



## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES 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 de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (en adelante, la Facultad) es la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (en adelante, CGC), asumiendo las funciones que se recogen en este documento y en el Manual de Calidad de la Facultad.

#### Artículo 1º. Composición.

1. La composición de la CGC es la siguiente:

- Decano/a, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- Secretario/a de la Facultad.
- Director/a del Departamento de Comercialización e Investigación de Mercados
- Director/a del Departamento de Economía Aplicada
- Director/a del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad
- Director/a del Departamento de Economía Internacional y de España
- Director/a del Departamento de Métodos Cuantitativos para la Economía y la Empresa
- Director/a del Departamento de Organización de Empresas 1
- Director/a del Departamento de Organización de Empresas 2
- Director/a del Departamento de Teoría e Historia Económica
- Vicedecano/a Calidad e Innovación Docente
- Vicedecano/a Investigación y Posgrado
- Vicedecano/a Infraestructuras, Nuevas Tecnologías y Gestión Económica
- Vicedecano/a Ordenación Académica
- Vicedecano/a Relaciones con Entorno Social y Empresarial, Estudiantes y Empleabilidad
- Vicedecano/a Relaciones Internacionales
- Coordinador/a Grado en Economía
- Coordinadora Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho
- Coordinador/a Grado en Marketing e Investigación de Mercados
- Coordinador/a Grado en Turismo
- Coordinador/a Grado en Administración y Dirección de Empresas
- Coordinador/a Grado en Finanzas y Contabilidad
- Administrador/a delegado
- 2 estudiantes
- Presidente del Ilustre Colegio Oficial de Titulares Mercantiles de Granada
- Decano del Ilustre Colegio de Economistas de Granada

2. Esta Comisión contará, cada vez que lo considere necesario, con el asesoramiento de un egresado, 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.



### **Artículo 2º. Elección de los componentes.**

Los miembros de la CGC serán designados por la Comisión de Gobierno de la Facultad a propuesta del Decano/a.

### **Artículo 3º. Constitución.**

1. Una vez aprobada la composición de la CGC por acuerdo de la Comisión de Gobierno de la Facultad, éste se someterá a ratificación en la Junta de Facultad.
2. La CGC se constituirá en una primera reunión en la que se procederá a dejar constancia del Presidente (que será preceptivamente el/la Decano/a) y a elegir un/a Secretario/a de entre los miembros de la CGC, al objeto de que levante acta de la constitución y de todas las reuniones que se mantengan, así como de los acuerdos adoptados.
3. El Reglamento de Funcionamiento Interno de la CGC será aprobado por la propia CGC.

### **Artículo 4º. De la renovación de los miembros.**

1. Se procederá a la renovación de los miembros de la CGC cada 4 cursos académicos.
2. Las personas que representen a los colectivos de estudiantes, egresados y/o empleadores en la CGC cesarán por renuncia o por pérdida de la condición por la que fueron elegidos.
3. El resto de personas cesarán por pérdida de la condición por la que fueron elegidos y por finalización legal de su mandato.
4. Todos los cambios en la composición de la CGC 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 la CGC.**

La CGC acepta los siguientes objetivos generales de calidad de la Facultad:

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

### **Artículo 6º. Objetivos particulares de la CGC.**

La CGC hace suyos los siguientes objetivos particulares:

1. Asegurar el desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad de la Facultad.
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 la Calidad.
4. Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión de la Facultad.
5. Asegurar la coordinación entre todos los responsables del Sistema de Gestión de la Calidad (equipo decanal, Junta de Facultad, Directores de Departamento, Coordinadores/as de titulación, Administración de la Facultad y representantes de colectivos).

#### TÍTULO IV. DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN.

##### **Artículo 7º. Funciones de la CGC.**

La CGC desarrollará las siguientes funciones:

1. Analizar la información generada en los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de la Facultad.
2. Proponer y revisar los indicadores de seguimiento y resultado.
3. Definir propuestas de mejora e informar de estas acciones a la Junta de Facultad.
4. Dinamizar y coordinar la puesta en marcha y desarrollo de las propuestas de mejora de la gestión de la Facultad, respaldadas institucionalmente a través de un Plan de Mejora acordado con la Unidad de Calidad, Innovación y Prospectiva.
5. Realizar anualmente un Informe de Gestión de la Facultad, tomando como referente los indicadores de calidad establecidos.
6. Contribuir a superar los procesos de evaluación de la Facultad 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 V. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN.

##### **Artículo 8º. Reuniones.**

1. La convocatoria de las reuniones de la CGC, sean de carácter ordinario o extraordinario, corresponderá al Presidente. Podrán solicitar al Presidente la convocatoria de una reunión cualquiera de los miembros que componen la Comisión.
2. Las convocatorias se realizarán por correo electrónico con acuse de recibo, sin perjuicio de otras formas de publicidad acordes a la ley vigente, junto con el orden del día y la documentación que se juzgue oportuna.
3. La convocatoria de reuniones de carácter ordinario será realizada por el Presidente, acompañada del orden del día y con una antelación mínima de 3 días a contar desde la recepción de la convocatoria.
4. Las reuniones de carácter ordinario requerirán de un quórum de, al menos, la mitad de los miembros de la Comisión. Si algún miembro de la Comisión excusara su asistencia a la reunión, podrá delegar su voto en otro miembro de la misma. En este caso, el miembro no asistente que ha delegado su voto se contabilizará a efectos de cumplimiento del quórum.



5. La CGC deberá reunirse de modo ordinario o extraordinario, al menos, una vez por trimestre en periodo lectivo.
6. La CGC se reunirá con carácter extraordinario cuando la convoque el Presidente, bien a iniciativa propia o bien a solicitud del cincuenta por ciento de los miembros de la Comisión, debiendo acompañar en ambos casos el orden del día propuesto. Para dicha convocatoria se requerirá una antelación mínima de 2 días a contar desde la recepción de la convocatoria.
7. De cada sesión se levantará acta por el Secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, 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 remitida por los cauces descritos a cada uno/a de los/las miembros de la Comisión.

#### **Artículo 9º. 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 3 días lectivos.

#### **Artículo 10º. Toma de decisiones.**

1. Las decisiones de la CGC serán tomadas por la mayoría de los asistentes a la reunión. En caso de igualdad en el número de votos a favor o en contra de una propuesta, el Presidente dispondrá de voto de calidad.
2. Las decisiones no tendrán carácter ejecutivo. Serán remitidas al equipo decanal de la Facultad y a los órganos competentes para que articulen las medidas pertinentes.

#### **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 género del titular que los desempeñe.