

**RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE
GRANADA**

**Aprobado en sesión de Comisión de Calidad de Centro
de 23 de abril de 2021**



RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

TÍTULO I: DE LA ESTRUCTURA DE LA COMISIÓN

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

Artículo 1º. Composición

1. La composición de la CCC, aprobada en Junta de Facultad con fecha 21 de diciembre de 2020, es la siguiente:

- Decano/a, que actuará como presidente/a.
- Vicedecano/a con competencias en calidad.
- 1 representante de la Comisión de Calidad de cada título de grado de la Facultad de Ciencias.
- Administrador/a de la Facultad.
- 1 técnico relacionado con asuntos de calidad en los laboratorios.
- 2 estudiantes.
- 1 representante de los empleadores.

2. Esta Comisión podrá invitar a otro personal experto (egresado y/o empleador, representante de colegios profesionales, asociación de empresarios, profesional en ejercicio, etc.) que pueda asesorar en distintas materias de calidad, que quedará sometido en el ejercicio de sus funciones, como cualquier miembro de la Comisión, al deber de confidencialidad que establece la legislación vigente.

Artículo 2º. Elección de los componentes

1. La estructura de la CCC será aprobada por la Junta de Facultad a propuesta del equipo decanal.
2. Los miembros de la CCC serán designados por el/la Decano/a, a propuesta de los coordinadores de cada grado para el caso de los representantes de las Comisiones de Calidad de los grados.
3. Una vez designados los miembros, serán ratificados en Comisión de Gobierno e informados en Junta de Facultad.

Artículo 3º. Constitución

1. Una vez designados los miembros de la CCC, ésta se constituirá en una primera reunión en la que se procederá a dejar constancia del presidente (que será preceptivamente el/la Decano/a).
2. La persona que actúe como secretario de la CCC será elegida de entre los miembros de la propia CCC al objeto de que levante acta de la constitución y de todos los acuerdos adoptados por la comisión en cada reunión.
3. El Régimen de Funcionamiento Interno de la CCC será aprobado por la propia CCC y posteriormente informado en Junta de Facultad.

Artículo 4º. De la renovación de los miembros

1. Se procederá a la renovación de los miembros de la CCC cada cuatro cursos académicos.
2. Las personas que representen a los colectivos de estudiantes y/o empleadores en la CCC cesarán por renuncia o por pérdida de la condición por la que fueron elegidos.
3. El resto de personas cesarán por pérdida de la condición por la que fueron elegidas o por finalización legal de su mandato.



4. Todos los cambios en la composición de la CCC deben garantizar la continuidad de su correcto funcionamiento, siendo labor del presidente 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 III. DE LOS OBJETIVOS DE LA COMISIÓN

Artículo 5º. Objetivos Generales asumidos por la CCC

1. Asegurar el desarrollo del SGC de la Facultad, dotando a ésta de las mejores infraestructuras y servicios posibles que garanticen la calidad de todas las titulaciones que se imparten en la Facultad.
2. Revisar periódicamente la implantación del SGC para adaptarlo continuamente a las necesidades de información y evaluación.
3. Impulsar acciones para mejorar los programas formativos en base a los datos e información que suministra el SGC de la Facultad.

Artículo 6º. Objetivos particulares de la CCC

1. Asegurar el desarrollo del SGC de la Facultad.
2. Propiciar el perfeccionamiento constante del SGC e impulsar la mejora continua y sistemática de los planes de estudio oficiales.
3. Potenciar la participación de todos los colectivos implicados en la evaluación y mejora del SGC.
4. Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión de la Facultad.
5. Asegurar la coordinación entre todos los órganos responsables del SGC (equipo decanal, Junta de Facultad, directores/as de departamento, coordinadores/as de las titulaciones, comisiones de calidad de los títulos, administración de la Facultad, etc.).

TÍTULO IV. DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 7º. Funciones de la Comisión

1. Analizar la información generada en los procesos del SGC de la Facultad.
2. Proponer y revisar los indicadores de seguimiento y los resultados conseguidos.
3. Definir propuestas de mejora e informar de estas acciones a la Junta de Facultad.
4. Dinamizar y coordinar la puesta en marcha y desarrollo de las propuestas de mejora de la gestión de la Facultad, respaldadas institucionalmente a través de un Plan de Mejora coordinado con la Unidad de Calidad, Innovación y Prospectiva.
5. Realizar, anualmente, un informe de gestión de la Facultad tomando como referente los indicadores de calidad establecidos.
6. Contribuir a superar los procesos de evaluación de la Facultad 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

1. La convocatoria de las reuniones de la CCC, ya sean de carácter ordinario o extraordinario, corresponderá al Decano/a, bien a iniciativa propia o a solicitud de al menos el quince por ciento de los miembros de la comisión.

2. 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.
3. La convocatoria de reuniones de carácter ordinario será acompañada del Orden del Día y se realizará con una antelación mínima de cuatro 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 CCC. Cualquier miembro de la CCC podrá excusar su ausencia y delegar su voto en otro miembro de la CCC. En tal caso éste se contabilizará a efectos de cumplimiento del *quórum*.
4. La CCC deberá reunirse de modo ordinario, al menos, una vez por trimestre en periodo lectivo. De modo extraordinario cuando lo considere oportuno.
5. La convocatoria de reuniones de carácter extraordinario será acompañada del Orden del Día y se realizará con una antelación mínima de 24 horas.
6. El secretario levantará acta de los acuerdos adoptados en cada sesión, especificando necesariamente los asistentes, el Orden del Día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, 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 CCC.
7. Las reuniones podrán aplazarse y quedar abierto el orden del día a posteriores sesiones de trabajo si así lo consideran oportuno los miembros de la CCC, sin necesidad de cerrar el acta de acuerdos de la sesión correspondiente.
8. La CCC establecerá una sistemática de reuniones anuales para el seguimiento y análisis de los objetivos estratégicos, de las acciones que componen el plan de mejora, el plan de comunicación y los distintos planes que establezca el sistema, así como para la elaboración del informe anual de gestión de la Facultad.
9. Para favorecer la operatividad de la CCC, se podrán crear los grupos de trabajo que se consideren necesarios para elaborar propuestas o informes sobre un objetivo concreto designado por la comisión.

Artículo 9º. Reuniones a distancia

1. La CCC podrá celebrar reuniones a distancia, bien utilizando sistemas de conexión de telefonía o de videoconferencia o 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 de la Facultad.
2. En el caso que se utilice la modalidad a distancia vía correo electrónico, la persona que actúe como secretario de la CCC se encargará del archivo de 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

1. Las decisiones de la CCC 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, la Decana dispondrá de voto de calidad.
2. Las decisiones de la CCC no tendrán carácter ejecutivo, debiendo ser remitidas al equipo decanal de la Facultad y a los órganos competentes para que articulen las medidas pertinentes.

Artículo 12º. Modificación del presente régimen de funcionamiento interno de la CCC

1. Cuando lo soliciten al menos un veinte por ciento de los miembros de la CCC se podrá debatir cualquier propuesta de modificación de este reglamento.



2. La propuesta de modificación deberá ser aprobada por mayoría simple de los miembros de la CCC, e informada posteriormente en Junta de Facultad.

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.