

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTIA DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA NAVAL Y OCEÁNICA

(Pendiente de aprobación por la Junta de Escuela)

PREÁMBULO

De acuerdo con el capítulo 2 del Sistema de Garantía de Calidad (SGC) de los títulos de la Universidad de Cádiz, aprobado en Consejo de Gobierno el 21 de noviembre de 2012, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC) se configura como un órgano de evaluación y control de la calidad de los títulos que se imparten en la Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica y, en tal sentido, su labor servirá de apoyo a la Dirección de la Escuela para la gestión de los títulos que son responsabilidad directa de la Escuela. El régimen de la Comisión de Garantía de Calidad se rige por el siguiente articulado:

I. NATURALEZA

Artículo 1. Naturaleza y Fines

La creación de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC) responde a la necesidad de disponer de un organismo interno que permita la puesta en marcha y seguimiento de la calidad, tanto de la Escuela como de los títulos, según indican las directrices del Real Decreto (R.D.) 1393/2007 por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales y las modificaciones del Real Decreto (R.D.) 861/2010.

II. COMPOSICIÓN

Artículo 2. Miembros

1. La composición de la Comisión de Garantía de Calidad de la Escuela será propuesta por el Director de la Escuela a la Junta de Escuela para su aprobación. La composición podrá ser modificada por la Junta de Escuela a propuesta del Director al comienzo de cada curso académico. Estará formada por los siguientes miembros:
 - El Director, que actuará como Presidente de la Comisión.
 - Los Coordinadores de los títulos oficiales de la Escuela.
 - Dos representantes del Profesorado por cada titulación que se imparta en la Escuela.
 - Un representante del alumnado por cada mención o especialidad de las titulaciones que se impartan en la Escuela.
 - Un miembro del Personal de Administración y Servicios relacionado con la Escuela.
 - Los Subdirectores.
 - El Responsable de Movilidad.
 - El Responsable del Programa de Orientación y Apoyo al estudiante (PROA).
 - El Responsable de las Prácticas Externas.

- El Secretario de la Comisión será elegido por la misma de entre los miembros de esta, a propuesta del Presidente.
2. En la Comisión de Garantía de Calidad podrán incluirse personas no vinculadas con la Universidad de Cádiz que, a criterios de la dirección del Centro, puedan colaborar en la mejora de la calidad de los títulos.
 3. La designación de los miembros de la Comisión de Garantía de Calidad corresponde a la Junta de Escuela, a propuesta del Director, y deberá realizarse antes del comienzo del curso académico.

Artículo 3. Duración del mandato

1. La Comisión de Garantía de Calidad se renovará siempre que se produzca una renovación de la Junta de Centro. El Director de la Escuela deberá tomar las medidas pertinentes para que se ocupen las vacantes que pudieran existir en la CGC con el objeto de minimizar el tiempo en el que la CGC no tiene la totalidad de sus componentes.
2. Serán causas de cese como miembro de la Comisión:
 - a. La pérdida de la condición por la cual fue designado.
 - b. Por dimisión aceptada por el Director.
 - c. Por acuerdo de Junta de Escuela, a propuesta del Director.

III. CONVOCATORIA, ORDEN DEL DÍA Y RÉGIMEN DE SESIONES

Artículo 4. Periodicidad y Quórum

1. Se reunirá, al menos, dos veces al año, una para la planificación del curso y otra para la revisión de los resultados alcanzados, tras ser convocada por su Secretario por orden del Presidente.
2. Para la válida constitución de las sesiones será necesaria la asistencia del Presidente, del Secretario y de, al menos, la mitad de sus miembros.
3. Los miembros de la Comisión de Garantía de Calidad tendrán el derecho y el deber de asistir con voz y voto a todas las convocatorias de la misma.

Artículo 5. Convocatoria de sesiones

1. La Comisión de Garantía de Calidad será convocada por escrito o correo electrónico personal a cada uno de los integrantes de la misma, por el Secretario en nombre del Presidente con una antelación mínima de 48 horas, en la que se especificará fecha, hora y lugar de la reunión, así como el correspondiente Orden del día, con remisión de la pertinente documentación o indicación del lugar en el que pueden consultarla.
2. No podrán ser objeto de deliberación o acuerdo aquellas materias que no figuren en el orden del día de la sesión, salvo que sea declarado de urgencia el asunto a tratar con el voto favorable de la mayoría de los miembros.

Artículo 6. Adopción de Acuerdos

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes y dirimirá los empates el voto del Presidente.
2. Los miembros de la Comisión de Garantía de Calidad están obligados a asegurar la confidencialidad de la información generada. Su difusión corresponde a las autoridades pertinentes.
3. 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.

Artículo 7. Actas

El Secretario levantará acta de cada sesión en un plazo de 15 días naturales desde su celebración y la enviará a todos los componentes de la Comisión de Garantía de Calidad, quienes dispondrán de una semana para proponer correcciones. En caso contrario, se considerará aprobada y será pública para toda la comunidad universitaria de la Escuela.

IV. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE GARANTIA DE CALIDAD**Artículo 8. Funciones**

1. La CGC de la Escuela asumirá como tarea principal las tareas de planificación y seguimiento del SGC, 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. Entre sus funciones se encuentran:
 - Verificar la planificación del SGC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGC y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
 - Recibir y, en caso de que sea necesario, coordinar la formulación de los objetivos anuales y realiza el seguimiento de su ejecución.
 - Realizar el seguimiento de la eficacia de los procedimientos a través de los indicadores asociados a los mismos.
 - Controlar la ejecución de las acciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.

- Emitir el autoinforme, al menos una vez al año, sobre el desarrollo de los títulos, así como sobre los distintos elementos que intervienen en que aquéllos tengan calidad contrastada, junto con propuestas de mejora si fuera necesario; elevar este informe al Director para que, haciendo uso de los cauces pertinentes y procedimientos adecuados, se adopten las medidas correctoras que procedan.
- Estudiar y, si fuera necesario, proponer a los órganos que correspondan la aprobación de la implantación de las propuestas de mejora del SGC sugeridas por los restantes miembros de Centro.

Asimismo, serán funciones de la CGC todas aquellas indicadas en la documentación que acompaña cada procedimiento del SGC.

3. La Comisión de Garantía de Calidad, bien por propia iniciativa o a propuesta de su Presidente propondrá la creación de grupos o equipos de mejora para atender a la resolución de áreas de mejora previamente identificadas, ya sea como consecuencia de algunos de los procesos de evaluación, ya sea como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde algunos de los grupos de interés.

Artículo 9. Comisión Asesora Externa.

La CGC contará con la asesoría de una Comisión Asesora Externa (CAE) para asuntos relacionados con el desarrollo de las titulaciones y su proyección social. La composición de esta comisión será aprobada en Junta de Escuela a propuesta del Director y estará formada por:

- El Director
- Los Subdirectores
- El Secretario Académico
- El Administrador del Campus
- El Delegado de Centro
- Los Directores de Departamentos con sede en la Escuela
- Representantes de los Colegios Profesionales
- Egresados
- Representantes de empresas del sector naval del entorno

V. MODIFICACIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 10. Modificaciones y Reforma

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

VI. DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación en la Junta de Escuela.