



## Índice

Preámbulo

I. Composición

Art. 1: Miembros

Art. 2: Estatuto de los miembros de la Comisión de Garantía de la Calidad

II. Convocatoria, orden del día y régimen de sesiones

Art. 3: Periodicidad y quórum necesario

Art. 4: Convocatoria de sesiones ordinarias

Art. 5: Convocatoria de sesiones extraordinarias

Art. 6: Adopción de acuerdos

Art. 7: Actas

III. Funciones de la Comisión de Garantía de la Calidad

Art. 8: Funciones de la Comisión de Garantía de la Calidad

IV. Modificaciones del presente reglamento

Art. 9: Modificaciones y reforma

Disposición adicional única

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	29/06/09	Edición Inicial
01	30/03/11	Modificación de los Art. 1 y 7 del Reglamento
02	21/09/12	Modificación del Art. 1 del Reglamento
03	14/11/14	Modificación del Art. 1 del Reglamento Modificación órgano revisor

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 28/10/2014	Revisión:  Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 03/11/14	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 14/11/14
---	---	---



**REGLAMENTO**  
**DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD**  
**DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR**  
**DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**

**PREÁMBULO**

Dentro del Plan Estratégico de la Universidad de Málaga, se encuentra la promoción de la cultura de la Calidad y la autoevaluación. En este contexto la Comisión de Garantía de la Calidad de los Centros y, en concreto, de la Escuela Politécnica Superior se configura como un órgano de trabajo, de apoyo al Director del Centro y a las Comisiones de Planes de Estudio de Grado y de Postgrado. Su misión es el establecimiento de un eficiente Sistema de Garantía Interna de la Calidad que implique una mejora continua y sistemática de las titulaciones oficiales dependientes del Centro. El régimen de la Comisión de Garantía de la Calidad se rige por el siguiente articulado:

**I. COMPOSICIÓN**

**Art.1: MIEMBROS**

1. La Comisión de Garantía de la Calidad estará integrada por los siguientes miembros:
  - a. Director o Directora, que actuará como Presidente.
  - b. Coordinador o Coordinadora de la Calidad, que actuará como Secretario o Secretaria. Este Coordinador o Coordinadora 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 Posgrado), que actuará como Vocal. Dicho representante deberá ser profesor con vinculación permanente a la Universidad si representa a una titulación de Grado y profesor doctor con vinculación permanente a la Universidad si representa a una titulación de Posgrado. En ambos casos, el vocal será preferiblemente, aunque no obligatoriamente, el Coordinador del Título correspondiente.
  - d. Un representante de los estudiantes, que actuará como Vocal
  - e. Un representante del Personal de Administración y Servicios, que actuará como Vocal.
  - f. Un miembro del Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social, que actuará como vocal-asesor o vocal-asesora, con voz pero sin voto.



2. El mandato de los miembros por razón de su cargo académico o puesto de representación estará supeditado a la duración de dicho cargo o representación.
3. El acto de propuesta de los vocales y sus correspondientes reservas se realizará en la Junta de Centro, por lo que se procederá a la revisión de los miembros que componen la CGC, cada vez que se constituya una nueva Junta de Centro. Los miembros de la Comisión serán nombrados por la Rectora a propuesta de la Junta de Centro, excepto el miembro del Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social que será nombrado por la Rectora a propuesta del Vicerrectorado del que dependa dicha Sección.
4. Los miembros de la Comisión de Garantía del Centro están obligados a asegurar la confidencialidad de la información generada.

## **Art. 2: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD**

Los miembros de la Comisión de Garantía de la Calidad actuarán bajo los criterios de imparcialidad y objetividad, velando en cualquier caso por la garantía de publicidad de los trabajos, informes y recomendaciones que se adopten en las sesiones y reuniones, ordinarias y extraordinarias.

## **II. CONVOCATORIA, ORDEN DEL DÍA Y RÉGIMEN DE SESIONES**

### **Art. 3: PERIODICIDAD Y QUÓRUM NECESARIO**

1. La Comisión de Garantía de la Calidad será convocada como mínimo una vez al trimestre y en los demás supuestos en los que el Presidente considere necesario.
2. Para la válida constitución de las Sesiones será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad de sus miembros electos en primera Convocatoria. En segunda convocatoria, bastará con la asistencia del Presidente y de al menos un tercio de sus miembros.

### **Art. 4: CONVOCATORIA DE SESIONES ORDINARIAS**

La Comisión de Garantía de la Calidad será convocada con carácter ordinaria por escrito o correo electrónico personal a cada uno de los integrantes de la misma, por el Presidente con una antelación mínima de 48 horas, en la que se especificará el correspondiente Orden del día, con remisión de la pertinente documentación o indicación del lugar en el que pueden consultarla.



#### **Art. 5: CONVOCATORIA DE SESIONES EXTRAORDINARIAS**

La Comisión de Garantía de la Calidad será convocada con carácter extraordinario por escrito o correo electrónico personal a cada uno de los integrantes de la misma, por el Presidente con una antelación mínima de 48 horas, en la que se especificará el tema a tratar y la justificación del carácter de urgencia del mismo, con remisión de la pertinente documentación.

#### **Art.6: ADOPCIÓN DE ACUERDOS**

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de asistentes y dirimirá los empates el voto del Presidente.

#### **Art. 7: ACTAS**

De cada sesión el Secretario de la Comisión de Garantía de la Calidad levantará acta con indicación de los asistentes, circunstancias de lugar y tiempo, apartados del Orden del día, que será objeto de aprobación en la siguiente convocatoria de la Comisión de Garantía de Calidad. Una vez aprobada, se publicará en la web del Centro de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo. Asimismo el Secretario de la Comisión de Garantía de la Calidad será el responsable de la custodia de las mismas.

### **III. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD**

#### **ART. 8: FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD**

1. Propiciar la mejora continua de los Planes de Estudio.
2. Contribuir a superar el proceso de VERIFICACIÓN (ANECA) de los títulos y apoyar procesos de evaluación ex-post (SEGUIMIENTO y ACREDITACIÓN).
3. Elaborar y proponer para su aprobación el Manual de Calidad y los procesos del Sistema de Garantía Interna de la Calidad, responsabilidad del Centro.
4. Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, autoridades académicas, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes asegurando la máxima participación.



5. Plantear las acciones de calidad de las Titulaciones dependientes del Centro de forma progresiva.
6. Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del Centro.
7. Elaboración anual de un Plan de Mejora.
8. Análisis de las quejas, incidencias, reclamaciones y sugerencias recogidas.
9. Análisis de los resultados del procedimiento de evaluación y mejora con relación a los distintos grupos de interés, así como el establecimiento de las correspondientes acciones de mejora, seguimiento e implantación de las mismas.
10. Elaboración de un Informe Anual sobre cada uno de los extremos que conforman los diversos procedimientos del Sistema de Garantía Interna de la Calidad del Centro.
11. Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas.

#### **IV. MODIFICACIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO**

##### **Art. 9: MODIFICACIONES Y REFORMA**

Cualquier modificación o reforma del presente reglamento ha de ser aprobada por la Junta de Centro.

##### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA**

La Comisión de Garantía de la Calidad se constituirá en una primera reunión previa convocatoria del Director del Centro, mediante la firma de un Acta de Constitución, en la que quedará constancia de los miembros que la integran, asumiendo el Director las funciones de Presidente y el Coordinador de Calidad del Centro las funciones de Secretario.