

**REGLAMENTO COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD
ESCUELA SUPERIOR DE INGENIERÍA
UNIVERSIDAD DE CADIZ**

PREÁMBULO

La Comisión de Garantía de Calidad de la Escuela Superior de Ingeniería es el órgano de evaluación y control de la calidad de los títulos que se imparten en el Centro y, en tal sentido, su labor servirá como apoyo a la Dirección del Centro para la gestión de los títulos que son responsabilidad directa del Centro, velando por el cumplimiento del sistema de garantía de calidad para asegurar y mejorar la calidad de las enseñanzas impartidas. El régimen de la Comisión de Garantía de Calidad se rige por el siguiente articulado:

I. COMPOSICIÓN

Art.1: Miembros

1. La Comisión de Garantía de Calidad, según el artículo 42.1 del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Superior de Ingeniería, estará integrada por los siguientes miembros:
 - a. Director de la Escuela, que actuará como Presidente.
 - b. Secretario del Centro, que actuará como Secretario de la Comisión de Garantía de Calidad.
 - c. Subdirectores de la Escuela.
 - d. Coordinadores de título.
 - e. Responsable del Sistema de Garantía de Calidad del Centro.
 - f. Responsable del programa de movilidad del Centro.
 - g. Responsable del programa de orientación y apoyo al estudiante del Centro.
 - h. Dos representantes de los profesores del Centro elegidos por y de entre todos los del Centro, que actuarán como vocales.
 - i. Dos representantes de alumnos, elegidos por y de entre todos los del Centro, que actuarán como vocales.
 - j. Un representante del Personal de Administración y Servicios, elegidos por y de entre todos los del Centro, que actuará como vocal.
 - k. Un agente externo, que actuará como vocal, designado por la Junta de Escuela, a propuesta del Director.

2. A propuesta del Presidente, podrán incorporarse a la Comisión de Garantía de Calidad, aquellos asesores que, para actos puntuales, se estimen oportunos. Estos asesores tendrán voz pero no voto.
3. La Comisión de Garantía de Calidad se renovará coincidiendo con las renovaciones de las Juntas de Centro.
4. La condición de miembro de la Comisión de Garantía de Calidad se pierde:
 - a) Por renuncia voluntaria formalizada por escrito ante el Presidente del órgano.
 - b) Por cese en el cargo o grupo por el que es miembro del órgano.
 - c) Por incapacidad.
 - d) Por fallecimiento.
 - e) Por decisión judicial firme que anule su elección o proclamación.
 - f) Por inasistencia, sin causa justificada, durante tres sesiones consecutivas y seis alternas por año académico.
 - g) Por revocación realizada por el grupo a que represente cuando los supuestos de revocación estén regulados en el reglamento de funcionamiento del órgano colegiado.
 - h) Por finalización de la representación o por cese del Presidente si ostenta la condición de miembro por designación de este.
5. La inasistencia deberá ser justificada adecuadamente. Son causas justificadas de inasistencia:
 - a) Enfermedad o accidente.
 - b) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
 - c) Disfrutar de permiso o licencia por estudios, asistencia a congresos o estancias fuera de la Universidad de Cádiz.
 - d) Participar activamente en actos científicos (ponencias en congresos, simposios, reuniones, cursos de postgrado, etc.) que tengan lugar en el seno de esta Universidad.
 - e) Tener docencia reglada ese día o examen preestablecido oficialmente en el calendario aprobado por el Centro, siempre que no haya sido posible la sustitución.
 - f) Estar en situación de Comisión de Servicios o permiso.
6. Los miembros de la Comisión que no asistan a una sesión deberán comunicar al Secretario de la misma, en el plazo máximo de cinco días naturales contados a partir del día siguiente al de celebración de la sesión, las causas que hayan justificado la inasistencia.

7. El procedimiento para la declaración de la pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Garantía de Calidad será el siguiente:
- a) El Secretario comunicará al Presidente, a medida que se produzcan, los supuestos de inasistencias consecutivas o alternas injustificadas.
 - b) El Presidente comunicará al interesado la situación en la que se encuentra, y establecerá un plazo de diez días naturales para que presente las alegaciones que estime oportunas.
 - c) El Presidente, a la vista de las alegaciones y documentación aportadas, formulará una Resolución que será elevada a la Comisión de Garantía de Calidad para su aprobación en la próxima sesión a celebrar.

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

1. Los miembros de la Comisión de Garantía de 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.

2. Los miembros de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro están obligados a asegurar la confidencialidad de la información generada.

Art. 3: Funcionamiento

El funcionamiento de la Comisión de Garantía de Calidad se ajustará a lo dispuesto en el título V del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

II. CONVOCATORIA, ORDEN DEL DÍA Y RÉGIMEN DE SESIONES

Art 4. Presidencia

Las sesiones de la Comisión de Garantía de Calidad serán presididas y moderadas por el Director, o por el miembro en quien delegue, y asistidas por el Secretario.

Art. 5: Periodicidad y quórum necesario

1. La Comisión de Garantía de Calidad será convocada como mínimo dos veces al año y en los demás supuestos en los que el Presidente considere necesario.
2. Para la válida constitución de las Sesiones será necesaria la presencia del Presidente y la asistencia de la mitad de sus miembros más uno en primera

convocatoria. En segunda convocatoria, bastará con la presencia del Presidente y la asistencia de un tercio de sus miembros.

Art. 6: Convocatoria de sesiones ordinarias

La Comisión de Garantía de Calidad será convocada con carácter ordinario 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. 7: Convocatoria de sesiones extraordinarias

La Comisión de Garantía de 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 24 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.8: Adopción de acuerdos

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

Art. 9: Actas

De cada sesión el Secretario de la Comisión de Garantía de Calidad levantará acta con indicación de los asistentes, circunstancias de lugar y tiempo, apartados del Orden del día.

El Secretario remitirá una copia del Acta de cada sesión a todos los miembros del órgano colegiado en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de celebración de la sesión, que será objeto de aprobación en la siguiente convocatoria de la Comisión de Garantía de Calidad.

El Secretario de la Comisión de Garantía de Calidad será el responsable de la custodia de las mismas.

III. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD

Art. 10: Funciones de la Comisión de Garantía de Calidad

1. La Comisión de Garantía de Calidad del Centro asumirá como tarea principal las tareas de planificación y seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Dichas tareas se encomiendan y ejecutan de manera que en ningún momento entren en contradicción con las competencias que los Estatutos de la UCA asignan a Juntas de Centro, Decanos y Directores de Centros, Consejos de Departamentos y Directores de Departamentos.
2. Tendrá las siguientes funciones:
 - a) Realizar un seguimiento de los Planes de Mejora que afecten a la ESI, proponiendo, tanto a los responsables de su ejecución como a la Junta de Escuela, las medidas que estime oportunas para garantizar su cumplimiento.
 - b) Efectuar la vigilancia y valoración técnica de los datos que puedan servir de referentes sobre el estado y tendencias de evolución de la docencia, la investigación y los servicios, así como sobre el funcionamiento de las unidades y procesos administrativos en el ámbito de la ESI.
 - c) Realizar el análisis y seguimiento de la evaluación de los indicadores de la ESI y de aquellos de la propia Universidad que afecten a la ESI.
 - d) Colaborar con la Unidad Técnica de Evaluación y con el Consejo de Calidad de la Universidad así como, en su caso, con la Unidad para la Calidad de las Universidades Andaluzas.
 - e) Las funciones que se establecen en el Manual del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Cádiz.
 - f) Resolver el reconocimiento y transferencia de créditos a aplicar en las Titulaciones de Grado y Máster que se imparten en el centro.
 - g) Otras funciones que le atribuya tanto la Junta de Escuela como el Director de la Escuela en el contexto de las señaladas.

IV. MODIFICACIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO

Art. 11: Modificaciones y reforma

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