

Facultade de  
Dirección e Xestión Pública

## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDADE DOS CENTROS (GRAOS E MESTRADOS)

PROCEDEMENTO

# Xestión dos recursos materiais e dos servizos

CÓDIGO IA-01 ÍNDICE 02

ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Área de Calidade	Comisión de Calidade	Xunta de centro
Data e sinatura	Data e sinatura	Data e sinatura

## Proceso

Xestión da Infraestrutura (IA)

## Histórico de evolucións

ÍNDICE	DATA	ELABORACIÓN	MOTIVO DAS PRINCIPAIS MODIFICACIÓNS
01	XX/XX/2023	Área de Calidade	Adaptación e aprobación do procedemento (documentación marco) no marco do programa Fides-Audit de SGC dos centros.
02	08/09/2025	Área de Calidade	Modificación do procedemento baseada nas indicacións do informe provisional de avaliación do deseño do sistema de garantía de calidade do centro

## Índice

I OBXECTO 4

II ALCANCE 4

III REFERENCIAS 5

IV DESENVOLVEMENTO 6

V ANEXOS 12

---

## I OBXECTO

Establecer os mecanismos que permitan **garantir** a dispoñibilidade e a adecuación dos recursos materiais e dos servizos previstos nas memorias de verificación das titulacións de grao e mestrado.

---

## II ALCANCE

O alcance do procedemento esténdese

- de forma xenérica, ás infraestruturas e equipamentos para a docencia, sexan específicos de cada centro (partidas orzamentarias asignadas e xestionadas por cada centro), departamento (asignados aos departamentos do centro) ou institucionais (recursos materiais novos ou existentes xestionados por vicerreitorías, biblioteca...), e que inclúen, entre outros, aulas, talleres e salas de estudo, laboratorios e equipamento, postos de lectura na biblioteca e fondos bibliográficos e infraestrutura de TIC (plataformas de teledocencia e ferramentas multimedia),

- aos recursos e servizos de apoio necesarios para a formación ou docencia (subministracións, servizos reprográficos...),

- ao mantemento deses recursos materiais e servizos.

Nota I: os servizos de orientación académica de carácter xeral, a administrativa, a de extensión universitaria e a profesional trátanse no procedemento *Orientación ao estudiantado*.

---

## III REFERENCIAS

### III.1. Normas

A lexislación e a normativa xeral que afecta ao SGC dos centros está descrita no *Manual de calidade*. A lexislación que non está no Manual é a seguinte:

#### **Lexislación**

- Lei Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, do Sistema Universitario.
- Real decreto 640/2021, do 27 de xullo, de creación recoñecemento e autorización de universidades e centros universitarios e acreditación institucional de centros universitarios.
- Lei 6/2013, do 13 de xuño, do Sistema Universitario de Galicia.

#### **Outros documentos de referencia:**

- Instrución da Vicerreitoría de Economía e da Xerencia para a confección das propostas de orzamento do 2022.
- Rede Española de Axencias de Calidade Universitaria (REACU):
  - Directrices e orientacións para a elaboración e avaliación dos planes de estudo de títulos de grao e máster en ensinanza non presencial e semipresencial (29 de novembro de 2021)

### III.2. Definicións

– Docencia presencial: É aquela modalidade docente na que o conxunto da actividade lectiva que enmarca o plan de estudos se desenvolve de forma presencial (interactuando o profesorado e o estudantado no mesmo espazo físico, sexa este a aula, laboratorios ou espazos académicos especializados).

– Docencia híbrida: É aquela modalidade docente na que a actividade lectiva que enmarca o plan de estudos engloba disciplinas ou materias en modalidade presencial e virtual (non presencial), sempre mantendo a unidade do proxecto formativo e a coherencia en todos aqueles aspectos académicos máis relevantes –aínda que a conxugación da dobre modalidade docente implique adaptacións dos elementos académicos a estas–. A proporción de créditos non presenciais para que un título teña a consideración de híbrido será a situada nun intervalo entre o 40 e o 60 % da carga crediticia total.

– Docencia virtual: É aquela en que o conxunto da actividade lectiva que se enmarca no plan de estudos se articula a través da interacción académica entre o profesorado e o estudiantado que non require a presenza física de ambos no mesmo espazo docente da universidade. Esta modalidade caracterízase por basearse no uso intensivo de tecnoloxías dixitais da información e da comunicación. En termos de carga crediticia, poderá definirse como impartido en modalidade virtual cando ao menos un 80 % de ECTS que o configuran se imparten na dita modalidade de ensino.

### III.3. Abreviaturas e siglas

- ACSUG: Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia.
- QSP: queixas, suxestións e parabéns
- SGC: Sistema de Garantía Interna de Calidade
- TIC: Tecnoloxías da Información e das Comunicacións

---

## IV DESENVOLVEMENTO

### IV.1. Finalidade do procedemento

Facilitar a aprendizaxe do estudiantado de grao e mestrado e a súa formación garantindo a dispoñibilidade e adecuación de recursos materiais, da infraestrutura de TIC e dos servizos necesarios para o proceso de ensinanza-aprendizaxe.

### IV.2. Responsable do procedemento

Responsable institucional: Vicerreitor/a de Planificación e Sostibilidade e Xerencia

Responsable no centro: vicedecano/a ou subdirector/a con competencias en recursos materiais e servizos

### IV.3. Indicadores

Para a medición dos resultados asociados a este procedemento terase en conta o panel de indicadores centralizado segundo o establecido no procedemento “DE-02 Seguimento e Medición”.

A descrición e o modo de cálculo destes indicadores están definidos no catálogo de indicadores, dispoñible no portal de transparencia da Universidade de Vigo.

### IV.4. Diagrama de fluxo

#### ASPECTOS XERAIS

##### Infraestruturas xerais (docencia)

A programación, supervisión e execución das novas infraestruturas, así como a reforma, remodelación, adaptación ou reparación das xa existentes está xestionada pola Vicerreitoría de Planificación e Sostibilidade, en coordinación coa Xerencia.

Ademais, esta vicerreitoría ten as competencias sobre a xestión e coordinación dos equipamentos e infraestruturas docentes.

#### 1 RECURSOS E SERVIZOS PARA A DOCENCIA

A Vicerreitoría de Economía elabora, en coordinación coa Xerencia, as liñas directrices do orzamento anual da universidade e da súa política económica. Estas liñas son presentadas ao Claustro, ao Consello de Goberno e, finalmente, con todas achegas recibidas, ao Consello Social para aprobación.

A vicerreitoría reparte entre os centros e departamentos os orzamentos para a docencia baseándose nos criterios consensuados de xeito previo.

##### 1.A Orzamento asignado aos centros

O equipo de goberno do centro determina e consolida, en cada curso académico, a detección de necesidades de novos recursos ou servizos. Esta identificación pode partir, de xeito previo, das comisións académicas das titulacións, da administración do centro/ámbito, do estudiantado (a través das enquisas,

do sistema de QSP ou de calquera outra canle de comunicación) das accións do plan de mellora do centro ou das titulacións relativas á suficiencia e/ou adecuación dos recursos materiais ou servizos ou de calquera outro colectivo do centro. Tamén, determina as necesidades para cubrir co orzamento propio e as que debe comunicar aos servizos centrais para tramitar.

A dirección / decanato presenta ( informa e sé é o caso aproba) na xunta de centro, a proposta de distribución do orzamento do centro, de acordo cos criterios previamente aprobados por esta e tendo en conta o profesorado, as áreas ou os departamentos, os créditos impartidos e as necesidades previstas (funxibles, equipamento, mantemento...).

A xestión do orzamento propio do centro realízase a través das xefaturas de área das áreas económicas do centro/ámbito. Cada vez que se executa unha necesidade de recursos ou servizos, a persoa responsable deste elabora a folla de pedimento. A área económica comproba a existencia de crédito e, se procede, o/a administrador/a autoriza o gasto para tramitar a través da plataforma de pedidos da universidade. En función da contía económica, o prazo de execución e doutros factores, aplícase a normativa de adquisición ou contratación que corresponda.

Ao finalizar o ano, a dirección / decanato presenta á xunta de centro un informe de execución do orzamento do centro, na que se detalla o gasto executado por conceptos.

#### 1.B Orzamento asignado aos departamentos do centro

A xestión é responsabilidade da dirección do departamento.

As necesidades de recursos económicos ou materiais ou de servizos poden ser identificadas tamén polo persoal do departamento. Neste caso, o director do centro de gasto é a dirección do departamento, quen autoriza a execución.

#### 1.C Recursos e servizos centralizados dos centros

A xestión dos recursos dos centros que se realiza a través dos servizos administrativos centrais é responsabilidade do Servizo de Xestión Económica e Contratación, baixo a coordinación da vicerreitoría de Planificación e Sostibilidade e da Xerencia. Abrangue o mantemento das instalacións comúns, reformas, remodelacións, ampliacións e melloras relevantes, consumos enerxéticos e doutros recursos...

#### 1.D Outros recursos asignados para a docencia

Algunhas das vicerreitorías poden realizar convocatorias nas que participan os centros e/ou departamentos mediante proxectos que teñen por obxecto mellorar a calidade docente, investigadora e de xestión, e que poden supoñer a necesidade de novos recursos materiais que son financiados total ou parcialmente pola vicerreitoría que convoca.

As solicitudes e a xestión realízanse e xustifícanse polo procedemento que estableza a convocatoria (memoria xustificativa, facturas...).

## 2 MANTEMENTO DOS RECURSOS MATERIAIS E SERVIZOS

O mantemento dos recursos materiais é realizado polo centro, pola ATIC, pola Área de Xestión das Infraestruturas ou por servizos externos contratados con tal fin.

### 2.A Mantemento realizado polo centro

Os responsables do mantemento ordinario dos edificios son os administradores/as do ámbito/campus, en colaboración coas direccións/decanatos dos centros, e os responsables dos servizos xerais (conserxaría). As tarefas incluídas no plan básico de mantemento anual de edificios son realizadas polo persoal de servizos xerais, agás que se indique outra cousa.

En particular, os departamentos son responsables de coidar, manter e renovar os seus bens.

### 2.B Mantemento da infraestrutura TIC

A área ATIC ten a competencia de organizar os sistemas de información e comunicación de apoio ás actividades de docencia, xestión e investigación, baixo a coordinación da vicerreitoría de Planificación e Sostibilidade.

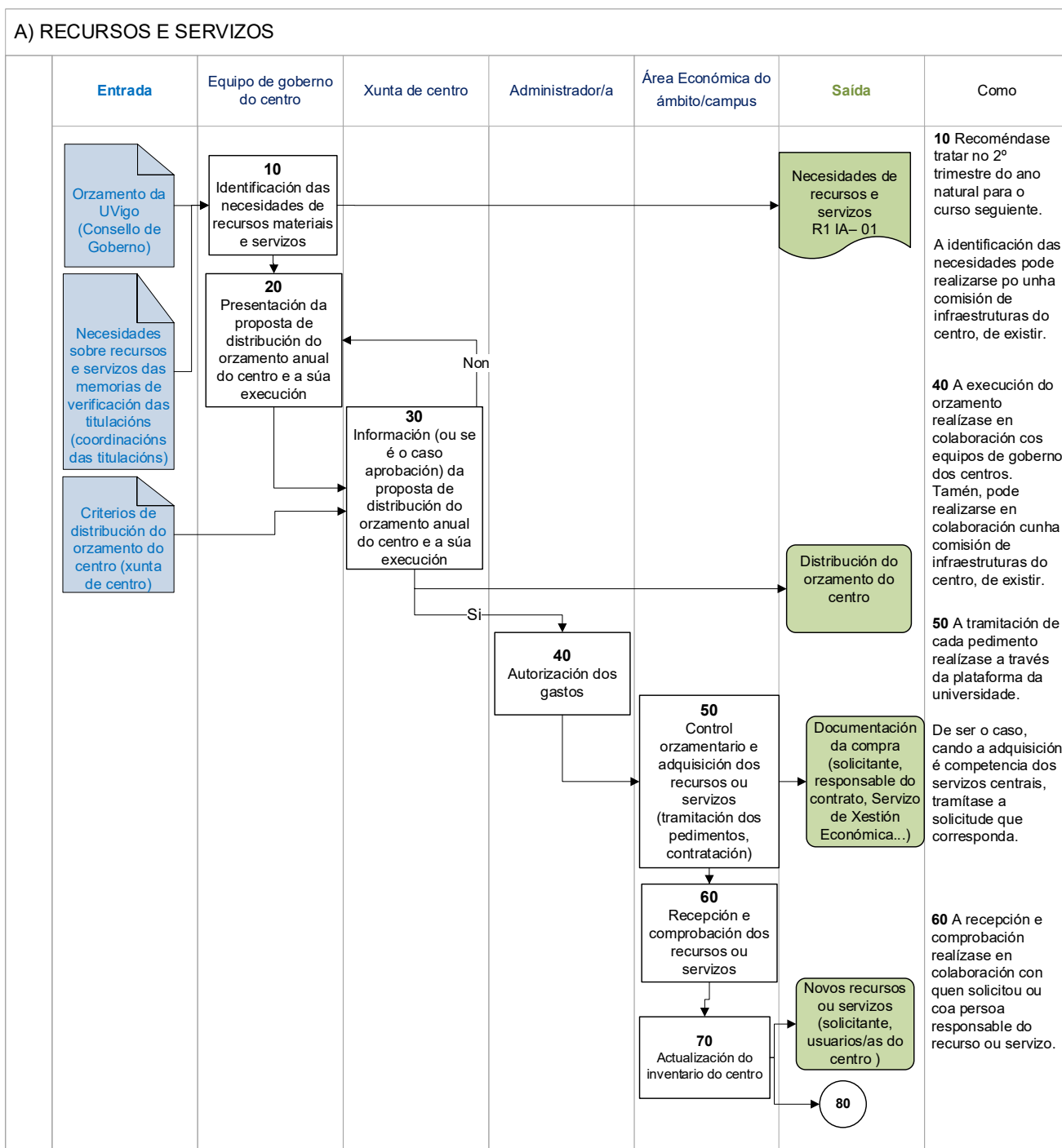
### 2.C Mantemento das infraestrutura dos edificios

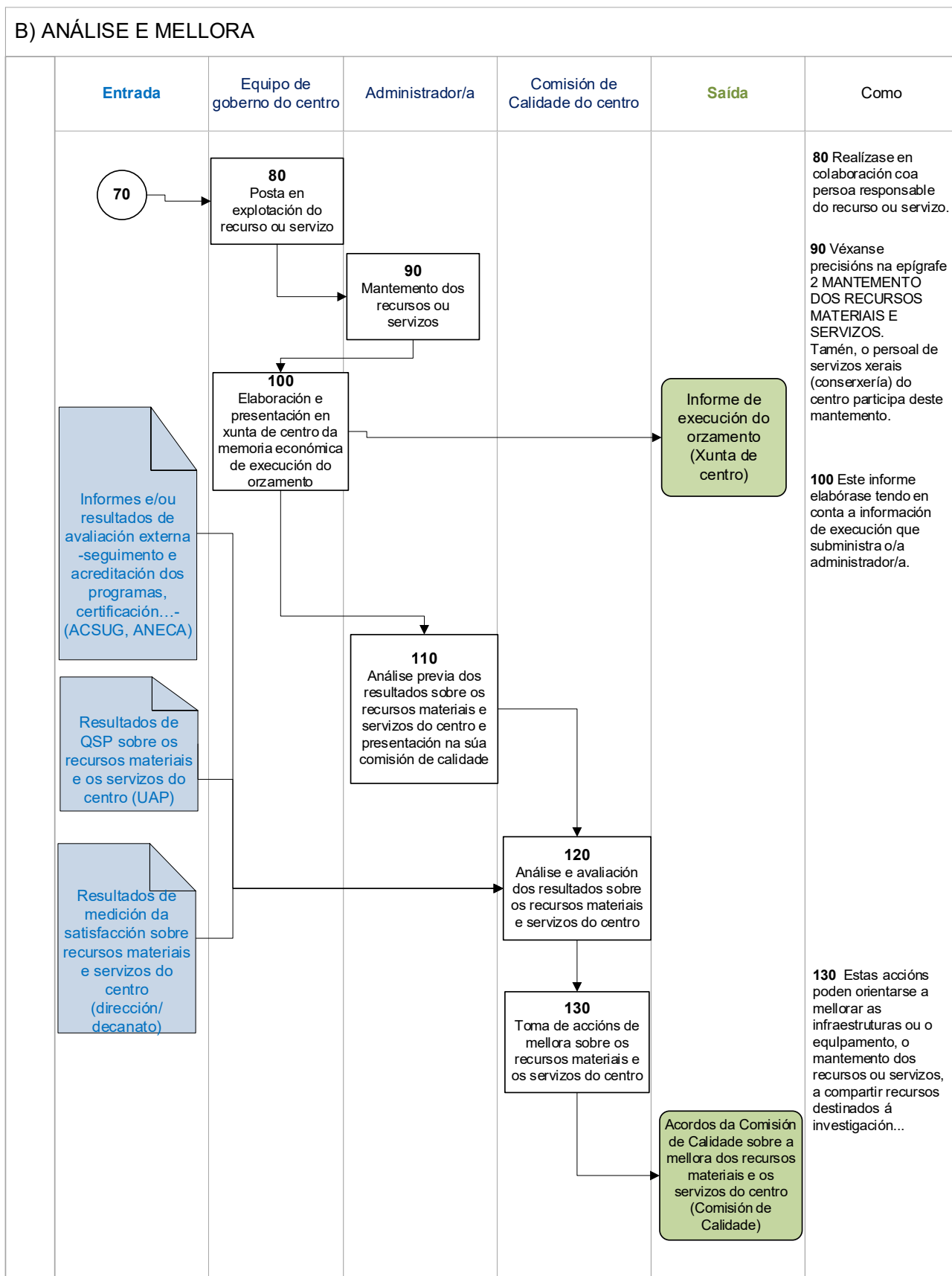
A Área de Xestión das Infraestruturas ten a competencia de coordinar as labores técnicas para elaborar os plans de mantemento e a xestión das infraestruturas civís.

### 2.D Plans e programas de actuación preventiva

O Servizo de Prevención de Riscos Laborais realiza as actividades preventivas co fin de garantir a adecuada protección da seguridade e a saúde do persoal traballador, e avalía os factores de risco que poidan afectar ao desenvolvemento das actividades de aprendizaxe.

En todo caso, a dirección / decanato do centro, e en particular a persoa responsable da prevención dos riscos laborais no centro, vela polo cumprimento da normativa relacionada coa seguridade dos equipos, ergonomía, riscos laborais... así como no relativo aos plans de emerxencia e evacuación, de xeito coordinado co Servizo de Prevención de Riscos Laborais.





## Comentarios

A análise periódica da suficiencia e adecuación dos recursos materiais e servizos necesarios para o correcto desenvolvemento das ensinanza e aprendizaxes nas titulacións, e a valoración e a determinación de accións de mellora necesarias ou desexables realízase pola dirección do centro, e regúlase polo procedemento MC-01 Revisión do SGC, quedando evidencia no Informe de Revisión pola Dirección IRPD).

## V ANEXOS

### Documentos

Non hai documentos asociados a este procedemento.

### Rexistros

Identificación do rexistro		Soporte orixinal	Lugar de arquivo	Responsable da custodia (órgano / posto)	Duración
Código	Denominación				
<b>R1 IA-01</b>	Necesidades de recursos e servizos	Electrónico	Aplicación de calidade	Equipo de goberno do centro	6 anos

Precisións sobre outras evidencias necesarias para o seguimento e acreditación das titulacións (véxase Guía de seguimento e acreditación dos títulos oficiais de grao e mestrado da ACSUG):

- A información sobre os recursos materiais directamente vinculados co título (evidencia E18) está dispoñible na páxina web do centro e/ou da titulación
- A información sobre os servizos de orientación académica e programas de acollida (evidencia E19) está detallada no procedemento de orientación
- Os fondos bibliográficos e outros recursos documentais relacionados coa temática do título (evidencia E21) están dispoñibles, cando son citados nas guías docentes das materias, de xeito centralizado na Biblioteca da Universidade.  
Outros recursos documentais son postos a disposición polo profesorado das materias nas plataformas de teledocencia de cadansúa materia.
- Os materiais didácticos e/ou tecnolóxicos que permiten unha aprendizaxe a distancia (evidencia E22) están dispoñibles nas plataformas de teledocencia (Faitic, E-meeting...)

- Os convenios en vigor coas entidades onde se realizan as prácticas externas (evidencia E23) están dispoñibles na páxina web da Unidade de Emprego e Emprendemento.