



GUÍA PARA LAS COMISIONES DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

UNIDAD TÉCNICA DE CALIDAD
RECTORADO

INTRODUCCIÓN

El establecimiento de un SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC) en la Institución Universitaria SAEJEE aparece como una necesidad en el proceso de verificación y acreditación de los títulos y con el fin de potenciar la calidad y la mejora continua de los programas y servicios que ofrece.

Su funcionamiento se gestiona a través de tres vías: la Unidad Técnica de Calidad, las Comisiones de Garantía de Calidad y el Coordinador de Calidad.

La UTC, dependiente del Rectorado, es la facilitadora del proceso y la responsable de la implantación del SGIC así como del correcto desarrollo de los Procesos que lo componen. En este sentido, promueve mecanismos que mejoren el desarrollo de los distintos servicios, siendo a su vez mediadora entre todos ellos, ya sean directamente vinculados con la docencia, como los servicios de apoyo a los estudiantes y al personal de la Institución o con la propia gestión universitaria. Su labor es la de proporcionar soporte técnico y metodológico, en el ámbito de la calidad, a los responsables de las funciones básicas.

La CGC es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Esto se materializa en las “definición y revisión de la política y de los objetivos de calidad” (P0.1) en el que, a través de reuniones anuales, se trata de revisar periódicamente la política y los objetivos de calidad de la Institución. La CGC está liderada por el Coordinador de Calidad, que representa al Decano en la implantación y seguimiento del SGIC en el Centro.

Adicionalmente existe la Comisión de Coordinación de las CGC cuya finalidad es coordinar e impulsar el trabajo de los órganos de gestión del SGIC. Esta Comisión está constituida por los Coordinadores de Calidad y el Director de la Unidad Técnica de Calidad,

La presente Guía ofrece información básica para entender las funciones y responsabilidades de las Comisiones de Garantía de Calidad.

DEFINICIÓN Y FUNCIONES

La CGC es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. El objetivo principal de la CGC es la **mejora continua de los planes de estudio**.

La CGC es responsable de las siguientes funciones:

1. Verificación de la correcta implantación de los planes de estudio, asegurando el cumplimiento de las Memorias de Verificación.
2. Seguimiento de la eficacia de los procesos descritos en el Manual de Procesos del Sistema de Garantía Interna de Calidad, a través de los indicadores asociados
3. Propuesta de acciones correctivas y/o preventivas, formuladas tras el seguimiento de la eficacia de los procesos y los indicadores asociados a éstos.
4. Publicación de resultados: elaboración de la Memoria Anual de Análisis de Resultados

La CGC está compuesta, en primera instancia, por:

- Coordinador de Calidad. Profesor contratado a tiempo completo.
- Un representante de cada titulación (de grado o de master o de postgrado si agrupa a varios master).
- Un representante de los estudiantes.
- Un representante de SAEJEE, que ejercerá como Secretario de la Comisión.

A esta estructura interna se suma un representante de la UTC siempre que sea requerido para ello.

Tal y como se indica en el documento “El Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Institución Universitaria SAEJEE”, la Institución decidió diseñar un único SGIC para toda la Institución, siendo



responsabilidad de las CGC el adecuar, si procede el MSGIC o el MSPGIC a las características específicas o de cada Titulación.

Es el Decano/Director, en colaboración con el CC, quien propone la composición de la CGC y define sus funciones. Así mismo, promueve la creación de equipos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC.

EL COORDINADOR DE CALIDAD

Para ayudar al Decano/Director del Centro en las tareas correspondientes a la implantación, mantenimiento y mejora del SGIC, éste nombra a un Coordinador de Calidad.

El Coordinador de Calidad comparte con Decano/ Director las tareas derivadas del liderazgo del mismo para la gestión de la calidad y en consecuencia vela porque todas las personas del Centro estén implicadas en la realización de las actividades relacionadas con el SGIC.

Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento, o que le sean asignadas posteriormente por la CGC, el Coordinador de Calidad tiene la responsabilidad y autoridad suficiente para:

- Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC del Centro:
 - Controlar la revisión y el archivo de evidencias
 - Coordinación y recogida de propuestas y acciones de mejora
 - Coordinar la elaboración de la Memoria Anual de Análisis de Resultados
- Informar al Decano/Director del Centro sobre el desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos del SGIC en todos los niveles del Centro: mantener dialogo fluido con el Decano/Director del Centro, con los responsables de las titulaciones y, en general, con todo el profesorado.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE LAS CGC

La existencia de una Comisión de Coordinación de las CGC se plantea con una doble finalidad:

- Coordinar la implantación y gestión del SGIC. En este sentido, esta Comisión será un foro en el que se pongan en común las diversas decisiones adoptadas y en el que se propongan mejoras en aquellos aspectos transversales de la Institución.
- Agilizar la toma de decisiones en aquellos procesos que sean del ámbito de la Institución.

Esta Comisión estará compuesta por el Director de la Unidad Técnica de Calidad, los Coordinadores de Calidad y un técnico de la UTC, que levantará acta de la reunión. Adicionalmente podrá ser convocado estas reuniones aquel responsable académico o del departamento de administración y servicios cuyas aportaciones sean relevantes para las propuestas de mejora.



PERIODICIDAD

La CGC se reúne con una periodicidad semestral, al menos, tras ser convocada por el Coordinador de Calidad. El Secretario levantará acta de las sesiones y la enviará a todos los componentes de la Comisión, que dispondrán de una semana para proponer correcciones. En caso contrario se considerará aprobada y se hará accesible a los grupos implicados en los procesos de calidad del Centro.

La Convocatoria semestral de la CGC documenta su gestión en las Actas de la Comisión de Garantía de Calidad y anualmente en Memoria Anual de Análisis de Resultados, esta última en colaboración la UTC. Dicho informe se publicará en la intranet de la Institución y en la web de calidad para que puedan llegar a todos los implicados.

Se elaborará un calendario de la CGC que coincida con los calendarios de trabajo teniendo en cuanto las reuniones ya constituidas: Reuniones de coordinación docente, reuniones de evaluación del primer y segundo semestre...

La Comisión de Coordinación se reunirá, al menos, cada dos meses. Las reuniones podrán ser convocadas por cualquiera de los miembros de la misma.