

Sistema de Garantía Interna de Calidad

PR74COM

Comunicación interna

Versión	Modificación	Data
01	Edición inicial	09/15

ELABORADO:		REVISADO:		APROBADO:	
EVC		LCV		EVC	
Data	BD	Data	BD	Data	BD



Índice

1.Obxecto.....	3
2.Ámbito de aplicación.....	3
3.Misións e responsabilidades	3
4.Desenvolvemento do proceso	3
5.Árbore documental.....	4
6.Rexistros.....	4
7.Documentación aplicable	4



1. Obxecto

Detallar a sistemática empregada para asegurar a comunicación interna no Conservatorio Superior de Música de Vigo.

2. Ámbito de aplicación

Todas as persoas que forman parte da estrutura organizativa do Conservatorio Superior de Música de Vigo.

3. Misións e responsabilidades

- Dirección.
 - Convocar e presidir as reunións do equipo directivo, Claustro, Consello escolar, etc.
 - Facilitar información sobre a vida do Conservatorio Superior de Música de Vigo aos distintos sectores da comunidade educativa.
- Xefaturas dos Departamentos / Coordinacións.
 - Convocar e dirixir as reunións co persoal ao seu cargo.
 - Xestionar e divulgar a información que lle compete.
- Responsable de Calidade
 - Asegurar que se establecen, implementan e manteñen os procesos necesarios para o Sistema de Xestión da Calidade (SXC).
 - Informar á dirección do Conservatorio Superior de Música de Vigo sobre a eficacia do SXC e de calquera necesidade de mellora.
 - Asegurar que se promove a toma de conciencia das necesidades da comunidade educativa relacionadas co Conservatorio, mantendo a necesaria colaboración con todo o persoal para axudar a conseguir os niveis de calidade establecidos na entidade.
 - Manter as relacións con outras partes externas sobre asuntos relacionados co SXC.

4. Desenvolvemento do proceso

- A sistemática da comunicación interna no Conservatorio Superior de Música de Vigo ven determinada en función das canles e soportes de comunicación; que son os seguintes:
 - Reunións (actas)
 - Intranet/Internet (mensaxes electrónicos)
 - Outras vías (follas informativas, taboleiro de anuncios, casilleiros, etc).



- As reunións son o medio máis relevante empregado para a transmisión de información e directrices na organización.
 - Realizaranse, ademais de calquera outra reunión establecida pola normativa vixente, as seguintes reunións planificadas:

INTEGRANTES	PERIODICIDADE
▪ Responsable de Calidade, Equipo Directivo do Conservatorio e persoas que considere necesarias	▪ Despois de cada período avaliativo de carácter ordinario.
▪ Comité de Calidade	▪ Anual (reguladas no PR93REV Revisión do SXC)

- Para cursar a correspondente convocatoria, poderase empregar o modelo MD74COM01
- Convocatoria de reunión ou en formato libre.
- Todas as reunións documéntanse coa súa correspondente acta seguindo o modelo MD74COM02 *Acta de reunión*, ou en formato libre. Se están en soporte informático as actas non se firman, pero no primeiro punto da seguinte reunión someterase a aprobación a acta da reunión anterior.
- A intranet/internet e mais o taboleiro de anuncios son o medio común empregado para a transmisión de directrices, instrucións e tarefas no Conservatorio Superior de Música de Vigo.
- Os mensaxes electrónicos que recollen convocatorias, instrucións e tarefas e as súas correspondentes respostas son consideradas rexistros do SXC, polo que se manterán copias de seguridade.

5. Árbore documental

- PR74COM Comunicación interna.
 - MD74COM 01 Convocatoria de reunión.
 - MD74COM 02 Acta de reunión.

6. Rexistros

- MD74COM 01 Convocatoria de reunión.
- MD74COM02 Acta de reunión.
- Mensaxes electrónicos.
- Información en taboleiro de anuncios/páxina web do CSM de Vigo.

7. Documentación aplicable

- PR93REV Revisión do SXC.