

## **RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS DEL CAMPUS DE MELILLA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA**

(Modificación aprobada por la Comisión de Calidad del Centro el 19/01/2023 y ratificada en la sesión ordinaria de la Junta de Facultad el 20/01/2023)

### **TÍTULO I: DE LA ESTRUCTURA DE LA COMISIÓN.**

El órgano responsable de integrar el Sistema de Garantía de la Calidad en el funcionamiento cotidiano de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de Melilla (en adelante, la Facultad) es la Comisión de Calidad del Centro (en adelante, CCC), asumiendo las funciones que se recogen en este documento y en el Manual de Calidad de la Facultad.

#### **Artículo 1º. Composición.**

La composición de la CCC es la siguiente:

- Decano/a, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- Secretario/a de la Facultad
- Vicedecanos/as de la Facultad
- Coordinador/a Grado en Administración y Dirección de Empresas.
- Coordinador/a Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho.
- Coordinador/a Grado Relaciones Laborales y Recursos Humanos.
- Representantes del PDI de cada titulación
- Estudiante(s).

Esta Comisión contará, cada vez que lo considere necesario, con el asesoramiento de un Egresado y/o de un Empleador (representante de colegios profesionales, asociación de empresarios, profesional en ejercicio), y 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 CCC serán propuestos por el Decano/a.

El Régimen de funcionamiento interno de la CCC será aprobado por la propia CCC y se someterá a ratificación en la Junta de Facultad.

#### **Artículo 3º. Constitución.**

Una vez aprobada la composición de la CCC por la Junta de Facultad, esta se constituirá en una reunión en la que se procederá a dejar constancia del Presidente (que será preceptivamente el/la Decano/a, pudiendo delegar las responsabilidades derivadas en el Vicedecano/a de Ordenación Académica y Calidad) y del/de la Secretario/a de la misma al objeto de que levante acta de la constitución y de todas las reuniones que se mantengan, así como de los acuerdos adoptados.

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

Se procederá a la renovación de los miembros de la CCC cada 4 cursos académicos.

Las personas que representen a los colectivos de estudiantes, egresados y/o empleadores en la CCC cesarán por renuncia o por pérdida de la condición por la que fueron elegidos.

El resto de personas cesarán por pérdida de la condición por la que fueron elegidos y por finalización legal de su mandato.

Las vacantes que se produzcan se cubrirán mediante una nueva designación.

Todos los cambios en la composición de la CCC deben garantizar la continuidad de su correcto funcionamiento, siendo labor del Presidente/a la de mantener el contacto con los miembros salientes 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 Facultad.**

La CCC acepta los objetivos estratégicos del Plan Director del Centro y los de calidad establecidos por la Universidad de Granada y aprobados por el Centro.

### **Artículo 6º. Objetivos de la Comisión.**

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 Calidad de la Facultad.
4. Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión de la Facultad.
5. Asegurar la coordinación entre todos los órganos responsables (Equipo decanal, Junta de Facultad, Directores de Departamento, Coordinadores/as de las Titulaciones).

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

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

1. Analizar la información generada en los procesos del Sistema de Garantía de la Calidad de la Facultad.
2. Proponer y revisar los indicadores de seguimiento y resultados.
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 CCC, 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, 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. 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.
4. La CCC deberá reunirse de modo ordinario o extraordinario, al menos, una vez por trimestre en periodo lectivo. De modo extraordinario cuando lo considere oportuno.
5. La CCC 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 24 horas a contar desde la recepción de la convocatoria.
6. 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 miembros de la CCC.
7. 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 CCC, sin necesidad de cerrar el acta de acuerdos de la sesión correspondiente.
8. La CCC establecerá una sistemática de reuniones anuales para el seguimiento y análisis de los objetivos estratégicos, de las acciones que componen el plan de mejora, plan de comunicación y los distintos planes que establezca el sistema, así como para la elaboración del informe anual de la Facultad.

### Artículo 9º. Reuniones a distancia.

La CCC podrá celebrar reuniones a distancia, bien utilizando sistemas de conexión de telefonía o de videoconferencia, o bien a través de deliberaciones a través de correo electrónico.

Será de aplicación, en todo caso, lo establecido en el artículo anterior. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en la sede del Centro.

En el caso de que se utilice la modalidad a distancia a través de correo electrónico, la persona que actúe como Secretario/a de la CCC, 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.**

Las decisiones de la CCC serán tomadas por la mayoría de los asistentes a la reunión. En el caso de igualdad en el número de votos a favor o en contra de una propuesta, el/la Presidente dispondrá de voto de calidad.

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.