

# **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE TÍTULO DE GRADO EN LOGOPEDIA**

## **CAPÍTULO I NATURALEZA, COMPETENCIAS Y COMPOSICIÓN**

### **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 Logopedia 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 Funcionamiento Interno se establecen al amparo de lo previsto al respecto por el sistema de garantía de calidad del título oficial de Grado en Logopedia 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/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 CGICT 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 de los Sistemas de Garantía Interna de la Calidad 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 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) Propiciar y asegurar la coordinación docente.
- c) Recoger y analizar la información relacionada con los procedimientos establecidos en el SGC para garantizar la calidad de la titulación.
- d) Realizar los informes de seguimiento de la titulación tomando como referente los indicadores de calidad establecidos.
- e) Definir propuestas de mejora de la titulación e informar de estas acciones a la dirección de los Departamentos y a la Junta de Facultad.
- f) 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 correspondiente.
- g) Contribuir a superar los procesos de evaluación (seguimiento/acreditación) de la titulación establecidos por la Agencia de Evaluación de la Calidad y Acreditación.
- 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) Mantener actualizado el sitio Web del título en la plataforma de Grados de la UGR.

### **Artículo 3. Composición**

La CGICT del Grado en Logopedia estará compuesta por los siguientes miembros distribuidos como sigue:

- a) Decana.
- b) Coordinador de la Comisión.
- c) Un representante del Equipo de Gobierno con competencias relacionadas con la Garantía de la Calidad del Centro.
- d) Un miembro del PAS vinculado con la gestión administrativa de la titulación.
- e) Un mínimo de cuatro profesores y un máximo de seis pertenecientes a departamentos implicados en la titulación.
- f) Un mínimo de un estudiante de la titulación y un máximo de dos.
- g) 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 una persona egresada del Título, cuya relación con la CGICT será establecida en el presente Reglamento de Funcionamiento Interno. El 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/a de la Comisión y los miembros del profesorado serán designados por el Decano/a.
2. El representante del Equipo de Gobierno de la Facultad de Psicología será el que tenga competencias relacionadas con la Garantía de la Calidad del Centro.
3. El Secretario de esta Comisión será elegido por los miembros de la CGICT de entre los profesores de la misma.
4. Asimismo, la CGICT será la encargada de designar al miembro del PAS, a los representantes del sector estudiantes, al agente externo y a la persona egresada del Título.
5. Los miembros del profesorado, PAS, y estudiantes que integran la CGICT serán aprobados finalmente en Junta de Facultad.

#### **Artículo 5. Mandato y cese**

1. El Coordinador/a, los profesores integrantes de la CGICT y el miembro del PAS 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. Los estudiantes serán elegidos cuando se produzcan vacantes en este sector.

## **CAPÍTULO II**

### **ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN UNIPERSONALES**

#### **Sección Primera**

#### **Coordinador/a de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de Título**

#### **Artículo 6. Concepto**

1. El Coordinador/a 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 7. Nombramiento, mandato y cese**

1. El Coordinador/a de la CGICT será designado por el Decano/a.
2. El Coordinador/a de la CGICT cesará por alguna de las siguientes causas:

- a) a petición propia.
  - b) por pérdida de las condiciones necesarias para ser elegido.
  - c) por decisión de quién lo designó.
3. Producido el cese, el Decano/a designará de entre los miembros de la CGIC a un Coordinador/a en funciones hasta el nombramiento del que lo sustituya.
4. En caso de ausencia del Coordinador/a, el Decano/a designará al profesor/a que lo sustituirá de entre los miembros de la CGIC que deberá ser profesor/a funcionario doctor con docencia en la titulación.

### **Artículo 8. Competencias**

Corresponden al Coordinador/a 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/a de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de Título**

#### **Artículo 9. Concepto**

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

#### **Artículo 10. Nombramiento, mandato y cese**

1. El Secretario/a será elegido según se recoge en el artículo 4.3 de este reglamento.
2. El Secretario/a cesará por alguna de las siguientes causas:
  - a) a petición propia.
  - b) por decisión de quien lo designó.

b) por pérdida de las condiciones para ser designado.

c) por decisión de quien lo designó.

3. En caso de necesidad, ante la ausencia temporal del Secretario de la CGICT, el Coordinador/a designará al funcionario que cumpliendo los requisitos, sustituirá temporalmente al Secretario/a en el ejercicio de sus funciones.

### **Artículo 11. Competencias**

Corresponde al Secretario/a de la CGICT:

a) Asistir al Coordinado/ar en las sesiones de la CGICT.

b) Custodiar la documentación.

c) Levantar acta de las sesiones de la CGICT 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 CGICT o el Coordinador/a, sin perjuicio de las funciones que le asigne el presente Reglamento de Funcionamiento Interno.

## **Sección Tercera**

### **Agente externo/persona egresada de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad**

#### **Artículo 12. Concepto**

1. El agente externo será un profesional en ejercicio o representante de otra universidad, al que se considerará miembro de hecho de la CGICT.

2. La persona egresada habrá cursado el Grado en Logopedia en la Universidad de Granada, y se le considera miembro de hecho de la CGICT.

#### **Artículo 13. Nombramiento, mandato y cese**

1. La CGICT, según el artículo 4.4 del presente reglamento, deberá designar al agente externo y a la persona egresada del Título.

2. El agente externo cesará por alguna de las siguientes causas:

a) a petición propia.

b) por pérdida de las condiciones para ser elegido.

3. La persona egresada podrá cesar a petición propia.

#### **Artículo 14. Competencias**

Corresponden al agente externo y a la persona egresada del Título las siguientes competencias:

1. Reunirse con la CGICT cuando se les reclame su participación.
2. Asesorar sobre el desarrollo de la titulación.

### **CAPÍTULO III**

#### **FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE TÍTULO**

##### **Artículo 15. Convocatoria y Sesiones**

1. La convocatoria de las reuniones de la CGICT corresponde a su Coordinador/a.
2. La CGICT estará presidida por el Coordinador/a 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, esta se reunirá, con carácter extraordinario, cuando lo solicite el Equipo de Gobierno de la Facultad, la Comisión de Ordenación Académica (COA), o 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/os competente/s.
5. El pleno de la CGICT se reunirá en sesión ordinaria al menos dos veces por curso académico. Dichas sesiones se convocarán con un mínimo de tres días de antelación. La notificación se realizará a la dirección de correo electrónico de cada uno de sus miembros.
6. Las comunicaciones de las convocatorias deberán indicar, además del orden del día, el lugar, fecha y hora señalados para la celebración de la reunión.
7. La convocatoria de las sesiones extraordinarias para tratar un único tema será notificada con una antelación mínima de 24 horas.
8. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, siendo decisorio, en caso de empate, el voto del Coordinador/a.
9. Las reuniones podrán aplazarse y quedar abierto el orden del día a posteriores sesiones de trabajo si así lo consideran oportuno los miembros de la CGICT, sin necesidad de cerrar el acta de la sesión correspondiente.

##### **Artículo 16. Orden del día**

1. La fijación del orden del día de la CGICT corresponde a su 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 tres de sus miembros.

### **Artículo 17. Actas**

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

2. Las actas serán firmadas por el Secretario/a de la CGICT con el visto bueno del Coordinador/a.

3. Los acuerdos que adopte esta comisión serán públicos.

### **Artículo 18. Reforma del reglamento**

1. Este reglamento podrá ser reformado total o parcialmente a iniciativa de al menos tres de los miembros de la CGICT, 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 miembros de la CGICT.