


## Lista de distribución de calidad

Ámbito		Destinatarias/os	Soporte
TODOS LOS PROCESOS			
Vicerrectorado de Calidad		Vicerrector/a con competencias en Calidad Dirección del Área de Apoyo a la Docencia y Calidad	
Centros y titulaciones	Equipos directivos / decanales	Dirección o Decanato	
		Coordinador/a de Calidad (Subdirección o vicedecanato de Calidad)	
Administración y Servicios	Gerencia	Gerencia	
	Unidad de Estudios y Programas	Coordinador/a da Unidad de Estudios y Programas	
	Administración de centros / campus	Administrador/a de centro o campus	
	Área de Apoyo a la Docencia y Calidad	Técnicos/as Superiores de Calidad	
EN FUNCIÓN DE CADA PROCESO (adicionalmente y en función de su implicación)			
Vicerrectorados		Vicerrector/a	
Secretaría General		Secretaría General	
Centros y titulaciones	Equipos directivos / decanales	Subdirección(es) o vicedecanato(s) competente(s)	
	Titulaciones	Responsable y/o coordinador/a de la titulación	
	Procesos	Responsable del proceso	
Administración y Servicios	Servicios	Jefatura del Servicio	
	Biblioteca universitaria	Dirección de la Biblioteca	
	Áreas	Dirección del área	
	Oficinas	Dirección de la oficina Responsable de la oficina	
	Unidades	Dirección de la unidad	
		Responsables de calidad en el ámbito (servicio, área, unidad...)	
	Procesos	Responsable del proceso Participantes del proceso, vía responsable jerárquico de cada actividad (en función de cada proceso)	

Departamentos:	Dirección del Departamento
Derecho privado	Depx02@uvigo.es
Economía Aplicada	Depx06@uvigo.es
Economía Financiera y Contabilidad	Depx07@uvigo.es
Estadística e Investigación Operativa	Depc05@uvigo.es
Fundamentos de Análisis Ec. e H <sup>a</sup> e Instituciones Económicas	Depc08@uvigo.es
Informática	dept15@uvigo.es
Matemáticas	Depc06@uvigo.es
Organización de Empresas y Marketing	Depx09@uvigo.es
Sociología, Ciencia Política y de la Administración y Filosofía	Depx11@uvigo.es

- 
 Distribución informática mediante un mensaje que incluye información sobre el documento (identificación, contenidos, modificaciones respecto a versiones anteriores, otros comentarios...).
- La distribución, en cada ámbito, puede ser ampliada a los órganos y/o personas que se considere oportuno (comisiones, personal de las unidades...), en función de las actividades y responsabilidades de cada uno de los procesos.
- Esta lista es aplicable tanto para la distribución de la documentación en la fase de comentarios como tras su aprobación definitiva.