



# **Reglamento de Funcionamiento Interno de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Título de Grado en Terapia Ocupacional**

**Aprobado en la sesión de la Comisión celebrada el 19 de mayo de 2011**

## **Artículo 1. Composición:**

La composición de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de la Titulación será la siguiente:

### Miembros titulares:

- Coordinador/a titulación.
- Un miembro del equipo de gobierno de la Facultad al que está adscrita la titulación.
- Un miembro del PAS vinculado con la gestión administrativa de la titulación.
- Un alumno/a de la titulación.
- Un mínimo de dos profesores de la titulación.

### Miembros suplentes:

- Un profesor/a de la Titulación
- Un alumno/a de la titulación

Esta Comisión contará, cada vez que lo considere necesario, con el asesoramiento de un agente externo (profesional en ejercicio o representante de otra universidad) que será decidida en una reunión para ser convocado en posteriores reuniones. Este 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 2. Constitución:**

Los miembros de la CGICT serán nombrados por la Junta de Facultad. La CGICT se constituirá en su primera reunión mediante la firma de un Acta de Constitución. El presidente de esta Comisión será el coordinador de la titulación, quien ejercerá como responsable de calidad de la misma y el secretario/a será quien levantará acta de todas las reuniones



mantenidas y los acuerdos tomados y será nombrado en esa sesión constitutiva. El resto de los miembros serán vocales.

### **Artículo 3. Renovación:**

El mandato de cada miembro de la CGICT será de cuatro años, mientras se mantengan las condiciones por las cuales fue designado o no se produzca renuncia por petición propia.

### **Artículo 4. Objetivos y funciones:**

4.1 Los objetivos de esta Comisión son:

- Propiciar la mejora continua y sistemática del Plan de Estudios.
- Asegurar el desarrollo de los Sistemas de Garantía Interna de la Calidad de la titulación.
- Constituir un servicio de apoyo a Decanos/as, Directores/as de Departamentos y responsables de las titulaciones en la toma de decisiones de mejora de las mismas.
- Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del título.
- Potenciar la participación de todos los colectivos implicados en la evaluación y mejora de la calidad de la titulación.

4.2 Las funciones de esta Comisión son:

- Analizar la información relacionada con los procedimientos para garantizar la calidad de la titulación.
- Proponer las estimaciones de los indicadores de seguimiento de la calidad de la titulación.
- Propiciar y asegurar la coordinación docente.
- Proponer los criterios y estándares para la suspensión temporal o definitiva de las titulaciones y asegurar su aplicación.
- Definir propuestas de mejora de la titulación e informar de estas acciones al Decano de la Facultad y a la dirección de los Departamentos con docencia en la titulación.
- 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 para la Garantía de la Calidad.
- Realizar, cada dos años, un informe de seguimiento de la titulación tomando como referente los indicadores de calidad establecidos.
- Contribuir a superar los procesos de evaluación (SEGUIMIENTO /ACREDITACIÓN) de la titulación establecidos por la ANECA.
- Asegurar la confidencialidad de la información generada así como la difusión de aquella que sea de interés para la comunidad universitaria y la sociedad.



UGR

Universidad  
de Granada

#### **Artículo 5. Toma de decisiones:**

La convocatoria de la reunión será realizada mediante correo electrónico con confirmación de recibí. Las reuniones ordinarias serán convocadas con una antelación de una semana. En la misma se incluirá un orden del día, cuyo primer punto será la lectura y aprobación, si procede, del acta anterior; y con un último punto que sea ruegos y preguntas. Las reuniones extraordinarias podrán ser comunicadas con una antelación mínima de 24 horas. En estas no habrá ni lectura y aprobación del acta anterior, ni ruegos y preguntas. De todas las reuniones, el/la Secretario/a levantará acta en la que -como mínimo- aparecerán los asistentes y los acuerdos tomados de cada punto del orden del día.

Las decisiones colegiadas de la CGICT que tendrán un carácter no ejecutivo, serán tomadas por mayoría, teniendo el presidente de la misma un "voto de calidad" que ejercerá en caso de necesidad.

Las decisiones tomadas serán remitidas al Decano/a del centro para que, a través de la Junta de Facultad, se tomen las medidas pertinentes para la mejora de la titulación.

#### **Artículo 6. Modificación del Reglamento:**

Cualquier modificación al presente reglamento debe ser considerada en convocatoria ordinaria, aprobada por la mayoría de los miembros de la CGICT, teniendo el presidente de la misma un "voto de calidad" que ejercerá en caso de necesidad.