

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DEL TÍTULO DE GRADO EN QUÍMICA

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Definición

1. 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 Química de la Universidad de Granada (UGR), que asume las competencias que se recogen en este reglamento, o las que le sean delegadas, en relación con aspectos académicos de dicha Titulación.
2. Esta Comisión de Garantía Interna de la Calidad de Título y su Reglamento de Régimen Interno se establecen al amparo de lo previsto al respecto por el Sistema de Garantía de Calidad del Título incluido en el Título de Grado en Química de la UGR.
3. 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 (Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad, de Enseñanzas de Grado y Posgrado, de Relaciones Internacionales, de Ordenación Académica y Profesorado y el Vicerrectorado de Estudiantes).
4. Los responsables ejecutivos del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Titulación son el Decano de la Facultad y la Junta de Facultad, el Coordinador de la Titulación y la Comisión Docente de la Titulación.

Artículo 2. Objetivos y competencias

1. Los **objetivos** de esta Comisión son:
 - a) Propiciar la mejora continua y sistemática del Plan de Estudios.
 - b) Asegurar el desarrollo de los Sistemas de Garantía Interna de la Calidad de la Titulación.
 - c) Constituir un servicio de apoyo a Decanos/as, Directores/as de Departamentos y responsables de las titulaciones en la toma de decisiones de mejora de las mismas.
 - 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 CGICT:
 - a) Elaborar su propio reglamento y proponer su modificación.
 - b) Elegir a uno de sus miembros como Secretario en su sesión constitutiva, de acuerdo con lo previsto en este reglamento.
 - c) Analizar la información relacionada con los procedimientos para garantizar la calidad de la Titulación.
 - d) Proponer las estimaciones de los indicadores de seguimiento de la calidad de la Titulación.
 - e) Propiciar y asegurar la coordinación docente.

- f) Proponer los criterios y estándares para la suspensión temporal o definitiva de la Titulación y asegurar su aplicación.
- g) Definir propuestas de mejora de la Titulación e informar de estas acciones al Decano/a de la Facultad y a la dirección de los Departamentos con docencia en la Titulación.
- h) 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 para la Garantía de la Calidad.
- i) Realizar, cada dos años, un informe de seguimiento de la Titulación tomando como referente los indicadores de calidad establecidos.
- j) Contribuir a superar los procesos de evaluación (seguimiento/acreditación) de la Titulación establecidos por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA).
- k) Asegurar la confidencialidad de la información generada así como la difusión de aquella que sea de interés para la comunidad universitaria y la sociedad.

Artículo 3. Composición

La CGICT del Grado en Ingeniería Química estará compuesta por ocho miembros titulares y cinco miembros suplentes, distribuidos de la siguiente forma:

1. Miembros Titulares:

- a) Coordinador de la Titulación o miembro en quien delegue.
- b) Un miembro del equipo de gobierno de la Facultad de Ciencias.
- c) Un miembro del PAS vinculado con la gestión administrativa de la Titulación.
- d) Tres profesores.
- e) Un estudiante de la Titulación.

2. Miembros suplentes:

- a) Un profesor/a de la Titulación.
- b) Un estudiante de la Titulación.

Esta Comisión contará, cada vez que lo considere necesario, con el asesoramiento de un agente externo (profesional en ejercicio o representante de otra universidad). 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 y renovación de los miembros de la CGICT

- 1. El Coordinador de la Titulación actuará como Presidente.
- 2. El Secretario de la Comisión será elegido de entre los profesores funcionarios miembros titulares de la CGICT.
- 3. El representante del equipo de Gobierno de la Facultad de Ciencias y el miembro del PAS serán designados por el Decano.
- 4. Los representantes del profesorado serán designados del siguiente modo:
Tres profesores de los Departamentos de Químicas (excluido el del Coordinador).
- 5. Los representantes del sector del alumnado en la CGICT serán elegidos por el procedimiento de listas abiertas, garantizándose la representación que establece el artículo 3 de este reglamento.
- 6. La Comisión Docente será la encargada de designar al Agente Externo.

Artículo 5. Mandato y cese

1. El Coordinador, el representante del equipo de Gobierno de la Facultad de Ciencias y el PAS formarán parte de la CGICT mientras se mantengan las condiciones por las que forman parte de la misma. El representante del equipo de Gobierno, el PAS y el Agente Externo podrán cesar a petición propia o por decisión de quien los designó.
2. Los profesores integrantes de la CGICT serán elegidos por un periodo de cuatro años, así como el Agente Externo.
3. Los estudiantes serán elegidos por un periodo de un año, haciéndolo coincidir con el inicio del curso académico.
4. En los casos a los que se refieren los puntos anteriores, se cesará a petición propia o por pérdida de las condiciones por las que fueron elegidos.

TÍTULO I. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 6. Definición

Para su funcionamiento la CGICT se dotará de los siguientes órganos:

1. **Colegiados:**
 - a) Subcomisiones.
2. **Unipersonales:**
 - a) Presidente de la CGICT.
 - b) Secretario de la CGICT.

CAPÍTULO I. ÓRGANOS COLEGIADOS

Subcomisiones

Artículo 7. Concepto y composición

La CGICT se apoyará en las siguientes subcomisiones:

1. **Subcomisión de Módulo**, comisión de apoyo a la CIGTC, cuyas competencias serán:
 - Coordinar las actividades formativas de los distintos grupos de una misma asignatura.
 - Coordinar las actividades formativas de las asignaturas de un módulo.
 - Evitar solapamientos de contenidos en las asignaturas de un mismo módulo.
 - Resolver cualquier incidencia que se produzca en la docencia de un mismo módulo.

La composición de dicha subcomisión de módulo será:

- a) Coordinador/a del módulo, elegido entre los profesores titulares de la CGICT.
- b) Profesorado de un mismo módulo.
- c) Un representante del alumnado.

2. **Subcomisiones de Curso**, cuyas competencias serán:

- Coordinar las actividades formativas de las asignaturas del curso.
- Planificar las actividades formativas de las asignaturas de un mismo curso para evitar la sobrecarga de trabajo del alumnado.

- Resolver cualquier incidencia que se produzca en la docencia de un curso.

La composición de dicha subcomisión de curso será:

- a) Coordinador/a del curso, elegido entre los profesores del curso.
- b) Profesorado de un mismo curso.
- c) Representante del alumnado.

3. **Subcomisiones de apoyo**, que tendrán carácter consultivo y se crearán en el seno de la CGICT para el estudio de problemas concretos.

- La composición de estas subcomisiones será abierta, y podrán disolverse una vez cumplida la función para la que se constituyeron.

4. Cuando las circunstancias lo aconsejen, la designación de miembro de una subcomisión podrá recaer en persona de reconocida solvencia ajena a la CGICT.

Artículo 8. Elección y mandato

1. Los componentes de las subcomisiones serán designados por la CGICT.
2. En el acto de la creación, la CGICT determinará la duración de su mandato.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera. Presidente de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de Título

Artículo 9. Concepto

El 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 10. Nombramiento, mandato y cese

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

Artículo 11. Competencias

Corresponden al Presidente de la CGICT las siguientes **competencias**:

1. Presidir la CGICT, a la que convocará para sus sesiones ordinarias de acuerdo con lo que establezca este Reglamento.
2. Dirigir y coordinar la actividad de la CGICT en todos los ámbitos de su competencia.
3. Convocar, presidir, abrir, suspender y levantar las sesiones.
4. 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.

Sección Segunda. Secretario de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de Título

Artículo 12. Concepto.

El Secretario es el fedatario de las actuaciones y acuerdos de la CGICT, y sus actos serán refrendados por el Presidente de la Comisión.

Artículo 13. Nombramiento, mandato y cese.

1. Según se recoge en el artículo 4.2 de este reglamento.
2. El Secretario 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 de la CGICT, el Presidente designará al funcionario que cumpliendo los requisitos, sustituirá temporalmente al Secretario en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 14. Competencias

Corresponde al Secretario de la CGICT:

- a) Levantar acta de las sesiones de la CGICT y garantizar la difusión y publicidad de los acuerdos y resoluciones.
- b) Cuidar del archivo y la documentación.
- c) Asistir al Presidente en las sesiones de la CGICT.
- d) Tramitar y expedir los documentos y comunicaciones relacionados con la Comisión, y remitir a las subcomisiones los expedientes y cuantos documentos le competan.
- e) Computar y anunciar el resultado de las votaciones.
- f) Cualquier otra tarea que le encomiende la CGICT o el Presidente, sin perjuicio de las funciones que le asigne el presente Reglamento de Régimen Interno.

TÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DEL TÍTULO

Artículo 18. Convocatoria y Sesiones

1. La convocatoria de las reuniones de la CGICT corresponde a su Presidente.
2. La CGICT estará presidida por el Presidente o persona en quien este delegue perteneciente a dicha Comisión, que deberá ser profesor funcionario doctor.
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. Así mismo la CGICT se reunirá a petición del Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad y/o el Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Posgrado.
5. La CGICT se reunirá en sesión ordinaria al menos dos veces cada curso 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 h de antelación.
6. 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, 15 minutos después, sea cual fuere el número de asistentes.

7. La convocatoria de las sesiones extraordinarias será notificada con una antelación mínima de 24 h garantizándose la utilización en este caso de medios extraordinarios de comunicación.

8. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos, siendo decisorio, en caso de empate, el voto del Presidente.

9. Las decisiones de la CGCT no tendrán carácter ejecutivo. Serán remitidas a la Comisión Docente y a los responsables del Centro para que se tomen las medidas pertinentes para la mejora continua del Título.

Artículo 19. Orden del día

1. El orden del día de las reuniones de la CGICT será fijado por su Presidente, debiendo incluirse en el mismo cualquier tema propuesto por al menos tres miembros de la Comisión.

2. Excepto en las sesiones de carácter extraordinario, el orden del día incluirá un punto relativo a la aprobación del acta de la sesión precedente y un punto relativo a ruegos y preguntas.

Artículo 20. Actas

1. El Secretario de la comisión levantará un acta de cada reunión que contendrá una relación de los miembros asistentes, el orden del día, un resumen de las materias debatidas y relación de los acuerdos adoptados con indicación, en su caso, de los resultados de las votaciones realizadas y se le anexarán los documentos utilizados o generados en la misma. El acta se redactará en un plazo máximo de una semana desde que tenga lugar la reunión, y se distribuirá a todos sus miembros.

2. Los miembros de la comisión tendrán un plazo de una semana para proponer modificaciones al acta. Si no hay modificaciones, se considerará aprobada. Si las hubiera, se trasladarían al inicio de la siguiente reunión para la redacción definitiva del acta.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

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