



Dirección Xeral de Formación Profesional
Rede de Conservatorios Profesionais de Música e Danza de Galicia

Instrución de traballo IT75CDC01

Criterios para elaboración da documentación

Versión	Descrición	Data
01	Versión inicial	01/09/2017
02	Revisión do Servizo de Xestión de Procesos de Calidade, SXPC	01/09/2021
03	Nova estrutura orgánica da Consellería	01/09/2022



Índice

1	Obxecto.....	3
2	Ámbito de aplicación.....	3
3	Misións e responsabilidades.....	3
4	Documentación.....	3
5	Estrutura da documentación.....	3



1 Obxecto

Definir os criterios a seguir para a elaboración de documentos do sistema de xestión da calidade (SXC).

2 Ámbito de aplicación

Elaboración de manual de calidade, procedementos, instrucións de traballo e modelos.

3 Misións e responsabilidades

O estilo da documentación a elaborar ou revisar, farase de acordo coa Guía de estilo que aprobe a Consellería de Educación.

4 Documentación

- O Manual da Calidade será elaborado polo Servizo responsable da rede en colaboración coas persoas responsables de calidade dos CMUS-CDAN, e supervisado pola Subdirección Xeral responsable.
- Os procedementos serán elaborados polos responsables de calidade dos CMUS-CDAN en colaboración co profesorado afectado polo mesmo, revisados e aprobados polo Servizo responsable da rede. Farán referencia aos posibles Modelos de documentos que participan no desenvolvemento dos mesmos.
- As Instrucións de traballo deben supoñer a guía a seguir polo persoal da organización para o desenvolvemento de sistemáticas de traballo moi concretas, dentro do alcance dun procedemento. Farán referencia aos posibles modelos de documentos que participan no desenvolvemento das mesmas.

5 Estrutura da documentación

- Os procedementos (PR) incorporarán os seguintes apartados:
 - **Obxecto.** Define brevemente a razón de ser do procedemento.
 - **Ámbito de aplicación.** Define a que funcións, áreas ou persoas afecta.
 - **Misións e responsabilidades.** Defínese que deben facer cada unha das persoas ou órganos (comités, grupos, etc.)
 - **Desenvolvemento do proceso.** Describírase de forma clara e concisa quen e como realizarán as actividades. Deberá facerse un esforzo de síntese.
 - **Información documentada/documentos.** Indícanse os diferentes documentos (modelos instrucións de traballo, rexistros externos) implicados no procedemento.
- No procedemento incluírase exclusivamente aquilo que a súa ausencia puidera ter efectos negativos sobre a calidade.
- As instrucións (IT) teñen a mesma estrutura que os procedementos se ben pode non levar explícito o apartado de Misión e responsabilidades.
- A documentación estará identificada segundo os seguintes criterios:



- **Manual de Calidade**, procedementos e instrucións de traballo. Incorporarán unha portada na que incluíra a referencia e nome do documento, unha táboa de control de versións e incorporará paxinación ao pé.
- **Modelos documentais**. No pé levarán a identificación do documento: codificación, nome, data de entrada en vigor e número de versión.