



**Reglamento de Régimen Interno de la
Comisión de Garantía Interna de Calidad
del Centro Universitario de la Defensa en
la Escuela Naval Militar**

REDACCIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Coordinadora de Calidad del Centro Universitario de la Defensa	Comisión de Garantía Interna de Calidad	Junta de Centro
		
Fecha y firma 31/10/2017	Fecha y firma 10/11/2017	Fecha y firma 10/11/2017



Índice de contenidos

1. Objeto.....	2
2. Funciones de la Comisión de Garantía Interna de Calidad	2
3. Composición de la CGIC	3
3.1. <i>Nombramiento de los miembros de la CGIC</i>	4
3.1.1. Coordinador/a de Calidad	4
3.1.2. Representantes del Profesorado.....	4
3.1.3. Representante del PAS.....	5
3.1.4. Representantes del Alumnado.....	5
3.1.5. Representante del área de calidad de la ENM	5
3.2. <i>Duración y renovación de la Comisión</i>	5
3.3. <i>Derechos de los miembros de la CGIC</i>	6
3.4. <i>Deberes de los miembros de la CGIC</i>	6
4. Reuniones de la CGIC	6
4.1. <i>Convocatoria y orden del día</i>	7
4.2. <i>Desarrollo de las sesiones</i>	7
4.3. <i>Actas de reunión</i>	8
5. Aprobación y reforma del reglamento.....	8





1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la organización y funcionamiento de la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro Universitario de la Defensa.

La Comisión de Garantía Interna de Calidad (en adelante CGIC), es la máxima responsable de la calidad del Centro, y las personas que integran la CGIC son elementos claves en el desarrollo de los programas de Calidad del Centro. Además de su participación activa en las funciones específicas de la Comisión, deben ser agentes dinamizadores de la gestión de Calidad en el Centro.

2. Funciones de la Comisión de Garantía Interna de Calidad

La CGIC es el órgano encargado de tratar aquellas cuestiones que tienen que ver con la planificación, desarrollo y evaluación de la calidad en la docencia y en la gestión.

De conformidad con el Manual de Calidad del Centro Universitario de la Defensa (CUD) en la Escuela Naval Militar (ENM), la CGIC del centro tendrá como funciones:

- Debatir y validar si procede la propuesta de la política y los objetivos de calidad.
- Debatir y validar si procede la propuesta del Manual de Calidad y los procedimientos del Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) del centro.
- Realizar el seguimiento de los distintos programas ligados a la mejora de la calidad en el centro y titulaciones adscritas, así como proponer las mejoras pertinentes.
- Colaborar con la implantación, desarrollo y seguimiento del SGIC.
- Debatir, proponer y realizar el seguimiento de las acciones de mejora de calidad, con el fin de potenciar continuamente la calidad de la docencia en todos los medios y procesos que en ella influyen, mediante una colaboración constante con los profesores y otros órganos colegiados que tengan responsabilidades en este ámbito.
- Participar activamente en todos aquellos procesos académicos relativos a la oferta formativa del centro (nuevas titulaciones, modificación y/o suspensión o extinción de las existentes), elaborando un informe valorativo si lo consideran oportuno, o es procedente de acuerdo con la normativa vigente.
- Intercambiar, debatir y proponer la participación del centro en planes institucionales, nacionales e internacionales en materia de calidad.





3. Composición de la CGIC

La CGIC ha de tener representación adecuada de los distintos grupos de interés y de las personas implicadas en la actividad docente de las titulaciones del centro, así como una composición equilibrada, siempre que sea posible, entre mujeres y hombres.

La composición de la CGIC del Centro Universitario de la Defensa en la Escuela Naval Militar está integrada por los siguientes miembros:

- Director/a del Centro, que la preside.
- Subdirector Jefe de Estudios de la ENM.
- Coordinador/a de Calidad.
- Coordinador/a, o persona en quien delegue, de cada una de las titulaciones de del centro.
- Representante del área de calidad de la ENM.
- Enlace de Igualdad.
- Representantes del profesorado.
- Dos alumnos/as del Centro Universitario de la Defensa.
- Gerente del Centro o persona en quien delegue.
- Un/a representante del Personal de Administración y Servicios (PAS) del Centro Universitario de la Defensa.

Con el fin de que los representantes del PDI puedan colaborar de una forma más activa en algunas cuestiones que pudieran derivar de las actuaciones/atribuciones de la Comisión, se han nombrado 5 miembros titulares representantes de los distintos ámbitos de conocimiento que intervienen en la impartición del título.

El profesorado se asociará a un ámbito de conocimiento u otro en función del ámbito en el que se incluyen las materias que imparte dentro de la titulación.

Podrán participar en las reuniones de la CGIC otras personas, particularmente personal de la Armada, responsables de los procesos (según lo establecido en cada procedimiento) o representantes de otras titulaciones, cuando su asesoramiento o participación se estimen oportunos y así se haga constar en la convocatoria. En todo caso, su participación en las reuniones será con voz pero sin voto.





3.1. *Nombramiento de los miembros de la CGIC*

3.1.1. Coordinador/a de Calidad

Su nombramiento corresponde al/la Director/a del Centro, con el objeto de impulsar la implantación, mantenimiento y mejora de los distintos programas ligados a la calidad en el Centro y sus titulaciones adscritas, así como ayudar a la difusión de la cultura de calidad.

Sus funciones son:

- Dinamizar la política de calidad del centro.
- Informar al equipo directivo sobre el desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.
- Promover la comunicación entre los distintos grupos de interés y el equipo directivo en materia de calidad.
- Liderar la implantación, desarrollo y seguimiento del SGIC.
- Coordinar la planificación y desarrollo de los programas vinculados a la calidad en el centro.
- Promover la transferencia de conocimientos de las personas responsables en materia de calidad hacia los distintos grupos de interés.

3.1.2. Representantes del Profesorado

Habrán 5 miembros titulares representantes de los distintos ámbitos de conocimiento que intervienen en la impartición del título: 3 del ámbito de la Ingeniería Industrial, 1 del ámbito de las Telecomunicaciones y 1 para los otros ámbitos de conocimiento.

El/la Directora/a del Centro, mediante correo electrónico, hará una convocatoria de expresión de interés de aquellos profesores interesados en formar parte de la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro.

Tendrán preferencia aquellos profesores que nunca hayan pertenecido a dicha Comisión.

En caso de que hubiera más voluntarios que plazas a ocupar en el ámbito de conocimiento, el empate se dirimirá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Acuerdo entre los candidatos del ámbito de conocimiento.
- Antigüedad en el Centro.
- Sorteo. En el caso de empate entre dos profesores/as que hayan entrado en el Centro en la misma convocatoria de contratación.





- En el caso de dos profesores/as que hayan sido miembros de la comisión con anterioridad, se dará prioridad al que acumula menor número de períodos como miembro.

3.1.3. Representante del PAS

Su nombramiento corresponde a la dirección del Centro Universitario de la Defensa.

3.1.4. Representantes del Alumnado

Su nombramiento corresponde al/la Director/a del Centro Universitario de la Defensa a propuesta de la Escuela Naval Militar.

3.1.5. Representante del área de calidad de la ENM

Su nombramiento corresponde a la dirección de la Escuela Naval Militar.

3.2. Duración y renovación de la Comisión

Los miembros de la Comisión cesarán por alguno de los motivos siguientes:

- El/la Coordinador/a de Calidad, el/la representante del PAS, los/las representantes del alumnado y el/la representante del área de calidad de la ENM formará parte de la CGIC mientras se mantengan las condiciones por las que forma parte de la misma. Podrán cesar por voluntad propia o por decisión de quién los designó cuando, de forma injustificada, no asistan a la mitad de las reuniones celebradas en el curso académico o no participen activamente en el trabajo de las mismas.
- El profesorado integrante de la CGIC será elegido por un período máximo de 3 años mientras se mantengan las condiciones por las que forma parte de la misma. Podrán cesar por voluntad propia o por decisión de quién los designó cuando, de forma injustificada, no asistan a la mitad de las reuniones celebradas en el curso académico o no participen activamente en el trabajo de las mismas.

En caso de cese de alguno de los integrantes de la Comisión, el/la Directora/a del Centro decidirá sobre la necesidad de nombrar un miembro sustituto, siempre que sea posible y por la duración del período de vigencia en curso, del mismo ámbito de conocimiento que ha causado baja o mantener la composición hasta su renovación ordinaria.

La propuesta de renovación de composición de la CGIC será presentada por el/la Director/a del Centro a la Junta de Centro para su aprobación.





3.3. Derechos de los miembros de la CGIC

Los miembros de la CGIC tendrán derecho a:

- Recibir, con la antelación mínima de 48 horas, la convocatoria de las reuniones y el orden del día de las mismas.
- Tener a su disposición, en igual plazo toda la documentación que contenga la información necesaria para el debido tratamiento de los asuntos que figuren en el orden del día.
- Participar en los debates de las sesiones.
- Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. El ejercicio del voto es personal, intransferible e indelegable.
- Formular ruegos y preguntas.
- Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

3.4. Deberes de los miembros de la CGIC

Son deberes de los miembros de la CGIC:

- Asistir a las sesiones de la Comisión, así como contribuir a su normal funcionamiento, participando en cuantas actividades sean precisas.
- Presentar ante la Comisión los temas que afecten a la misma.
- Revisar la documentación del orden del día para su aprobación y participación activa en los debates de las sesiones.
- Los miembros de la Comisión, en el ejercicio de sus funciones, quedan sometidos en el régimen de confidencialidad o deber de secreto establecido por la normativa vigente de protección de datos de carácter personal y a las disposiciones que las desarrollan.
- Abstenerse de intervenir en las decisiones de la Comisión cuando incurra en alguna de las causas previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

4. Reuniones de la CGIC

Las reuniones de la CGIC serán convocadas por el/la Coordinador/a de Calidad del Centro. Se reunirá con una periodicidad de al menos dos veces al año. Asimismo se





podrá reunir de forma extraordinaria cuando el/la Coordinador/a de Calidad, bien por iniciativa propia o a instancia de la Junta de Centro, así como cuando lo solicite al menos el 60% de sus miembros. En este caso, la solicitud debería ir acompañada de una exposición de motivos que la justifiquen y no debe mediar un plazo superior a quince días entre la petición y la celebración.

4.1. *Convocatoria y orden del día*

Las convocatorias de las reuniones de la CGIC se realizarán mediante comunicado dirigido por correo electrónico a todos los miembros de la Comisión. El comunicado se enviará como mínimo con 48 horas de antelación y en él constará el día, hora y lugar de la reunión. Asimismo se incluirá el orden del día con los temas que se van a tratar, que siempre contará con una aprobación o modificación de las actas de reuniones anteriores pendientes de aprobación y un punto de ruegos y preguntas. En caso de urgencia la convocatoria se hará, al menos, con 24 horas de anticipación, mediante cualquier procedimiento con el cual pueda quedar constancia de su recepción.

La convocatoria, junto con el orden del día y la documentación que lo acompañe, también estarán disponibles para los miembros de la CGIC en el repositorio SGIC-REP, quedando los originales depositados en la secretaría a disposición de los miembros.

4.2. *Desarrollo de las sesiones*

La CCIG se constituirá cuando asistan por lo menos la tercera parte de sus miembros, excluidos del cómputo los que justifiquen su inasistencia.

Corresponde al/la Presidente/a, o persona que le sustituya, presidir las sesiones y moderar los debates, procurando que todos los asistentes con voz puedan exponer adecuadamente sus opiniones, sin afectar a la necesaria agilidad en el desarrollo de las sesiones.

Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría simple de los asistentes a cada reunión; en caso de empate se tendrá en cuenta el voto de calidad del presidente. Las votaciones pueden ser por asentimiento con una propuesta formulada, públicas a mano alzada, o secretas cuando lo solicite algún miembro presente, y siempre que la votación afecte a personas concretas. El/la presidente/a o persona en quien delegue realizará las labores de gestión de las decisiones adoptadas en el seno de la Comisión y se encargará de llevar a cabo los procesos rutinarios que faciliten el desarrollo de las actividades acordadas para el desempeño del SGIC.





4.3. *Actas de reunión*

El/la Coordinador/a de Calidad levantará un acta de cada reunión que será enviada vía electrónica a todos los miembros de la Comisión para su aprobación en la siguiente reunión. Una vez aprobada el acta podrá ser publicada en la web del centro de modo que esté disponible para todos sus miembros. En el acta de la reunión figurarán obligatoriamente: la fecha, los temas tratados, los acuerdos alcanzados, indicando el resultado de las votaciones realizadas si fuese el caso, los miembros de la Comisión que asistieron a la reunión, así como las ausencias debidamente justificadas. Las actas serán firmadas por el/la Coordinador/a de Calidad.

Cualquier miembro de la Comisión que no esté de acuerdo con el contenido del acta podrá solicitar por escrito las modificaciones que considere. El/la Coordinador/a de Calidad, con el visto bueno del/la Presidente/a de la Comisión, podrá no estimar correctas las modificaciones, en cuyo caso podrá rechazar, una vez aducidos los motivos, las modificaciones que se planteen, sin perjuicio del sometimiento a aprobación de las mismas.

5. **Aprobación y reforma del reglamento**

El presente Reglamento de Régimen Interno de la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro Universitario de la Defensa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en Junta del Centro.

La iniciativa para reformar el presente reglamento corresponde al/la Coordinador/a de Calidad, con el visto bueno del/la Presidente/a, o mediante solicitud de al menos el 60% de sus miembros. El debate y aprobación en su caso de la propuesta de reforma se realizará en sesión ordinaria de la Comisión. En caso de que la propuesta de modificación sea aprobada por mayoría simple por los miembros de la CGIC, el/la Presidente/a se encargará de elevar la propuesta a la Junta de Centro para su estudio y, en su caso, aprobación.



