

Anexo II

Reglamento de Funcionamiento Interno de la Comisión de Garantía de Calidad delos Títulos Máster

Reglamento de Organización y funcionamiento de la Comisión de Garantía de Calidad de Título

Artículo 1. Naturaleza y Fines:

La creación de Unidades de Garantía de Calidad (UGC) para los Títulos de Máster responde a la necesidad de disponer de un órgano interno que permita la puesta en marcha y seguimiento de los Sistemas de Garantía de Calidad (SGC) para cada Título, según indican las directrices del Real Decreto (R.D.) 1393/2007 modificado por el Real Decreto 861/2010 por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales.

Artículo 2. Visión, misión y objetivos de la CGCT:

La visión de la Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) es contribuir a que el Título disponga de indicadores de calidad que lo hagan cada vez más satisfactorio y atractivo para todas las partes interesadas (estudiantes, profesores, PAS, empleadores, sociedad) y, en consecuencia, tenga una demanda creciente.

La misión de la Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) es establecer con eficiencia un Sistema de Calidad que implique la mejora continua y sistemática del título impartido en el Centro.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) desarrollará determinadas actuaciones encaminadas a cumplir con los siguientes objetivos:

- Propiciar la mejora continua del Plan de Estudios.
- Contribuir a participar en el proceso de VERIFICACIÓN (ANECA) del Título y apoyar procesos de evaluación ex-post (SEGUIMIENTO y ACREDITACIÓN).
- Garantizar la máxima objetividad e independencia en su actuación.
- Tener vocación de “servicio” al Título.
- Implementar un sistema de Calidad adaptado al contexto específico del Título y del Centro.
- Buscar la integración entre el Sistema de Garantía de Calidad del Título (VERIFICA) y el del Centro (AUDIT).
- Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, autoridades académicas, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes asegurando la máxima participación y el rigor en cada proceso.
- Plantear las acciones encaminadas a mejorar la calidad del Título de forma progresiva.
- Contribuir a la satisfacción de los intereses de las partes implicadas.
- Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean principios de gestión del Título.
- Asegurar la confidencialidad de la información generada. Su difusión corresponde a las autoridades pertinentes.

Artículo 3. Funciones de la CGCT:

- Adaptación al contexto específico del Título de los sistemas y procedimientos que permitan la evaluación, seguimiento, control y mejora continua de la diversidad de procesos del Título, combinando adecuadamente la simplicidad con el rigor, de manera que sean eficaces y eficientes para el fin previsto.
- Evaluación y mejora de la calidad de enseñanza. Seguimiento del proceso de aprendizaje de los estudiantes. Seguimiento de la aplicación de instrumentos de evaluación en cada materia.
- Mejora de la calidad del profesorado.
- Análisis de la información recogida respecto a la inserción laboral de los graduados y graduadas, la satisfacción con la formación del alumnado y los graduados, satisfacción de otros colectivos implicados como empleadores, y en general de la información obtenida mediante instrumentos de evaluación indirecta.
- Recogida sistemática de información sobre todos los aspectos propuestos en la Memoria del Plan de Estudios presentada a verificación.
 - Recabar y analizar los resultados de los indicadores respecto al rendimiento académico del título y analizar sus valores y evolución, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
 - Analizar los datos sobre satisfacción de los distintos colectivos con el título en relación a cada una de las variables que conforman la encuesta y, si lo estima necesario, proponer acciones de mejora.
 - Analizar las quejas, sugerencias e incidencias recibidas y proponer, si lo considera necesario, acciones de mejora.
 - Recabar y analizar los resultados (valores medios globales por Universidad, Centro y Áreas) de las encuestas anuales a los estudiantes sobre la actividad docente del profesorado, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
 - Recabar y analizar los resultados de las encuestas de evaluación de las competencias estudiantiles a los diferentes colectivos, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
 - Recabar y analizar los datos necesarios referentes a: planificación y desarrollo de la docencia del título, Personal de Administración y Servicios, recursos físicos e investigación y transferencia tecnológica de los profesores y profesoras implicados en el título, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
 - Analizar el contenido y el desarrollo del plan de difusión del Título y, en su caso, definir propuestas de mejora.
 - Recabar del Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento (SEE) los resultados del estudio de empleabilidad, y de la Escuela de Postgrado, los resultados sobre la satisfacción de los graduados y graduadas con la formación recibida. Realizar un análisis de los mismos y, en su caso, una relación de las posibles propuestas de mejora.
 - Realizar un seguimiento de las acciones de mejora recomendadas.

- Velar para que se aplique correctamente el procedimiento establecido en el supuesto de extinción del Título e instar a la Escuela de Postgrado y/o a los Servicios Centrales de la Universidad para que procedan según sus competencias, en el caso de que se observen anomalías o deficiencias en su aplicación. Proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
- Recabar de la Escuela de Postgrado los datos referentes al número de alumnos y alumnas que opten por la adaptación al nuevo Plan de estudios (en el supuesto de extinción del Título), los que han continuado con los estudios a extinguir y los que han abandonado, así como las incidencias que se hayan podido producir durante el proceso.
- Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar a la Escuela de Postgrado.
- Implicación con las autoridades académicas en la mejora permanente del Título, garantizando la máxima objetividad e independencia en todas sus actuaciones.
- Monitorización y seguimiento de todos los procesos relacionados con el control de la calidad. Mejorar los métodos de adquisición de información externa e interna, asegurándose de la periodicidad de renovación de la información, y estableciendo el acceso selectivo de usuarios autorizados. Además, asegurará la participación de todas las partes interesadas en los procesos de recogida de información.
- Velar por el cumplimiento de las actuaciones recogidas en el sistema de Calidad.
- Contribuir a la acreditación ex-post (programa ACREDITA).

Artículo 4. Composición de la CGCT:

- Director/a de la Escuela de Postgrado (Presidente).
- Director/a del Programa Máster.
- Un/a profesor/a del Centro nombrado por el Vicerrectorado encargado de la Excelencia que imparta clase en la titulación.
- Un miembro del PAS relacionado con la gestión académica.
- Al menos un investigador de reconocido prestigio como miembro externo.
- Un representante de los alumnos y alumnas.

Artículo 5. Nombramiento y duración del mandato.

- Los miembros serán nombrados por el Consejo de Dirección de la Escuela de Postgrado.
- La condición de miembro de la Comisión de Garantía de calidad del Título es indelegable.
- El mandato de cada miembro titular/suplente será de tres años. En el proceso de renovación se procurará que los cambios garanticen la continuidad de la Comisión.
- Serán causas de cese como miembro de la Comisión:
 - La pérdida de la condición por la cual fue elegido.

- Por renuncia.
- Por inasistencia, no justificada, a tres reuniones consecutivas.

Artículo 6. Derechos y deberes.

Los miembros tienen el derecho y el deber de asistir con voz y voto a todas las sesiones de la misma. Asimismo tienen derecho de conocer con un mínimo de tiempo de 48 horas la documentación e información necesaria para el ejercicio de sus funciones, por lo que se incluirá en las convocatorias o se indicará la forma de acceso.

Artículo 7. Régimen de funcionamiento.

1. Las sesiones de la Comisión de Garantía de Calidad del Título deberán realizarse en días lectivos.
2. La Comisión podrá funcionar en sesiones ordinarias y extraordinarias. Se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez cada cuatro meses. Igualmente, si la naturaleza del asunto lo justifica, se podrá convocar a una sesión conjunta a las distintas Comisiones de Garantía existentes.
3. Las convocatorias serán realizadas por orden del Presidente/a, a iniciativa propia o de petición de un tercio de los miembros de la CGCT.
4. Las sesiones ordinarias serán convocadas con al menos 48 horas de antelación mediante comunicación personalizada, preferentemente correo electrónico, a todos los miembros, en la que se especificará lugar, fecha y hora de reunión, así como el orden del día, y se remitirá la pertinente documentación o se indicará la forma de acceso.
5. Las reuniones extraordinarias de la Comisión serán convocadas en las mismas condiciones que las reuniones ordinarias, pero con una antelación mínima de 24 horas.
6. La iniciativa de la convocatoria podrá ser por parte del Presidente/a de la Comisión o por 1/3 de los miembros.
7. Las decisiones de la Comisión serán tomadas por mayoría de votos. El Presidente/a tendrá voto de calidad en caso de empate.
8. Las decisiones de la Comisión serán remitidas a los órganos de gobierno del Centro para que se tomen las medidas pertinentes para la mejora continua del título.