

## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS QUÍMICAS**

La Comisión de Garantía de Calidad (CGC) de la Facultad de Ciencias y Tecnologías Químicas (FCYTQ) es nombrada por la Junta de Facultad a propuesta del Equipo de Dirección del Centro. En su composición se asegura la representación del PDI, PAS y estudiantes de todas las titulaciones que se imparten en el centro. Desde la Dirección del Centro, y refrendado por la Junta de Facultad, se renovarán las bajas que se produzcan en la Comisión, que en su caso debe ser ratificada o modificada cuando se produzca el cambio en el Equipo de Dirección de la Facultad como consecuencia de elecciones.

El funcionamiento de esta Comisión se rige por los siguientes principios:

### **1. CONSTITUCIÓN**

En el plazo máximo de un mes desde la aprobación en Junta de Facultad, el/la Presidente/a de la Comisión convocará una reunión de constitución, en la que se elegirá un/a Secretario/a, que será el/la responsable de la redacción de las actas de cada reunión, incluida la de constitución. En la primera reunión de trabajo de la Comisión se aprobará o ratificará el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión.

### **2. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN**

El/la decano/a del centro, como presidente/a de la Comisión de Garantía de Calidad, asume las siguientes responsabilidades:

- Proponer la política de calidad del centro.
- Nombrar al coordinador/a de calidad para que lo represente en todo lo relativo al SGIC del centro.
- Proponer a la Junta de Facultad la composición y funciones de la CGC.
- Promover las mejoras que atienden a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas a los títulos, liderando las actuaciones correspondientes al SGIC.

### **3. FUNCIONES DEL COORDINADOR/A DE CALIDAD DEL CENTRO**

El/la coordinador/a de calidad desempeñará las siguientes funciones:

- Planificación del desarrollo del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la Facultad.
- Archivar la documentación relativa a la política de calidad del centro.
- Coordinar el proceso de control y evaluación de las diferentes actividades desarrolladas en el centro/titulación conjuntamente con los responsables de dichas actividades.
- Proponer el plan de actuación para la evaluación de cada una de las actividades desarrolladas en el centro/titulación conjuntamente con los responsables de dichas actividades.
- Proponer a la CGC la información que se debe hacer pública relativa al SGIC.
- Ejecutar el procedimiento para ejecutar dicha información.
- Formar parte de la comisión de garantía de calidad.

#### **4. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO**

La CGC es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC. La CGC será nombrada por la Junta de Facultad y sus funciones son:

- Verificar la planificación del SGIC en la Facultad.
- Ratificar el plan de actuación para la evaluación de cada una de las actividades desarrolladas en el centro/titulación conjuntamente con los responsables de dichas actividades y propuesto por el/la coordinador/a de Calidad.
- Proponer el informe anual de seguimiento de las titulaciones de grado y máster del centro, que contendrá los datos emanados del desarrollo de los procedimientos del SGIC, su análisis y, en su caso, el seguimiento de la aplicación de las acciones de mejora propuestas con anterioridad.
- Analizar y proponer, a iniciativa del/a coordinador/a de calidad, qué información hay que publicar, a quién y cómo, además de validar la información obtenida por el/la coordinador/a.

#### **5. REUNIONES DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO**

La Comisión de Garantía de Calidad se reunirá, al menos, una vez cada tres meses. Será convocada por el/la coordinador/a de calidad, con conocimiento del/a Presidente/a, con un mínimo de 48 horas de antelación. El/la Secretario/a levantará acta de la misma, que será distribuida entre los miembros de la Comisión y publicada en la página Web de la Facultad.

#### **6. MECANISMOS DE MEDIDA, ANÁLISIS, PROPUESTAS DE MEJORA Y SU SEGUIMIENTO**

La misión de la Comisión de Garantía de Calidad es prestar servicio y apoyo al diseño e implementación de mecanismos de medida y análisis orientados a mejorar la calidad de las titulaciones y la gestión del centro. En el análisis realizado se propondrán acciones de mejora tanto a la Dirección del Centro como a los responsables de cada una de las titulaciones del mismo, cuyo posterior seguimiento será también objeto de la Comisión de Garantía de Calidad.

#### **7. INFORMES DE EVALUACIÓN**

El análisis de los indicadores y demás herramientas de medida será presentado en formato de informe de evaluación, en el que se incluirán, los resultados del análisis, las propuestas de mejora concretas, los agentes implicados, el cronograma de actuación y las medidas de seguimiento que se establecen.

#### **8. CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN**

Será responsabilidad de la Comisión la codificación, normalización y gestión de la documentación derivada del funcionamiento de la misma.

#### **9. RENDICIÓN DE CUENTAS**

Anualmente, coincidiendo con el final de los cursos académicos, la Comisión llevará a cabo una revisión de toda la labor realizada y emitirá un informe de gestión que será revisado y aprobado por Junta de Facultad. Se remitirá posteriormente a la Oficina de Evaluación de la Calidad de la UCLM. En esta revisión se propondrán cuantas acciones de mejora se crean convenientes para asegurar una gestión cada vez más eficiente de la Unidad de Garantía de Calidad de la FCYTQ.