



RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

**(Aprobado por la Comisión de Calidad de la Facultad el 28 de abril de 2021.
Modificado el 24 de febrero de 2023)**

TÍTULO I NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS

Artículo 1. Definición.

La Comisión de Calidad de la Facultad es el órgano responsable de integrar el Sistema de Garantía Interna de la Calidad en el funcionamiento cotidiano de la Facultad, asumiendo las funciones que se recogen en este documento y en el Manual de Calidad de la Facultad.

Artículo 2. Composición.

La Comisión de Calidad de la Facultad tendrá la siguiente composición:

I. Miembros natos:

- a) La Decana o el Decano de la Facultad, que ejercerá la presidencia de la misma.
- b) La Secretaria o el Secretario de la Facultad.
- c) La Vicedecana o el Vicedecano con competencias en ordenación académica.
- d) La Vicedecana o el Vicedecano con competencias en calidad y/o procesos.
- e) La Administradora o el Administrador de la Facultad o, en su caso, la Administradora Adjunta o el Administrador Adjunto, que actuará como suplente.
- f) Las Coordinadoras o los Coordinadores de las titulaciones de Grado, Programas Conjuntos de Estudios Oficiales y Programas de título doble o múltiple internacional de la Facultad.
- g) Las Directoras o los Directores de los dos Departamentos con mayor carga docente en las titulaciones de Grado de la Facultad, o personas en quienes, respectivamente, deleguen.
- h) La Bibliotecaria Jefa de Servicio o el Bibliotecario Jefe de Servicio de la Biblioteca de la Facultad, o persona en quien delegue.

2. Miembros electos:

- a) Cuatro estudiantes de las titulaciones de Grado, Programas Conjuntos de Estudios Oficiales y Programas de título doble o múltiple internacional de la Facultad, elegidas o elegidos por el estudiantado a través de la Delegación de Estudiantes de la Facultad.



- b) Dos representantes del Personal Docente e Investigador de los Departamentos con docencia en los títulos de Grado de la Facultad, y sin miembros natos en esta Comisión, elegidas o elegidos por y entre las y los representantes de dichos Departamentos en la Facultad.
- c) Una o un representante del Personal de Administración y Servicios de la Facultad, elegida o elegido por y entre las y los representantes de dicho sector en la Facultad.

3. Miembros colaboradores:

- a) Los miembros del equipo decanal no incluidos entre los miembros natos.
- b) Cuatro estudiantes egresadas o egresados procedentes de los Grados, Programas Conjuntos de Estudios Oficiales y Programas de título doble o múltiple internacional de la Facultad.
- c) Una persona del Personal Docente e Investigador jubilada o que estuvo adscrita a la Facultad.
- d) Una persona del Personal de Administración y Servicios jubilada o que estuvo adscrita a la Facultad.
- e) Dos empleadoras o empleadores, uno procedente del campo profesional de la Sociología y otro del campo de la Ciencia Política y de la Administración, que, además, colaboren en las prácticas externas de los títulos de Grado de la Facultad.
- f) Un miembro del Comité de Dirección del Plan Estratégico de la Universidad de Granada.
- g) Un representante del Colegio Oficial de Ciencia Políticas y Sociología de Andalucía.

Artículo 3. Competencias.

Corresponde a la Comisión las siguientes competencias:

- a) Analizar la información generada en los procesos del Sistema de Garantía de la Calidad de la Facultad.
- b) Proponer y revisar los indicadores de seguimiento y resultado.
- c) Definir propuestas de mejora e informar de estas acciones a la Junta de Facultad.
- d) Dinamizar y coordinar la puesta en marcha y el desarrollo de las propuestas de mejora de la gestión de la Facultad, respaldadas institucionalmente a través de un Plan de Mejora con la Unidad de Calidad, Innovación y Prospectiva.
- e) Realizar, anualmente, un Informe de Gestión de la Facultad tomando como referente los indicadores de calidad establecidos.
- f) Contribuir a superar los procesos de evaluación de la Facultad establecidos por la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del Conocimiento o por otros organismos competentes a tal efecto.
- g) Asegurar la confidencialidad de la información generada, así como la difusión de aquella que sea de interés para la comunidad universitaria y la sociedad.
- h) Cualesquiera otras que vengan establecidas por la normativa universitaria.

Artículo 4. Régimen jurídico.



El régimen de funcionamiento interno de la Comisión se regirá por el presente documento, que será aprobado por la propia Comisión, por mayoría de los miembros con derecho a voto, y por las demás disposiciones legales, estatutarias o administrativas de preceptiva aplicación.



TÍTULO II MIEMBROS DE LA COMISIÓN

Artículo 5. *Elección y designación de los componentes.*

1. Los miembros de la Comisión serán aprobados por la Junta de Facultad, a propuesta de la Decana o el Decano.
2. La Decana o el Decano designará como miembros natos de la Comisión a aquellos que ostenten los cargos o responsabilidades contempladas en el apartado 1º del artículo 2 del presente documento.
3. La Decana o el Decano designará como miembros electos de la Comisión a aquellos que hayan resultado elegidos, en cada uno de los sectores previstos en el apartado 2º del artículo 2 de este documento, por y entre las y los componentes de los mismos.
4. La Decana o el Decano designará como miembros colaboradores de la Comisión a aquellas personas contempladas, en cada uno de los sectores previstos en el apartado 3º del artículo 2 de este documento, para cuya designación está facultado, sin más requisito que la aceptación de la persona designada.

Artículo 6. *Mandato y cese.*

1. El mandato de los miembros de la Comisión será de cuatro años, renovándose dicho órgano en su totalidad tras la celebración de elecciones generales para la Junta de Facultad, al mismo tiempo que se procede a la elección de las distintas Comisiones de dicha Junta.
2. La condición de miembro de la Comisión finalizará, según los casos y el sector al que pertenezcan: por terminación legal del mandato, renuncia o pérdida de la condición por la que fue elegido o designado.
3. Las vacantes que se produzcan se cubrirán, según corresponda, mediante una nueva designación o mediante una elección parcial por el sector por el que fueron elegidos los miembros cesantes.
4. Todos los cambios en la composición de la Comisión deben garantizar la continuidad de su correcto funcionamiento, siendo labor de la presidencia la de mantener el contacto con los miembros salientes al objeto de facilitar una adecuada transición, así como la de transmitir y conservar la experiencia acumulada.

Artículo 7. *Derechos y deberes.*



1. Los miembros natos y electos de la Comisión tendrán el derecho y el deber de asistir con voz y voto a todas las sesiones del Pleno y, en su caso, del Grupo de Trabajo Permanente si formasen parte de este.
2. Los miembros colaboradores de la Comisión tendrán el derecho y el deber de asistir con voz, pero sin derecho a voto, a todas las sesiones del Pleno.
3. Los miembros de la Comisión estarán obligados a observar y respetar las normas establecidas en este documento. En particular, no utilizarán las informaciones, documentación o datos conocidos en función de su calidad de miembro de la Comisión en contra de sus fines institucionales. Igualmente, estarán sometidos en el ejercicio de sus funciones al deber de confidencialidad que establece la legislación vigente, suscribiendo el Código Ético establecido por la Agencia Andaluza de Evaluación.
4. Con la convocatoria de la Comisión y con la misma antelación fijada para su notificación, se pondrá a disposición de sus miembros toda la documentación necesaria para el correcto cumplimiento de sus funciones.



CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN

Artículo 8. *Sesión constitutiva.*

1. Una vez aprobados, por la Junta de Facultad, los miembros de la Comisión, se convocará sesión constitutiva de la misma en el plazo de un mes en el lugar y hora que señale la Decana o el Decano, que ejercerá la presidencia de la Comisión.

2. La Decana o el Decano declarará abierta la sesión dando lectura de la relación de miembros que componen la Comisión. Seguidamente, se procederá a la elección de la Secretaria o del Secretario de la misma, de entre los miembros natos y electos, al objeto de que levante acta de la constitución y de todas las siguientes reuniones que se celebren así como de los acuerdos adoptados.

Artículo 9. *Presidencia de la Comisión.*

1. El Pleno de la Comisión, así como del Grupo de Trabajo Permanente, estará presidido por la Decana o el Decano. En caso de ausencia o vacante, será sustituido en la Presidencia por la Vicedecana o el Vicedecano que aquella o aquel designe.

2. Son funciones de la Presidencia de la Comisión las siguientes:

- a) Representar a la Comisión y dirigir su actividad.
- b) Determinar el calendario de sesiones, fijar el orden del día, convocar a la Comisión y declararla constituida.
- c) Presidir, levantar y suspender las sesiones.
- d) Ordenar y dirigir las deliberaciones y la adopción de acuerdos.
- e) Cualquier otra que le atribuyan las disposiciones vigentes.

Artículo 10. *Secretaría de la Comisión.*

1. La Secretaría de la Comisión será desempeñada por el miembro, nato o electo, de la misma que haya sido elegido en la sesión constitutiva de la Comisión. En caso de ausencia o vacante será sustituido por la persona que designe la Decana o el Decano, hasta que se proceda a la elección de uno nuevo.

2. Son funciones de la Secretaría de la Comisión las siguientes:

- a) Preparar la documentación referente a los asuntos del orden del día.
- b) Asistir a la Decana o al Decano en las sesiones para asegurar el orden de los debates y votaciones.
- c) Levantar acta de las sesiones de la Comisión, expedir certificaciones y firmarlas con el visto bueno de la Presidencia.
- d) Garantizar la publicidad de los acuerdos de carácter general adoptados por la Comisión.
- e) Cualquier otra función que le atribuya la normativa vigente.



**UNIVERSIDAD
DE GRANADA**

**FACULTAD DE
CIENCIAS POLÍTICAS
Y SOCIOLOGÍA**

**TÍTULO IV
FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN**



Artículo 11. *Funcionamiento.*

La Comisión actuará en Pleno, en Grupo de Trabajo Permanente y en Subcomisiones Delegadas que, en su caso, puedan crearse.

CAPÍTULO I
Pleno de la Comisión

Artículo 12. *Sesiones y convocatorias.*

1. El Pleno de la Comisión se reunirá, ya sea con carácter ordinario o extraordinario, previa convocatoria realizada de su Presidenta o Presidente con al menos una antelación de siete días naturales a su celebración. Las sesiones podrán tener carácter presencial o a distancia.
2. Cualquiera de los miembros natos o electos podrá solicitar a la Presidencia del Pleno la convocatoria de una reunión.
3. Las convocatorias serán remitidas a los miembros del Pleno de la Comisión a través de correo electrónico con acuse de recibo, sin perjuicio de otras formas de publicidad de conformidad con la normativa vigente, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, así como las condiciones en las que se va a celebrar la sesión.
4. El Pleno de la Comisión establecerá una sistemática de reuniones anuales para el seguimiento y análisis de los objetivos estratégicos, de las acciones que componen el plan de mejora, el plan de comunicación y los distintos planes que establezca el sistema, así como para la elaboración del informe anual de la Facultad.

Artículo 13. *Sesiones ordinarias.*

El Pleno de la Comisión se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez por trimestre en periodo lectivo.

Las reuniones de carácter ordinario requerirán de la presencia de, al menos, la mitad de los miembros natos y electos del Pleno de la Comisión.

Artículo 14. *Sesiones extraordinarias.*



1. El Pleno de la Comisión se reunirá con carácter extraordinario cuando lo convoque la Presidenta o el Presidente, bien a iniciativa propia o bien a solicitud del cincuenta por ciento de los miembros natos y electos de la Comisión, debiendo de acompañar, en ambos casos, el orden del día propuesto.

2. La convocatoria será notificada a cada miembro con una antelación mínima de tres días utilizando, en este caso, medios extraordinarios de comunicación. Entre la petición del Pleno de la Comisión de carácter extraordinario y su celebración no podrá mediar un plazo superior a quince días lectivos.

Artículo 15. Orden del día.

1. El orden del día de las reuniones del Pleno de la Comisión será fijado por la Presidencia. Podrán incluirse puntos concretos a petición del quince por ciento de sus miembros, salvo que la convocatoria estuviera tramitada, en cuyo caso se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

2. La secuencia del orden del día solo podrá ser alterada por acuerdo de la mayoría del Pleno de la Comisión a propuesta de la Presidencia o de un quince por ciento de los miembros del Pleno de la Comisión.

Artículo 16. Adopción de acuerdos.

1. Para la válida constitución del Pleno de la Comisión, a efectos de deliberaciones y adopción de acuerdos, será necesaria la presencia de la Presidenta o el Presidente y de la Secretaria o el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan y la mitad al menos de sus miembros natos y electos.

2. Los acuerdos serán válidos una vez aprobados por la mayoría simple de los asistentes al Pleno con derecho de voto. A estos efectos, se entiende que es mayoría simple cuando los votos positivos superan los negativos o los de propuestas alternativas, sin contar las abstenciones, los votos en blanco y los nulos. En caso de igualdad en el número de votos a favor o en contra de una propuesta, la Presidenta o el Presidente dispondrá de voto de calidad.

3. No podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos que no figuren incluidos en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Pleno de la Comisión y se acuerde la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros con derecho a voto.

4. Las decisiones no tendrán carácter ejecutivo. Serán remitidas al Equipo de Gobierno de la Facultad y a los órganos competentes para que articulen las medidas pertinentes.

Artículo 17. Actas.



1. De cada sesión que celebre se levantará acta por la Secretaria o el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados y, en su caso, el resultado de las votaciones con referencia al sentido de los votos particulares, si existieran.

Podrán grabarse las sesiones que celebre el Pleno de la Comisión. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por la Secretaria o el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

2. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. La Secretaria o el Secretario elaborará el acta con el visto bueno de la Presidenta o el Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del Pleno de la Comisión, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del Pleno de la Comisión.

Artículo 18. Reuniones a distancia.

1. El Pleno de la Comisión podrá celebrar sesiones a distancia, en este caso sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

2. En el caso que se utilice la modalidad a distancia vía correo electrónico, la persona que actúe como Secretaria o Secretario del Pleno de la Comisión se encargará del archivo de todas las comunicaciones en formato electrónico hasta la redacción del acta de la sesión. Como regla general, estas sesiones tendrán una duración inferior a cinco días lectivos.

3. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede la Facultad y, en su defecto, donde esté ubicada la presidencia.



CAPÍTULO II

Grupo de Trabajo Permanente

Artículo 19. *Definición.*

El Grupo de Trabajo Permanente es un órgano delegado de la Comisión cuyo cometido es ejecutar, en los periodos entre sesiones, las tareas que esta última le encomiende.

Artículo 20. *Composición.*

El Grupo de Trabajo Permanente estará compuesto por los miembros siguientes:

- a) La Decana o el Decano, que lo presidirá.
- b) La Secretaria o el Secretario de la Comisión, que ejercerá de Secretaría del mismo.
- c) La Secretaria o el Secretario de la Facultad.
- d) La Vicedecana o el Vicedecano con competencias en ordenación académica.
- e) La Vicedecana o el Vicedecano con competencias en calidad y/o procesos.
- f) La Administradora o el Administrador de la Facultad o, en su caso, la Administradora Adjunta o el Administrador Adjunto, que actuará como suplente.
- g) Una Coordinadora o un Coordinador de las titulaciones de Grado, de los Programas Conjuntos de Estudios Oficiales y de los Programas de título doble o múltiple internacional de la Facultad, elegida o elegido por y entre las personas responsables de la coordinación de las mismas.
- h) Las Directoras o los Directores de los dos Departamentos con mayor carga docente en las titulaciones de Grado de la Facultad, o personas en quienes, respectivamente, deleguen.
- i) La Bibliotecaria Jefa de Servicio o el Bibliotecario Jefe de Servicio de la Biblioteca de la Facultad, o persona en quien delegue.
- j) Cuatro estudiantes de las titulaciones de Grado, de los Programas Conjuntos de Estudios Oficiales y de los Programas de título doble o múltiple internacional de la Facultad, elegidas o elegidos por y entre el estudiantado a través de la Delegación de Estudiantes.

Artículo 21. *Elección.*

El Pleno de la Comisión elegirá, por mayoría simple, los miembros de la misma que compondrá el Grupo de Trabajo Permanente, teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 20 del presente documento.

Artículo 22. *Funcionamiento.*



El régimen de funcionamiento interno del Grupo de Trabajo Permanente se adecuará a lo establecido en este documento sobre el funcionamiento del Pleno de la Comisión.

CAPÍTULO III

Subcomisiones Delegadas de la Comisión

Artículo 23. *Definición de las Subcomisiones Delegadas.*

La Comisión podrá crear Subcomisiones Delegadas para el ejercicio de funciones concretas que en ningún caso tendrán carácter decisorio. El Pleno de la Comisión establecerá su finalidad, composición y competencias. Las Subcomisiones podrán tener carácter permanente o no permanente.

Artículo 24. *Elección.*

Los miembros de las Subcomisiones Delegadas de la Comisión, ya sean permanentes o no permanentes, serán elegidos por el Pleno de la Comisión mediante votación secreta entre los miembros de esta que hayan presentado su candidatura.

Artículo 25 *Funcionamiento.*

1. El régimen de funcionamiento interno de las Subcomisiones se adecuará a lo establecido en este documento sobre el funcionamiento del Pleno.
2. Las Subcomisiones elevarán al Pleno de la Comisión las propuestas que se hubieran aprobado en su seno, para su ratificación por el Pleno cuando así lo requieran.



TÍTULO V OBJETIVOS DE LA COMISIÓN

Artículo 26. *Objetivos Generales asumidos por la Comisión.*

La Comisión acepta los objetivos estratégicos del Plan Director de la Facultad y los de calidad establecidos por la Universidad de Granada y aprobados por la Facultad.

Artículo 27. *Objetivos de la Comisión.*

- a) Asegurar el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.
- b) Propiciar la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad e impulsar la mejora continua y sistemática de los planes de estudio oficiales.
- c) Potenciar la participación de todos los colectivos implicados en la evaluación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.
- d) Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión de la Facultad.
- e) Asegurar la coordinación entre todos los órganos e instancias responsables: Equipo de Gobierno, Junta de Facultad, Directoras y Directores de Departamento, Coordinadoras y Coordinadores de las Titulaciones, Administradora o Administrador y Bibliotecaria Jefa de Servicio o Bibliotecario Jefe de Servicio de la Biblioteca de la Facultad.



TÍTULO VI

REFORMA DEL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

Artículo 28. *Iniciativa.*

El presente documento, que contiene el Régimen de funcionamiento de la Comisión, podrá ser reformado total o parcialmente a iniciativa de la Presidenta o el Presidente de la Comisión o de la propia Comisión mediante escrito razonado dirigido a la Secretaria o el Secretario de la misma, haciendo constar en él la finalidad y fundamento de la reforma y el texto alternativo que se propone.

Artículo 29. *Tramitación.*

1. Recibido el Proyecto de reforma la Secretaria o el Secretario comprobará que reúne los requisitos para su tramitación y, en tal caso, lo comunicará a la Presidencia para su inclusión como punto del orden del día de la siguiente sesión ordinaria del Pleno de la Comisión.

2. En el debate sobre el Proyecto de reforma existirá necesariamente un turno de defensa a cargo de un firmante del Proyecto y un turno cerrado de intervenciones por parte de los miembros del Pleno de la Comisión que lo soliciten.

Artículo 30. *Aprobación.*

Para la aprobación del Proyecto de reforma se requerirá el voto favorable de la mayoría de los miembros del Pleno de la Comisión.



DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.

Se considera como Derecho supletorio el Reglamento del Claustro Universitario de la Universidad de Granada y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición adicional segunda.

La interpretación de este Reglamento corresponde al Pleno de la Comisión.

DISPOSICIÓN FINAL

Disposición final única.

El presente documento que contiene el Régimen de funcionamiento de la Comisión de la Calidad de la Facultad empezará a aplicarse tras su aprobación por el órgano competente previsto en el mismo.