UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

FACULTAD DE ESTUDIOS SOCIALES Y DEL TRABAJO

Octubre, 2008

Facultad de Estudios Sociales y del Trabajo

PREÁMBULO

En el marco de la promoción de la Garantía de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, la Universidad de Málaga mantiene un permanente compromiso con el desarrollo de una cultura de la Calidad en sus procesos de enseñanza-aprendizaje. Instrumentos esenciales para el desarrollo de Sistemas de Garantía de la Calidad (SGC) son las Comisiones de Garantía de la Calidad (CGC). Estos órganos participan en la gestión de la calidad en cada Centro, garantizando la planificación y seguimiento del SGC y actuando como vehículo de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. De este modo, contribuyen con su labor al objetivo de garantizar la calidad de las titulaciones impartidas y, en consecuencia, en el conjunto de la Universidad.

Tomando como referencia las directrices generales que constituyen la Política de Calidad de la Facultad de Estudios Sociales y del Trabajo y, en línea con el avance de la gestión de los Centros y las titulaciones a ellos adscritas en un proceso sistemático de mejora continúa orientado a la consecución de la excelencia, el reglamento de la CGC de la Facultad de Estudios Sociales y del Trabajo recoge, tras su aprobación en Junta de Centro, los apartados y artículos que se detallan a continuación:

I. COMPOSICIÓN

Artículo Primero. MIEMBROS INTEGRANTES DE LA CGC.

1. La Comisión de CGC de la Facultad de Estudios Sociales y del Trabajo estará integrada por los siguientes miembros:

    a. Decano/a, quien actuará como Presidente.
    b. Coordinador/a de la Calidad del Centro, que desempeñará las funciones de Secretario/a en esta Comisión. Este Coordinador/a será preferiblemente, aunque no obligatoriamente, miembro del Equipo de Dirección del Centro.
    c. Un representante de cada una de las titulaciones oficiales (de grado y/o postgrado), quienes actuarán como Vocales. Dicho representante deberá ser profesor/a con vinculación permanente a la Universidad si representa a una titulación de grado y profesor/a doctor/a con vinculación permanente a la Universidad si representa a una titulación de máster.
    d. Un/a representante del colectivo de estudiantes del Centro, quien actuará como Vocal.
    e. Un/a representante del Personal de Administración y Servicios, que actuará como Vocal.

f. Un miembro de la Sección de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social de la Universidad de Málaga, que desempeñará funciones de vocal-asesor/a, con voz pero sin voto.

Si la CGC lo considera necesario, podrá solicitar informes de agentes externos al Centro, así como sugerencias y aportaciones de los/as estudiantes y otros grupos de interés que estime oportuno.

Artículo Segundo. NOMBRAMIENTO DE LOS INTEGRANTES DE LA GCG

1. Los miembros de la CGC serán nombrados por el/la Rector/a de la Universidad de Málaga a propuesta de la Junta de Centro, excepto el/la representante de la Sección de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social, nombrado/a por el/la Rector/a a propuesta del Vicerrectorado correspondiente.

2. La pertenencia a esta CGC por razón de cargo académico o puesto de representación estará supeditada a la duración de dicho cargo o representación.

II. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

Artículo Tercero. FUNCIONES DE LA CGC

Las funciones de la CGC se detallan a continuación:

- Verificar la planificación del SGC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales de los procedimientos SGC, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales del Centro y realiza el seguimiento de su ejecución.
- Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Elaborar un Informe Anual sobre cada uno de los procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad.
- Estudiar y, en su caso, aprobar la implantación de las propuestas de mejora del SGC sugeridas por los restantes miembros del Centro.

- Contribuir a superar el proceso de VERIFICACIÓN (ANECA) de las titulaciones del Centro y apoyar procesos de evaluación posteriores.
- 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.
- Ser informado por el/la Coordinador/a de Calidad de los resultados de las encuestas de satisfacción y proponer criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.

III. RÉGIMEN DE SESIONES Y CONVOCATORIA

Artículo Cuarto. PERIODICIDAD Y QUORUM NECESARIO

1. La CGC deberá mantener reuniones con una periodicidad trimestral a lo largo de cada curso académico, a las que se sumarán todas aquellas ocasiones que el/la Presidente/a considere necesario.
2. La válida constitución de las sesiones requerirán la asistencia del/la Presidente/, Secretario/a de la CGC y de la mitad de sus miembros en primera convocatoria. En segunda convocatoria, bastará con la asistencia del/la Presidente/a y de al menos un tercio de los integrantes de esta Comisión.

Artículo Quinto. CONVOCATORIA DE SESIONES ORDINARIAS

La CGC será convocada con carácter ordinario mediante escrito o correo electrónico, dirigido a cada uno de sus integrantes, por el/la Secretario/a con una antelación mínima de cuatro días hábiles. En esta convocatoria se especificará el correspondiente Orden del día y se adjuntará la pertinente documentación o, en su defecto, se indicará el lugar en que puede ser consultada. Asimismo se remitirán las actas de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias pendientes de aprobación.

Artículo Sexto. CONVOCATORIA DE SESIONES EXTRAORDINARIAS

La CGC podrá ser convocada con carácter extraordinario mediante escrito o correo electrónico, dirigido a cada uno de sus integrantes, por el/la Secretario/a con una antelación mínima de 48 horas. En esta convocatoria se incluirán el/los tema/s a tratar y se justificará el carácter de urgencia de dicha reunión. Igualmente se adjuntará la documentación necesaria o, en su defecto, se indicará dónde puede ser consultada.

Artículo Séptimo. ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de asistentes. En caso de empate, la situación se dirimirá con el voto del/la Presidente/a de la CGC.

Artículo Octavo. ACTAS

En cada sesión el/la Secretario/a de la CGC levantará acta con indicación de los asistentes, circunstancias de lugar y tiempo, apartados del Orden del día, y acuerdos adoptados. El acta será remitida por correo electrónico a los/as integrantes de la CGC, quienes dispondrán de una semana para proponer correcciones al texto, en caso contrario se considerará aprobada el acta y se publicará en la web del Centro. Corresponde al Secretario/a de la CGC la responsabilidad de la custodia de dichas actas.

IV. MODIFICACIONES Y REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo Noveno. MODIFICACIONES Y REFORMA

Tras su aprobación en Junta de Centro, la modificación o reforma del presente texto ha de ser propuesta por la CGC a dicho órgano y aprobada por el mismo.

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	12/11/08	Edición Inicial

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	Junta de Centro
Fecha: 15/10/08	Fecha: 20/10/08	Fecha: 12/11/08