



Reglamento de régimen interno de la Comisión de Garantía interna de la Calidad del Grado de Fisioterapia.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Definición

La Comisión de Garantía Interna de la Calidad de Título (CGICT) es el órgano responsable de integrar el Sistema de Garantía Interna de la Calidad en el funcionamiento cotidiano del título de Grado en Fisioterapia de la Facultad de Ciencias de la Salud de Melilla.

Artículo 2. Objetivos y funciones:

Los objetivos y funciones de esta Comisión son:

1. Propiciar la mejora continua y sistemática del Grado.
2. Asegurar el desarrollo del Sistema de Garantía Interna de la Calidad del Grado.
3. Constituir un servicio de apoyo a la coordinación del Grado en la toma de decisiones de mejora del mismo.
4. Potenciar la participación de todos los colectivos implicados en la evaluación y mejora de la calidad del Grado.
5. Asegurar la coordinación entre docentes.
6. Realizar propuestas de mejora del Grado.
7. Contribuir a superar los procesos de evaluación (SEGUIMIENTO /ACREDITACIÓN) del Grado establecidos por la ANECA.

8. Asegurar la confidencialidad de la información generada así como la difusión de aquella que sea de interés para la comunidad universitaria y la sociedad.
9. Recoger y analizar la información relacionada con los procedimientos establecidos en el SGC para garantizar la calidad del Grado.
10. Realizar anualmente un informe sobre la calidad del título.

Artículo 3. Composición:

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de este Título contará con el apoyo técnico de la UGR a través de los vicerrectorados implicados en el desarrollo de la titulación.

Los/as responsables ejecutivos del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de las titulaciones oficiales de la UGR son el Decano/a de la Facultad y la Junta de Facultad.

La composición de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de la Titulación es la siguiente:

a)- Miembros titulares

- Coordinador/a de la titulación.
- Un miembro del equipo de gobierno de la Facultad.
- Un miembro del PAS vinculado con la gestión administrativa de la titulación.
- Un alumno/a de la titulación.
- Un mínimo de dos profesores de la titulación.
- Jefe/a sección departamental.

b)- Miembros suplentes:

- Un/a profesor/a de la Titulación
- Un/a alumno/a de la titulación

Esta Comisión contará, cada vez que lo considere necesario, con el asesoramiento de un agente externo. Este agente externo estará sometido, 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 de Evaluación (Julio de 2008, V02. 090608).

Artículo 4. Elección de los miembros

1. El Coordinador/a de la Titulación, el/la representante del equipo de Gobierno y el/la miembro del PAS serán designados por el Decano/a.

2. Los/as profesores/as titulares y el/la suplente serán elegidos/a por el/la Coordinador/a de la Titulación, el/la representante del equipo de Gobierno y el miembro del PAS. El/la Jefe/a de la Sección Departamental formará parte de la comisión, figurando como profesor/a titular.

3. Los/as representantes del sector del alumnado serán elegidos por el/la Coordinador/a de la Titulación, el/la representante del equipo de Gobierno, el/la miembro del PAS y los/as profesores/as titulares. Y jefe/a sección departamental.

4. La Comisión de Garantía interna de la calidad será la encargada de designar al Agente Externo.

Artículo 5. Mandato y cese

1. El/la Coordinador/a de la Titulación, el/la representante del equipo de Gobierno, el/la Jefe/a sección departamental y el PAS formarán parte de la CGICT mientras se mantengan las condiciones por las que forman parte de la misma. Podrán cesar a petición propia o por decisión de quien los designó.

2. El profesorado y el alumnado de la CGICT, serán elegidos por un periodo de 4 años. Podrán cesar a petición propia o por decisión de quienes los designó.

3. La CGICT decidirá la duración de permanencia del agente externo. Podrá cesar a petición propia o por decisión de la comisión.

TÍTULO II

ÓRGANOS UNIPERSONALES

Capítulo 1º. Presidente de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de Título

Artículo 6. Concepto

El/la Coordinado/a de la Titulación es miembro nato de la CGICT y actuará como Presidente/a. El/la presidente de la CGICT ostenta la representación de ésta y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria de la misma, garantizando el funcionamiento regular de la Comisión.

Artículo 7. Nombramiento, mandato y cese

1. Dado que el/la Presidente de la CGICT es miembro nato de esta Comisión, su nombramiento se ajusta al correspondiente como Coordinador de la Titulación.

2. El/la Presidente de la CGICT cesará por alguna de las siguientes causas:

- a) a petición propia.
- b) por pérdida de las condiciones necesarias para ser elegido/a.
- c) por decisión de quién lo/a designó.

3. Producido el cese, el/la Presidente de la CGICT continuará en funciones hasta el nombramiento del que lo/a sustituya.

4. En caso de ausencia o vacante, el/la Presidente/a designará a la persona que lo/la sustituya, de entre el profesorado titular de la CGICT.

Artículo 8. Competencias:

Corresponden al/la Presidente/a de la CGICT las siguientes competencias:

1. Presidir, dirigir y coordinar la actividad de la CGICT en todos los ámbitos de su competencia.
2. Convocar, presidir, abrir, suspender y levantar las sesiones.
3. Dirigir las sesiones, estableciendo y manteniendo con imparcialidad el orden de los debates.
5. Representar a la CGICT donde corresponda.
6. Ejecutar los acuerdos de la CGICT.
7. Cumplir y hacer cumplir este reglamento.

Capítulo 2º. Secretario de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de Título

Artículo 9. Nombramiento, mandato y cese.

1. El/la Secretario/a será elegido/a por todos los miembros titulares de la CGICT de entre los miembros de la comisión.
2. El/la Secretario/a cesará por alguna de las siguientes causas:
 - a) por renuncia.
 - b) por decisión o finalización del mandato de quien lo designó.
 - c) por pérdida de las condiciones para ser designado.
3. En caso de necesidad, ante la ausencia temporal del Secretario/a de la CGICT, el/la Presidente/a designará a la persona que cumpliendo los requisitos, sustituirá temporalmente al/la Secretario/a en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 10. Competencias.

Corresponde al Secretario/a de la CGICT:

- a) Levantar acta de las sesiones de la CGICT y garantizar la difusión y publicidad de los acuerdos y resoluciones. 4

- b) Cuidar del archivo y la documentación.
- c) Asistir al Presidente en las sesiones de la CGICT.
- d) Computar y anunciar el resultado de las votaciones.
- e) Cualquier otra tarea que le encomiende la CGICT o el/la Presidente/a, sin perjuicio de las funciones que le asigne el presente Reglamento de Régimen Interno.

Capítulo 3°. Agente Externo de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de Título

Artículo 11. Concepto.

El Agente Externo será un/a profesional en ejercicio o representante de cualquier institución que colabore en la formación del Grado de Enfermería.

Será elegido/a por los miembros de la comisión.

Artículo 12. Competencias

Corresponden al Agente Externo las siguientes competencias:

1. Reunirse con la CGICT anualmente o al menos cada dos años coincidiendo con cualquiera de las reuniones del CGICT.
2. Asesorar a la CGICT sobre la marcha de la titulación.

TÍTULO III

FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE TÍTULO

Capítulo 1°. Convocatorias y sesiones:

Artículo 13. Convocatoria:

1. La convocatoria de las reuniones de la CGICT corresponde a su Presidente/a.
2. La CGICT estará presidida por el Presidente/a o persona en quien delegue.

3. Con independencia del calendario de reuniones que la CGICT programe, ésta se reunirá, con carácter extraordinario, cuando lo soliciten al menos tres de sus miembros. La solicitud de reunión deberá ir acompañada de una exposición razonada de los motivos que la justifique, y no debe mediar un plazo superior a siete días entre la petición y la celebración.
4. El pleno de la CGICT se reunirá en sesión ordinaria al menos dos veces al año, haciéndolo coincidir con el inicio y final del periodo lectivo del curso académico. Dichas sesiones se convocarán por escrito y con un mínimo de 48 horas de antelación, garantizándose la utilización de medios extraordinarios de comunicación.
5. Las comunicaciones de las convocatorias deberán indicar, además del orden del día, el lugar, fecha y hora señalados para la celebración en primera y segunda convocatoria. Las reuniones de la CGICT requerirán la existencia de quórum en primera convocatoria, pudiendo realizarse en segunda convocatoria, 30 minutos después, sea cual fuere el número de asistentes.
6. La convocatoria de las sesiones extraordinarias será notificada con una antelación mínima de 48 horas, garantizándose la utilización de medios extraordinarios de comunicación.
7. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos, siendo decisorio, en caso de empate, el voto del Presidente.

Artículo 14. Orden del día

1. La fijación del orden del día de la CGICT corresponde a su Presidente/a.
2. En el orden del día se deberá tener en cuenta cualquier asunto cuya inclusión sea solicitada por, al menos, tres miembros titulares de la CGICT.
3. En las convocatorias ordinarias, el orden del día incluirá un punto relativo a la lectura y aprobación del acta de la sesión anterior y un punto relativo a ruegos y preguntas.

Artículo 15. Actas

1. De las sesiones del pleno se levantará acta que contendrá una relación de los miembros asistentes, el orden del día, resumen de las materias debatidas y relación de los acuerdos adoptados con indicación, en su caso, de los resultados de las votaciones realizadas.

Capítulo 2º. Otras normas de funcionamiento:

Artículo 16. Actuación de los miembros suplentes

1. Los miembros suplentes podrán participar en las sesiones de la CGICT en sustitución del miembro titular, a requerimiento de éste y siempre que el miembro titular correspondiente haya informado con antelación al Presidente/a y/o Secretario/a.
2. A las reuniones de la CGICT no podrán asistir simultáneamente un miembro titular y su suplente correspondiente.
3. Cada uno de los miembros titulares del profesorado y alumnado se comprometerán a informar adecuadamente, y con suficiente antelación, al miembro suplente de todos aquellos aspectos relevantes que se estén tratando o se vayan a tratar en las reuniones del CGICT, así como de los contenidos de las actas de reuniones previas.

Artículo 17. Modificación del presente reglamento

1. Cuando lo soliciten al menos tres de los miembros de la CGICT, se podrá debatir cualquiera propuesta de modificación de este reglamento.
2. Las modificaciones propuestas, se aplicarán cuando sean aprobadas por mayoría simple de los miembros de la CGICT.

DISPOSICIONES FINALES

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de la aprobación del mismo por la CGICT.