Regula el proceso de nombramiento, constitución, cese y renovación de los siguientes agentes del SIGC: Comisión de Garantía, Coordinador (a) y Comisión de Evaluación de la calidad de la titulación. De este modo se concretan y desarrollan los procesos anteriormente mencionados recogidos en el Reglamento de la Organización y Gestión de la calidad de los estudios de grado y máster (BOUZ 08-09 de 21 de mayo de 2009).

1. Objeto

Este procedimiento regula el proceso de nombramiento, constitución, cese y renovación de los siguientes agentes del Sistema Interno de Gestión de la Calidad (SIGC) de la Universidad de Zaragoza: Comisión de Garantía de la Calidad de la Titulación (CGC), Coordinador (a) de Titulación y Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación, establecidos en el Reglamento de la Organización y Gestión de la calidad de los estudios de grado y máster (BOUZ 08-09).

2. Alcance

Se aplica a todas las titulaciones de grado y máster impartidas en la Universidad de Zaragoza.

3. Referencias/Normativa

-Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

-Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE del 14)

-Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE de 30 de octubre)

-Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

-Normativa económica de la Universidad de Zaragoza

-Normativa sobre P.O.D.

-Acuerdo de 15 de mayo de 2009, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el reglamento de la Organización y Gestión de la calidad de los estudios de grado y de máster (BOUZ 08-09 de 21 de mayo de 2009)

4. Definiciones

Sistema Interno de Gestión de Calidad de una titulación (SIGC): conjunto de agentes e instrumentos que garantizan la coordinación y los procesos de evaluación y mejora continua de la calidad de la titulación.

Comisión de Garantía de la Calidad de la Titulación (CGC): órgano mediante el cual la Junta o Consejo del centro responsable de los estudios, ejerce el control y la garantía de calidad de una titulación.

Coordinador (a) de Titulación: es el responsable de la gestión, coordinación y mejora de las enseñanzas del título, con el fin de asegurar la aplicación más adecuada de lo dispuesto en el Proyecto de Titulación y el garante de la ejecución de los procesos de evaluación y mejora continua previstos en su Sistema Interno de Gestión de Calidad.

Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación: es la instancia que tiene como objeto realizar la evaluación anual de la titulación para su consideración por el Coordinador (a) y por la Comisión de Garantía de la Calidad a efectos de las correspondientes propuestas de modificacion y mejora.

5. Desarrollo de los procesos

Dada la naturaleza y funciones de cada uno de los agentes del SIGC, la secuencia lógica para su nombramiento y constitución es la siguiente:

- Comisión de Garantía de la Calidad, en primer lugar

- Coordinador (a) de la Titulación y

- Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación.

5.1. Constitución de la Comisión de Garantía de la Calidad de la Titulación (CGC)

5.1.1. Determinación de la estructura y funcionamiento de la CGC

La Junta o Consejo del Centro responsable de los estudios, en el plazo máximo de 30 días a partir del momento en que recibe la autorización para la impartición de un título, acordará los aspectos relativos a la estructura y funcionamiento de su Comisión de Garantía de la Calidad (CGC).

El acuerdo de la Junta o Consejo de Centro para la CGC del título deberá cumplir lo previsto en el “Reglamento de la organización y gestión de la calidad de los estudios de grado y máster” (BOUZ 08-09 de 21 de mayo de 2009), modificado por acuerdo de 6 de julio de 2010 del Consejo de Gobierno de la Universidad (BOUZ 10-10 de 13 de julio de 2010), a partir de ahora “Reglamento de Calidad”. El acuerdo deberá contemplar los siguientes aspectos :

a) Composición de la Comisión. Número de personas que conforman la CGC, además de la presidencia que ostenta el director o decano del centro o persona en quien delegue. Características y requisitos para los diferentes miembros que integrarán la CGC (representación de estudiantes, PAS y profesorado y condiciones que deben cumplir cada uno de ellos). Deberá estar integrada por un mínimo de seis miembros.

b) Procedimiento para el nombramiento, plazo de mandato, cese y renovación de las personas que ocuparán los distintos puestos de la CGC.

c) Limitaciones, si las hubiera, sobre la naturaleza de las decisiones que puede tomar la CGC del título a partir de las genéricas dispuestas en el Reglamento de Calidad y que se reserva para sí la Junta o Consejo de Centro.

d) Procedimiento de trabajo de la CGC. Procedimiento de convocatorias de reuniones, reuniones mínimas, procedimiento de rendición de cuentas del coordinador, etc.

5.1.2. Nombramiento y certificación de los miembros de la CGC

Reunida la Junta o Consejo del Centro responsable de los estudios se acuerda para cada título, de acuerdo con lo establecido en el punto anterior, los nombres de las personas que constituirán la CGC de cada título.

En esa misma reunión de la Junta o Consejo de centro, el director o decano comunica si asume personalmente la presidencia de la CGC de ese título determinado o el nombre de la persona en quien delega esta presidencia.

El acuerdo con los diferentes nombres y la decisión del director del centro relativo a la presidencia son recogidos en las actas de la reunión de la Junta de centro. El presidente y los distintos miembros de la CGC reciben el nombramiento firmado por el profesor-secretario del centro con el visto bueno del decano o director en su calidad de presidente de la Junta o Consejo de centro.

Los distintos miembros de la CGC pueden solicitar en cualquier momento a las secretarías de los centros la correspondiente certificación de su participación en la Comisión. Esta certificación se realizará de oficio por las secretarías de los centros en el momento del cese como miembro de la Comisión.

5.1.3. Comunicación y registro de la estructura y funcionamiento de la CGC y de los miembros actuales de la CGC

El Secretario de la Junta o Consejo de Centro dará comunicación al miembro del Consejo de Dirección responsable de los sistemas de calidad de las titulaciones (actualmente Adjunto al Rector para innovación docente), de la estructura y funcionamiento de la CGC de cada título y de los nombramientos realizados para dicha Comisión, indicando también la fecha de nombramiento. Dicha información se recogerá en una base de datos centralizada del sistema de calidad de la Universidad. La comunicación de los centros se realizará cumplimentando el formulario dispuesto en la página web http://www.unizar.es/innovacion/cgc.

Esta estructura y funcionamiento, así como los nombres que componen actualmente la CGC de ese título en concreto, serán publicados (automáticamente con los datos aportados en este formulario) en el sitio web de la titulación que contiene el Proyecto del Título y que constituye su sitio web oficial.

La pertenencia a esta Comisión es considerada como un mérito relevante de carácter académico por lo que es necesario que quede constancia documental en el Centro de los nombramientos de las personas que forman parte de la Comisión de Garantía de Calidad y se comunique a los interesados. El Secretario del Centro remitirá el nombramiento a cada uno de los miembros de la Comisión.

Siempre que se produzca un nuevo nombramiento (por cese de un miembro de la Comisión o porque se lleva a cabo la renovación de los miembros) el Secretario del Centro lo comunicará por escrito a los interesados e introducirá las modificaciones correspondientes en la base de datos central a través de la

página web arriba indicada.

5.1.4. Procedimiento para las CGC de los títulos que se imparten de forma completa y simultánea en varios centros

Según lo dipsuesto en el artículo 5.3. del *Reglamento de calidad*, en el caso de titulaciones que se imparten de forma completa y simultánea en diversos centros existirá una única Comisión de garantía de la calidad que se estructurará en dos niveles, cada uno con su ámbito propio de decisión: una única *Comisión conjunta* para la garantía de la calidad del proyecto del título, y una *Comisión del centro* para la garantía de la calidad de la organización y desarrollo del título en cada uno de los centros implicados.

a) Determinación de la composición de la*Comisión conjunta*

El Rector someterá a aprobación del Consejo de Gobierno una propuesta que contendrá:

- número total de miembros de la Comisión;

- distribución de los miembros en función de los diferentes grupos y centros implicados;

- (optativo) disposiciones particulares sobre el procedimiento de renovación y cese de los miembros;

- (optativo) disposiciones particulares sobre el funcionamiento y procedimiento de toma de decisiones de esta Comisión conjunta. En cualquier caso, estas disposiciones respetarán lo dispuesto en el Reglamento de calidad a tal efecto, esto es, que “los acuerdos de la *Comisión conjunta* deberán ser adoptados por mayoría de votos y siempre y cuando obtengan el voto favorable de representantes de dos centros. Si una propuesta de acuerdo no alcanzase estos requisitos, podrá volver a ser incluida en el orden del día de una reunión posterior de la *Comisión conjunta* y aprobada con mayoría, siempre y cuando cuente con el voto favorable del presidente” (artículo 5.3).

b) Determinación de la composición de las*Comisiones de Centro*.

Para cada uno de los centros implicados, su *Junta de centro* determinará mediante acuerdo el número de miembros y composición de la *Comisión de Centro*, siguiendo para ello lo indicado en el Art. 5.2. del Reglamento de Calidad. Asimismo, designarán, de entre ellos, a sus representantes en la *Comisión conjunta*, de acuerdo con el número y distribución que apruebe el Consejo de Gobierno a propuesta del Rector.

c) Presidencia de la *Comisión conjunta*.

El presidente de la *Comisión conjunta* de los títulos que se imparten completos y de forma simultánea en varios centros será nombrado por el Rector, de entre los miembros de aquella que cuenten con el visto bueno de la mayoría de los decanos o directores de los centros implicados, oídas sus respectivas Juntas de Centro. Si no se alcanzase esa mayoría, el candidato será nombrado por el Rector de entre cualquiera de sus miembros.

d**) Certificación de la participación en la CGC de un título que se imparte de forma completa y simultánea en varios centros.**

La designación de las diferentes personas que constituyen la CGC de un título, tanto en lo relativo a sus *Comisiones de centro* como a la *Comisión conjunta,* queda recogida en las actas correspondientes de los acuerdos de las Juntas de los centros implicados.

El presidente y los distintos miembros de la CGC reciben el nombramiento firmado por el profesor-

secretario del centro con el visto bueno del decano o director en su calidad de presidente de la Junta o Consejo de centro.

Los distintos miembros de la CGC pueden solicitar en cualquier momento a las secretarías de los centros la correspondiente certificación de su participación en la Comisión. Esta certificación se realizará de oficio por las secretarías de los centros en el momento del cese como miembro de la Comisión.

5.1.5. Procedimiento para las CGC de los títulos cuya responsabilidad es conjunta entre varios centros, pero que no se imparten de forma completa en ninguno de ellos

En el caso de títulos cuya impartición y responsabilidad recaiga en varios centros simultáneamente (y no se impartan completos en ninguno de ellos), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.3. del *Reglamento de calidad*, el Rector, oídos los centros, y tras las consultas que considere oportunas, propondrá la composición y regulación de su CGC, en la que estarán representados los diversos centros implicados con el número y requisitos que estime adecuados. Corresponderá al Consejo de Gobierno aprobar esta propuesta y, una vez aprobada, se publicará en el BOUZ.

La composición de la Comisión no será nunca menor de seis miembros, ni mayor de quince y deberá asegurar la presencia de, al menos, un representante del personal docente e investigador, un representante del personal de administración y servicios, así como un representante de los estudiantes cada cuatro miembros. El acuerdo podrá o bien disponer los nombres de las personas que formarán parte de la CGC o señar la la parte de la CGC que corresponde nombrar a los órganos colegiados de gobierno de cada uno de los centros implicados. En este último caso, las Juntas o Consejos de los centros implicados procederán a continuación a la designación de los miembros que les correspondan en la CGC de acuerdo con lo aprobado por el Consejo de Gobierno.

Asimismos, el acuerdo incluirá la propuesta de presidencia; señalará el plazo de mandato, que por defecto será de cuatro años, así como los sistemas de renovación y cese y renovación de los distintos miembros; establecerá las limitaciones que considere oportunas sobre la naturaleza de las decisiones que puede aprobar la Comisión, señalando, en caso de que se establezcan materias fuera del alcance de decisión de la CGC, a quién corresponde la aprobación de esas decisiones; y establecerá las pautas de trabajo que considere oportunas.

Corresponde al Secretario General la comunicación y registro de la estructura y funcionamiento de la CGC, así como de los nombres que la componen a través de la página web **http://www.unizar.es/innovacion/cgc** cuyo formulario introduce la información en la base de datos de los sistemas de calidad.

Corresponde a Secretaría General la certificación de la participación en esta CGC de títulos de responsabilidad conjunta. Sus miembros podrán solicitar en cualquier momento esta certificación mediante escrito dirigido al responsable de calidad de las titulaciones del Consejo de Dirección (actualmente, Adjunto al Rector para Innovación Docente). Esta certificación se relizará de oficio al terminar el mandato de los diferentes miembros.

5.2. Nombramiento del Coordinador(a) del grado o máster

5.2.1. Propuesta

La dirección del centro responsable formula la propuesta de la persona que considera adecuada para

ocupar la coordinación de un determinado título bajo la responsabilidad de su centro y la remite para su informe a la CGC del título.

5.2.2. Informe de la CGC

La CGC del título correspondiente emite un informe en los términos de favorable o desfavorable a la propuesta de la dirección. En el caso de informe desfavorable, éste deberá ser razonado. Remite su informe a la dirección del centro.

5.2.3. Remisión de la propuesta informada al Rector

Tras la recepción del informe de la CGC, la dirección del centro remite, al miembro del Consejo de Dirección responsable de los sistemas de calidad de las titulaciones, un escrito solicitando el nombramiento de una persona como coordinador del grado o máster correspondiente, acompañado del informe de la CGC.

Se procederá a verificar que:

- Existe dicho informe,

- Que el coordinador propuesto cumple los requisitos de ser profesor con vinculación permanente, a tiempo completo y con docencia en la titulación, previa consulta al Vicerrectorado de Profesorado

- Que el título para el que se propone tiene la autorización por parte de la Comunidad Autónoma publicada en el BOA para la impartición de las enseñanzas, previa consulta al Vicerrectorado de Política Académica

Realizada la verificación, se remite la propuesta de nombramiento a la Vicegerencia Académica haciendo constar que se ha comprobado que cumple con los requisitos establecidos. A la propuesta se acompañará la documentación original remitida por el Centro.

5.2.4. Nombramiento

La Vicegerencia Académica procede a elaborar el nombramiento por duplicado (Anexo Modelos_Nombramiento). El Rector, si lo considera oportuno, procede a hacer efectivo el nombramiento de la persona propuesta como coordinador del título, mediante Resolución del Rector y su correspondiente publicación en el BOUZ. El nombramiento especificará la fecha en la que surtirá efecto. En caso de no hacerlo, se entenderá que los efectos se inician al día siguiente de la fecha que figure en el nombramiento.

Un original se remitirá a la Sección de P.D.I., para que obre en el expediente del interesado. El otro se remitirá a la Sección de Asuntos Generales de la Secretaría General. A los otros agentes que intervengan en el proceso (según el esquema que figura a continuación) se les hace llegar una copia cotejada con el original en tanto no se desarrolle la administración electrónica. En el caso de que el anterior coordinador se encuentre cesado, pero ejerciendo todavía el cargo en funciones, en los oficios de remisión que acompañen al nombramiento se indicará que *como consecuencia del citado nombramiento cesa el anterior titular, don/doña …, quien permanecía en funciones desde la fecha de su cese*.

En el caso de que haya propuesta de nombramientos de **coordinadores asociados** se seguirá la misma tramitación, haciendo las adaptaciones correspondientes en el texto del nombramiento.

La Vicegerencia Académica registrará, archivará e incorporará el nombramiento a la base de datos central de los sistemas de garantía de la calidad de las titulaciones y automáticamente será publicado en el sitio web de la titulación que contiene el Proyecto del Título y que constituye su sitio web oficial. Se harán constar al menos los siguientes datos: Grado/Máster que se coordina, fecha de propuesta por el centro, fecha en que se comunica al interesado, a la Sección de P.D.I y al Secretario General y correo electrónico del coordinador nombrado. Adicionalmente podrán incorporarse otros campos que sean de utilidad en la gestión (fecha de publicación en BOA).

Esquema de DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

COORDINADOR DE LA TITULACIÓN DE GRADO/MASTER
Propuesta: Dirección del Centro
Informe: Comisión de Garantía de la Calidad de la Titulación (preceptivo pero no vinculante)
Remitir Propuesta e Informe a: Miembro del Consejo de Dirección responsable del Sistema interno de gestión de la calidad del título (SIGC), actualmente el Adjunto al Rector para Innovación Docente
Responsable del SIGC, verifica y remite a: Vicegerencia Académica
Vicegerencia Académica Prepara documento, por duplicado, de Resolución del Rector para el nombramiento del Coordinador del título.
Rector: Firma de Resolución de nombramiento

Vicegerencia Académica Remisión de originales: Secretaría General Servicio de PDI
Vicegerencia Académica Remisión de copias: Interesado Decano / Director de Centro Director de Departamento
Vicegerencia Académica Comunicación electrónica: Comunica mediante correo electrónico a: Responsable del SIGC (Adjunto al Rector para Innovación Docente) Vicerrector de Política Académica Vicerrector de Profesorado
Vicegerencia Académica: Introduce en la base de datos centralizada del SIGC el nombramiento.

5.2.5. Cese del coordinador

El procedimiento de **cese** se iniciará por las siguientes causas:

a) De oficio cuando hayan transcurrido 4 años desde el nombramiento.

b) De oficio cuando cese el Decano/Director que propuso el nombramiento.

c) Por iniciativa propia

d) A instancia del Decano/Director que lo propuso.

El Coordinador, en cualquier caso, permanecerá en funciones hasta que se produzca un nuevo nombramiento.

El proceso sigue la secuencia siguiente:

- Se iniciará con la **comunicación** de la **solicitud de cese** al miembro del Consejo de Dirección

responsable del SIGC, actualmente el Adjunto al Rector para Innovación Docente. En función del supuesto que origine el cese, el procedimiento será el siguiente:

- **Cese de oficio por transcurso del plazo de 4 años [supuesto a].** Vicegerencia Académica comunicará al miembro del Consejo de Dirección responsable del SIGC el cese del coordinador por el transcurso de los 4 años.
- **Cuando cese el Decano/Director que propuso el nombramiento [supuesto b].** Secretaría General comunicará al miembro del Consejo de Dirección responsable del SIGC el cese del Decano o Director del Centro.
- **Cese por iniciativa propia o a instancia del Decano/Director que propuso el nombramiento [supuestos c – d].**
    - El interesado comunica a la dirección del centro su renuncia al cargo de coordinador.
    - La dirección del centro, por iniciativa propia o dando procedimiento a la renuncia remitida por el coordinador, comunica al miembro del Consejo de Dirección responsable del SIGC, actualmente el Adjunto al Rector para Innovación Docente, la propuesta de cese.

- **Una vez comunicado el cese según proceda**, el miembro del Consejo de Dirección responsable del SIGC, comprobado el cumplimiento de los requisitos en los cuatro supuestos, dará traslado de la solicitud de cese o dimisión, junto con el resto de la documentación original, a la Vicegerencia Académica.

- Vicegerencia Académica procede a elaborar el documento de cese y lo remite al Rector para su firma.

- Vicegerencia Académica comunicará el cese al Decano o Director del Centro, al Director de Departamento así como al miembro del Consejo de Dirección responsable del sistema de calidad de las titulaciones, a los Vicerrectores de Política Académica y Profesorado y a la Secretaría General. Vicegerencia Académica introduce en la base de datos central del sistema de calidad de las titulaciones la fecha del cese.

En caso de que el cese se produzca antes de la expiración del mandato se iniciará un nuevo procedimiento para nombrar al nuevo Coordinador.

5.3. Constitución de la Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación

5.3.1. Elección de los representantes del profesorado

• Censo de electores y candidatos elegibles

Tiene consideración de elector y candidato elegible cualquier miembro del profesorado con docencia en la titulación y con un encargo docente en ella de al menos 3 créditos ECTS. Es necesario tener en cuenta que, de entre los dos candidatos elegidos, uno al menos tendrá vinculación permanente con la UZ.

Durante los dos primeros años de implantación de un nuevo grado y con el objetivo de mejorar la representatividad del profesorado, el censo de profesores electores y elegibles para la Comisión de evaluación podrá ampliarse, si así lo acuerda la Comisión de garantía de la calidad, en diez profesores, pertenecientes a departamentos vinculados a la docencia en el grado. La Comisión de la garantía de la calidad determinará el número de profesores que corresponde a cada uno de los departamentos implicados y serán sus directores quienes los designarán de entre el profesorado previsiblemente vinculado en el futuro a la docencia en el grado. En los casos en que se aplique esta disposición transitoria, de los profesores elegidos como representantes en la Comisión de evaluación, al menos uno será profesor con docencia en el grado de al menos 3 créditos.

En el caso de los másteres, cuando el censo de profesores electores y elegibles para formar parte de la Comisión de evaluación, no alcance el número mínimo de 8 personas por no haber ese número de profesores que imparta los tres créditos exigibles, se considerará que forman parte del censo todos los profesores de la Universidad de Zaragoza que tengan reconocida en POD alguna docencia en esa titulación.

• Convocatoria de la elección y presentación de candidaturas

1. Comienza el proceso electoral con el anuncio del Profesor Secretario de la publicación en el sitio web de la titulación del censo de profesores electores y elegibles de la titulación. En un plazo no inferior a tres días hábiles se podrán comunicar al Secretario del centro las posibles incorrecciones del mismo para proceder a su subsanación.

2. Resueltas las posibles reclamaciones al censo, los candidatos habrán de manifestar, en el plazo establecido al efecto por la Dirección del centro, su voluntad de formar parte de la citada Comisión.

3. Proclamación provisional de candidaturas. El Secretario del centro procede a publicar en el sitio web oficial de la titulación las candidaturas presentadas.

4. Proclamación definitiva de candidaturas. Tras el estudio de las reclamaciones, si las hubiera, el Secretario envía un correo a todo el censo con las candidaturas definitivas anunciando el procedimiento y la fecha de la votación.

• Procedimiento de elección

1. Votación. Mediante procedimiento electrónico, si éste se encuentra disponible, o mediante reunión de todo el profesorado a través de convocatoria habitual, se lleva a cabo la votación por el procedimiento de papeleta abierta en la que se debe marcar la opción elegida.

2. Proclamación de resultados. El Secretario del centro publica los resultados de la votación y declara los representantes electos de profesorado en la Comisión de Evaluación a través de la página web oficial de la titulación.

• Ausencia de candidaturas

Si no se presentase ninguna candidatura, se proclamarán provisionalmente candidatos a todos los profesores de la titulación que cumplan los requisitos establecidos, salvo que presenten su renuncia.

• Determinación de los candidatos electos

1. Resultarán elegidos los candidatos que obtengan el mayor número de votos, siempre y cuando se asegure que de los dos candidatos elegidos al menos uno de ellos tiene vinculación permanente con la Universidad.

2. En caso de producirse empate, resultará elegido el candidato con mayor antigüedad en los cuerpos docentes universitarios, o en su caso, en la condición de profesor contratado doctor.

3. El secretario del centro dará comunicación de los candidatos que han resultado elegidos a los responsables de la gestión de calidad de la Universidad de Zaragoza, a través del formulario dispuesto en la página web http://www.unizar.es/innovacion/cgc/. Cumplimentando esta página, los resultados quedarán automáticamente publicados en el sitio-web oficial de la titulación.

4. El Coordinador de la titulación y presidente de la Comisión de evaluación remite un escrito al secretario del centro designando cuál de los dos candidatos electos ejercerá las funciones de secretario de la Comisión.

• **Garantía del proceso**

La Junta electoral del Centro conocerá en primera instancia las cuestiones que se susciten en relación con el procedimiento de elección.

5.3.2. Elección de los representantes de los estudiantes

Constituyen la Comisión de Evaluación tres representantes de los estudiantes. Serán elegidos por y entre los representantes de los diferentes cursos y grupos, en el caso de los grados, y directamente por y entre los estudiantes matriculados, en el caso de los máster.

a) Convocatoria de reunión. Los delegados de cursos son convocados, con un plazo mínimo de 8 días hábiles, a una reunión para la elección de representantes en Comisión de Evaluación, por el procedimiento de convocatoria habitual. En la misma convocatoria se solicitan candidaturas para esta representación que deberán ser presentadas en el plazo de 4 días hábiles ante el Secretario del centro.

b) Reunión y votación. Dirige la reunión el estudiante de mayor antigüedad y actúa como secretario el Secretario del centro. Proceden, tras un turno de intervenciones y deliberaciones, a la votación por el procedimiento de papeleta abierta en el que se deberán marcar las tres personas elegidas.

c) Proclamación de resultados. El Secretario del centro publica los resultados de la votación y da comunicación de los candidatos que han resultado elegidos a los responsables de la gestión de calidad de la Universidad de Zaragoza, a través del formulario dispuesto en la página web http://www.unizar.es/innovacion/cgc/. Cumplimentando esta página, el resultado de la votación quedará automáticamente publicado en el sitio-web oficial de la titulación.

5.3.3. Nombramiento por el Rector del miembro de la Comisión de Evaluación en calidad de experto en calidad docente

a) El responsable del Consejo de Dirección de la Universidad sobre los temas de calidad de las titulaciones [SIGC] prepara documento de propuesta para el nombramiento del experto en temas de calidad docente, y lo pasa a Vicegerencia Académica.

b) La Vicegerencia Académica, una vez elaborada la resolución de nombramiento la envía al Rector quien, una vez firmada, la devuelve a la Vicegerencia Académica, con copia al responsable de SIGC.

c) La Vicegerencia Académica envía un original a la Sección de Asuntos Generales de la Secretaría General y otro al Servicio de PDI y copia al interesado. A los otros agentes que intervengan en el proceso [según el esquema que figura a continuación] se les hace llegar una copia cotejada con el original en tanto no se desarrolle la administración electrónica.

d) La Vicegerencia Académica registra, archiva e incorpora el nombramiento en la base de datos central de los sistemas de calidad de las titulaciones y automáticamente será publicado en el sitio web de la titulación.

EXPERTO en temas de calidad docente

Propuesta: Rector
Responsable del SIGC (Adjunto al Rector para Innovación Docente) Prepara documento de propuesta para el nombramiento del experto en temas de calidad docente, y lo pasa a Vicegerencia Académica
Vicegerencia Académica Elabora la resolución de nombramiento y la envía al Rector para su firma
Rector Firma y devuelve documento a Vicegerencia Académica, con copia al responsable de SIGC
Vicegerencia Académica Remite un original a la Sección de Asuntos Generales de la Secretaría General y otro al Servicio de PDI y copia al interesado.
Vicegerencia Académica Comunica a Secretario del centro responsable de los estudios y Coordinador del título, registra, archiva e introduce el nombramiento en la base de datos centralizada del SIGC

5.3.4. Nombramiento por el Rector del miembro de la Comisión de Evaluación en calidad de titulado de la especialidad en activo y con experiencia

a) El presidente de la Comisión de Garantía de la Calidad (CGC) del título comunica al responsable del SIGC la propuesta de la CGC como miembro de la Comisión de Evaluación en calidad de titulado de la especialidad en activo y con experiencia

b) El responsable del SIGC, tras verificar que la persona propuesta cumple los requisitos exigidos, remite la propuesta de nombramiento, a la que se acompañará la documentación original remitida por el Centro, a la Vicegerencia Académica.

c) La Vicegerencia Académica, una vez elaborada la resolución de nombramiento la envía al Rector quien, una vez firmada, la devuelve a la Vicegerencia Académica, con copia al responsable de SIGC.

d) La Vicegerencia Académica envía un original a Secretaría General y otro al Servicio de PDI y copia al interesado. A los otros agentes que intervengan en el proceso [según el esquema que figura a continuación] se les hace llegar una copia cotejada con el original en tanto no se desarrolle la administración electrónica.

e) La Vicegerencia Académica registra, archiva e incorpora el nombramiento en la base de datos central

de los sistemas de calidad de las titulaciones y automáticamente será publicado en el sitio web de la titulación.

Miembros de la COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD de GRADO
Propuesta: Presidente de la Comisión de Garantía de la Titulación
Remitir Propuesta a: Responsable del Consejo de Dirección del sistema interno de gestión de la calidad de las titulaciones (SIGC), actualmente, Adjunto al Rector para Innovación Docente
Responsable del SIGC (Adjunto al Rector para Innovación Docente) Verifica que la persona propuesta cumple los requisitos exigidos, y remite la propuesta de nombramiento, junto con la documentación original remitida por el Centro, a la Vicegerencia Académica.
Vicegerencia Académica Elabora la resolución de nombramiento y la envía al Rector
Rector Firma y devuelve documento a Vicegerencia Académica, con copia a responsable del SIGC
Vicegerencia Académica Envía original a Secretaría General y al Servicio de PDI y copia al interesado
Vicegerencia Académica Comunica a Secretario del centro responsable de los estudios y Coordinador del título e introduce el nombramiento en la base de datos centralizada del SIGC
Vicegerencia Académica Registra, archiva e incorpora el nombramiento en la base de datos central de los sistemas de calidad de las titulaciones

5.3.5. Constitución, comunicación y cese de la Comisión de Evaluación

El Coordinador de la Titulación convoca a los representantes electos del profesorado y los estudiantes, y a los expertos externos nombrados por el Rector para constituir la Comisión y comunicarles el calendario y procedimiento de actuaciones.

La pertenencia a esta Comisión es considerada como un mérito relevante de carácter académico por lo que es necesario que quede constancia documental en el centro, en los servicios centrales y se comunique a los interesados.

El cese se producirá únicamente por término del mandato o a iniciativa propia o por iniciativa del órgano que lo nombró.

6. Seguimiento y Medición

La **Comisión de Estudios de Grado de la Universidad** es competente para asegurar y acreditar el correcto desempeño de las funciones asignadas a los diferentes agentes integrados en el Sistema Interno de Gestión de la Calidad de cada uno de los grados, la adecuada aplicación de los procedimientos previstos en el Manual de Calidad y la operatividad de los instrumentos dispuestos a tal fin.

La **Comisión de Estudios de Postgrado de la Universidad** es competente para asegurar y acreditar el correcto desempeño de sus funciones de los diferentes agentes implicados en el Sistema Interno de Gestión de la Calidad de cada uno de los estudios de máster, la correcta aplicación de los procedimientos previstos en el Manual de Calidad y la adecuación de los instrumentos dispuestos a tal fin.

7. Registros y Archivo

Los documentos que figuran en el apartado de anexos constituyen los registros de este procedimiento y deberán ser redactados en su mayoría por los centros para que resulten adecuados a sus circunstancias. Deberán en cualquier caso contener los mínimos que indica su denominación.

Dichos documentos serán archivados por el Coordinador de la titulación. Al finalizar el curso académico, el Coordinador remitirá a la Secretaría del Centro una carpeta con una relación de todos los documentos generados y un anexo con los mismos, para su archivo y conservación durante un tiempo mínimo de seis años.

8. Responsabilidades

Comisión de Garantía de la Calidad de la Titulación: como responsable de la calidad de la titulación.

Coordinador de la titulación: asegura la aplicación más adecuada de lo dispuesto en el Proyecto de Titulación y garantiza la ejecución de los procesos de evaluación y mejora.

Comisión de Evaluación de la calidad de la titulación: realiza la evaluación anual de la titulación para su consideración por el Coordinador y por la Comisión de Garantía de la Calidad.

Comisiones de Estudios de Grado y Postgrado: aseguran y acreditan el correcto desempeño de las funciones asignadas a los diferentes agentes del SIGC, la adecuada aplicación de los procedimientos previstos en el Manual de Calidad y la operatividad de los instrumentos dispuestos a tal fin

9. Anexos

9.1. Duración de los mandatos. Resumen

Cargo	Duración	Nombra-miento	Renovación	
Coordinador del Grado / Máster	4 años	Rector	4 años	4 años/ ces centro, Decano/D
Comisión de Garantía de la calidad de la titulación	La que establezca el centro	Decano o Director del centro a propuesta de la Junta o Consejo	La que establezca el centro	La que esta
Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación: PRESIDENTE (Coordinador Grado/Master)	4 años	Rector	4 años	Ver cese
Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación: 2 PROFESORES	2 años	Decano o Director del Centro	Hasta 6 años (renovables de 2 en 2 años)	2
Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación: 1 TITULADO O PROFESIONAL	4 años	Rector	4 años	4

Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación: 1 EXPERTO EN CALIDAD	4 años	Rector	4 años	4
Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación: 3 ESTUDIANTES	1 año	Decano o Director del Centro	1 año	Prorrogab con

9.2. Formato de registros

Q111-ANX1, Acta con los acuerdos relativos a la estructura y funcionamiento de la Comisión de Garantía de la Calidad (CGC).

Q111-ANX2, Comunicación del director o decano a la Junta o Consejo de centro sobre si asume personalmente la presidencia de la CGC o con el nombre de la persona en quien delega.

Q111-ANX3, Formulario de la página web http://www.unizar.es/innovacion/cgc y sitio web de la titulación donde se publican la estructura, el funcionamiento y los nombres que componen en un momento determinado la CGC y la Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación.

Q111-ANX4, Nombramiento del Rector de la persona propuesta como coordinador del título.

Q111-ANX5, Acta de constitución de la Comisión de Evaluación.