



## Índice

1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Documentación de Referencia
4. Funciones y composición de la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro
  - 4.1 Comisión de Garantía de la Calidad del Centro
  - 4.2 Funciones de la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro
  - 4.3 Composición de la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro
5. Funcionamiento de la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro
  - 5.1 Convocatorias y sesiones
  - 5.2 Orden del día
  - 5.3 Actas de las reuniones
  - 5.4 Normativa de aplicación supletoria

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	10/12/08	Edición Inicial

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
		Junta de Escuela
Fecha: 15/10/08	Fecha: 29/10/08	Fecha: 10/12/08



## **1. OBJETO**

El objeto de este documento es establecer la estructura y funcionamiento interno de la Comisión de Garantía de la Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales de la Universidad de Málaga, para lograr el desarrollo y cumplimiento de los objetivos marcados en su Sistema de Garantía Interna de la Calidad.

## **2. AMBITO DE APLICACIÓN**

Todas las titulaciones que se imparten en el Centro (grados y másteres) y todas las personas (docentes y de apoyo) implicados en los mismos.

## **3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

- Estatutos de La Universidad de Málaga.
- Reglamento de la Junta de Escuela.

## **4. FUNCIONES Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE GARANTIA DE LA CALIDAD DEL CENTRO**

### **4.1. COMISIÓN DE GARANTIA DE LA CALIDAD DEL CENTRO**

La Comisión de Garantía de la Calidad del Centro es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC), actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.



#### **4.2. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE GARANTIA DE LA CALIDAD DEL CENTRO**

- Verifica la planificación del SGIC del Centro de modo que se asegure el cumplimiento de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Recibe y, en su caso, coordina la formulación de los objetivos anuales del Centro y realiza el seguimiento de su ejecución.
- Realiza el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Recibe información del Director sobre los proyectos y cambios organizativos que afectan a su ámbito de actuación.
- Estudia y, en su caso, aprueba la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros del Centro.
- Decide 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.
- Es informado por el Coordinador de Calidad de los resultados de las encuestas de satisfacción y propone criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.
- Asesora a la Dirección sobre aspectos relacionados con el SGCI, y propone la aprobación de resoluciones por la Junta de Escuela.

#### **4.3. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE GARANTIA DE LA CALIDAD DEL CENTRO**

La Comisión de Garantía de la Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales de la Universidad de Málaga estará compuesta por:

- Director del Centro, que actuará como Presidente.
- Coordinador de la Calidad, que actuará como Secretario. Será preferiblemente, aunque no obligatoriamente, miembro del Equipo de Dirección del Centro.



- Un representante de cada una de las titulaciones oficiales (de grado y/o máster), 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 máster.
- Un representante del alumnado, que actuará como Vocal.
- Un representante del Personal de Administración y Servicios, que actuará como Vocal.
- Un miembro de la Sección de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social, que actuará como vocal-asesor o vocal-asesora, con voz pero sin voto.

La propuesta de composición de la Comisión, será presentada por el Director a la Junta de Escuela para su aprobación.

Los miembros de la Comisión serán nombrados por la Rectora a propuesta de la Junta de Centro, excepto el miembro de la Sección de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social que será nombrado por la Rectora a propuesta del Vicerrectorado del que dependa dicha Sección.

## **5. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTIA DE LA CALIDAD DEL CENTRO**

### **5.1 CONVOCATORIAS Y SESIONES**

5.1.1. La Comisión de Garantía de la Calidad establecerá un calendario de reuniones aprobado por su Presidente. Dicho calendario establecerá reuniones ordinarias al menos una vez al trimestre.

5.1.2. Con independencia del calendario de reuniones que la Comisión de Garantía de la Calidad programe, esta se reunirá, con carácter extraordinario, cuando lo solicite el 40 por ciento de sus miembros. La solicitud de reunión deberá ir acompañada de una



exposición razonada de los motivos que la justifique, y no debe mediar un plazo superior a siete días entre la petición y la celebración.

5.1.3. Así mismo la Comisión de Garantía de la Calidad se reunirá a petición de la Junta de Escuela o de la Dirección del Centro.

5.1.4. Las comunicaciones de las convocatorias deberán indicar, además del orden del día, el lugar, fecha y hora señalados para la celebración. Si a la hora señalada para el comienzo de la sesión, no se encuentran presentes la mitad más uno de sus miembros, esta se constituirá válidamente, media hora más tarde, con los miembros presentes.

5.1.5. La convocatoria de las sesiones extraordinarias será notificada con una antelación mínima de 48 horas garantizándose la utilización en este caso de medios extraordinarios de comunicación.

## **5.2 ORDEN DEL DÍA**

5.2.1. El orden del día de la Comisión de Garantía de la Calidad lo fijará el presidente de la comisión.

5.2.2. En el orden del día se incluirán todos los asuntos que hayan sido correctamente tramitados desde la convocatoria anterior. En todos los casos deberá tenerse en cuenta cualquier asunto cuya inclusión sea solicitada por el 40 por ciento de los miembros de la Comisión de Garantía de la Calidad.

## **5.3 ACTAS DE LAS REUNIONES**

El Secretario levantará acta de las sesiones, que enviará a todos los componentes de la CGC, que dispondrán de una semana para proponer correcciones, en caso contrario se considerará aprobada y se publicará en la web del Centro de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo.



Las actas que contendrá una relación de los miembros asistentes, el orden del día, relación de los documentos suministrados, resumen de las materias debatidas y relación de los acuerdos adoptados con indicación, en su caso, de los resultados de las votaciones realizadas.

#### **5.4 NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA**

En las normas de funcionamiento no detalladas expresamente en este Reglamento, se estará a lo dispuesto, para casos análogos, en el Reglamento de la Junta de Escuela de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales de la Universidad de Málaga.