UNIVERSIDAD DE GRANADA

FIDUS INTERPRES

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DEL GRADO EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

TÍTULO I

NATURALEZA, COMPETENCIAS Y COMPOSICIÓN

Artículo 1. Definición

1. La Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Grado (CGICG) es el órgano responsable de integrar el Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) en el funcionamiento cotidiano del Grado en Traducción e Interpretación de la Universidad de Granada (UGR). Esta Comisión asume las competencias que se recogen en este reglamento, o las que le sean delegadas, en relación con aspectos académicos de dicha titulación.

2. La CGICG y su Reglamento de Funcionamiento Interno se establecen al amparo de lo previsto al respecto por el SGIC de los títulos oficiales de la UGR.

3. La CGICG contará con el apoyo técnico de la UGR a través de los Vicerrectorados u otros órganos competentes implicados en el desarrollo de la titulación.

4. La responsabilidad ejecutiva de la CGICG descansa en el decano/a de la Facultad, un representante del Equipo de Gobierno con competencias relacionadas con la Garantía de la Calidad del Centro, el coordinador/a de la Titulación y la Junta de Facultad.

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 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 de la Titulación.
e) Potenciar la participación de toda la comunidad implicada en la evaluación y mejora de la calidad de la Titulación.

2. Son competencias de la CGICG:

a) Elaborar su propio reglamento y proponer su modificación.
b) Elegir a uno de sus integrantes como secretario/a en su sesión constitutiva, de acuerdo con lo previsto en este reglamento.
c) Fomentar y procurar la coordinación docente horizontal y vertical del Grado, velando por el cumplimiento de las programaciones contenidas en las guías docentes.
d) Velar por la mentorización del profesorado novel.
e) Recoger y analizar la información relacionada con los procedimientos establecidos en el SGIC para garantizar la calidad de la Titulación.
f) Elaborar y supervisar los Autoinformes de Seguimiento de la titulación, tomando como referente el cuadro de mando de indicadores de la Universidad y las directrices de las agencias evaluadoras. Estos informes serán remitidos a la Comisión de Calidad del Centro para asegurar el éxito en los procesos de seguimiento y renovación de la acreditación institucional, garantizando la trazabilidad de las acciones de mejora derivadas.
g) Recoger y analizar la información relacionada con los procedimientos establecidos en el SGIC, realizando las propuestas de mejora necesarias e informar de estas acciones a la Comisión de Calidad del Centro.
h) 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.
i) Potenciar la participación de toda la comunidad implicada en la evaluación y mejora de la calidad de la Titulación.
j) Promover y coordinar la colaboración entre los distintos Grados impartidos en el Centro.
k) Mantener actualizado el sitio Web del Grado en la plataforma de Grados de la UGR.
l) Asumir cualquier otra competencia que le sea asignada por la Junta de Facultad.

Artículo 3. Composición

1. La CGICG del Grado en Traducción e Interpretación estará compuesta por los siguientes integrantes:

a) Coordinador/a del Grado.
b) Vicedecano/a de Calidad

c) Un representante del Equipo de Gobierno de la Facultad de Traducción e Interpretación.
d) Un integrante del Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) vinculado con la gestión administrativa de la Titulación.
e) Un representante con docencia en la Titulación de cada uno de los módulos.
f) Un representante de cada uno de los dobles grados impartidos en el Centro.
g) Dos personas en representación del estudiantado de la Titulación.

2. Esta Comisión 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 del Grado en la Universidad de Granada, cuya relación con la CGICG será establecida en el presente Reglamento de Funcionamiento Interno. El agente externo y/o persona egresada 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 del Conocimiento

Artículo 4. Elección de los integrantes de la CGICG

1. El coordinador/a del Grado será integrante nato de esta comisión y actuará como presidente/a de la misma.

2. El vicedecano/a de Calidad será integrante nato de esta comisión.

3. El representante del Equipo de Gobierno de la Facultad de Traducción e Interpretación y el integrante del PTGAS serán designados por el decano/a.

4. El representante de cada uno de los dobles grados impartidos en el Centro será designado por el coordinador/a de cada uno de ellos.

5. El resto de integrantes de la Comisión serán propuestos por el decano/a.

6. El secretario/a de la Comisión será elegido entre de entre las personas integrantes de la CGICG en la primera reunión de constitución, no pudiendo recaer dicha elección en el Coordinador/a del Grado ni en los representantes del Equipo de Gobierno.

7. La CGICG será la encargada de designar, en su caso, al agente externo y a la persona egresada del Grado.

Artículo 5. Mandato y cese

1. El coordinador/a, los docentes integrantes de la CGICG, el integrante del PTGAS, los representantes de los dobles grados y, en su caso, el agente externo y/o persona egresada serán elegidos por un periodo de 4 años.

El cese se puede producir antes, por petición propia, por pérdida de las condiciones necesarias para ser elegido o por decisión de quien los designó.

2. Las personas en representación del estudiantado serán designadas cuando se produzcan vacantes en este sector.

3. Si procede, se realizará una renovación parcial de los integrantes de la CGIC para cubrir las posibles vacantes, que será aprobada por la Junta de Facultad.

4. En el proceso de renovación se procurará que los cambios garanticen la continuidad de las tareas de sus integrantes.

TÍTULO II

ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN UNIPERSONALES

Sección Primera

Coordinador/a de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Grado

Artículo 6. Concepto

1. El coordinador/a de la CGICG ostenta la representación de esta y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria de la misma, garantizando el funcionamiento regular de la Comisión.

2. Deberá ser profesor/a doctor a tiempo completo con docencia en la Titulación.

Artículo 7. Nombramiento, mandato y cese

1. Dado que el presidente/a de la CGICG es integrante nato de esta Comisión, su nombramiento se ajusta al correspondiente como coordinador/a de la Titulación.

2. El coordinador/a de la CGICG cesará por alguna de las siguientes causas:

a) A petición propia.
b) Por pérdida de las condiciones necesarias por las que fuese elegido/a.

c) Por decisión del decano/a.

3. Producido el cese, el presidente/a de la CGICG continuará en funciones hasta el nombramiento su sustituto/a.

4. En caso de ausencia temporal del coordinador/a, el decano/a elegirá de entre quienes integren la CGICG a la persona que lo sustituirá temporalmente, que deberá ser profesor/a doctor a tiempo completo con docencia en la Titulación.

Artículo 8. Competencias

1. Corresponden al Coordinador/a de la CGICG las siguientes competencias:

a) Presidir la CGICG, a la que convocará para sus sesiones ordinarias de acuerdo con lo que se establezca en este reglamento.
b) Dirigir y coordinar la actividad de la CGICG en todos los ámbitos de su competencia.
c) Convocar, presidir, abrir, suspender y levantar las sesiones.
d) Dirigir las sesiones, estableciendo y manteniendo con imparcialidad el orden en los debates.
e) Representar a la CGICG donde corresponda.
f) Ejecutar los acuerdos de la CGICG.
g) Cumplir y hacer cumplir este reglamento.

Sección Segunda

Secretario/a de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Grado

Artículo 9. Concepto

1. El secretario/a es el fedatario de las actuaciones y acuerdos de la CGICG, y sus actos serán refrendados por el Coordinador/a de la Comisión.

2. Deberá ser profesor/a doctor a tiempo completo con docencia en la Titulación o integrante del PTGAS.

Artículo 10. Nombramiento, mandato y cese

1. El secretario/a será elegido por quienes integren la CGICG según se recoge en el artículo 4.4 de este reglamento.

2. El secretario/a cesará por algunas de las siguientes causas:

a) A petición propia.
b) Por pérdida de las condiciones por las que fue elegido.
c) Por decisión del Decano/a.

3. En caso de necesidad, ante la ausencia temporal del secretario/a de la CGICG, el coordinador/a designará al integrante de la Comisión que, cumpliendo los requisitos, será su sustituto temporalmente en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 11. Competencias

1. Corresponde al secretario/a de la CGICG:

a) Asistir al Coordinador/a en las sesiones de la CGICG.
b) Custodiar la documentación.
c) Levantar acta de las sesiones de la CGICG 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 CGICG o el Coordinador/a, sin perjuicio de las funciones que le asigne el presente reglamento.

Sección Tercera

Agente externo y persona egresada de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Grado

Artículo 11. Concepto

1. El agente externo será una persona profesional en ejercicio o representante de otra Universidad, al que se le considerará integrante no permanente de la CGICG.

2. La persona egresada habrá cursado el Grado en Traducción e Interpretación en la Universidad de Granada y se le considerará integrante no permanente de la CGICG.

Artículo 12. Nombramiento, mandato y cese

1. La CGICG, según el artículo 4.5 del presente reglamento, deberá designar, en su caso, al agente externo y a la persona egresada del Grado.

2. El agente externo y la persona egresada podrán cesar a petición propia y, en todo caso, cuando la CGICG considere que se han alcanzado los objetivos que justificaron su inclusión temporal en la Comisión.

Artículo 13. Competencias

1. Corresponden al agente externo y a la persona egresada del Grado las siguientes competencias:

a) Reunirse con la CGICG cuando se les solicite su participación.
b) Asesorar sobre el desarrollo de la Titulación.

TÍTULO III

FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DEL GRADO

Artículo 14. Convocatoria y sesiones

1. La convocatoria de las sesiones de la CGICG corresponde al coordinador/a.

2. La CGICG estará presidida por el coordinador/a o persona en quien este delegue perteneciente a dicha Comisión.

3. Con independencia del calendario de reuniones que la CGICG programe, esta se reunirá cuando lo solicite el Equipo de Gobierno de la Facultad, la Comisión de Ordenación Académica (COA) o, al menos, un tercio de quienes integren la CGICG. 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 CGICG se reunirá en sesión ordinaria al menos cuatro veces por curso académico. Dichas sesiones se convocarán con un mínimo de dos días de antelación. La

notificación se realizará a través de la dirección de correo institucional de cada uno de sus integrantes.

5. Las comunicaciones de las convocatorias deberán indicar, además del orden del día, el lugar, fecha y hora señalados para la celebración de la sesión.

6. La convocatoria de las sesiones extraordinarias para tratar un único tema será notificada con una antelación mínima de 24 horas.

7. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de las personas asistentes, siendo decisorio, en caso de empate, el voto del Coordinador/a.

8. Las reuniones podrán aplazarse y quedar abierto el orden del día a posteriores reuniones de trabajo si así lo consideran oportuno quienes integren la CGICG, sin necesidad de cerrar el acta de la sesión correspondiente.

9. Se considerará válidamente constituido el órgano colegiado cuando asista a sus sesiones la mitad más uno de sus integrantes. En segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera, no se requerirá quórum. En todo caso, se requiere la asistencia del presidente/a y del secretario/a de la CGICG o de quienes legalmente ejerzan su sustitución.

10. La CGICG podrá celebrar sesiones a distancia, bien utilizando sistemas de videoconferencia, o bien a través de deliberaciones vía correo electrónico, garantizando en todo caso la identidad de las personas asistentes y la integridad de la comunicación. En el caso de que se utilice la modalidad a distancia vía correo electrónico, como regla general, estas sesiones tendrán una duración inferior a tres días lectivos. Esta modalidad será preferente en situaciones excepcionales que impidan la presencialidad, integrándose en el análisis de riesgos del Procedimiento P01 del Centro.

Artículo 15. Orden del día

1. La fijación del orden del día de la CGICG corresponde al coordinador/a.

2. En el orden del día se deberá tener en cuenta cualquier asunto cuya inclusión sea solicitada por el Equipo de Gobierno de la Facultad, la Comisión de Ordenación Académica (COA) o por, al menos, un tercio de los integrantes de la CGICG.

3. No se podrán adoptar acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que estén presentes todos los integrantes de la CGICG y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 16. Actas

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

2. Las actas serán firmadas por el secretario/a de la CGICG con el visto bueno del coordinador/a.

3. Los acuerdos y actas serán publicados en la sección de Calidad de la web oficial del grado, garantizando la rendición de cuentas según el procedimiento P07 del SGCC.

Artículo 17. Reforma del reglamento

1. Este reglamento podrá ser reformado total o parcialmente a iniciativa de, al menos, un tercio de quienes integren la CGICG, mediante escrito razonado dirigido al secretario/a, 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 integrantes de la CGICG, así como su aprobación en la Comisión de Calidad de Centro y su ratificación en Junta de Facultad.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. En defecto de disposición expresa recogida en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Traducción e Interpretación.

Segunda. Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en Junta de Centro.

Normativa aprobada en Comisión de Calidad de Centro el día 29 de junio de 2026 y ratificada en Junta Ordinaria de la Facultad de Traducción e Interpretación de la Universidad de Granada el día 14 de julio de 2026.