

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y DEL DEPORTE DE MELILLA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

TÍTULO I: DE LA ESTRUCTURA DE LA COMISIÓN.

El órgano responsable de integrar el Sistema de Garantía Interna de la Calidad en el funcionamiento cotidiano del Centro es la Comisión de Calidad del Centro (CCC), asumiendo las funciones que se recogen en este documento y en el Manual de Calidad del Centro.

Artículo 1º. Composición.

La composición de la CCC es la siguiente:

- Decano/a, o persona en quien delegue que actuará como Presidente.
- Coordinador/a, que se nombrará por quien ostente el decanato.
- Vicedecanas, Vicedecanos y la Secretaria/o Académica.
- El Director/a del Gabinete de Orientación Universitaria.
- El Director/a de la revista Publicaciones.
- Los Coordinadores/as de cada titulación de Grado y Postgrado de la Facultad.
- El Administrador/a del Campus.
- Una persona representante del personal docente e investigador de cada uno de los siguientes ámbitos de conocimiento: Ciencias sociales y experimentales; Matemáticas; Lenguas; Educación física y deportiva; Didáctica de la expresión musical, plástica y corporal; Ciencias del comportamiento; Ciencias de la educación.
- Cuatro miembros en representación del estudiantado.
- Dos miembros en representación del personal de administración y servicios.

Esta comisión, siempre que sea necesario, podrá recabar el asesoramiento de egresadas y/o egresados o empleadoras y/o empleadores, e incorporar a aquellas personas que considere relevantes para su funcionamiento, con voz pero sin derecho a voto, que quedará sometido en el ejercicio de sus funciones, como cualquier miembro de la Comisión, al deber de confidencialidad que establece la legislación vigente, suscribiendo el Código Ético de Conducta establecido por la Agencia Andaluza de Evaluación.

Artículo 2º. Elección de los componentes.

Los miembros de la CCC serán nombrados por la Junta de Facultad a propuesta del Decano/a.

La persona que actúe como secretario/a de la CCC será elegida por entre los miembros de la CCC.

El Reglamento Interno de la CCC será aprobado por la propia CCC.

Artículo 3º. Constitución.

Una vez aprobada la CCC por la Junta de Centro, ésta se constituirá en una primera reunión en la que se procederá a dejar constancia del Presidente (que será preceptivamente el Decano/a) y a elegir un Secretario/a al objeto de que levante **acta de la constitución** y de todas las reuniones mantenidas así como de los acuerdos adoptados.

Artículo 4º. De la renovación de los miembros.

Se procederá a la renovación de los miembros de la CCC cada cuatro cursos académicos.

Las personas que representen a los colectivos: estudiantes, egresados, empleadores o personas relevantes en la CCC cesarán por renuncia o por pérdida de la condición por la que fueron elegidos. El resto de personas cesarán por pérdida de la condición por la que fueron elegidos y por finalización legal de su mandato.

Todos los cambios en la composición de la CCC deben garantizar la continuidad de su correcto funcionamiento, siendo labor del Presidente/a la de mantener el contacto con los miembros salientes al objeto de facilitar una adecuada transición, así como la de transmitir y conservar la experiencia acumulada.

TÍTULO II. DE LOS OBJETIVOS DE LA COMISIÓN.

Artículo 5º. Objetivos Generales asumidos por el Centro.

La CCC acepta los objetivos generales de calidad establecidos y aprobados por la Universidad de Granada. A saber:

1. Asegurar el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad del Centro, dotando al Centro de las mejores infraestructuras y servicios posibles para garantizar la calidad de todas las titulaciones que se imparten en el Centro.
2. Revisar periódicamente la implantación del Sistema de Gestión de Calidad del Centro para adaptarlo continuamente a las necesidades de información y evaluación.
3. Impulsar acciones para mejorar los programas formativos a partir de los datos e información que suministra el Sistema de Gestión de Calidad del Centro.

Artículo 6º. Objetivos particulares de la Comisión.

1. Velar por la eficacia, eficiencia y transparencia como principios generales de la gestión del Centro.
2. Asegurar la coordinación entre todos los órganos de gestión implicados en el Centro de las distintas titulaciones (Equipo Decanal, Junta de Centro, Departamentos, Coordinaras y/o Coordinadores de Titulación, etc.).
3. Velar por el respeto del deber de confidencialidad de sus miembros respecto de la información generada.
4. Garantizar la difusión de toda la información que sea de interés para la comunidad universitaria y la sociedad.
5. Analizar la información generada a través de los procesos del Sistema de Garantía de la Calidad del Centro y difundir entre los grupos de interés los resultados alcanzados.
6. Potenciar la participación de todos los colectivos implicados en el desarrollo del Sistema de Garantía de la Calidad del Centro.
7. Propiciar la mejora continua y sistemática de los planes de estudio oficiales.
8. Dinamizar y coordinar la puesta en marcha y el desarrollo de las propuestas contempladas en el Plan de Mejora del Centro.
9. Contribuir a superar los procesos de evaluación del Centro establecidos por las Agencias de Calidad en el ámbito universitario.
10. Elaborar los objetivos e indicadores de calidad de la Facultad como referentes para el seguimiento de las titulaciones ofertadas por el Centro.
11. Coordinar las acciones de las Comisiones de Garantía Interna de la Calidad de los Títulos (CGICT) existentes en el Centro.
12. Cualquier otra función que, en el ejercicio de sus competencias, le encomiende la Junta de Facultad.

TÍTULO IV. DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN.

Artículo 7º. Funciones de la Comisión.

1. Analizar la información generada en los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro.
2. Proponer y revisar los indicadores de seguimiento y resultado.
3. Definir propuestas de mejora e informar de estas acciones a la Junta de Centro.
4. Dinamizar y coordinar la puesta en marcha y desarrollo de las propuestas de mejora de la gestión del centro, respaldadas institucionalmente a través de un Plan de Mejora con la Unidad de Calidad, Innovación y Prospectiva.
5. Realizar, anualmente, un Informe de Gestión del Centro tomando como referente los indicadores de calidad establecidos.
6. Contribuir a superar los procesos de evaluación del Centro establecidos por la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del Conocimiento.
7. Asegurar la confidencialidad de la información generada así como la difusión de aquella que sea de interés para la comunidad universitaria y la sociedad.

TÍTULO V. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN.

Artículo 8º. Reuniones.

La convocatoria de las reuniones de la CCC, sean de carácter ordinario o extraordinario, corresponderá al Decano/a o al Coordinador/a. Podrán solicitar al Decano/a la convocatoria de una reunión cualquiera de los miembros que componen la Comisión. Las convocatorias se realizarán por correo electrónico con acuse de recibo, sin perjuicio de otras formas de publicidad acordes a la ley vigente, junto con el orden del día y la documentación que se juzgue oportuna.

La convocatoria de reuniones de carácter ordinario será realizada por el Decano/a o al Coordinador/a, acompañada del Orden del Día y con una antelación mínima de tres días lectivos a contar desde la recepción de la convocatoria. Las reuniones de carácter ordinario requerirán de la presencia de, al menos, la mitad de los miembros de la Comisión.

La CCC deberá reunirse de modo ordinario, al menos, una vez por trimestre en periodo lectivo. De modo extraordinario cuando se considere oportuno.

La Comisión se reunirá con carácter extraordinario cuando la convoque el Decano/a o el Coordinador/a, bien a iniciativa propia o bien a solicitud del cincuenta por ciento de los miembros de la Comisión, debiendo de acompañar en ambos casos el Orden del Día propuesto. Para dicha convocatoria se requerirá una antelación mínima de 2 días lectivos.

De cada sesión se levantará acta por el Secretario/a que especificará necesariamente los asistentes, el Orden del Día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados y, en su caso, el resultado de las votaciones con referencia al sentido de los votos particulares, si existieran. Dicha acta será remitida por los cauces descritos a cada uno de los miembros de la Comisión.

La Comisión establecerá una sistemática de reuniones anuales para el seguimiento y análisis de los objetivos estratégicos, de las acciones que componen el plan de mejora, plan de comunicación y los distintos planes que establezca el sistema, así como para la elaboración del informe anual de centro.

Artículo 9º. Reuniones a distancia.

La CCC podrá celebrar reuniones a distancia, bien utilizando sistemas de conexión de telefonía o de videoconferencia o bien a través de deliberaciones vía correo electrónico. Aplicará, en todo caso, lo establecido en el artículo anterior. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en la sede del Centro.

En el caso que se utilice la **modalidad a distancia vía correo electrónico**, la persona que actúe como Secretario/a de la CCC, se encargará del archivo todas las comunicaciones en formato electrónico hasta la redacción del acta de la sesión. Como regla general, estas sesiones tendrán una duración inferior a cinco días lectivos.

Artículo 10º. Toma de decisiones

Las decisiones de la Comisión serán tomadas por la mayoría de los asistentes a la reunión. En caso de igualdad en el número de votos a favor o en contra de una propuesta, el Decano/a dispondrá de voto de calidad.

Las decisiones no tendrán carácter ejecutivo. Serán remitidas al Equipo de Gobierno del Centro y a los órganos competentes para que articulen las medidas pertinentes.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Todas las denominaciones contenidas en este reglamento referidas a órganos unipersonales de gobierno y representación, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que los desempeñe.