



**COMISIÓN DE GARANTIA DE CALIDAD
DEL TITULO DE GRADO DE ENFERMERÍA
DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA**

ACTA Nº 1

Representantes del profesorado:

Dr. D. José Luis Sánchez Ramos

D. José Arenas Fernández

D. Francisco José Mena Navarro

Representante del P.A.S.

D. Juan Carlos Jara Reyes

Representante del alumnado

D.^a Miriam Araujo Hernández

En Huelva, siendo las 11 horas 30 minutos del día 27 de Octubre de 2008 se reúne la Comisión de Garantía de calidad del Título de Grado de Enfermería de la Universidad de Huelva con los miembros que al margen se mencionan para establecer **el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Garantía de Calidad del título de Grado de Enfermería de la Universidad de Huelva.**

LA COMISIÓN DE GARANTIA DE CALIDAD DEL TÍTULO (CGCT)

1. CONSTITUCIÓN:

La Comisión estará constituida por tres profesores/as titulares, un/a representante del personal de administración y servicios y un/a representante de los/as alumnos/as.

2. MISION DE LA CGCT :

Establecer con eficiencia un Sistema de Calidad que implique la mejora continua y sistemática del Título.

3. VISION DE LA CGCT:

Contribuir a que el Título disponga de indicadores de calidad que la hagan cada vez más satisfactoria y atractiva para todas las partes interesadas (estudiantes, profesores, PAS, empleadores, sociedad) y, en consecuencia, tenga una demanda creciente.

4. OBJETIVOS DE LA CGCT:

La Comisión puede desarrollar determinadas actuaciones encaminadas a cumplir con los siguientes **objetivos**:

1. Propiciar la mejora continua del Plan de Estudios.
2. Contribuir a superar el proceso de VERIFICACIÓN (ANECA) del Título y apoyar procesos de evaluación ex-post (SEGUIMIENTO y ACREDITACIÓN).
3. Garantizar la máxima objetividad e independencia en su actuación.
4. Tener vocación de "servicio" al Título evitando transformarse en una comisión/unidad con poder decisorio. Es decir, debe servir de apoyo eficiente a los Decanos/Directores y a las Comisiones de Planes de Estudio.
5. Implementar un Manual de Calidad adaptado al contexto específico del Título o del Centro, cuyo contenido se explicita en el apartado 4 de este documento.
6. Buscar la coherencia entre el SGC del Título (VERIFICA) y el del Centro (AUDIT).
7. Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, autoridades académicas, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes asegurando la máxima participación.

8. Plantear las acciones de calidad del Título de forma progresiva.
9. Apoyar los intereses de las partes implicadas.
10. Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del Título.
11. Asegurar la confidencialidad de la información generada. Su difusión corresponde a las autoridades pertinentes.

5. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

Una vez elegidos los miembros de la Comisión de Garantía de Calidad del Título se procederá a nombrar al Presidente/a y Secretario/a.

Renovación. El mandato de cada miembro titular/suplente será de seis años, salvo que pierda la condición por la cual fue elegido. En el proceso de renovación se procurará que los cambios garanticen la continuidad de las tareas.

Reuniones. Las reuniones ordinarias de la CGCT serán convocadas por el/la Presidente/a con al menos 48 horas de antelación mediante comunicación personalizada a todos sus componentes, en la que se especificará el orden del día (temas a tratar) y se remitirá la pertinente documentación.

Las reuniones extraordinarias de la CGCT serán convocadas por el/la Presidente/a para tratar un único tema con una antelación mínima de 24 horas.

La frecuencia de reuniones ordinarias será de al menos una por cuatrimestre.

La iniciativa de convocatoria podrá ser por parte del/la Presidente/a de la CGCT, por 1/3 de los miembros de la misma o por solicitud de las autoridades académicas y/o Comisión del Plan de Estudios.

El/la Secretario/a levantará un acta por cada reunión, la cual llevará anexados los documentos manejados en la misma. Mientras dure su cargo, el/la Secretario/a deberá hacer públicas las actas (~~ej. página Web~~) y custodiarlas.

Decisiones. Las decisiones colegiadas de la CGCT/UGCT serán tomadas por mayoría de los asistentes a la reunión. El/la Presidente/a tendrá un voto de calidad en el caso de igualdad de número de votos a favor o en contra de una decisión propuesta.

Las decisiones de la CGCT/UGCT tendrán **carácter no ejecutivo**. Serán remitidas a la Comisión (de seguimiento) del Plan de Estudios y a los responsables del Centro para que se tomen las medidas pertinentes para la mejora continua del Título.

6. FUNCIONES DE LA CGCT

Fase inicial

1. Constitución de la CGCT
2. Participación de, al menos, un miembro de la CGCT/UGCT en el proceso de elaboración del Plan de Estudios, colaborando con la Comisión correspondiente, ya que la gestión de la calidad vertebró todo el proceso, no reduciéndose de forma aislada al punto 9 del Real Decreto.
3. Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de las Comisiones de Garantía de Calidad, incluyendo la elaboración de actas simples de todas las reuniones, que servirán posteriormente como evidencias de la gestión de la calidad.
4. Adaptación al contexto específico del Título de los sistemas y procedimientos (Manual de Calidad) que permitan la evaluación, el seguimiento, el control y la mejora continua de la diversidad de

procesos del Título, combinando adecuadamente la simplicidad con el rigor, de manera que sean eficaces y eficientes para el fin previsto.

5. La CGCT debe ocuparse especialmente del desarrollo detallado de los 5 ítems (9.1 a 9.5) del Programa VERIFICA, de la elaboración del apartado 9 (Sistema de Garantía de Calidad) de la Memoria, según el Real Decreto, así como de colaborar estrechamente con la Comisión encargada de la elaboración del Plan de Estudios para el diseño del punto 8 (Resultados Previstos).

Fase de seguimiento

1. Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de las Comisiones/Unidades de Garantía de Calidad del Título, incluyendo la elaboración de actas simples de todas las reuniones, que servirán posteriormente como evidencias de la gestión de la calidad.
2. Recogida sistemática de información sobre todos los aspectos propuestos en la Memoria del Plan de Estudios presentada a verificación.
3. Implicación con las autoridades académicas en la mejora permanente del Título, garantizando la máxima objetividad e independencia en todas sus actuaciones.
4. Asegurarse de maximizar la participación de todas las partes interesadas en los procesos de recogida de información.
5. Velar por el cumplimiento de las actuaciones recogidas en el Manual de Calidad.
6. Contribuir a la acreditación ex-post (programa ACREDITA).

Este reglamento es acordado por unanimidad de los miembros de la CGCT, finalizando la reunión a las 13 horas del día anteriormente citado.

EL SECRETARIO DE LA CGCT

Fdo: Francisco José Mena Navarro.