



Centro de Magisterio
“VIRGEN DE EUROPA”
Adscrito a la Universidad de Cádiz
La Línea de la Concepción (Cádiz)

Avda. España, 5
11300 La Línea de la C.
Tlf.: 956 763786 Fax: 956 761761
eumveuropa@planalfa.es

PROCEDIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD

Control de versiones de este documento:

Código versión (Vx).	Fecha	Síntesis del cambio realizado.
V1	Noviembre 2015	Versión inicial del Procedimiento aprobada por ED y CGC
V2	Marzo 2017	Incorporación punto 3.6: Comisión Conjunta de Garantía de Calidad del Título.
V3	Junio 2022	Adaptación del punto 3.1. Componentes de la Comisión de Garantía de Calidad al Manual (v 3.0 de junio de 2021)

1. OBJETIVO

Definir las funciones, responsabilidades y composición de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) en el Centro de Magisterio “Virgen de Europa”, adscrito a la UCA.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a los miembros de la Comisión de Garantía de Calidad en relación a la aplicación y gestión del Sistema de Garantía de Calidad del Centro.

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

La Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del Centro es el órgano de evaluación y control de la calidad de los títulos que se imparten en el Grado y, en tal sentido, su labor servirá como apoyo a la Dirección del Centro para la gestión de los títulos que son responsabilidad directa del Centro. Se opta por una Comisión de Garantía de Calidad por Centro al objeto de facilitar la coordinación y aprovechar las sinergias existentes entre títulos.

3.1. Componentes de la Comisión de Garantía de Calidad

La composición de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro será propuesta por el Decano/a o Director/a del Centro a la Junta de Centro para su aprobación. Se adopta esta opción al objeto de que cada Centro pueda adaptar la Comisión de Garantía de Calidad a las características propias de sus títulos. La composición podrá ser modificada por la Junta de Centro a propuesta del Decano/a o Director/a al comienzo de cada curso académico.

Según el Manual del Sistema de Garantía de Calidad de los centros de la Universidad de Cádiz en su versión 3.0 aprobada por el Consejo de Gobierno el 28 de junio de 2021, la Comisión de Garantía de Calidad debe estar compuesta, al menos, por:

- Decano o director, que actuará como presidente de la comisión, que podrá delegar en el responsable de calidad del centro.
- El responsable de calidad del centro.
- Los coordinadores de títulos.
- Estudiantes de todos los títulos que se impartan en el centro.
- Un miembro del personal de administración y servicios relacionado con el centro.
- Un secretario de la comisión, que será elegido por la misma a propuesta de su presidente, de entre los miembros de la misma.

Además, en el Centro de Magisterio “Virgen de Europa” se incluye a un profesor colaborador que será el responsable de la Secretaría del Centro.

Las personas que forman parte de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro de Magisterio “Virgen de Europa” son propuestas por la Dirección Adjunta a la Junta de Centro para su aprobación.

Según Manual de Calidad, la composición de la Comisión de Garantía de Calidad podrá ser modificada al comienzo de cada curso académico.

La CGC se renovará siempre que se produzca una renovación de la Junta de Centro. El Director del Centro deberá tomar las medidas pertinentes para que se ocupen las vacantes que pudieran existir en la CGC con el objeto de minimizar el tiempo en el que la CGC no tiene la totalidad de sus componentes.

En las actas de la CGC y en las actas de Junta de Centro se encuentran la composición en la actualidad de la CGC así como la renovación de miembros de dicha Comisión.

3.2. Funciones de la Comisión de Garantía de Calidad

La CGC del Centro asumirá como tarea principal las tareas de planificación y seguimiento del SGC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

Dichas tareas se encomiendan y ejecutan de manera que en ningún momento entren en contradicción con las competencias que los Estatutos de la UCA asignan a la Juntas de Centro y al Equipo Directivo del propio Centro.

A continuación se aporta una enumeración no exhaustiva de sus posibles funciones, ya que éstas se indican en la documentación de cada proceso:

- Verifica la planificación del SGC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGC y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Recibe y, en caso de que sea necesario, coordina la formulación de los objetivos anuales y realiza el seguimiento de su ejecución.
- Realiza el seguimiento de la eficacia de los procedimientos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Controla la ejecución de las acciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
- Emite el autoinforme, al menos una vez al año, sobre el desarrollo de los títulos, analizando sus fortalezas y debilidades, proponiendo propuestas de mejora si fuera necesario; y eleva este informe al Decano/a o Director/a para que, haciendo uso de los cauces pertinentes y procedimientos adecuados, se adopten las medidas correctoras que procedan.
- Estudia y, si fuera necesario, propone a los órganos que correspondan la aprobación de la implantación de las propuestas de mejora del SGC sugeridas por los restantes miembros de Centro.
- Decide la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de la satisfacción de los grupos de interés relacionados con los títulos del Centro, en coordinación con la Unidad de Evaluación y Calidad.
- Es informada, por los Coordinadores de Título, de los resultados de las encuestas de satisfacción relativas a todos los grupos de interés relacionados con los títulos del Centro y propone criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.

3.3. Coordinación con el Equipo Directivo del Centro

Para la aprobación de documentos de la Comisión de Garantía de Calidad, que deben pasar por Junta de Centro y así está establecido en los procedimientos correspondientes, es el propio desarrollo del proceso el que asegura la información con el Equipo Directivo.

Para agilizar la coordinación entre ambos órganos, se acordó que los miembros del Equipo Directivo formaran parte de la Comisión de Garantía de Calidad de nuestro centro.

3.4. Frecuencia de las Reuniones

En el Manual se detalla que la CGC se reunirá, al menos dos veces al año, una para la planificación del curso y otra para la revisión de los resultados alcanzados, tras ser convocada por su Secretario por orden del Presidente.

La Comisión en este Centro tiene estipuladas unas reuniones de carácter ordinario para cumplir sus funciones, habiendo creado una franja común en el horario para facilitar las mismas. Además, se convocan reuniones extraordinarias cuando la realidad lo demande.

El contenido de las reuniones queda recogido en las actas de la Comisión de Garantía de Calidad.

3.5. Convocatoria y Acta de las reuniones de la Comisión de Garantía de Calidad

El/la secretario/a de la Comisión envía a través de correo electrónico la convocatoria de las reuniones, informando el orden del día y reenviando el último acta para su aprobación en la siguiente reunión.

3.6. Acuerdos de la Comisión de Garantía de Calidad

Los acuerdos de la Comisión de Garantía de Calidad se recogen en el apartado correspondiente de las actas, cuya plantilla se adjunta en el Anexo I.

3.7. Comisión Conjunta de Garantía de Calidad del Título

De conformidad con nuestras Memorias de Grado se crea la “Comisión Conjunta de Garantía de Calidad del Título (CGC-C)” al impartirse el Grado de Infantil y el de Primaria en nuestro Centro y los propio UCA.

1. Esta Comisión estará constituida por:
 - a) El Decano y la Directora del Centro Adscrito “Virgen de Europa”
 - b) Presidida por el Rector o persona en quien delegue.
 - c) A la Comisión podrán asistir con voz y sin voto miembros de las CGC, a propuesta de los
 - d) Decanos/Directores, y con autorización del Presidente.

2. La CGC-C tendrá la competencia de revisar la adecuación de lo realizado en los distintos Centros a la Memoria verificada para el título en la UCA.
3. Igualmente la CGC-C resolverá posibles puntos de discrepancias en la interpretación de la memoria que pudieran existir entre los distintos Centros y adoptará decisiones para corregir situaciones de divergencia en la planificación docente, en el desarrollo de la docencia o en los resultados alcanzados, con el objetivo de que cada uno de estos aspectos tienda a su armonización y mejora.
4. La CGC-C deberá en todos los casos adoptar sus decisiones por unanimidad, para que estos tengan carácter vinculante. En caso de no llegar a acuerdos de consenso, las discrepancias deberán ser dilucidadas en el Consejo de Gobierno de la UCA previo informe de la “Comisión Delegada de Consejo de Gobierno de Ordenación Académica, Profesorado y Alumnos”, COAPA.
5. La CGC-C deberá realizar una memoria anual de seguimiento del título que elaborarán conjuntamente los coordinadores de la titulación de cada uno de los Centros. Esta memoria deberá tener el VºBº de la Junta de cada Centro que imparta el Título.



**Centro de Magisterio
"VIRGEN DE EUROPA"**
Adscrito a la Universidad de Cádiz
La Línea de la Concepción (Cádiz)

**ANEXO I
Acta de Reunión
COMISIÓN GARANTÍA CALIDAD**

ORDINARIA EXTRAORDINARIA

FECHA DE LA REUNIÓN:

ASISTENTES:

Número/Curso

		Número/Curso	
	Otros:		

ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura y aprobación del Acta anterior.
2. Revisión de los acuerdos.
- 3.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES RELEVANTES:

ACUERDOS:

Sin otro asunto que tratar se finaliza la sesión del día anteriormente citado.

Fdo. Presidenta