do decano/a.

Ostentarán as funcións que estableza o regulamento de titulacións oficiais de grao e mestrado vixente, así como as seguintes funcións, entre outras, en relación co SGC:

- Velar para que os procesos relativos á titulación sexan realizados segundo as directrices establecidas polo SGC.
- Presentar á Comisión de Calidade do Centro o informe de seguimento/acreditación ou de resultados de acordo co proceso *PC-05 Análise de resultados e mellora dos programas*, informándoa das actuacións da comisión de título: seguimento do título, valoración da súa eficacia e proposta de accións de mellora.
- Recompilar, xunto co RCC, todos os datos necesarios para que a comisión de título poida realizar as



diferentes análises de resultados do título, establecer accións de mellora ou propostas de modificación ou supresión do título.

- Velar pola implantación das melloras da titulación aprobadas que sexan da súa competencia e impulsar a implantación daquelas outras que correspondan a outras instancias.

### **3.7 Coordinador/a de Calidade**

Será a persoa nomeada polo decano/a do centro entre o PDI que non sexa membro do equipo de dirección para a realización de funcións de apoio ao Responsable de Calidade do Centro.

## **4 Mapa de procesos**

O SGC concrétese en 12 procesos institucionais a través dos que a universidade asegura a calidade da súa oferta académica, a dispoñibilidade dos recursos humanos e materiais necesarios e o enfoque á mellora continua.

A nivel de centro (facultade/escola) engádense 13 procesos máis, cuxo desenvolvemento figura no manual de procesos do seu sistema.

### **Nivel institucional**

PI-01 Planificación Institucional da Mellora da Calidade

PI-02 Obtención e mantemento da acreditación institucional de centros

PI-03 Establecemento e actualización da oferta académica

PI-04 Xestión dos recursos humanos

PI-05 Xestión dos recursos materiais e servizos

PI-06 Organización e procedementos administrativos

PI-05 Xestión documental

PI-07 Medición e mellora dos programas de estudo e dos centros

PI-08 Análise das expectativas e a satisfacción dos grupos de interese

PI-09 Xestión de incidencias (SQR)

PI-10 Auditoría Interna

PI-11 Revisión pola dirección do sistema de garantía de calidade

PI-12 Xestión documental

## Nivel de centro

### Procesos estratégicos

#### Planificación

PE-01 Planificación estratéxica

PE-02 Revisión e mellora

### Procesos clave

#### Organización e desenvolvemento dos programas

PC-01 Análise do perfil de ingreso e captación

PC-02 Planificación das ensinanzas

PC-03 Apoio a estudantes

PC-04 Desenvolvemento das ensinanzas

PC-05 Análise de resultados e mellora dos programas

### Procesos de soporte

#### Xestión dos recursos

PS-01 Xestión dos recursos humanos

PS-02 Xestión dos recursos materiais e servizos

#### Xestión de apoio ao sistema

PS-03 Xestión documental

PS-04 Satisfacción, expectativas e necesidades

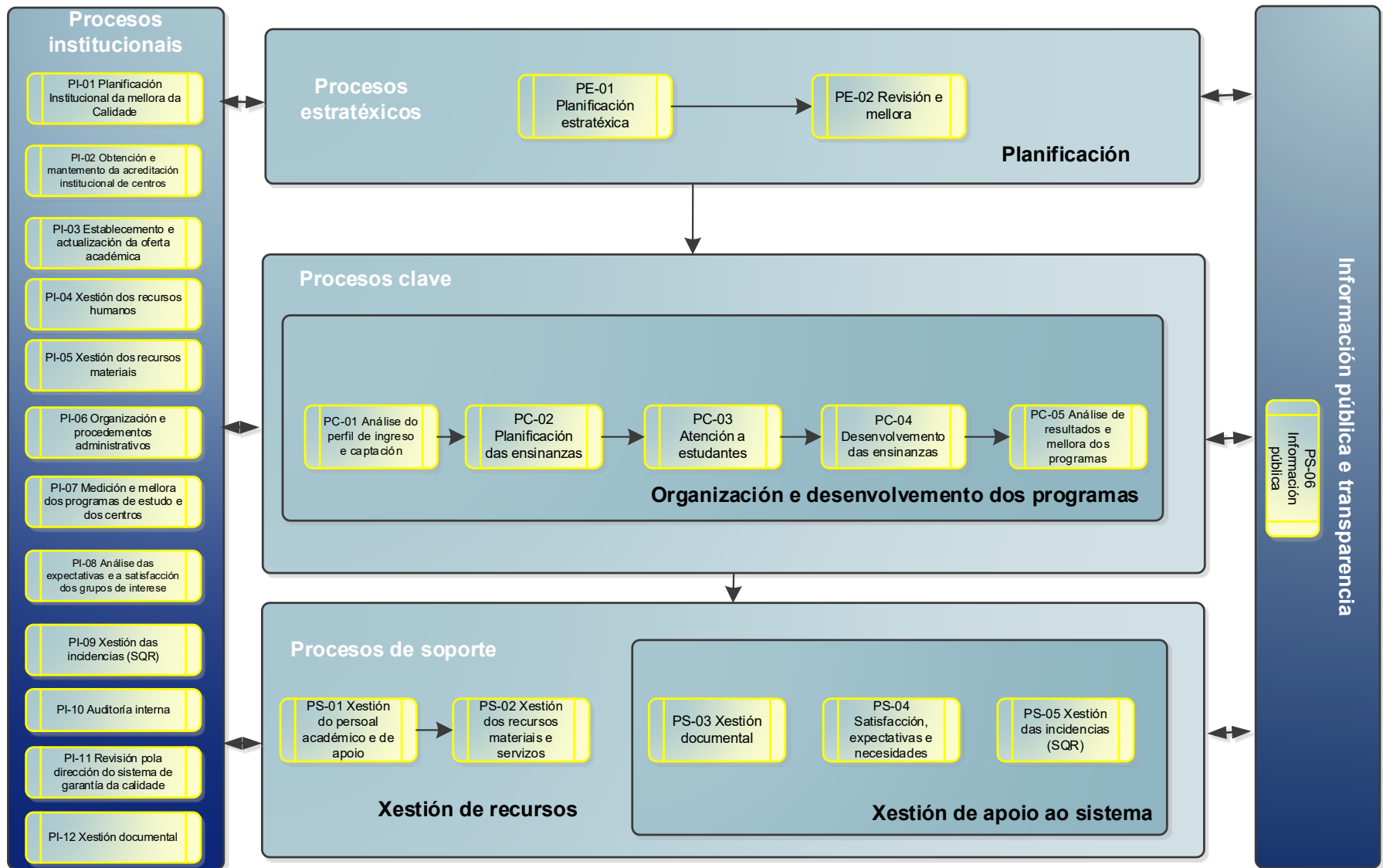
PS-05 Xestión das incidencias (SQR)

#### Información pública e transparencia

PS-06 Información pública

O seguinte gráfico recolle o mapa de procesos integrados no SGC e as súas relacións:

# MAPA DE PROCESOS



## 5 Indicadores e informes

A Vicerreitoría con Competencias en materia de Calidade de Centros e Titulacións será a responsable de proporcionar os indicadores e informes establecidos no proceso institucional *PI-07 Medición e mellora de programas e centros*.

Desde a VCCCT definiranse anualmente os indicadores e informes a empregar. A lista de indicadores e informes será remitida aos centros e estará dispoñible na páxina web.

Ademais, a CCC definirá os informes ou indicadores propios que complementen os definidos pola VCCCT. Entre estes están:

- Indicadores definidos anualmente pola axencia internacional de acreditación EAEVE (European Association of Establishments for Veterinary Education), membro de ENQA, e publicados na súa páxina web, para a acreditación internacional do centro polo European System of Evaluation of Veterinary Training, ESEVT
- Informes de valoración semestral do Grao en Veterinaria
- Enquisas propias do centro, publicadas na intranet no apartado de Calidade da páxina web do Centro

## 6 Relación entre os procesos do sistema e as directrices Fides-Audit

A continuación recóllese a relacións entre os procesos establecidos no sistema e as directrices Fides-Audit sobre deseño de sistemas de garantía de calidade:

Procesos do sistema		Directrices Fides-Audit					Información pública
		Política e obxectivos de calidade	Deseño revisión periódica e mellora dos programas formativos	Garantía da aprendizaxe, ensinanza e avaliación centrados no estudante	Garantía e mellora da calidade dos recursos humanos	Garantía e mellora da calidade dos recursos materiais e servizos	
Procesos institucionais	PI-01 Planificación Institucional da mellora da calidade	X					X
	PI-02 Acreditación institucional dos centros	X	X				X
	PI-03 Oferta académica		X	X	X	X	X
	PI-04 Xestión dos recursos humanos				X		X
	PI-05 Xestión dos recursos materiais					X	X
	PI-06 Organización administrativa			X	X	X	
	PI-07 Medición e mellora de programas e centros	X	X	X	X	X	X
	PI-08 Análise de expectativas e satisfacción	X	X	X	X	X	X
	PI-09 Xestión de incidencias (SQR)		X	X	X	X	X
	PI-10 Auditoría interna	X	X	X	X	X	X
	PI-11 Revisión pola dirección do SGC	X		X			
	PI-12 Xestión documental						X
Procesos de centro	PE-01 Planificación estratéxica	X	X	X	X	X	X
	PE-02 Revisión e mellora	X	X	X	X	X	X
	PC-01 Análise do perfil de ingreso e captación		X	X			X
	PC-02 Planificación das ensinanzas		X	X	X	X	X
	PC-03 Apoio a estudantes		X	X			X
	PC-04 Desenvolvemento das ensinanzas		X	X	X	X	X
	PC-05 Análise de resultados e mellora dos programas		X	X	X	X	X
	PS-01 Xestión dos recursos humanos				X		X
	PS-02 Xestión dos recursos materiais e servizos					X	X
	PS-03 Xestión documental						X
	PS-04 Satisfacción, expectativas e necesidades	X	X	X	X	X	X
	PS-05 Xestión das incidencias (SQR)		X	X	X	X	X
	PS-06 Información pública	X	X	X	X	X	X