


Lista de distribución de calidade

Ámbito		Destinatarias/os	Soporte
TODOS OS PROCESOS			
Vicerreitoría de Calidade		Vicerreitor/a con competencias en Calidade Dirección da Área de Apoio á Docencia e Calidade	
Centros e titulacións	Equipos directivos / decanais	Dirección ou Decanato	
		Coordinador/a de Calidade (Subdirección ou vicedecanato de Calidade)	
Administración e Servicios	Xerencia	Xerencia	
	Unidade de Estudos e Programas	Coordinador/a da Unidade de Estudos e Programas	
	Administración de centros / campus	Administrador/a de centro o campus	
	Área de Apoio á Docencia e Calidad	Técnicos/as Superiores de Calidade	
EN FUNCIÓN DE CADA PROCESO (adicionalmente e en función da súa implicación)			
Vicerreitorías		Vicerreitor/a	
Secretaría Xeneral		Secretaría Xeral	
Centros y titulacións	Equipos directivos / decanais	Subdirección(es) o vicedecanato(s) competente(s)	
	Titulacións	Responsable e/o coordinador/a da titulación	
	Procesos	Responsable do proceso	
Administración e Servicios	Servicios	Xefatura do Servicio	
	Biblioteca universitaria	Dirección da Biblioteca	
	Áreas	Dirección da área	
	Oficinas	Dirección da oficina Responsable da oficina	
	Unidades	Dirección da unidade	
		Responsables de calidade no mbito (servicio, área, unidade...)	
	Procesos	Responsable do proceso Participantes no proceso, vía responsable xerárquico de cada actividade (en función de cada proceso)	

Departamentos:	Dirección del Departamento
Dereito privado	Depx02@uvigo.es
Economía Aplicada	Depx06@uvigo.es
Economía Financeira e Contabilidade	Depx07@uvigo.es
Estatística e Investigación Operativa	Depc05@uvigo.es
Fundamentos de Análise Ec. e Hª e Institucións Económicas	Depc08@uvigo.es
Informática	dept15@uvigo.es
Matemáticas	Depc06@uvigo.es
Organización de Empresas s Marketing	Depx09@uvigo.es
Socioloxía, Ciencia Política e da Administración Filosofía	Depx11@uvigo.es

- 
 Distribución informática mediante unha mensaxe que inclúe información sobre o documento (identificación, contidos, modificacións respecto a versións anteriores, outros comentarios...).
- A distribución, en cada ámbito, pode ser ampliada aos órganos e/ou persoas que se considere oportuno (comisións, persoal das unidades...), en función das actividades e responsabilidades de cada un dos procesos.
- Esta lista é aplicable tanto para a distribución da documentación na fase de comentarios como tras a súa aprobación definitiva.