UNIVERSIDAD DE GRANADA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD (CGIC) DEL TÍTULO DE DOBLE GRADO EN EDIFICACIÓN Y ADE

Aprobado en la Junta de Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de 12 de diciembre de 2019

CAPÍTULO I

NATURALEZA, COMPETENCIAS Y COMPOSICIÓN

Artículo 1. Definición.

1. La Comisión de Garantía Interna de la Calidad (CGIC) del Grado en Edificación y ADE (EDIF-ADE) es el órgano responsable de integrar el Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) en el funcionamiento cotidiano del título de Grado en Edificación y ADE de la Universidad de Granada.
2. La CGIC y su reglamento de funcionamiento interno se establecen al amparo de lo previsto al respecto por el SGIC de los títulos oficiales de la Universidad de Granada.
3. La CGIC contará con el apoyo técnico de la Universidad de Granada a través de los Vicerrectorados u otros órganos competentes implicados en el desarrollo del título.
4. Los responsables ejecutivos de la CGIC de la titulación de EDIF-ADE son el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (FCCEE), un Representante del Equipo de Gobierno con competencias relacionadas con la Garantía de la Calidad del Centro y el Coordinador de la Titulación.

Artículo 2. Objetivos y competencias.

1. Los objetivos de la CGIC del título de EDIF-ADE son:
   a) Propiciar la mejora continua y sistemática del Plan de Estudios.
   b) Asegurar el desarrollo del SGIC de la titulación.
   c) Constituir un servicio de apoyo a la coordinación del grado en la toma de decisiones de mejora del mismo.
   d) Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del título.
   e) Potenciar la participación de todos los colectivos implicados en la evaluación y mejora de la calidad de la titulación.

2. Son competencias de la CGIC:

a) Elaborar su propio reglamento y proponer su modificación.

b) Fomentar y procurar la coordinación docente.

c) Recoger y analizar la información relacionada con los procedimientos establecidos en el SGIC para garantizar la calidad de la titulación.

d) Realizar los informes de seguimiento de la titulación tomando como referente los indicadores de calidad establecidos.

e) Definir propuestas de mejora de la titulación e informar de estas acciones a la dirección de los Departamentos, a la Comisión de Gobierno y/o a la Junta de Facultad.

f) Dinamizar y coordinar la puesta en marcha y desarrollo de las propuestas de mejora de la titulación, respaldadas institucionalmente a través de un plan de mejora con el vicerrectorado u órgano competente correspondiente.

g) Evaluar la consecución de las acciones de mejora.

h) Contribuir a superar los procesos de evaluación (seguimiento/acreditación) de la titulación establecidos por la Agencia de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) u otro organismo competente.

i) Asegurar la confidencialidad de la información generada así como contribuir a la difusión de aquella que sea de interés para la comunidad universitaria y la sociedad.

j) Mantener actualizado el sitio web del título en la plataforma de grados de la Universidad de Granada.

Artículo 3. Composición.

La CGIC de cada uno de los grados estarán compuestas por los siguientes miembros:

a) Decano[1].

b) El coordinador del título, así como, en su caso, los coordinadores de los dobles títulos de grado relacionados.

c) Un representante del equipo de gobierno de la FCCEE con competencias relacionadas con la Garantía de la Calidad del Centro.

d) Un miembro del personal de administración y servicios (PAS) vinculado con la gestión administrativa de la titulación.

e) Un mínimo de cuatro miembros y un máximo de ocho del personal docente e

[1] Véase Disposición Adicional

investigador (PDI) pertenecientes a los departamentos implicados en la titulación.

f) Un mínimo de uno y un máximo de dos estudiantes de la titulación.

g) La CGIC contará, cada vez que lo considere necesario, con el asesoramiento de un agente externo (profesional en ejercicio o representante de otra universidad) y/o de una persona egresada de la titulación, cuya relación con la CGIC será establecida en el presente reglamento de funcionamiento interno. Tanto el agente externo como el egresado quedarán sometidos, en el ejercicio de sus funciones, al deber de confidencialidad que establece la legislación vigente, suscribiendo el código ético de conducta establecido por la Agencia Andaluza del Conocimiento.

Artículo 4. Elección de los miembros de la CGIC.

1. El decano, el representante del equipo de gobierno de la FCCEE con competencias relacionadas con la garantía de la calidad del centro y el coordinador de la titulación son miembros natos de esta comisión (i.e., no elegidos).
2. Los miembros no natos de esta comisión serán elegidos en función de las tareas, objetivos, mejoras y estrategias de la titulación, entre los sectores PDI, PAS, estudiantes, agentes externos y egresados.
3. Los miembros del PDI, PAS y del sector estudiantes, deben pertenecer activamente a estos sectores y serán propuestos por los miembros natos de esta comisión y/o por el departamento que corresponda, ya sea por Consejo de Departamento o por Junta de Dirección y designados por el Decano.
4. El Secretario de la Comisión será elegido entre los miembros del PDI o del PAS, en la primera reunión de constitución, por los miembros de la CGIC.
5. Asimismo, la CGIC será la encargada de designar, en su caso, al agente externo y a la persona egresada del Título.
6. Los miembros que integran la CGIC serán aprobados finalmente en Junta de Facultad.

Artículo 5. Mandato, Cese y Renovación Parcial de los miembros de la CGIC.

1. El mandato de cada miembro de esta CGIC será por un periodo de 4 años. El cese se puede producir antes, (a) por petición propia, (b) por pérdida de las condiciones por la cual fue elegido o (3) por no asistir a un mínimo del 66% de las reuniones convocadas.
2. Al inicio de cada curso académico se realizará, si procede, una renovación parcial de los miembros de la CGIC para cubrir las posibles vacantes, que será aprobada por la Junta de Facultad.
3. En el proceso de renovación se procurará que los cambios garanticen la continuidad de

las tareas de sus miembros.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN UNIPERSONALES

Artículo 6. Presidencia de la CGIC del Título.

1. El Decano de la FCCEE es el Presidente de la CGIC, quién podrá delegar en el coordinador de la titulación.
2. El Presidente de la CGIC ostenta la representación de ésta y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria de la misma, garantizando el funcionamiento regular de la Comisión.
3. Corresponden al Presidente de la CGIC las siguientes competencias:
   a) Dirigir y coordinar la actividad de la CGIC en todos los ámbitos de su competencia.
   b) Convocar y presidir las sesiones.
   c) Representar a la CGIC donde corresponda.
   d) Ejecutar los acuerdos de la CGIC.
   e) Cumplir y hacer cumplir este reglamento.

Artículo 7. Secretaría de la CGIC del Título.

1. El Secretario será elegido por los miembros de la CGIC según se recoge en el artículo 4.4 de este reglamento.
2. El Secretario cesará por alguna de las siguientes causas:
   a) a petición propia,
   b) por pérdida de las condiciones para ser designado o
   c) por decisión de los miembros de la CGIC.
3. En caso de necesidad, ante la ausencia temporal del Secretario de la CGIC, el coordinador designará al miembro de la comisión que, cumpliendo los requisitos, lo sustituirá temporalmente en el ejercicio de sus funciones.
4. Corresponde al Secretario de la CGIC:
   a) Asistir al Presidente en las sesiones de la CGIC.
   b) Custodiar la documentación.
   c) Levantar acta de las sesiones de la CGIC y garantizar la difusión y publicidad de los acuerdos y resoluciones.
   d) Tramitar y expedir los documentos y comunicaciones relacionados con la comisión.

e) Cualquier otra tarea que le encomiende la CGIC o el Presidente.

Artículo 8. Agente externo y persona egresada de la CGIC del Título.

1. El agente externo será un profesional en ejercicio o representante de otra universidad, al que se considerará miembro de hecho de la CGIC.
2. La persona egresada habrá cursado el grado correspondiente al Título en la Universidad de Granada, y se le considera miembro de hecho de la CGIC.
3. La CGIC, según el artículo 4.5 del presente reglamento, deberá designar al agente externo y a la persona egresada del Título.
4. El agente externo cesará por alguna de las siguientes causas:
   a) a petición propia.
   b) por pérdida de las condiciones para ser elegido.
5. La persona egresada podrá cesar a petición propia.
6. Corresponden al agente externo y a la persona egresada del Título las siguientes competencias:
   a) Reunirse con la CGIC cuando se les reclame su participación.
   b) Asesorar sobre el desarrollo de la titulación.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMIENTO

Artículo 9. Convocatoria y Sesiones.

1. La convocatoria de las sesiones de la CGIC corresponderá a su Presidente o, en caso de delegación, al coordinador de la titulación.
2. El Presidente convocará a la Comisión en sesión ordinaria al menos una vez cada cuatrimestre y en sesión extraordinaria cuando lo estime necesario o conveniente, o bien, a propuesta de la Comisión de Gobierno, del 15% de los miembros de la Junta de Centro de la facultad, o del 30% de los miembros de la Comisión. En este último caso, junto a la solicitud deberá ir acompañada de una exposición razonada de los motivos que la justifique. Asimismo la CGIC se reunirá a petición de la Unidad de Calidad, Innovación y Prospectiva y/o el Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Posgrado de la Universidad de Granada.
3. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la fecha de la reunión, a cada uno de los miembros mediante comunicación

individual y escrita, admitiéndose la electrónica. La convocatoria de las sesiones extraordinarias será notificada con una antelación mínima de 24 horas.

4. La convocatoria deberá expresar el orden del día, el lugar, la fecha y hora señalados para la celebración de la reunión en primera y segunda convocatoria. La fijación del orden del día de la CGICT corresponde a su Presidente, debiendo incluirse en el mismo, en su caso, cualquiera de los asuntos para los que se hubiese solicitado la reunión de la comisión. Excepto en las sesiones de carácter extraordinario, el orden del día incluirá un punto relativo a la lectura y aprobación del acta de la sesión precedente y un punto relativo a ruegos y preguntas.
5. Podrán existir convocatorias conjuntas, tanto ordinarias como extraordinarias, de las CGIC de todos los Grados que se imparten en la FCCEE.

Artículo 10. Reuniones a distancia.

1. La CGC podrá celebrar reuniones a distancia, bien utilizando sistemas de conexión de telefonía o de videoconferencia o bien a través de deliberaciones vía correo electrónico.
2. Será de aplicación, en todo caso, lo establecido en el artículo anterior.
3. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en la sede del Centro.
4. En el caso de que se utilice la modalidad a distancia vía correo electrónico, la persona que actúe como Secretario/a de la CGC, 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 tres días lectivos.

Artículo 11. Constitución.

1. Esta Comisión se constituirá en su primera reunión mediante la firma de un acta de constitución.
2. Esta Comisión se entenderá válidamente constituida cuando asistan, como mínimo, la mitad de sus miembros en primera convocatoria; quedando constituida en segunda con la presencia, al menos, del Presidente o en quien delegue y del Secretario o quien le sustituya.

Artículo 12. Adopción de acuerdos.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos, siendo decisorio, en caso de empate, el voto del Presidente o de quien delegue. No podrán adoptarse acuerdos que no

figuren en el orden del día, salvo que presentes todos los miembros consientan en ello por unanimidad.

Artículo 13. Actas de las sesiones.

1. De la sesión se levantará un acta 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.
2. Las actas serán firmadas por el Secretario de la CGIC con el visto bueno del Presidente.
3. Los acuerdos que adopte esta comisión serán públicos.

Artículo 14. Prórroga de las sesiones.

Las reuniones podrán aplazarse y quedar abierto el orden del día a posteriores reuniones de trabajo si así lo consideran oportuno los miembros de la CGIC, sin necesidad de cerrar el acta de la sesión correspondiente, o pudiéndose cerrar telemáticamente según el artículo 10 de este reglamento.

Artículo 15. Reforma del reglamento.

1. Este reglamento podrá ser reformado total o parcialmente a iniciativa de al menos tres de los miembros de la CGIC, mediante escrito razonado dirigido al Secretario, haciendo constar en él la finalidad y fundamento de la reforma y el texto alternativo que se propone.
2. Para la aprobación del proyecto de reforma, se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la CGIC.

Artículo 16. Régimen supletorio.

En aquellas cuestiones no previstas en el presente reglamento se aplicará el régimen de la Junta de Centro de la FCCEE.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

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.