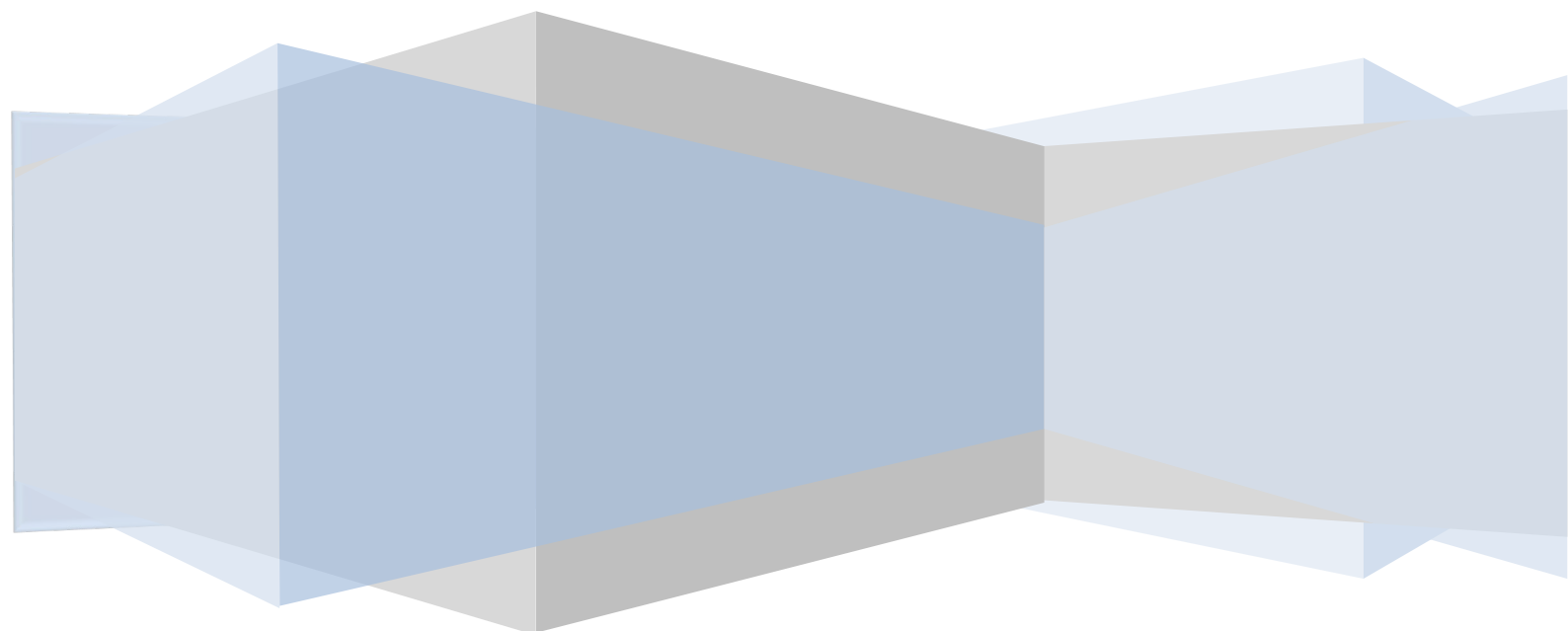




# **Manual do Sistema de Garantía de Calidade**

## **Facultade de Administración e Dirección de Empresas**

**4ª edición**



## Identificación do centro

<b>Centro</b>	Facultade de Administración e Dirección de Empresas
<b>Responsable</b>	Roberto Bande Ramudo
<b>Enderezo</b>	Avda. Alfonso X O Sabio, s/n. - 27002 Lugo
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:ade.decanato@usc.gal">ade.decanato@usc.gal</a>
<b>Teléfono</b>	982824403

## Historial de revisións

<b>Número</b>	<b>Data</b>	<b>Principais modificacións</b>
00	25/02/2014	Edición inicial
	23/03/2015	Pto. 3.4.4 Comisións de Título de Máster Modificación dos indicadores e informes dispoñibles dentro do SGC
01	22/02/2018	Revisión e simplificación documental: supresión do Manual extenso, supresión de procesos e procedementos obsoletos.
02	21/09/2018	Revisión e simplificación documental: supresión do Manual extenso, supresión de procesos e procedementos obsoletos
03	28/02/2025	Modificación dos procesos institucionais. Adaptación da composición das comisións ao Regulamento das titulacións oficiais de grao e mestrado universitario e do procedemento de aseguramento da súa calidade na USC aprobado en Consello de Goberno

## Control da elaboración e aprobación

<b>Fase</b>	<b>Unidade/Órgano</b>	<b>Data</b>
Adaptado por	Comisión de Calidade e Docencia	22/03/2024
Aprobado por	Xunta de Facultade	22/03/2024
Aprobado por	Comisión de Calidade e Planificación delegada de Consello de Goberno	28/02/2025

## Índice

<b>1</b>	<b>A facultade/escola.....</b>	<b>3</b>
1.1	Presentación.....	3
1.2	Organigrama.....	3
1.3	Órganos de goberno. Comisións. Departamentos implicados na docencia.....	4
1.4	Regulamentos e normas.....	6
<b>2</b>	<b>Alcance do Sistema de Garantía de Calidade.....</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>Estrutura para o desenvolvemento do Sistema de Garantía de Calidade .....</b>	<b>8</b>
3.1	Equipo de dirección (ED).....	8
3.2	Comisión de Calidade do Centro(CCC).....	8
3.3	Responsable de calidade do centro (RCC).....	9
3.4	Comité(s) Consultivo(s).....	9
3.5	Comisión/s de título/s.....	10
3.6	Coordinador/a de título (CT).....	11
3.7	Coordinador/a de Calidade.....	12
<b>4</b>	<b>Mapa de procesos .....</b>	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>Indicadores e informes .....</b>	<b>15</b>
<b>6</b>	<b>Relación entre os procesos do sistema e as directrices Fides-Audit.....</b>	<b>16</b>
	<b>Anexo I. Política de calidade.....</b>	<b>0</b>

# 1 A facultade

## 1.1 Presentación

A Facultade de Administración e Dirección de Empresas créase o 15 de novembro de 2001 como consecuencia da unión da Escola Universitaria de Estudos Empresariais de Lugo e da Sección Delegada da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais no Campus de Lugo (Decreto 298/2001, de 15 de novembro, da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria).

A orixe da actual Facultade está na Escola Pericial de Comercio de Lugo (1944), esta Escola comezou a impartir a titulación de Perito Mercantil no curso académico 1945-46, saíndo a súa primeira promoción no curso 1949-50. A Escola tivo diversas localizacións: edificio do antigo Casino de Lugo, rúa Montevideo, edificio da Deputación Provincial e, na súa última etapa, na rúa Armando Durán.

No curso 1977-78 empezan a impartirse os Estudos da Diplomatura en Ciencias Empresariais, e durante o curso posterior (1978-79) intégrase definitivamente a Escola Pericial de Comercio de Lugo na Universidade de Santiago de Compostela, creándose a Escola Universitaria de Estudos Empresariais de Lugo. Esta Escola situouse inicialmente no edificio da rúa Armando Durán, onde permaneceu ata o curso 1994-95, no que foi trasladada á súa localización actual, na Avenida de Afonso X o Sabio, dentro do novo campus universitario lucense.

Durante o curso 1995-96 comeza a impartirse no edificio da Escola Universitaria de Estudos Empresariais o Segundo Ciclo da Licenciatura en Administración e Dirección de Empresas en Lugo, funcionando como Sección Delegada da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais de Santiago. Como se expuxo anteriormente, o 15 de novembro de 2001 é cando se crea a actual Facultade de Administración e Dirección de Empresas, consecuencia da unión da Escola Universitaria de Estudos Empresariais e da Sección Delegada da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais.

A adaptación ao Espazo Europeo de Educación Superior iníciase no curso 2009-2010 co primeiro curso do Grao en Administración e Dirección de Empresas e o Máster Universitario en Dirección de Empresas. Ese mesmo curso comeza a extinción da Diplomatura en Ciencias Empresariais e no 2012-13 a do Segundo Ciclo da Licenciatura en Administración e Dirección de Empresas; este proceso de extinción finaliza nos cursos 2012-13 e 2014-15 respectivamente. No ano académico 2014-15 implantouse o Grao en Xestión de Pequenas e Medianas Empresas que se extingue no curso académico 2023/24. Por último, no ano académico 2020-21 implantouse a modalidade presencial do Grao en Empresa e Tecnoloxía e no curso seguinte a modalidade semipresencial que se transforma en virtual a raíz dos cambios normativos. Así pois, as titulacións que se imparten actualmente son:

- Grao en Administración e Dirección de Empresas (L).
- Grao en Empresa e Tecnoloxía (presencial).
- Grao en Empresa e Tecnoloxía (virtual).
- Máster Universitario en Dirección de Empresas (L).

## 1.2 Organigrama

O equipo de dirección da Facultade está constituído por:

- Decano/a
- Vicedecano/a de Calidade
- Vicedecano/a de Comunicación e relación con Ensino Medio
- Secretario/a da Facultade

Os elixibles para estes cargos veñen especificados nos Estatutos da USC (Arts.99, 101, 102).

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. O/a decano/a ten as competencias que lle atribúen os Estatutos da Universidade (Art.100).

Os vicedecanos/as serán nomeados polo reitor/a a proposta do/a decano/a, entre os membros da comunidade universitaria da Facultade que reúnan os requisitos establecidos no artigo 71 dos Estatutos da USC.

Corresponde aos/ás vicedecanos/as coordinar ou dirixir, baixo a autoridade do/a decano/a, as áreas de competencia que este lle asigne, sen prexuízo de que as funcións técnico-administrativas correspondan ao persoal de administración e servizos. En ausencia do/a decano/a, realizará as súas funcións o/a vicedecano/a en quen aquel delegue

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 dos libros de 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 encomende o/a decano/a ou a lexislación vixente.

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

De acordo cos Estatutos da USC, os órganos de goberno das Facultades son:

- Unipersoais: decano ou decana; secretario ou secretaria; vicedecanos ou vicedecanas
- Colexiados: Xunta de Facultade

A Xunta de Facultade é o órgano colexiado de goberno do centro e, como tal, aproba as liñas xerais de actuación no ámbito da Facultade e supervisa o labor dos seus órganos de dirección e xestión. Está composta polo equipo de dirección do centro e por unha representación do profesorado, dos estudantes e do persoal de administración e servizos.

A Xunta de Facultade estará composta por:

- a) O decano ou o director, que a convocará e presidirá.
- b) Os vicedecanos ou subdirectores.
- c) O secretario, que o será tamén da Xunta.
- d) O responsable da unidade de apoio á xestión de centros e departamentos.
- e) 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 dun profesor a tempo completo:
  - Todo o profesorado con vinculación permanente á Universidade, que representará o 51 %.
  - O resto, sempre que non exceda o 10 % do total da Xunta. O persoal docente e investigador a tempo parcial non poderá representar máis do 5%.
- f) Unha representación do estudantado do 32 %, do cal o 25% será das titulacións de grao que se impartan na Facultade e o 7% das titulacións de máster universitario e doutoramento.
- g) Unha representación do persoal de administración e servizos censado no centro, nunha proporción do 7 % do total da Xunta, cun mínimo de dous.

Todos os representantes elixidos serano por dous anos, agás os estudantes, que o serán por un ano. A condición de membro da Xunta perderase ao cesar a vinculación coa Facultade ou ao deixar de cumprir os requisitos demandados ao sector polo cal foi elixido. Os membros electivos da Xunta de Facultade que perdan a súa condición serán substituídos nos termos establecidos polo Regulamento electoral xeral da Universidade de Santiago de Compostela.

Cando a natureza dalgún dos asuntos a tratar requira a asistencia de persoas da comunidade universitaria, pertencen ou non á Facultade, estas poden ser convidadas ou admitírselle a súa solicitude motivada de asistencia. En ambos casos, acudirán con voz pero sen voto.

A Facultade conta coas comisións delegadas seguintes, pero tamén pode crear outras para todos aqueles asuntos que considere pertinentes e, cando cumpra, suprimilas. As comisións actuais son as seguintes:

- a) Comisión de Calidade e Docencia
- b) Comisión de Asuntos Económicos e Infraestruturas
- c) Comisión de Relacións Exteriores
- d) *Comisión de Xénero*

A súa composición é a seguinte:

**Comisión de Calidade e Docencia:**

- a) O decano ou decana.
- b) O/A responsable de Calidade da Facultade.
- c) O secretario ou secretaria da Facultade, que o será tamén da Comisión.
- d) Os coordinadores e/ou coordinadoras de todas as titulacións oficiais impartidas na Facultade.
- e) Dous representantes do profesorado.
- f) O/A responsable da Unidade de Xestión.
- g) Dous representantes do alumnado.

**Comisión de Asuntos Económicos e Infraestruturas:**

- a) O decano ou decana.
- b) Un vicedecano ou vicedecana.
- c) O secretario ou secretaria da Facultade, que o será tamén da Comisión.
- d) Catro representantes do profesorado.
- e) Dous representantes do alumnado.
- f) Un representante do persoal de administración e servizos.

Son funcións da Comisión de Asuntos Económicos e Infraestruturas todas as relacionadas coa elaboración e desenvolvemento das previsións orzamentarias e a xestión das infraestruturas que non sexan competencia exclusiva da Xunta de Facultade e, en particular, as seguintes:

- a) Informar o reparto de orzamento elaborado polo equipo decanal antes do seu debate no pleno da Xunta de Facultade.
- b) Facer o seguimento dos acordos orzamentarios.
- c) Propoñer a dotación de medios para o correcto desenvolvemento das funcións que ten asignadas a Facultade.
- d) Facer o seguimento do estado do edificio e realizar propostas conducentes a súa conservación, reparación e mellora.
- e) Propor a adopción de medidas dirixidas a mellorar a xestión dos espazos asignados ao Centro.
- f) Establecer a política de adquisicións bibliográficas que sexan competencia da Facultade.

**Comisión de Relacións Exteriores:**

- a) O decano ou decana.
- b) Un vicedecano ou vicedecana.

- c) O secretario ou secretaria da Facultade, que o será tamén da Comisión.
- d) Catro representantes do profesorado.
- e) Dous representantes do alumnado.
- f) Un representante do persoal de administración e servizos.

Son funcións da Comisións de Relacións Exteriores todas as relacionadas coa política exterior da Facultade que non sexan competencia exclusiva da Xunta de Facultade e, en particular, as seguintes:

- a) Propoñer accións para a mellora do coñecemento e posta en valor do centro.
- b) Establecer as liñas xerais de relacións do Centro con entidades empresariais e sociais.
- c) Potenciar as relacións cos outros centros da USC.
- d) A planificación dos programas de mobilidade españois e internacionais.
- e) A planificación das prácticas externas curriculares e extracurriculares en empresas e institucións.

#### **Comisión de Xénero:**

- a) O decano ou decana.
- b) Un vicedecano ou vicedecana.
- c) O secretario ou secretaria da Facultade, que o será tamén da Comisión.
- d) Catro representantes do profesorado.
- e) Dous representantes do alumnado.
- f) Un representante do persoal de administración e servizos.

Ten como función velar polo cumprimento efectivo do principio de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes en todos os ámbitos da Facultade, no marco das políticas específicas deseñadas neste eido pola Universidade de Santiago de Compostela e en colaboración cos órganos competentes desta.

#### **Departamentos con docencia na Facultade:**

- Dereito Común
- Fundamentos da Análise Económica
- Economía Financeira e Contabilidade
- Organización de Empresas e Comercialización
- Electrónica e Computación
- Ciencias da Comunicación
- Economía Cuantitativa
- Filoloxía Inglesa e Alemá
- Ciencia Política e Socioloxía
- Dereito Público Especial e da Empresa
- Matemáticas
- Producción Vexetal e Proxectos de Enxeñaría
- Economía Aplicada

### **1.4 Regulamentos e normas**

A Facultade conta cas normas e regulamentos que rexen os procesos de xestión que en cada caso corresponde:

- Regulamento de Réxime Interno da Facultade
- Normativa de Tráballo de Fin de Grao e de Tráballo de Fin de Mestrado de cada un dos Títulos adscritos
- Protocolos de coordinación dos títulos de Grao
- E outras normas e acordos da Xunta de facultade

Ademais, a facultade réxese, nos seus procedementos e actuacións, pola normativa xeral da USC que lle é de aplicación, os seus Estatutos, Regulamentos Xerais, etc., así como a procedente dos Gobernos e Parlamentos estatal e autonómico, e entidades dependentes como as axencias de calidade (ACSUG).

## 2 Alcance do Sistema de Garantía de Calidade

O Sistema de Garantía de Calidade da *Facultade/Escola* 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 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/escola* 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

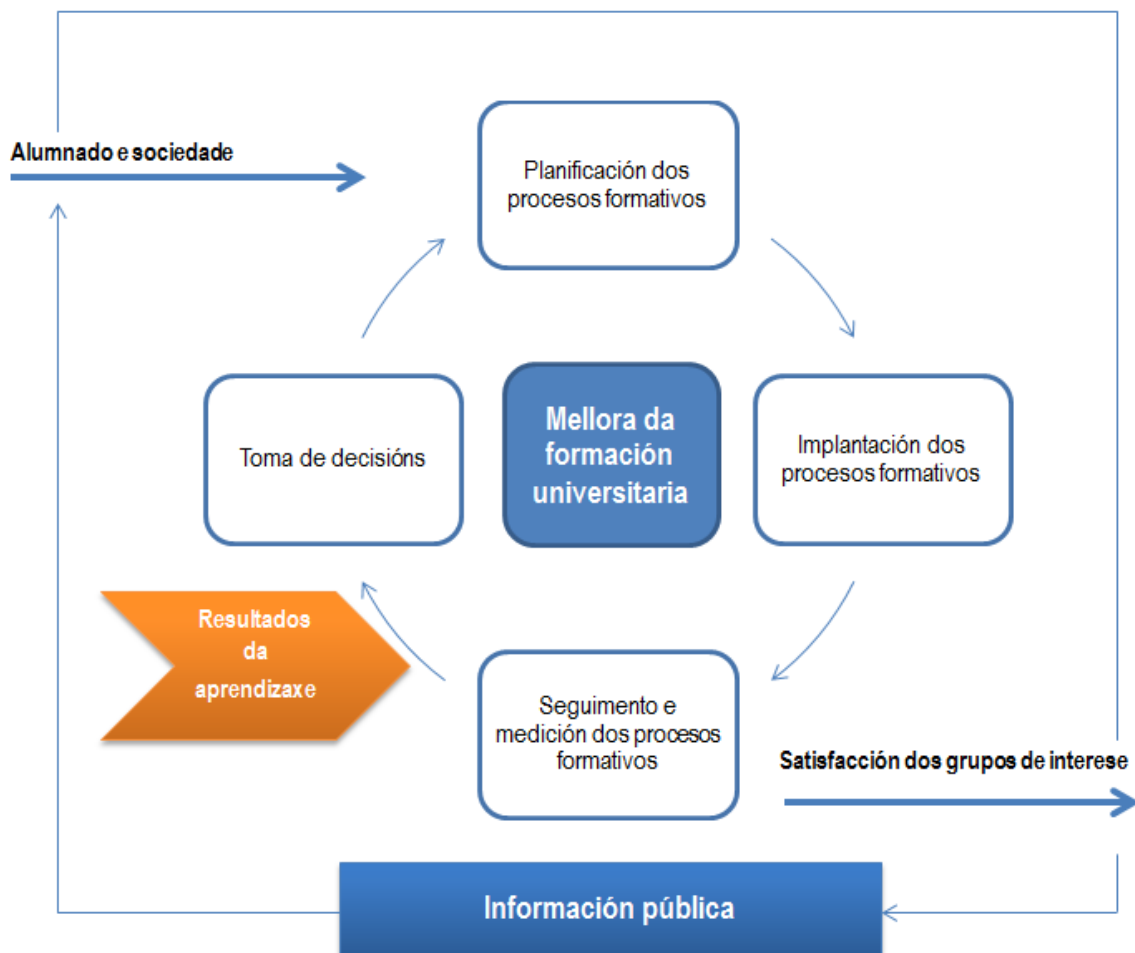


Figura 1. Adaptación propia a partir da “Guía para el diseño de SGIC de la formación universitaria. Programa AUDIT. ANECA”



### **3 Estructura para o desenvolvemento do Sistema de Garantía de Calidade**

#### **3.1 Equipo de dirección (ED)**

O equipo de dirección do centro, e en particular o seu decano/a ou director/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 do centro, concretada a través do plan estratéxico (PE) e a memoria de calidade do centro (MCC).
- Comprometerse coa política e obxectivos de calidade do centro, dándolles a difusión oportuna entre os grupos de interese.
- Liderar o desenvolvemento, a implantación, revisión e mellora do SGC do centro.
- Nomear ao responsable de calidade do centro, sempre que o/a decano/a ou director/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 do centro.
- Informar a todas as persoas do centro do SGC e dos cambios que nel se realicen.
- Garantir que todas as persoas do centro teña 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 e Docencia do Centro (CCD) é un órgano que participa nas tarefas de planificación, desenvolvemento e seguimento do SGC do centro, actuando ademais como medio de difusión interna do sistema e dos seus logros.

Serán membros da CCD:

- a) O decano ou decana, que a convocará e presidirá.
- b) O/A responsable de Calidade da Facultade.
- c) O secretario ou secretaria da Facultade, que o será tamén da Comisión.
- d) Os coordinadores e/ou coordinadoras de todas as titulacións oficiais impartidas na Facultade.
- e) Dous representantes do profesorado.
- f) O/A responsable da Unidade de Xestión.
- g) Dous representantes do alumnado.

Ademais, o/a decano/a ou director/a do centro cando o considere oportuno pode propoñer outros membros á xunta de centro para o bo funcionamento do SGC, mesmo con voz e sen voto.

A CCD reunirase coa periodicidade marcada na súa planificación, 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 CCD son as seguintes:

- Realizar o deseño, a implantación, o seguimento e mellora do SGC no centro.
- Elaborar a memoria de calidade do centro (MCC)
- Fomentar a realización e o seguimento periódico do plan de melloras anual do centro.
- Estimular a participación de todos os colectivos implicados na avaliación e mellora da calidade das titulacións que se imparten no centro.
- Realizar o seguimento dos resultados do centro.
- 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 ou director/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 CCD.
- Trasladar á CCD 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 CCD para mellorar o SGC do Centro.
- 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)

A Facultade conta cun Comité Consultivo Externo de Expertos, para que axude ao centro a conseguir os seguintes obxectivos:

- Debater as tendencias e cambios sociais de interese para a actividade docente e investigadora do centro.
- 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 do centro.

A participación dos seus membros terá carácter voluntario e non será remunerada, e as súas achegas non serán vinculantes.

No momento da súa creación, deberá determinarse a vinculación dos membros do comité que, a título orientativo, pode ser por un período de 4 anos, con posibilidade de renovación.

O Comité consultivo reunirse, como mínimo, unha vez ao ano e deixará constancia das súas reunións mediante actas. Co obxecto de facilitar a recollida de información, para as consultas necesarias poderanse articular mecanismos alternativos que permitan participar aos seus membros (solicitude de informes, enquisas, etc).

### 3.5 Comisión/s de título/s

A Facultade creará comisións de título para os graos e para os mestrados. No caso de titulacións intercentros ou interuniversitarias contará con unha comisión intercentros ou interuniversitaria

#### **Membros da comisión de título do grao en Administración e Dirección de Empresas (ADE)**

- O/A decano/a.
- O/A responsable de calidade do centro (RCC).
- Coordinador/a do grao en ADE.
- Un/ha secretario/a, que será elixido/a entre os membros da comisión.
- Coordinadores/as de curso do Grao en ADE (1 por cada curso, un total de 4)
- O/a responsable da Unidade de Xestión de Centro e Departamento.
- Dous representantes do alumnado do grao en ADE

Poderán participar (con voz pero sen voto) na comisión, cando así o demande a natureza do título, profesorado externo, egresados/as, profesionais ou representantes de colexios ou sociedades profesionais.

#### **Membros da comisión Intercentros do Grao en Administración e Dirección de Empresas**

- Decano/a da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais
- Decano/a da Facultade de Administración e Dirección de Empresas
- Responsable de Calidade da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais
- Responsable de Calidade da Facultade de Administración e Dirección de Empresas
- Coordinador/a do Título de Grao en ADE da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais
- Coordinador/a do Título de Grao en ADE da Facultade de Administración e Dirección de Empresas
- Responsable da Unidade de Xestión da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais
- Responsable da Unidade de Xestión da Facultade de Administración e Dirección de Empresas
- Un/ha estudante da titulación na Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais
- Un/ha estudante da titulación na Facultade de Administración e Dirección de Empresas

#### **Membros da comisión de título do grao en Empresa e Tecnoloxía (EeT)**

- O/A decano/a.
- O/A responsable de calidade do centro (RCC).
- Coordinador/a do grao en EeT.
- Un/ha secretario/a, que será elixido/a entre os membros da comisión.
- Coordinadores/as de curso do Grao en EeT (1 por cada curso, un total de 4)
- O/a responsable da Unidade de Xestión de Centro e Departamento.
- Dous representantes do alumnado do grao en EeT

Poderán participar (con voz pero sen voto) na comisión, cando así o demande a natureza do título, profesorado externo, egresados/as, profesionais ou representantes de colexios ou sociedades profesionais.

#### **Membros da comisión de título do máster Universitario en Dirección de Empresas (MUDE)**

- O/A decano/a.
- O/A responsable de calidade do centro (RCC)..
- Coordinador/a do MUDE.
- Un/ha secretario/a, que será elixido/a entre os membros da comisión.
- Catro membros do PDI con docencia na titulación independentemente do seu réxime de dedicación

- O/a responsable da Unidade de Xestión de Centro e Departamento.
- Un representante do alumnado do MUDE

### **Membros da comisión Intercentros do Máster Universitario en Dirección de Empresas**

- Decano/a da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais
- Decano/a da Facultade de Administración e Dirección de Empresas
- Coordinador/a do Máster na Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais
- Coordinador/a do Máster na Facultade de Administración e Dirección de Empresas
- Responsable de Calidade da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais
- Responsable de Calidade da Facultade de Administración e Dirección de Empresas
- Responsable da Unidade de Xestión da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais
- Responsable da Unidade de Xestión da Facultade de Administración e Dirección de Empresas
- Catro membros do PDI con docencia na titulación independentemente do seu réxime de dedicación da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais
- Catro membros do PDI con docencia na titulación independentemente do seu réxime de dedicación da Facultade de Administración e Dirección de Empresas
- Un/ha estudante do Máster da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais
- Un/ha estudante do Máster da Facultade de Administración e Dirección de Empresas

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 do centro.
- Elevar proposta, de ser o caso, de modificación ou supresión do título, se así se deriva do seu seguimento periódico.

### **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.

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 que correspondan a outras instancias.

### 3.7 Coordinador/a de Calidade

O decano/a ou director/a do centro poderá nomear un/ha Coordinador/a de Calidade 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*) concrétese en 13 procesos, cuxo desenvolvemento figura no manual de procesos do 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

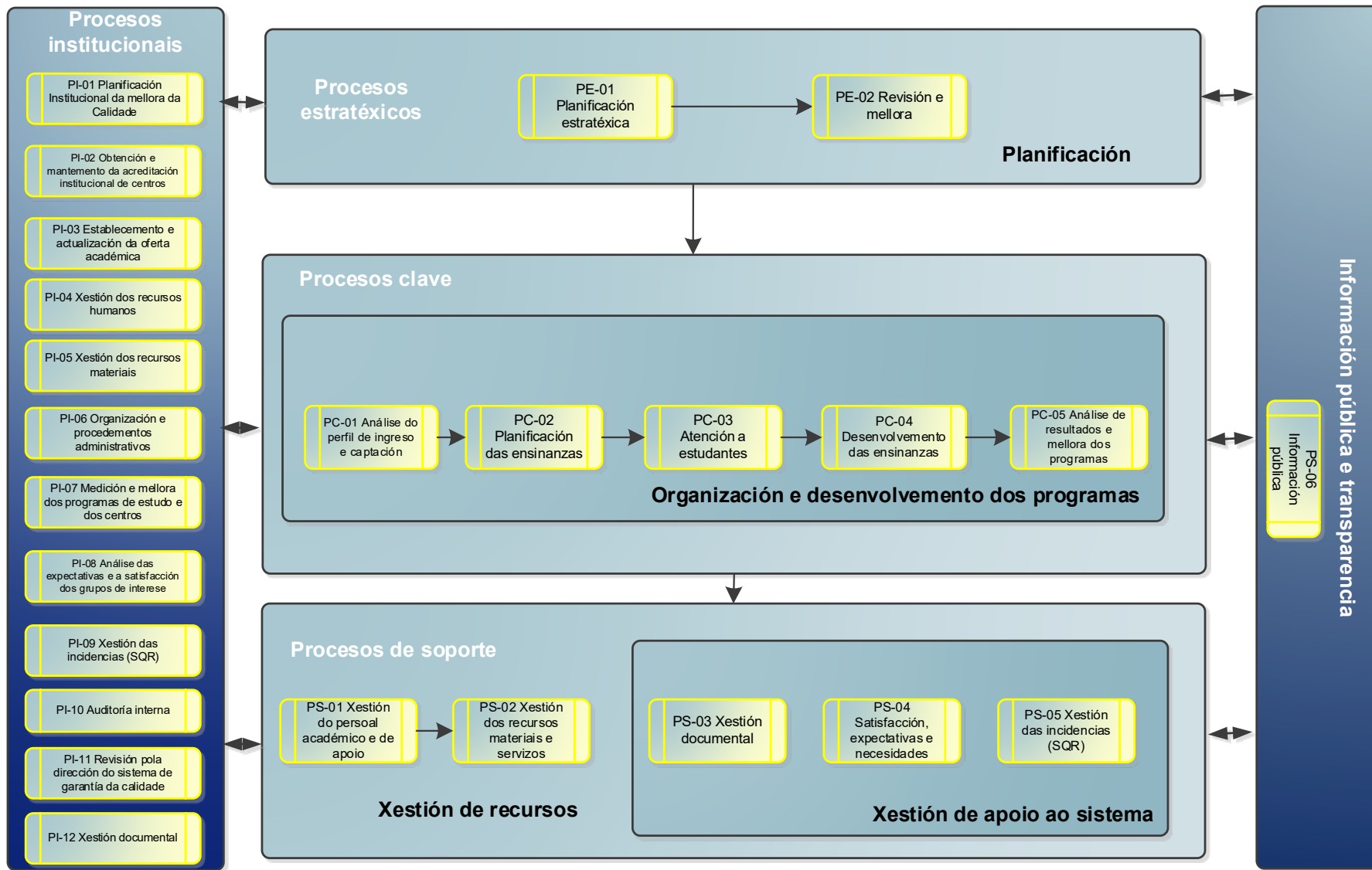
PS-05 Xestión das incidencias (SQR)

**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 Área de Calidade e Mellora dos Procedementos (ACMP) será a responsable de proporcionar os indicadores e informes establecidos no proceso institucional *PI-06 Medición e mellora*.

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

*O centro pode engadir indicadores propios neste apartado. Neste caso deberá consignar a relación deles e responsabilizarse da obtención dos datos e do seu tratamento.*



## 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	



## **Anexo I. Política de calidade**

A Facultade de Administración e Dirección de Empresas da Universidade de Santiago de Compostela é consciente da importancia que ten a calidade no contexto universitario para garantir programas formativos que dean resposta ás demandas de excelencia no contexto universitario.

Tomando como referencia a política de calidade da USC (enmarcada dentro do despregamento do seu plan estratéxico) a Facultade elaborou a súa política marcando como principal obxectivo desta o desenvolvemento de programas formativos que estean avalados por unha formación de máxima calidade, e que estean integrados nunha oferta de estudos adaptada ás necesidades do tecido empresarial e da sociedade en xeral.

### **Misión**

A Facultade de Administración e Dirección de Empresas da Universidade de Santiago de Compostela ten como misión a transmisión e difusión do coñecemento de xeito socialmente responsable, coa finalidade de formar a futuros profesionais con profundos coñecementos teóricos e prácticos, capaces de xestionar todo tipo de empresas (públicas, privadas, industriais ou de servizos), satisfacendo as necesidades do mercado laboral neste ámbito, e comprometéndose co desenvolvemento socioeconómico sostible mediante programas de ensino de calidade. Ademais, é unha facultade comprometida coa investigación para mellorar a comprensión da realidade económica e favorecer o progreso da sociedade.

### **Visión**

- Manter un forte compromiso coa formación de máxima calidade, propoñendo unha oferta de estudos adaptada ás necesidades do tecido empresarial e da sociedade en xeral.
- Establecer vínculos de colaboración co mundo empresarial co obxecto de mellorar a formación académica do alumnado e facilitar a súa incorporación ao mercado laboral.
- Promover unha investigación orientada á transmisión de coñecemento para mellorar o desenvolvemento económico e social da nosa contorna

### **Valores**

- Promoción dun entorno de traballo respectuoso cos/cas empregados/das da Facultade.
- Desenvolvemento do traballo con responsabilidade.
- Respecto aos dereitos de todas as persoas e, en particular, do noso alumnado e dos/das traballadores/ras.
- Procura permanente da excelencia en todas as actividades do centro.
- Compromiso coa transparencia, a eficiencia e a eficacia na xestión dos recursos.
- Compromiso cunha xestión baseada no diálogo, a participación, a confianza e a responsabilidade compartida.
- Compromiso cun desenvolvemento sostible e respectuoso co medio ambiente.
- Compromiso coa transferencia de coñecemento á sociedade como contribución ao desenvolvemento social e económico de Galicia.
- Promoción do traballo en equipo e en base a proxectos.
- Contacto continuo co tecido empresarial máis próximo.
- Compromiso de servizo á sociedade.
- Impulso á igualdade de xénero na Facultade e eliminación de todo comportamento discriminatorio.

## Obxectivos

Os obxectivos que se marcan dentro do plan estratéxico da facultade son os seguintes:

- Participación dos grupos de interese nas estruturas de decisión para aproveitar o coñecemento e a experiencia dos membros dos distintos colectivos universitarios para asesorar na toma de decisións da facultade
- Relación cos departamentos con docencia na facultade para mellorar os mecanismos de coordinación para incrementar a eficacia da xestión.
- Elaborar unha oferta de grao e posgrao axustada á realidade e ás necesidades da contorna para adaptala á realidade do mundo empresarial e social e poder ser competitivos.
- Coordinación entre as materias impartidas nas titulacións da Facultade na procura dunha formación de calidade e adaptada ás necesidades do alumnado.
- Incrementar o compromiso da Facultade coa transferencia de coñecemento cara ao súa contorna xa que resulta clave a relación co tecido empresarial que permita aproveitar sinerxias.
- Definir un plan de formación en empresa e competencia dixital centrado en levar a tecnoloxía dixital ás empresas que axudará a preparar aos profesionais para satisfacer as necesidades do mercado laboral, e contribuir ao crecemento e innovación das empresas ao levar a tecnoloxía dixital ao seu núcleo.
- Incrementar a participación do PDI nas actividades do centro xa que tamén é a súa responsabilidade a colaboración ou participación nas actividades organizadas desde o centro, como poden ser: asistencia ás Xuntas de Facultade, comisións, actividades de difusión da Facultade, conferencias, talleres, seminarios, campus de verán, etc.
- Mellorar a excelencia do PDI en docencia e investigación a través de incrementar a implicación do PDI nun proceso de aprendizaxe e innovación permanente.
- Igualdade de oportunidades entre homes e mulleres tratando de garantir que a facultade sexa un espazo de igualdade.
- Crear un plan de comunicación interno e externo da facultade para mellorar a visibilidade e a reputación da facultade, promover a súa misión e valores, e fortalecer o seu compromiso coa comunidade académica e a contorna posto que unha comunicación efectiva pode axudar a atraer e reter a estudantes, fomentar a colaboración e a innovación, e asegurar que todos os membros da comunidade universitaria estean informados e comprometidos coas metas e iniciativas da facultade.
- Potenciar a visibilidade das actividades realizadas na facultade en diferentes canles de comunicación para poder atraer a un maior número de estudantes potenciais, crear unha maior sensación de comunidade entre os estudantes actuais, e fortalecer as relacións con ex-alumnos e outros grupos de interese.
- Reducir o consumo enerxético, mellorando a eficiencia enerxética das instalacións.

*Para os centros que están en proceso de elaboración do seu plan estratéxico, recóllese unha declaración xenérica que deberá ser adaptada á misión, visión e valores de cada centro antes de proceder á súa sinatura e difusión, de acordo co proceso de información pública.*

## Modelo de compromiso de calidade

A Facultade de Administración e Dirección de Empresas é consciente da importancia que ten a calidade no contexto universitario para garantir programas formativos que dean resposta ás demandas de excelencia no contexto universitario.

Tomando como referencia a política de calidade da USC (enmarcada dentro do despregamento do seu plan estratéxico) a Facultade elabora a súa política marcando como principal obxectivo desta o desenvolvemento de

programas formativos que estean avalados por unha xestión de calidade como elemento clave e estratéxico para establecer un compromiso de máxima eficacia cos nosos grupos de interese.

A *Facultade* quere ser recoñecida no contexto universitario e social por desenvolver programas formativos que garantan a mellor e máis adecuada formación para os seus estudantes, que dean resposta ás demandas do mercado laboral, tecnolóxico e investigador, que garantan as condicións de desenvolvemento profesional axeitadas ao seu persoal docente, investigador e de servizos e que renda contas do investimento e optimización dos seus recursos.

A *Facultade* dirixe os seus esforzos cara á plena consecución da satisfacción das necesidades e expectativas de todos os seus grupos de interese e co fin de satisfacelos, comprométese a empregar todos os recursos técnicos, económicos e humanos á súa disposición; sempre dentro do estricto cumprimento dos requisitos legais aplicables, tanto a nivel autonómico como estatal e europeo.

Por todo iso, a *Facultade* adquire o firme compromiso de garantir a calidade nesta e establece a súa política baixo estes principios:

**Responsabilidade:** proporcionar unha formación dirixida cara á excelencia garantindo unha oferta académica acorde coas necesidades e expectativas dos nosos usuarios e da sociedade en xeral.

**Integración, participación e igualdade:** esta facultade establece como un dos principios claves da súa política que todas as necesidades dos seus grupos de interese sexan atendidas e que todos participen no desenvolvemento da *Facultade* a través das vías establecidas para iso garantindo a accesibilidade, a participación e a igualdade.

**Orientación ao alumnado:** este centro garante no seu programa formativo a orientación ao alumno entendendo que é o principal receptor deste.

**Excelencia:** o traballo desta *Facultade* realízase tendo como meta alcanzar a excelencia que marcan os principais modelos de calidade universitaria e as principais Escolas e Facultades recoñecidas.

**Transparencia:** Esta *Facultade* basea a xestión do seu programa formativo na transparencia nos seus resultados e na difusión destes aos seus grupos de interese.

A dirección desta *Facultade* adquire o compromiso permanente coa mellora continua do seu programa formativo, para o cal o/a Decano/a o Director/a subscribe este documento de política de calidade o día **05 de marzo de 2025**

Sinatura (*electrónica*) do/a Decano/