RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE EDIFICACIÓN, DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

TÍTULO I: DE LA ESTRUCTURA DE LA COMISIÓN.

El órgano responsable de integrar el Sistema de Garantía Interna de la Calidad en el funcionamiento cotidiano del Centro es la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CCC), asumiendo las funciones que se recogen en este documento y en el Manual de Calidad del Centro. Este régimen de funcionamiento estará supeditado al Reglamento Marco que para las Comisiones de Garantía de la Calidad de todos los centros se apruebe en Consejo de Gobierno.

Artículo 1º. Composición.

La composición de la CCC es la siguiente:

- Director/a, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente/a.
- Secretario/a del Centro, que actuará como secretario/a de la CCC.
- Coordinadores/as de las Titulaciones oficiales vinculadas impartidas en el Centro.
- Subdirector/a de Docencia y Calidad.
- Subdirector/a de Investigación y Postgrado.
- Subdirector/a de Estudiantes y Emprendimiento.
- Administrador/a Delegado.
- Dos Estudiantes, pertenecientes a cada uno de los colectivos de Grado, Doble Grado
- Un Egresado con actividad en organismo público, gabinete privado, o profesional autónomo.
- Un Representante de los Empleadores (Colegios Profesionales más relacionados / Asociación Empresarial de la Construcción)

Esta Comisión contará, cada vez que lo considere necesario y por invitación del Director/a, con el asesoramiento de un Egresado o de un Empleador (de los Colegios Profesionales, Asociación Empresarial, Profesional en ejercicio, ajenos a la CCC y actuarán con voz pero sin voto), o cualquier otro experto, que quedará sometido en el ejercicio de sus funciones, como cualquier miembro de la Comisión, al deber de confidencialidad que establece la legislación vigente, suscribiendo el Código Ético de Conducta establecido por la Agencia Andaluza de Evaluación.

Será competencia de la CCC articular, cuando lo considere oportuno, los mecanismos para vincular, directa o indirectamente, en el funcionamiento de la Comisión a las coordinaciones de las titulaciones oficiales impartidas en el centro.

Artículo 2º. Elección de los componentes.

Los miembros de la CCC, serán designados por el Director/a para su ratificación en Junta de Centro.

En caso de ausencia del titular, será obligatorio habilitar a la persona que actúe como Secretario/a de la CCC, que será elegida por y entre los miembros de la CCC.

El Régimen Interno de la CCC será elaborado y aprobado por la propia CCC y ratificado por la Junta de Centro.

Artículo 3º. Constitución.
Una vez aprobada la CCC por la Junta de Centro, la Comisión se constituirá en una primera reunión en la que se procederá a dejar constancia del hecho por el Presidente (que será preceptivamente Director/a), procediendo el Secretario/a de la misma al levantamiento del correspondiente **acta de constitución** y, en adelante, de todas las reuniones mantenidas, así como de los acuerdos adoptados.

Artículo 4º. De la renovación de los miembros.
Se procederá a la renovación de los miembros de la CCC cada cuatro cursos académicos. Periodo durante el cual podrá haber renovaciones parciales, al objeto de mantener su composición.

Las personas designadas por el Directo/a que representen en la CCC a los colectivos de: Estudiantes, Egresados y Empleadores, cesarán por renuncia, por pérdida de la condición por la que fueron nombrados, o por decisión motivada del Director/a.

El resto de personas de la CCC cesarán por pérdida de la condición por la que fueron elegidos o designados para los cargos que confieren su pertenencia a la misma, sea por cese, renuncia, o por finalización legal de aquel mandato.

Todos los cambios en la composición de la CCC deben garantizar la continuidad de su correcto funcionamiento, siendo labor del Presidente/a la de mantener el contacto con los miembros salientes y entrantes, al objeto de facilitar una adecuada transición, así como la de transmitir y conservar la experiencia acumulada.

TÍTULO II. DE LOS OBJETIVOS DE LA COMISIÓN.

Artículo 5º. Objetivos Generales asumidos por el Centro.
La CCC acepta los objetivos generales de calidad establecidos y aprobados por el Centro, en correspondencia con los de la Universidad de Granada. A saber:

1. Asegurar el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad del Centro dotando al Centro de las mejores infraestructuras y servicios posibles para garantizar la calidad de todas las titulaciones que se imparten en el Centro.
2. Revisar periódicamente la implantación del Sistema de Gestión de Calidad del Centro para adaptarlo continuamente a las necesidades de información y evaluación.
3. Impulsar acciones para mejorar los programas formativos en base a los datos e información que suministra el Sistema de Gestión de Calidad del Centro

Artículo 6º. Objetivos particulares de la Comisión.

1. Asegurar el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad del Centro.
2. Propiciar la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad e impulsar la mejora continua y sistemática de los planes de estudio oficiales.
3. Potenciar la participación de todos los colectivos implicados en la evaluación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad del Centro.
4. Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del Centro.

5. Asegurar la coordinación entre todos los órganos responsables (Equipo directivo, Junta de Centro, Directores de Departamento, Coordinadores/as de Titulación).

TÍTULO III. DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN.

Artículo 7º. Funciones de la Comisión.

1. Analizar la información generada en los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro.
2. Proponer y revisar los indicadores de seguimiento y resultado.
3. Definir propuestas de mejora e informar de estas acciones a la Junta de Centro.
4. Dinamizar y coordinar la puesta en marcha y desarrollo de las propuestas de mejora de la gestión del Centro, respaldadas institucionalmente a través de un Plan de Mejora con la Unidad de Calidad, Innovación y Prospectiva.
5. Realizar, anualmente, un Informe de Gestión del Centro tomando como referente los indicadores de calidad establecidos.
6. Contribuir a superar los procesos de evaluación del Centro establecidos por la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del Conocimiento.
7. Asegurar la confidencialidad de la información generada, así como la difusión de aquella que sea de interés para la comunidad universitaria y la sociedad.

TÍTULO IV. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN.

Artículo 8º. Reuniones.

La convocatoria de las reuniones de la CCC, podrán ser de carácter ordinario o extraordinario y corresponderá al Director/a. Asimismo, podrán solicitar al Director/a la convocatoria de una reunión extraordinaria cualquiera de los miembros que componen la Comisión en las condiciones y requisitos establecidos en este mismo artículo.

Las convocatorias de la CCC se realizarán de manera individualizada, por correo electrónico con acuse de recibo, sin perjuicio de otras formas de publicidad razonables y acordes a la ley vigente.

La convocatoria de reuniones de carácter ordinario será realizada por el Director/a con una antelación mínima de dos días lectivos, a contar desde la fecha de emisión de la convocatoria, e irá acompañada del Orden del Día, junto con la documentación que se juzgue oportuna. Las reuniones de carácter ordinario, para ser efectivas en su toma de acuerdos, deberán obtener el apoyo de, al menos, el 50% de los votos de los miembros presentes o representados.

La CCC deberá reunirse de modo ordinario, al menos, una vez por trimestre en periodo lectivo. De modo extraordinario cuando lo considere oportuno.

La Comisión se reunirá con carácter extraordinario cuando la convoque el Director/a, bien a iniciativa propia, o bien por solicitud del 50 % de los miembros de la Comisión, debiendo acompañar a la convocatoria, en ambos casos, el Orden del Día propuesto y cualquier otra documentación susceptible de ser sometida a debate y toma de acuerdos. Para dicha convocatoria se requerirá una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, a contar desde la fecha y hora de emisión de la convocatoria.

Las reuniones de carácter extraordinario de la CCC, para la toma de acuerdos se deberá obtener el apoyo de, al menos, el 50 % de los miembros presentes.

De cada sesión se levantará acta por el Secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes y representados, el Orden del Día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados y, en su caso, el resultado de las votaciones con referencia al sentido de los votos particulares, si existieran. Dicha acta será leída y aprobada al final de cada sesión y, en caso de ser requerida, remitida por los cauces descritos a los miembros de la Comisión.

La comisión establecerá un plan de trabajo y una sistemática de reuniones anuales para el seguimiento y análisis de los objetivos estratégicos, de las acciones que componen el plan de mejora del Centro, plan de comunicación y los distintos planes que establezca el sistema, así como para la elaboración del informe anual de Centro.

Artículo 9º. Reuniones telemáticas a distancia.
La CCC podrá celebrar reuniones a distancia no presenciales, bien utilizando sistemas de conexión de telefonía o de videoconferencia, o bien para dilucidar temas tratados a través de deliberaciones realizadas en sesiones extendidas en el tiempo, vía correo electrónico.

Aplicará, en todo caso, los mismos criterios para convocatorias y toma de acuerdos, establecido en el artículo anterior. Cuando se reúna telemáticamente, los acuerdos de la CCC se entenderán adoptados oficialmente en la sede del Centro.

En el caso que se utilice la **modalidad telemática a distancia o vía correo electrónico**, el Secretario/a de la CCC, o la persona que actúe como tal, se encargará del control de asistencia y participación de los miembros, así como del archivo de todas las comunicaciones en formato electrónico, que podrán ser añadidas, como anexos, tras la redacción del acta de la sesión. Como norma general, estas sesiones, de ser discontinuas, tendrán una duración no mayor de 3 días lectivos.

Artículo 10º. Toma de decisiones
Las decisiones de la Comisión serán tomadas por la mayoría de los asistentes y representados a la reunión. En caso de igualdad en el número de votos a favor o en contra de una propuesta, el Director/a o la persona que actúe como presidente, dispondrá de voto de calidad.

Las decisiones acordadas en CCC no tendrán carácter ejecutivo. Serán remitidas al Equipo de Dirección del Centro y a los órganos competentes para que articulen las medidas pertinentes.

DISPOSICIONES ADICIONALES
Primera. 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.