

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA
ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE ALGECIRAS**

Artículo 1. Naturaleza y fines

Artículo 2. Miembros y composición

Artículo 3. Elección de miembros y duración del mandato

Artículo 4. Funciones

Artículo 5. Derechos y deberes de los miembros de la Comisión.

Artículo 6. Organización y funcionamiento de la Comisión.

Artículo 7. Modificaciones y Reforma.

Artículo 1. Naturaleza y fines

La creación del presente reglamento de régimen interno responde a la necesidad de disponer de un órgano interno que permita la puesta en marcha y seguimiento de los Sistemas de Garantía de Calidad, tanto del centro como de los Títulos, según indican las directrices del Real Decreto RD1393/2007, por el que se establece la ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales y las modificaciones del RD861/2010.

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC) es el órgano de evaluación y control de la calidad de los títulos que se imparten en el centro y, en tal sentido, su labor sirve como apoyo para la gestión de los títulos que son responsabilidad directa de la Escuela. Asesorará a la Dirección del Centro en todas aquellas medidas que afectan al aseguramiento de la calidad de los títulos. La composición de la CGC es aprobada por Junta de Escuela a propuesta del Director.

Artículo 2. Miembros y composición

1. La CGC estará integrada por personal vinculado a la Escuela Politécnica Superior de Algeciras, en representación de los estamentos de Profesorado, Personal de Administración y Servicios, y Estudiantes. Su composición será la siguiente:

- El Director, que actuará como Presidente de la Comisión.
- Los Coordinadores de las Titulaciones de Grado y Máster, que se imparten en el centro.
- Dos representantes de los profesores y un representante de los alumnos de cada una de las Titulaciones de Grado que se imparten en el Centro.
- Un representante de los profesores y un representante de los alumnos de cada una de las Titulaciones de Máster que se imparten en el Centro.
- El Secretario de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.
- Los Subdirectores de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.
- El responsable del Programa de Movilidad del Centro (si no coincide con competencia de Subdirector).
- El responsable de Prácticas Externas del Centro (si no coincide con competencia de Subdirector).
- Un miembro del PAS del centro.

2. La composición podrá ser modificada por la Junta de Escuela a propuesta del Director al comienzo de cada curso académico.

3. Esta comisión podrá trabajar, cuando así se estime oportuno, en Subcomisiones de cada Título. En tales casos, se nombrará un Secretario por Título.

4. La CGC tendrá un Secretario que será elegido por la misma a propuesta del Director a comienzo del curso académico. Podrá ser propuesto de entre los Secretarios de las

Subcomisiones de Título de la Comisión, actuando de forma alternada y anualmente cada uno de ellos. También podrá ser el Secretario de la Escuela Politécnica Superior.

Artículo 3. Elección de miembros y duración del mandato

La designación de los miembros de la CGC de la Escuela que actúen en representación de los sectores de la comunidad universitaria corresponde a la Junta de Escuela, a propuesta del Director, y deberá realizarse antes del comienzo del curso académico.

El mandato de los miembros de la CGC de la Escuela en representación de los sectores de la comunidad universitaria será el de la Junta de Escuela que los designó, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación.

Serán causas de cese como miembro de la Comisión:

- a) La pérdida de la condición por la cual fue designado.
- b) Por petición de renuncia aceptada por el Director.
- c) La renovación de la Junta de Escuela o de alguno de sus sectores.
- d) La elección de nuevo Director.

El Director deberá adoptar las medidas pertinentes para que se ocupen las vacantes que pudieran existir en la CGC con el objeto de minimizar el tiempo en el que la CGC no tuviera la totalidad de sus componentes.

Artículo 4. Funciones

Son funciones de la Comisión de Garantía de Calidad:

- a) Propiciar la mejora continua de los Planes de Estudio de los Títulos del Centro.
- b) Contribuir y apoyar en los procesos de Seguimiento y Acreditación de los Títulos del Centro.
- c) Verificar la planificación del SGIC del centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- d) Publicitar, mediante los cauces adecuados, la política y objetivos de la calidad del Centro, así como los resultados de la evaluación periódica de los mismos.
- e) Recibir y, en caso de que sea necesario, coordinar la formulación de los objetivos anuales y realizar el seguimiento de su ejecución.
- f) Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- g) Controlar la ejecución de las acciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
- h) Emitir, al menos una vez al año, un informe sobre el desarrollo de los títulos, así como sobre los distintos elementos que intervienen en que aquéllos tengan calidad contrastada, junto con propuestas de mejora si fuera necesario; elevar este informe al

Director para que, haciendo uso de los cauces pertinentes y procedimientos adecuados, se adopten las medidas correctoras que procedan.

- i) Estudiar y, si fuera necesario, proponer a los órganos que correspondan la aprobación de la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros del Centro.
- j) Decidir la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de la satisfacción de los grupos de interés relacionados con los títulos del Centro, en coordinación con la Unidad de Calidad y Evaluación de la Universidad.

Artículo 5. Derechos y deberes de los miembros de la Comisión

1. La condición de miembro de la CGC es indelegable. Los miembros tendrán el derecho y el deber de asistir con voz y voto a todas las sesiones de la misma; asimismo a conocer con antelación la documentación e información necesaria para el ejercicio de sus funciones, por lo que se incluirá en las convocatorias o se indicará la forma de acceso.

2. Deben asegurar la confidencialidad de la información tratada al respecto de todos los datos e informaciones que llegue a su conocimiento por su condición de miembro de la comisión, así como de las deliberaciones de la Comisión, garantizando la máxima objetividad e independencia en su actuación, que ha de ser eficaz y transparente en la gestión de la Política de calidad del Título.

Artículo 6. Organización y funcionamiento de la Comisión

1. La CGC quedará válidamente constituida en primera convocatoria, cuando concurra la mitad más uno de sus miembros de hecho. Podrá constituirse en segunda convocatoria treinta minutos después de la fecha y hora señaladas para la primera, cuando estén presentes, al menos, un tercio de sus miembros de hecho.

2. Las sesiones de la Comisión de Garantía de Calidad serán presididas y moderadas por el Director, o Subdirector en quien respectivamente delegue, y asistidas por el Secretario de la CGC. En caso de ausencia, incapacidad vacante del Secretario, éste será sustituido por quien designe el Presidente de la Comisión.

3. La CGC podrá funcionar en sesiones ordinarias y extraordinarias. Se reunirá con carácter ordinario al menos cuatro veces al año, y con carácter extraordinario cada vez que sea convocada por el Presidente a iniciativa propia.

4. Las sesiones serán convocadas por el Presidente de la CGC, con al menos 48 horas de antelación para las sesiones ordinarias, y con 24 horas para las sesiones extraordinarias. Se realizará mediante comunicación escrita o por correo electrónico personal a todos sus componentes, en la que se especificará lugar, fecha y hora de la convocatoria, así como del orden del día, y se remitirá la documentación pertinente.

5. El Secretario levantará acta de cada sesión, que enviará a todos los componentes de la CGC para proponer correcciones. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se

hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia. Mientras desempeñe sus funciones, el Secretario de la Comisión deberá custodiar las actas, que quedarán a disposición de la comunidad universitaria.

6. Las decisiones colegiadas de la comisión serán tomadas por mayoría simple de los asistentes. El Presidente tendrá un voto de calidad en el caso de igualdad de número de votos a favor o en contra de una decisión propuesta.

Artículo 7. Modificaciones y reforma

1. Podrán proponer la reforma del presente reglamento el Director, el 20 % de los miembros de la CGC o el 20 % de los miembros de la Junta de Escuela.

2. La propuesta de reforma deberá ir acompañada de un texto articulado alternativo y de la argumentación en que se funde.

3. La aprobación de la propuesta de reforma, previo informe de la CGC, requerirá el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Junta de Escuela.