

## REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD

(Pendiente de aprobación por Junta de Centro)

### Artículo 1. Definición

1. La Comisión de Calidad de las titulaciones impartidas por la E.T.S. de Ingeniería Informática es el órgano permanente del Centro que participa en las tareas de planificación y seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC), actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

### Artículo 2. Competencias.

1. Aprobar y desarrollar el SGIC.
2. Proponer la política y objetivos de calidad del Centro.
3. Asegurar, evaluar y mejorar la calidad de sus actividades.
4. Elaborar la Memoria anual de Calidad del Centro que elevarán a la Comisión de Calidad de la UAH.
5. Elaborar el Plan de Mejoras del Centro.

### Artículo 3. Composición

1. La Comisión de Calidad del Centro está compuesta por el Director de la Escuela, que actuará como Presidente, el Coordinador de Calidad, al menos un representante de cada una de las titulaciones (de grado o de máster, o de posgrado si agrupa a varios másteres), un representante de los alumnos y otro del PAS. Asimismo, forma parte de esta Comisión de Garantía de Calidad, un miembro de la Unidad Técnica de Calidad. El secretario de la Comisión será nombrado de entre los miembros de esta.

#### **Artículo 4. Mandato y cese**

1. Los profesores miembros de la Comisión de Calidad serán designados por un periodo de tres años.
2. El representante del PAS será designado por un periodo de tres años.
3. El representante de los alumnos será designado por un periodo de un año.
4. Los miembros de la Comisión de Calidad cesarán por alguno de los motivos siguientes:
  - a. Por terminación legal de su mandato
  - b. A petición propia
  - c. Por la pérdida de las condiciones por las que fueron elegidos

#### **Artículo 5. Funcionamiento**

1. Las reuniones de la Comisión se celebrarán al menos tres veces en el periodo lectivo. En caso de necesidad la Comisión podrá reunirse, de manera extraordinaria, tantas veces como sea necesario.
2. La convocatoria de las sesiones la realizará el Secretario en nombre del Presidente, haciendo constar fecha, hora y lugar de la reunión, así como el orden del día de la misma. En las convocatorias ordinarias deberá notificarse a los miembros de la Comisión con una antelación mínima de cinco días a la celebración de la misma en primera convocatoria. En sesiones extraordinarias esta antelación mínima será de 24 horas.
3. Para la válida constitución de la Comisión se requerirá, en primera convocatoria, la asistencia del Presidente, el Secretario y la mitad de los miembros de la Comisión. En segunda convocatoria será suficiente la asistencia del Presidente y el Secretario.

4. No podrán ser objeto de deliberación o acuerdo aquellas materias que no figuren en el orden del día de la sesión, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión y sea declarado de urgencia el asunto a tratar con el voto favorable de la mayoría de los miembros.
5. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos de los asistentes, salvo en los casos en que alguna disposición exigiera una mayoría cualificada.
6. De cada reunión el Secretario levantará acta, que especificará en todo caso los asistentes, el orden del día, las circunstancias del lugar y duración, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
7. Las actas serán firmadas por el Secretario de la Comisión con el visto bueno del Presidente y se aprobarán en la siguiente sesión.

### **Disposición final**

1. La presente normativa entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación en la Junta de Escuela.

Alcalá de Henares, 12 de noviembre de 2009