

**NORMATIVA INTERNA DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS TÍTULOS DE LA
FACULTAD DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

Aprobada en Junta de Centro el 25 de mayo de 2023

Modificado en Junta de Centro el 29 de noviembre de 2023

PREÁMBULO

Las universidades, en tanto que agentes de conocimiento, deben no solo adaptarse, sino adelantarse y participar activamente en las transformaciones de las estructuras sociales, económicas, políticas y culturales. Con este espíritu, deben realizar un continuo análisis crítico de sus títulos de grado y posgrado con el objetivo de satisfacer los cambios para la mejora de las sociedades y, consecuentemente, de su estudiantado.

Tomando como principio regulador lo indicado en el párrafo anterior, el seguimiento de la calidad en las titulaciones oficiales de la Facultad de Comunicación ha sido uno de los temas capitales de los equipos de gobierno del Centro. En el pasado, esta línea de trabajo se plasmó en las siguientes acciones que definieron el Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos. La normativa articulada sobre éste, recogida en el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Facultad de Comunicación (2015), se expresa, literalmente, del siguiente modo:

A) Establecimiento de una Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento de los Planes de Estudio.

Dicha comisión ha estado integrada por el Decano, el Vicedecano de Calidad, Investigación y Postgrado, los/as directores/as de los Departamentos, los/as coordinadores/as de los Másteres Oficiales, miembros del Personal de Administración y Servicios y representantes de Alumnos de la Facultad (Reglamento de Funcionamiento Interno de la Junta de Facultad, 2015, p. 13).

En la actualización de esta normativa del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos, dicha comisión pasará a denominarse Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro (CGCSC). Su ámbito de actuación serán todos los Títulos impartidos en la Facultad de Comunicación, actualmente nueve entre grados, doble grado y postgrados.

B) Establecimiento de siete subcomisiones de trabajo, derivadas de la anterior, una por cada uno de los títulos de Grado y Máster que se imparten en la Facultad (Reglamento de Funcionamiento Interno de la Junta de Facultad, 2015, p. 13).

En la actualización de esta normativa del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos, dichas subcomisiones pasarán a denominarse, individualmente, Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT), conformándose un total de nueve, una por cada uno de los Títulos impartidos en la Facultad.

Esta estructura del Sistema de Garantía de la Calidad de los Títulos quedó reflejada en la modificación del Reglamento de Funcionamiento Interno de la Junta de la Facultad de Comunicación, ratificada en Junta de Facultad el 14 de enero de 2015 y aprobada definitivamente en el Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla correspondiente al 30 de octubre de 2015. Así mismo, se elevó a Junta de Facultad una propuesta de nuevo reglamento que, tras el debate y enmiendas correspondientes, fue aprobado en Junta de Facultad extraordinaria, y de manera definitiva por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla en la citada fecha de 30 de octubre de 2015.

Uno de los aspectos más destacados de aquel, por entonces, nuevo reglamento, fue la incorporación de manera explícita de algunos elementos incidentes en la calidad de los Títulos oficiales impartidos en el Centro. De este modo, como base de nuestro Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos, se creó, denominada así en aquel momento, la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento de los Planes de Estudios, quedando recogido este hecho como sigue:

Art. 29. Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento de los Planes de Estudio.

1. En aplicación del artículo 28.2 del Estatuto, se constituirá una comisión general de seguimiento de las titulaciones oficiales vigentes en la Facultad de Comunicación, que actuará bajo el nombre de Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento de los Planes de Estudio. Esta comisión supervisará el trabajo de cada una de las Subcomisiones de cada titulación oficial que realizarán las tareas de garantía de calidad y seguimiento de cada uno de los planes de estudio vigentes en el centro.

2. La Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento de los Planes de Estudio estará constituida por el decano, el vicedecano de Calidad, Posgrado e Investigación, el vicedecano de Ordenación Académica y Docencia, los directores de los departamentos con sede en el centro, los coordinadores de los títulos oficiales de máster impartidos en el centro, un representante de otros departamentos que imparten docencia en el Centro, tres representantes de los estudiantes y un representante del personal de administración y servicios. Puede ser invitado a participar un observador externo.

Según recoge el citado Reglamento, la comisión tiene las siguientes competencias:

- a) Velar por la correcta ejecución y el desarrollo coherente de los planes de estudios.
- b) Verificar y controlar los proyectos docentes a lo que se refiere el artículo 54.2 del Estatuto.
- c) Verificar el cumplimiento de los planes de organización docente por parte de los departamentos que impartan docencia en la facultad.
- d) Elaborar una memoria anual que someterán a la junta de centro para su debate y valoración. Dicha memoria podrá incluir propuestas de actuación.



FACULTAD DE COMUNICACIÓN

e) Desarrollar todas las actuaciones necesarias requeridas por la Universidad de Sevilla en el marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales (LOGROS) y dar apoyo al proceso de seguimiento y acreditación de los nuevos títulos.

Ahora, ocho años después de aquellos cambios sustanciales, esta nueva norma pretende extender y describir detalladamente la estructura y competencias del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos de la Facultad de Comunicación, introduciendo un nivel intermedio entre la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro (CGCSC) y las diferentes Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos (CGCT). Este nivel intermedio del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos se denominará, a partir de ahora, Grupos de Trabajo y Comités de Expertos (GTCE).

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El objeto de esta nueva normativa es reafirmar el compromiso de la Facultad de Comunicación de la Universidad de Sevilla con la innovación y la mejora continua de la calidad de los Títulos de Grado y Postgrado que se imparten en el Centro, partiendo de los principios reguladores del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos (SGCT) de la Universidad de Sevilla, así como de los dictámenes de las agencias de evaluación autonómica y nacional, ACCUA y ANECA, respectivamente. Asimismo, asume para su funcionamiento las directrices del RD 822/2021, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

2. El ámbito de aplicación de esta actualización de esta normativa del Sistema de Garantía de la Calidad de los Títulos es de carácter interno, conformando parte del Sistema de Garantía de Calidad del Centro, cuya mejora constante debe encaminarnos hacia la acreditación institucional de nuestra Facultad. En concreto, la nueva norma afecta a todos los Títulos de Grado y Postgrado impartidos en la Facultad de Comunicación.

Artículo 2. Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos.

1. La nueva estructura del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos posee diferentes niveles o categorías que procesan y realizan trabajos interrelacionados. Las competencias y funciones de cada uno de estos niveles siempre son delegadas y, por tanto, emanadas, de la Comisión de

Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro, considerada, a todos los efectos, el primer estadio de este nuevo sistema.

2. Basándonos en su modo de trabajo, operatividad y secuenciación de procedimientos, la nueva disposición de Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos es la siguiente: (1) la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro (CGCSC); (2) los Grupos de Trabajo y Comités de Expertos (GTCE); (3) las diferentes comisiones de Calidad de los Títulos, incluyendo la doble titulación (CGCT). La composición de cada una de estas categorías se define en el Título I.

TÍTULO I. DESARROLLO DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS TÍTULOS

Artículo 3. Estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos.

1. Según queda recogido en el Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla, aprobado por Consejo de Gobierno el 30 de septiembre de 2008, el órgano encargado del seguimiento y garantía de la calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla es la Comisión de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla.

2. En la Facultad de Comunicación, el Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos se vehicula, como se especifica en Título Preliminar, artículo 2, a través de la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro (CGCSC). A su vez, y en relación dependiente de esta CGCSC, se contempla la creación de un Grupo de Trabajo y Comité de Expertos para cada una de las titulaciones de Grado y Postgrado del Centro (GTCE), además de una Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) para cada una de éstas, incluyéndose las dobles titulaciones.

Artículo 4. Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro (CGCSC).

La Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro es el eje central del Sistema de Garantía y Calidad de los Títulos. De ella emanan las diferentes comisiones, grupos de trabajo y comités de expertos.

1. Composición.

(1) Decano/a.

(2) Vicedecano/a responsable de la Calidad de los títulos.

(3) Vicedecano/a responsable de Ordenación Académica.

- (4) Directores/as de los departamentos con sede en el Centro.
- (5) Coordinadores/as de los títulos de grado y posgrado.
- (6) Un representante de departamentos sin sede administrativa en el centro.
- (7) Tres estudiantes.
- (8) Un miembro del Personal de Administración y Servicios.
- (9) Un observador externo.

2. Constitución.

[En este apartado se deberá incluir una referencia del acta de Junta de Centro en la que se creó la CGCSC y otra del acta de constitución. El procedimiento de creación será el que tenga establecido el Reglamento de Junta de Centro para las Comisiones no delegadas de la misma].

3. Reglamento de funcionamiento interno.

a) El procedimiento a seguir para la creación de la Comisión viene estipulado, tal y como recoge el Reglamento de la Junta de Centro, por el carácter nato de algunos de sus miembros y por el proceso de libre postulación de otros. Así, el/la decano/a, vicedecanos/as, directores/as y coordinadores/as son de designación automática en función de las personas que ocupen dichas responsabilidades en el momento de conformar la Comisión.

Por su parte, las figuras de representación de los departamentos sin sede en la Facultad de Comunicación, estudiantado y PAS se elegirán de entre los miembros de la Junta de Facultad que, siempre con adecuación a los diferentes sectores conformantes, se presenten voluntarios para ocupar dichos cargos. Si la Comisión no estuviera completa tras esta postulación voluntaria, y dada la importancia de su cometido en la regulación de las titulaciones del Centro, la Junta sorteará entre sus miembros dichos cargos libres hasta completarla. Una vez conformada, la Comisión se constituirá en una reunión posterior donde se nombrará un presidente, que será la persona que se ocupe del vicedecanato de Calidad, y un/a secretario/a que se elegirá de entre los restantes miembros. La Comisión podrá decidir si es procedente o no invitar al/a la observador/a externo/a a la reunión, quien, en todo caso, tendrá voz, pero no voto.

b) El nombramiento y revisión de sus miembros.

El proceso de nombramiento de los miembros de la Comisión se producirá en la siguiente Junta ordinaria, en Junta extraordinaria convocada a tal efecto o a través de la Comisión Permanente

para su posterior ratificación en Junta de Facultad. La revisión de los miembros de la CGCSC se producirá cada cuatro años, o cada seis en caso vigencia de la Ley Orgánica del Sistema Universitario, con posterioridad al proceso electoral a Decano y en la Junta de Facultad donde se conformen las diferentes comisiones delegadas o estatutarias del Centro.

c) El sistema de convocatorias y reuniones.

- 1) La Comisión será convocada por el secretario en nombre del presidente, al menos una vez al trimestre durante el período lectivo, o a solicitud de, al menos, la cuarta parte de sus miembros. En este último caso, la solicitud deberá acompañarse del orden del día.
- 2) Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia de, al menos, un tercio de sus miembros.
- 3) Para la convocatoria, el orden del día será fijado por el presidente, quien deberá incluir las peticiones formuladas por los miembros de la misma o por un diez por ciento de los miembros de Junta.
- 4) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo en el caso de que su inclusión sea propuesta por el presidente, estén presentes todos los miembros de la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto tratado.
- 5) La convocatoria se realizará con un plazo mínimo de seis días, salvo especiales razones de urgencia que apreciará el presidente, respetando en todo caso la antelación legal mínima de 48 horas.
- 6) La convocatoria se notificará por correo electrónico oficial e institucional a cada uno de los miembros de la Comisión y en ella se especificará la fecha, lugar y hora de celebración, así como el orden del día.
- 7) La documentación completa correspondiente a cada reunión de la Comisión se pondrá a disposición de sus miembros en el Decanato de la Facultad de Comunicación y se enviará a los miembros por correo electrónico oficial e institucional al menos tres días antes de la convocatoria.

d) La toma de decisiones.

- 1) Para la válida celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, será necesaria la presencia de presidente/a y secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la

mitad, al menos, de sus miembros en primera convocatoria y de, al menos, un tercio de los mismos en segunda convocatoria quince minutos o media hora después.

2) Los puntos del orden del día objetos de deliberación y acuerdo por parte de la Comisión serán presentados por el/la presidente/a, el/la secretario/a o aquel miembro de la Comisión que actúe de ponente.

3) Toda propuesta, antes de ser sometida a votación, tendrá la posibilidad de debate previo.

4) Los asuntos acordados por la Comisión, para su información en Junta de Facultad, especificarán si han sido acordados por mayoría o unanimidad de los miembros asistentes a la sesión donde se produjo el acuerdo.

5) Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas de la presidencia o de la secretaría, o del miembro ponente que las presente, cuando, una vez enunciadas, no susciten ninguna objeción u oposición. En otro caso, se hará votación ordinaria.

6) La votación ordinaria se realizará levantando la mano, en primer lugar, quienes aprueben; en segundo lugar, quienes desapruében, y finalmente, los que se abstengan.

7) La votación será secreta en todos los asuntos referidos a personas. Así mismo, cuando lo decida el presidente y también a solicitud de cualquier miembro de la Comisión.

8) Las ausencias a las reuniones de la Comisión se justificarán por escrito o correo electrónico al Decanato, salvo imposibilidad manifiesta, con anterioridad a la sesión en que estas se produzcan.

9) Las ausencias injustificadas en un número superior a tres en un año darán lugar a un apercibimiento privado por parte del presidente. La reiteración de las ausencias injustificadas en número superior a cuatro en un año será causa suficiente para que la Junta, a petición del presidente, proceda a la adopción de medidas disciplinarias más severas o a formular propuesta de revocación si se trata de un miembro electo.

10) La persona que ostente la secretaría levantará acta de cada sesión de la Comisión, especificando necesariamente el nombre de los/as asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

11) Los miembros que discrepen de un acuerdo adoptado por mayoría podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado o acordado.

12) De las actas redactadas, supervisadas y autorizadas por el secretario y con el visto bueno del presidente, se remitirá copia a los miembros de la Comisión en el plazo de diez días desde la reunión de la misma.

13) Las actas quedarán custodiadas en el Decanato de la Facultad de Comunicación y podrán publicarse en la Web del Centro una vez remitidas a los miembros de la misma.

4. Funciones.

Derivada indirectamente del Sistema de Garantía de Calidad del Centro, y siguiendo las recomendaciones de constitución del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla, la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro (CGCSC) es la encargada de implementar el Sistema de Garantía de Calidad, en este caso, en lo concerniente a las titulaciones impartidas en la Facultad de Comunicación, velando porque la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios que regulen su gestión. En este sentido, la nueva estructura tripartita del Sistema de Garantía de los Títulos responde a estas premisas. Es, además, la encargada de proponer acciones de mejora, a expensas del trabajo de las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos (CGCT), en función del análisis de los resultados obtenidos y el informe de esta última, actuando con la máxima objetividad e independencia.

Por tanto, y como resultado de estas funciones, pueden destacarse las siguientes competencias:

a) La CGCSC vela por la correcta ejecución y el desarrollo coherente de los planes de estudios:

1) Revisa las necesidades de adaptación del plan de estudios de los Títulos a las expectativas de la sociedad (RD 822/2021).

2) Vela por la transmisión de conocimientos, competencias y habilidades que son propias de la disciplina respectiva –o de los campos de estudios o las disciplinas implicadas– de los Títulos y que prepara al alumnado para el desarrollo de actividades de carácter profesional y garantiza su formación integral como ciudadanos y ciudadanas (RD 822/2021).

3) Para lograr ambos objetivos, la comisión establece cauces para el diálogo con los agentes internos (PDI, PAS y Estudiantes) y los agentes externos (asociaciones profesionales, empleadores, ONG, etc.) y eleva propuestas de modificación del plan de estudios marcando directrices globales para que sean discutidas y trabajadas por los Grupos de Trabajo y Comités de Expertos (GTCE) y las diferentes Comisiones de Garantía de Calidad de cada uno de los Títulos.



FACULTAD DE COMUNICACIÓN

- 4) Como comisión matriz del Sistema de Garantía del Centro, la CGCSC asesora, revisa, discute y aprueba las decisiones y los informes finales de las diferentes Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos, así como cualquier otra documentación derivada del proceso de modificación, proponiéndolos, para su aprobación definitiva, a la Junta de Facultad.
 - 5) En su deseo de objetividad e independencia, la CGCSC es el órgano que dirime, previo análisis y estudio de los informes pertinentes, cualquier controversia suscitada entre los miembros de los Grupos de Trabajos y Comités de Expertos o de las diferentes Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos. Sus resoluciones siempre deben justificarse mediante la emisión de un informe argumentado que debe ser ratificado por la Junta de Facultad.
- b) Verifica y controla los proyectos docentes a lo que se refiere el artículo 54.2 del Estatuto.
- 1) En una reunión anual, y coincidiendo con la finalización de la elaboración o modificación de los proyectos docentes gestionados por los Departamentos, ratificará la correcta ejecución de estos mediante un informe elevado al Consejo de Departamento para que sea este órgano el que definitivamente apruebe, anualmente, los proyectos docentes propuestos por los profesores de cada asignatura. Dicho informe especificará la correcta elaboración de estos en cuanto al nombre de los profesores, el programa común de la asignatura, el temario detallado, la reseña metodológica y bibliográfica, el sistema y los criterios de evaluación y calificación, así como las fechas previstas de los exámenes o pruebas aprobadas por la Junta de Centro, y los horarios de clases.
- c) Verifica el cumplimiento de los planes de organización docente por parte de los Departamentos que imparten docencia en la facultad.
- d) Elabora una memoria anual que someterá a la junta de centro para su debate y valoración. Dicha memoria podrá incluir propuestas de actuación.
- e) Desarrolla todas las actuaciones necesarias requeridas por la Universidad de Sevilla en el marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales (Logros) y da apoyo al proceso de seguimiento y acreditación de los nuevos títulos.
- f) Coordina las acciones necesarias para la obtención y, en su caso, la revisión de la acreditación institucional del centro.

Artículo 5. Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT).

Las diferentes Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos son fundamentales para el Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos al recoger el mandato de la CGCSC para el seguimiento de los planes de estudios, no solo a través de la aplicación LOGROS con la redacción de los informes de seguimiento o planes de mejora, sino en su continuo trabajo por actualizar nuestros Títulos respecto de la demanda y expectativa sociales.

1. Composición.

- (1) Directores/as de los departamentos del área con mayor carga docente en el Título.
- (2) Coordinador/a/es/as del Título.
- (3) Un/a representante de cada una de las otras CGCT del mismo nivel (grado o posgrado) del título que se imparte en el Centro.
- (4) Hasta ocho miembros del Personal Docente e Investigador del área o sub-área con mayor carga docente en el título.
- (5) Dos representantes de los departamentos sin sede administrativa en el centro.
- (6) Tres estudiantes.
- (7) Un miembro del Personal de Administración y Servicios.
- (8) Un observador externo.

2. Constitución

[En este apartado se deberá incluir referencia del acta de Junta de Centro en la que se crearon las diferentes CGCT y otra del acta de constitución. El procedimiento de creación será el que tenga establecido el Reglamento de Junta de Centro para las Comisiones no delegadas de la misma].

3. Reglamento de funcionamiento interno.

a) El procedimiento a seguir para la creación de las diferentes Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos, una por cada uno de los títulos impartidos en el Centro, viene estipulado, tal y como recoge el Reglamento de la Junta de Centro, por el carácter nato de algunos de sus miembros y por el proceso de libre postulación de otros. Así, las figuras de director/a del departamento y de coordinadores/as de Títulos son de designación automática en función de las personas que ocupen dichas responsabilidades en el momento de conformar las diferentes comisiones.

Por su parte, las figuras del representante de los departamentos sin sede en la Facultad de Comunicación, el estudiantado y el PAS se elegirán de entre los miembros de la Junta de Facultad que, siempre con adecuación a los diferentes sectores conformantes, se presenten voluntarios para ocupar dichos cargos. En el caso del PDI y el estudiantado, estos deben formar parte del título en cuestión. Si la Comisión no estuviera completa tras esta postulación voluntaria, y dada la importancia de su cometido en la regulación de las titulaciones del Centro, la Junta sorteará entre sus miembros los diferentes cargos libres hasta completarla. En el caso de que ningún miembro de Junta de Facultad cumpla con alguno de los requisitos para formar parte de alguna de estas comisiones, se podrán proponer personas ajenas a dicho organismo. Una vez conformada, la Comisión se constituirá en una reunión posterior en la que se nombrará un/a presidente/a y un/a secretario/a. Una vez constituida, la Comisión podrá decidir si incluye entre sus componentes la figura de un observador externo.

b) El nombramiento y revisión de sus miembros.

El proceso de nombramiento de los miembros de la Comisión se producirá en la siguiente Junta ordinaria, en Junta extraordinaria convocada a tal efecto o a través de la Comisión Permanente para su posterior ratificación en Junta de Facultad. La revisión de los miembros de la CGCT se producirá cada cuatro años, o cada seis en caso vigencia de la Ley Orgánica del Sistema Universitario, con posterioridad al proceso electoral a Decano y en Junta de Facultad. En el caso de que, por cualquier circunstancia, alguno de los puestos quedara vacante, se podrán realizar revisiones parciales anualmente.

c) El sistema de convocatorias y reuniones.

1) La Comisión será convocada por el/la secretario/a por orden del/de la presidente/a, al menos una vez al trimestre durante el período lectivo, o a solicitud de, al menos, la cuarta parte de sus miembros. En este último caso, la solicitud deberá acompañarse del orden del día.

2) Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia de, al menos, un tercio de sus miembros.

3) Para la convocatoria, el orden del día será fijado por el/la presidente/a, quien deberá incluir las peticiones formuladas por los miembros de la misma o por un diez por ciento de los miembros de la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro.



FACULTAD DE COMUNICACIÓN

- 4) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo en el caso de que su inclusión sea propuesta por quien ostente la presidencia, estén presentes todos los miembros de la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto tratado.
 - 5) La convocatoria se realizará con un plazo mínimo de seis días, salvo especiales razones de urgencia que apreciará el/la presidente/a, respetando en todo caso la antelación legal mínima de 48 horas.
 - 6) La convocatoria se notificará por correo electrónico oficial e institucional a cada miembro de la Comisión y en ella se especificará la fecha, lugar y hora de celebración, así como el orden del día.
 - 7) La documentación completa correspondiente a cada reunión de la Comisión se pondrá a disposición de sus miembros en el Decanato de la Facultad de Comunicación y se enviará a los miembros por correo electrónico oficial e institucional al menos tres días antes de la convocatoria.
- d) La toma de decisiones.
- 1) Para la válida celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, será necesaria la presencia de presidente/a y secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros en primera convocatoria y de, al menos, un tercio de los mismos en segunda convocatoria quince minutos o media hora después.
 - 2) Los puntos del orden del día objetos de deliberación y acuerdo por parte de la Comisión serán presentados por el/la presidente/a, el/la secretario/a o aquel miembro de la Comisión que actúe de ponente.
 - 3) Toda propuesta, antes de ser sometida a votación, tendrá la posibilidad de debate previo, si así se recoge en el orden del día.
 - 4) Los asuntos acordados por la Comisión, para su información en Junta de Facultad, especificarán si han sido acordados por mayoría o unanimidad de los miembros asistentes a la sesión donde se produjo el acuerdo.
 - 5) Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas de la presidencia o de la secretaría, o del miembro ponente que las presente, cuando, una vez enunciadas, no susciten ninguna objeción u oposición. En otro caso, se hará votación ordinaria.



FACULTAD DE COMUNICACIÓN

6) La votación ordinaria se realizará levantando la mano, en primer lugar, quienes aprueben; en segundo lugar, quienes desapruben, y finalmente, los que se abstengan.

7) La votación será secreta en todos los asuntos referidos a personas. Así mismo, cuando lo decida quien ostente el cargo de presidente/a y también a solicitud de cualquier miembro de la Comisión.

8) Las ausencias a las reuniones de la Comisión se justificarán por escrito o correo electrónico al Decanato, salvo imposibilidad manifiesta, con anterioridad a la sesión en que estas se produzcan.

9) Las ausencias injustificadas en un número superior a tres en un año darán lugar a un apercibimiento privado por parte de quien ostente el cargo de presidente/a. La reiteración de las ausencias injustificadas en número superior a cuatro en un año será causa suficiente para que la Junta, a petición del presidente/a, proceda a la adopción de medidas disciplinarias más severas o a formular propuesta de revocación si se trata de un miembro electo.

10) La persona que ostente la secretaría levantará acta de cada sesión de la Comisión, especificando necesariamente el nombre de los/as asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

11) Los miembros que discrepen de un acuerdo adoptado por mayoría podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado o acordado.

12) De las actas redactadas, supervisadas y autorizadas por el secretario y con el visto bueno de quien ostente el cargo de presidente/a, se remitirá copia a los miembros de la Comisión en el plazo de diez días desde la reunión de la misma.

13) Las actas quedarán custodiadas en el Decanato de la Facultad de Comunicación y podrán publicarse en la Web del Centro una vez remitidas a los miembros de la misma.

4. Funciones.

Derivada de la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro y, por tanto, del Sistema de Garantía de Calidad del Centro, y siguiendo las recomendaciones de constitución del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla, las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos (CGCT) son las encargadas de implementar el

Sistema de Garantía de Calidad de cada una de las titulaciones de grado y posgrado que tienen sede en la Facultad de Comunicación, velando porque la eficiencia, la transparencia y la objetividad sean los principios que regulan su gestión. Es, además, la encargada de realizar los informes de seguimiento, a partir del análisis de los indicadores disponibles anualmente, y de proponer los planes de mejora para la consecución de los resultados de aprendizaje, competencia, contenidos y habilidades y destrezas propuestos en el título.

Por tanto, y como resultado de estas funciones, pueden destacarse las siguientes competencias, dirigidas a velar por la correcta ejecución y el desarrollo coherente del plan de estudios del Título:

- 1) Revisar las necesidades de adaptación del plan de estudios del Título de grado o posgrado a las expectativas de la sociedad (RD 822/2021).
- 2) Analizar los indicadores disponibles del Título para poder hacer un informe de seguimiento anual o plurianual del mismo, con el objetivo de detectar fortalezas y debilidades y, consecuentemente proponer planes de mejora, que elevará a la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro.
- 3) Proponer a la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro nuevos mecanismos para obtener información acerca de la calidad del Título.
- 4) Verificar, a través de la coordinación del título y otros mecanismos que se puedan implementar para ello, el cumplimiento de los programas y proyectos docentes aprobados anualmente por los distintos Consejos de Departamento.
- 5) Desarrollar las acciones requeridas por la Universidad de Sevilla en el marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales (LOGROS).

Artículo 6. Grupos de Trabajo y Comités de Expertos (GTCE).

Resulta evidente, si nos atenemos a la experiencia, que los problemas complejos se pueden abordar y resolver más eficazmente cuando se enfrentan conjuntamente. La labor en equipo es una necesidad insoslayable para actuar ante una realidad compleja e interrelacionada como es el trabajo demandado por el Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos. Determinadas tareas no se pueden hacer si no es por la acción conjunta, mediante la convergencia de diferentes habilidades y conocimientos localizados en los distintos miembros de un grupo de trabajo.

La creación de estos Grupos de Trabajo y Comités de Expertos (GTCE) como nueva categoría o nivel derivado del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos, viene a reforzar la calidad, independencia y transparencia del mismo. Estructuralmente, estos grupos y comités están contemplados como un nivel intermedio entre la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro y las distintas Comisiones de Garantía de Calidad del Centro.

1. Composición

- (1) Los integrantes de la Comisión de Garantía de Calidad del Título.
- (2) Un representante de cada uno de los departamentos que imparten docencia en la Facultad de Comunicación, a excepción de aquellos que ya estén representados.
- (3) Hasta tres miembros conformantes del Comité de Expertos, es decir, docentes con una dilatada carrera (30 años de docencia) y experiencia investigadora (3 sexenios).

2. Constitución

[En este apartado se deberá incluir una referencia del acta de Junta de Centro en la que se crearon los GTCE y otra del acta de constitución. El procedimiento de creación será el que tenga establecido el Reglamento de Junta de Centro para las Comisiones no delegadas de la misma].

3. Reglamento de funcionamiento interno

a) El procedimiento a seguir para la creación de los Grupos de Trabajo y Comités de Expertos se describe a continuación *ex novo*, pues su inclusión no estaba contemplada en la anterior normativa de 2015 que regulaba el Sistema de Garantía y Calidad de los Títulos.

Su composición como grupo de trabajo es, en parte, subsidiaria de la composición de las diferentes Comisiones de Garantía y Calidad de los Títulos, ya que estas últimas forman parte, obligatoriamente, de los diferentes Grupos de Trabajos y Comités de Expertos. Por tanto, los miembros de los sectores A, B, C y D de los grupos de trabajo vendrán dados por la composición de las CGCT.

La elección de los diferentes representantes de departamentos sin sede administrativa en la Facultad de Comunicación corresponderá a la dirección de cada uno de ellos, decisión que deberán comunicar al vicedecanato de Calidad, cuyo responsable ostenta la presidencia de la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro. Se designarán dos únicos representantes por departamento para cada una de las CGCT, pudiendo, si así lo considerasen

estos departamentos, hacer recaer dicho cargo y responsabilidad en distintas personas, con el requisito de que estas impartan o hayan impartido docencia en la Facultad de Comunicación.

Por su parte, la conformación del comité de expertos incluido en el grupo de trabajo, de uno a tres miembros, sigue un doble proceso: (1) en un primer momento, el/la candidato/a expresa su intención de formar parte del comité de expertos mediante escrito dirigido al vicedecanato de Calidad; (2) el vicedecanato de Calidad aplica los criterios de antigüedad (treinta años de docencia) y experiencia investigadora (tres sexenios), para la elección de sus integrantes. Cumplido el requisito por parte de los candidatos de alcanzar los tres sexenios de investigación, aunque alguno excediese este número, los casos de empate siempre se dirimirán por el criterio de antigüedad. Si no hubiera candidaturas, los comités de expertos quedarán desiertos.

b) El nombramiento y revisión de sus miembros.

El proceso de nombramiento de los miembros del Grupo de Trabajo y Comité de Expertos se producirá en la siguiente Junta ordinaria, en Junta extraordinaria convocada a tal efecto o a través de la Comisión Permanente para su posterior ratificación en Junta de Facultad. La revisión de los miembros del GTCE se producirá, al menos, cada cuatro años, o cada seis en caso vigencia de la Ley Orgánica del Sistema Universitario, con posterioridad al proceso electoral a Decano y en Junta de Facultad.

c) El sistema de convocatorias y reuniones.

1) La presidencia y secretaría del Grupo de Trabajo y Comité de Expertos recaerán en la presidencia y secretaría de la CGCT. El GTCE será convocado por el secretario en nombre de quien ostente el cargo de presidente/a o a solicitud de, al menos, la cuarta parte de sus miembros. En este último caso, la solicitud deberá acompañarse del orden del día.

2) Para la válida constitución del GTCE se requerirá la presencia de, al menos, un tercio de sus miembros.

3) Para la convocatoria, el orden del día será fijado por el/la presidente/a, quien deberá incluir las peticiones formuladas por los miembros del grupo o por un diez por ciento de los miembros de Junta.

4) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo en el caso de que su inclusión sea propuesta por el/la presidente/a,

estén presentes todos los miembros del grupo y sea declarada la urgencia del asunto tratado.

5) La convocatoria se realizará con un plazo mínimo de seis días, salvo especiales razones de urgencia que apreciará el/la presidente/a, respetando en todo caso la antelación legal mínima de 48 horas.

6) La convocatoria se notificará por correo electrónico oficial e institucional a cada uno de los miembros del grupo y en ella se especificará la fecha, lugar y hora de celebración, así como el orden del día.

7) La documentación completa correspondiente a cada reunión del grupo se pondrá a disposición de sus miembros en el Decanato de la Facultad de Comunicación y se enviará a los miembros por correo electrónico oficial e institucional al menos tres días antes de la convocatoria.

d) La toma de decisiones.

1) Para la válida celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, será necesaria la presencia de presidente/a y secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros en primera convocatoria y de, al menos, un tercio de los mismos en segunda convocatoria quince minutos o media hora después.

2) Los puntos del orden del día objetos de deliberación y acuerdo por parte de la Comisión serán presentados por el/la presidente/a, el/la secretario/a o aquel miembro de la Comisión que actúe de ponente.

3) Toda propuesta, antes de ser sometida a votación, tendrá la posibilidad de debate previo.

4) Los asuntos acordados por el grupo, para su información a las CGCT o a la CGCSC, especificarán si han sido acordados por mayoría o unanimidad de los miembros asistentes a la sesión donde se produjo el acuerdo.

5) Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas de la presidencia o de la secretaría, o del miembro ponente que las presente, cuando, una vez enunciadas, no susciten ninguna objeción u oposición. En otro caso, se hará votación ordinaria.

6) La votación ordinaria se realizará levantando la mano, en primer lugar, quienes aprueben; en segundo lugar, quienes desaprueben, y finalmente, los que se abstengan.

7) La votación será secreta en todos los asuntos referidos a personas. Así mismo, cuando lo decida el presidente y también a solicitud de cualquier miembro de la Comisión.

8) Las ausencias a las reuniones de la Comisión se justificarán por escrito o correo electrónico al Decanato, salvo imposibilidad manifiesta, con anterioridad a la sesión en que estas se produzcan.

9) Las ausencias injustificadas en un número superior a tres en un año darán lugar a un apercibimiento privado por parte del presidente. La reiteración de las ausencias injustificadas en número superior a cuatro en un año será causa suficiente para que la Junta, a petición del presidente, proceda a la adopción de medidas disciplinarias más severas o a formular propuesta de revocación si se trata de un miembro electo.

10) La persona que ostente la secretaría levantará acta de cada sesión de la Comisión, especificando necesariamente el nombre de los/as asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

11) Los miembros que discrepen de un acuerdo adoptado por mayoría podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado o acordado.

12) Con relación al punto anterior, los miembros de un grupo que discrepen de un acuerdo adoptado por mayoría, además de formular voto particular por escrito en el plazo indicado, podrán solicitar la revisión del acuerdo por parte de la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro.

13) De las actas redactadas, supervisadas y autorizadas por el/la secretario/a y con el visto bueno de la presidencia, se remitirá copia a los miembros del grupo en el plazo de diez días desde la reunión del mismo.

14) Las actas quedarán custodiadas en el Decanato de la Facultad de Comunicación y podrán publicarse en la Web del Centro una vez remitidas a los miembros del grupo.

4. Funciones

La función de los Grupos de Trabajo y Comité de Expertos (GTCE) es servir de órgano asesor de la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro ante una contingencia que afecte a las titulaciones impartidas en la Facultad de Comunicación, tales como una modificación del plan de estudios, la generación de uno nuevo o cualquier otra que se considere de importancia. El GTCE, tras un análisis detallado de la cuestión planteada por la CGCSC, y del estudio de todas sus variables según el método o los métodos de los que decida dotarse autónomamente, emitirá

un informe destinado a las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos que permita a éstas tomar la mejor decisión en su objetivo de modificar, generar un nuevo plan o dar respuesta a un problema con la máxima garantía, rigor y responsabilidad posibles.

Por tanto, los diferentes Grupos de Trabajo y Comités de Expertos serán tantos como Comisiones de Garantía y Calidad de Títulos existan en la Facultad de Comunicación y sus competencias se centrarán exclusivamente en el asesoramiento de las CGCT mediante la emisión de informes siempre vinculados con los objetivos propuestos por la CGCSC.

Dada la naturaleza como órgano asesor de los grupos, las recomendaciones e informes elaborados por los distintos GTCE, y destinados o elevados a las diferentes CGCT, pueden ser en última instancia aceptados o rechazados. En caso de rechazo, la CGCT debe emitir un informe argumentado su decisión.

En consecuencia, y como resultado de estas funciones, pueden destacarse las siguientes competencias:

- a) Los GTCE asesoran a las diferentes CGCT mediante la emisión de informes preceptivos, pero no vinculantes, es decir, estos son necesarios para la continuidad de cualquier proceso puesto en marcha por la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro, aunque sus recomendaciones no son obligatorias de seguir para las diferentes Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos ni para la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro.
- b) Los GTCE también pueden actuar en labores de asesoramiento para la supervisión de la eficacia general de los procedimientos de gestión del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos, convirtiéndose, de este modo, en un mecanismo de control interno. Desde un punto de vista externo, esta labor compete al Sistema de Garantía de Calidad del Centro.
- c) Los GTCE pueden igualmente informar, en una labor preventiva, sobre las tendencias futuras que deben seguir nuestros Títulos en relación con un marco normativo cambiante y un contexto social y profesional dinámico y altamente complejo.

Artículo 7. Comisión Intercentro

En conexión con la idea de trabajo y esfuerzo conjunto del artículo anterior, se establece una Comisión Intercentro entre la Facultad de Comunicación y el centro adscrito EUSA que dé respuesta a las solicitudes de coordinación por parte de la Agencia para la Calidad Científica y

Universitaria de Andalucía (ACCUA). Esta comisión intercentro velará por el cumplimiento del plan de estudios en el centro adscrito, al tiempo que articulará los mecanismos necesarios para que las competencias y resultados de aprendizaje propuestos por los títulos se adquieran más allá de las particularidades de cada centro.

1. Composición

- (1) Decano/a.
- (2) Vicedecano/a responsable de la Calidad de los títulos.
- (3) Vicedecano/a responsable de Ordenación Académica.
- (4) Director/a del Centro Universitario EUSA.
- (5) Coordinadores/as de los grados de la Facultad de Comunicación.
- (6) Coordinadores/as de los grados del Centro Universitario EUSA.
- (7) Tres estudiantes de la Facultad de Comunicación.
- (8) Tres estudiantes del Centro Universitario EUSA.
- (9) Un miembro del Personal de Administración y Servicios.
- (10) Un observador externo, si la Comisión lo estimase oportuno.

2. Constitución

[En este apartado se deberá incluir una referencia del acta de Junta de Centro en la que se crearon los GTCE y otra del acta de constitución. El procedimiento de creación será el que tenga establecido el Reglamento de Junta de Centro para las Comisiones no delegadas de la misma].

3. Reglamento de funcionamiento interno

a) La composición de la Comisión Intercentro dependerá, principalmente, de los cargos de gestión ocupados en cada uno de los centros en relación a la dirección del mismo y de la coordinación de los títulos de grado. Asimismo, formarán parte de la comisión tres estudiantes de cada centro, uno por cada titulación de grado. El miembro del Personal de Administración y Servicios será seleccionado de entre los miembros de Junta de la Facultad de Comunicación.

b) El nombramiento y revisión de sus miembros.

El proceso de nombramiento de los miembros de la Comisión Intercentro se producirá en la siguiente Junta ordinaria, en Junta extraordinaria convocada a tal efecto o a través de la Comisión Permanente para su posterior ratificación en Junta de Facultad de la Facultad de Comunicación. La revisión de sus miembros se producirá, al menos, cada cuatro años, o cada

seis en caso vigencia de la Ley Orgánica del Sistema Universitario, con posterioridad al proceso electoral a Decano y en Junta de Facultad. En el caso de que alguno de los cargos de gestión contemplados cambie de titularidad, la sustitución será automática, manteniendo la composición propuesta.

c) El sistema de convocatorias y reuniones.

- 1) La presidencia y secretaría de la Comisión Intercentro recaerán en la presidencia y secretaría de la CGCSC. La Comisión Intercentro será convocada por el secretario en nombre del presidente o a solicitud de, al menos, la cuarta parte de sus miembros. En este último caso, la solicitud deberá acompañarse del orden del día.
- 2) Para la válida constitución de la Comisión Intercentro se requerirá la presencia de, al menos, un tercio de sus miembros.
- 3) Para la convocatoria, el orden del día será fijado por la presidencia, quien deberá incluir las peticiones formuladas por los miembros del grupo o por un diez por ciento de los miembros de Junta.
- 4) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo en el caso de que su inclusión sea propuesta por el/la presidente/a, estén presentes todos los miembros del grupo y sea declarada la urgencia del asunto tratado.
- 5) La convocatoria se realizará con un plazo mínimo de seis días, salvo especiales razones de urgencia que apreciará el presidente, respetando en todo caso la antelación legal mínima de 48 horas.
- 6) La convocatoria se notificará por correo electrónico oficial e institucional a cada uno de los miembros del grupo y en ella se especificará la fecha, lugar y hora de celebración, así como el orden del día.
- 7) La documentación completa correspondiente a cada reunión del grupo se pondrá a disposición de sus miembros en el Decanato de la Facultad de Comunicación y se enviará a los miembros por correo electrónico oficial e institucional al menos tres días antes de la convocatoria.

d) La toma de decisiones.

1) Para la válida celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, será necesaria la presencia de presidente/a y secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros en primera convocatoria y de, al menos, un tercio de los mismos en segunda convocatoria quince minutos o media hora después.

2) Los puntos del orden del día objetos de deliberación y acuerdo por parte de la Comisión serán presentados por el/la presidente/a, el/la secretario/a o aquel miembro de la Comisión que actúe de ponente.

3) Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas de la presidencia o de la secretaria, o del miembro ponente que las presente, cuando, una vez enunciadas, no susciten ninguna objeción u oposición. En otro caso, se hará votación ordinaria.

4) La votación ordinaria se realizará levantando la mano, en primer lugar, quienes aprueben; en segundo lugar, quienes desapruében, y finalmente, los que se abstengan.

5) La votación será secreta en todos los asuntos referidos a personas. Así mismo, cuando lo decida el presidente y también a solicitud de cualquier miembro de la Comisión.

6) Las ausencias a las reuniones de la Comisión se justificarán por escrito o correo electrónico al Decanato, salvo imposibilidad manifiesta, con anterioridad a la sesión en que estas se produzcan.

7) Las ausencias injustificadas en un número superior a tres en un año darán lugar a un apercibimiento privado por parte del presidente. La reiteración de las ausencias injustificadas en número superior a cuatro en un año será causa suficiente para que la Junta u organismo competente, a petición del presidente, proceda a la adopción de medidas disciplinarias más severas o a formular propuesta de revocación si se trata de un miembro electo.

10) La persona que ostente la secretaria levantará acta de cada sesión de la Comisión, especificando necesariamente el nombre de los/as asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

11) Los miembros que discrepen de un acuerdo adoptado por mayoría podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado o acordado.

12) Con relación al punto anterior, los miembros de un grupo que discrepen de un acuerdo adoptado por mayoría, además de formular voto particular por escrito en el plazo indicado, podrán solicitar la revisión del acuerdo por parte de la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro.

13) De las actas redactadas, supervisadas y autorizadas por el/la secretario/a y con el visto bueno de la presidencia, se remitirá copia a los miembros del grupo en el plazo de diez días desde la reunión del mismo.

14) Las actas quedarán custodiadas en el Decanato de la Facultad de Comunicación y podrán publicarse en la Web del Centro una vez remitidas a los miembros del grupo.

4. Funciones

La función de la Comisión Intercentro es recoger cualquier encargo de trabajo por parte de la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro ante una contingencia que afecte a las titulaciones impartidas en la Facultad de Comunicación y el Centro Universitario EUSA. Las decisiones tomadas por dicha comisión serán notificadas y revisadas por la CGCSC, quien podrá, en última instancia, aceptarlas o rechazarlas. En caso de rechazo, la CGCSC debe emitir un informe argumentado su decisión.

En consecuencia, la Comisión Intercentro tiene como función la adecuación y correcto cumplimiento de los planes de estudios en ambos centros, siempre atendiendo a los principios reguladores establecidos por la Facultad de Comunicación.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS TÍTULOS

Para una mejor descripción del Sistema de Garantía de Calidad del Centro, se entresacan las funciones de sus tres niveles y se indican sus procedimientos de actuación mediante el uso de tablas. Nótese que sólo se recogen las funciones y procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos relacionados con su labor estricta como guardián de los Planes de Estudios, sin tener en cuenta sus tareas de control de los proyectos docentes y del plan de organización docente, o cualesquiera otras recogidas en esta normativa.

Artículo 8. Resumen de funciones y relación de procedimientos del SGCT.

Tabla 1. Funciones CGCSC

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD Y SEGUIMIENTO DEL CENTRO [CGCSC]
A1. Revisa las necesidades de adaptación del plan de estudios de los Títulos a las expectativas de la sociedad (RD 822/2021).
A2. Vela por la transmisión de conocimientos, competencias y habilidades que son propias de la disciplina respectiva –o de los campos de estudios o las disciplinas implicadas– de los Títulos y que prepara a los estudiantes para el desarrollo de actividades de carácter profesional y garantiza su formación integral como ciudadanos y ciudadanas (RD 822/2021).
A3. Para lograr ambos objetivos, la comisión establece cauces para el diálogo con los agentes internos (PDI, PAS y Estudiantes) y los agentes externos (asociaciones profesionales, empleadores, ONG, etc.) y eleva propuestas de modificación del plan de estudios marcando directrices globales para que sean discutidas y trabajadas por los Grupos de Trabajo y Comités de Expertos (GTCE) y las diferentes Comisiones de Garantía de Calidad de cada uno de los Títulos.
A4. Como comisión matriz del Sistema de Garantía del Centro, la CGCS asesora, revisa, discute y aprueba las decisiones y los informes finales de las diferentes Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos, así como cualquier otra documentación derivada del proceso de modificación, proponiéndolos, para su aprobación definitiva, a la Junta de Facultad.
A5. En su deseo de objetividad e independencia, la CGCS es el órgano que dirime, previo análisis y estudio de los informes pertinentes, cualquier controversia suscitada entre los miembros de los Grupos de Trabajos y Comités de Expertos o de las diferentes Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos. Sus resoluciones siempre deben justificarse mediante la emisión de un informe argumentado que debe ser ratificado por la Junta de Facultad.
A6. Coordinar las acciones para la obtención y, en su caso, revisión de la acreditación institucional del centro.

Tabla 2. Funciones CGCT.

FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS TÍTULOS [CGCT]
A. Revisar las necesidades de adaptación del plan de estudios del Título de grado o posgrado a las expectativas de la sociedad (RD 822/2021).
B. Analizar los indicadores disponibles del Título para poder hacer un informe de seguimiento anual o plurianual del mismo, con el objetivo de detectar fortalezas y debilidades y, consecuentemente proponer planes de mejora, que elevará a la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro.
C. Proponer a la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro nuevos mecanismos para obtener información acerca de la calidad del Título.
D. Verificar, a través de la coordinación del título y otros mecanismos que se puedan implementar para ello, el cumplimiento de los programas y proyectos docentes aprobados anualmente por los distintos Consejos de Departamento.
E. Desarrollar las acciones requeridas por la Universidad de Sevilla en el marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales (LOGROS).

Tabla 3. Funciones GTCE

FUNCIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO Y COMITÉS DE EXPERTOS [GTCE]
A. Los GTCE asesoran a las diferentes CGCT mediante la emisión de informes preceptivos, pero no vinculantes, es decir, estos son necesarios para la continuidad de cualquier proceso puesto en marcha por la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro, aunque sus recomendaciones no son obligatorias de seguir por las diferentes Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos ni por la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro.
B. Los GTCE también pueden actuar en labores de asesoramiento para la supervisión de la eficacia general de los procedimientos de gestión del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos, convirtiéndose, de este modo, en un mecanismo de control interno. Desde un punto de vista externo, esta labor compete al Sistema de Garantía de Calidad del Centro.

C. Los GTCE pueden igualmente informar, en una labor preventiva, sobre las tendencias futuras que deben seguir nuestros Títulos en relación con un marco normativo cambiante y un contexto social y profesional dinámico y altamente complejo.

Tabla 4. Procedimiento de trabajo del SGCT.

A. CONTINGENCIA EXTERNA O INTERNA POR LA QUE SE VEN AFECTADOS LOS PLANES DE ESTUDIOS

1. Por externa se considera cualquier acción ajena al Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos.

[una modificación normativa, un cambio social o tecnológico, etc.]

2. Por interna se considera cualquier acción propia del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos.

[elaboración de un informe de seguimiento en LOGROS, un plan de mejoras, etc.]



B. REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD Y SEGUIMIENTO DE LOS TÍTULOS DEL CENTRO.

1. La reunión se celebrará a petición de un miembro cualquiera que trabaje en algunos de los niveles del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos.
2. La reunión puede celebrarse igualmente a petición de un/a integrante de la Junta o de cualquier otro miembro de la Facultad que canalice a través de este órgano su solicitud.

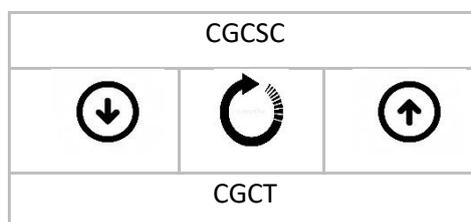


C. VALORACIÓN DE LA CONTINGENCIA O ASUNTO A TRATAR POR PARTE DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE ESTUDIOS. LA COMISIÓN ARTICULARÁ LA MEJOR SOLUCIÓN ECONOMIZANDO RECURSOS, PERO GARANTIZANDO LA SEGURIDAD DE SUS RESULTADOS.

1. Valorar el tipo de contingencia y poner en marcha el Sistema de Garantía de Calidad del Centro según la naturaleza del problema.

		
CGCSC	GTCE	CGCT
Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento de los Planes de Estudios	Grupos de Trabajo y Comités de Expertos	Comisión de Garantía de Calidad de los Títulos

2. Independientemente del tipo de contingencia a la que se expongan los planes de estudios, el proceso siempre se iniciará con la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro. Si todos los títulos se ven afectados por la cuestión tratada, la CGCSC pondrá en marcha a las diferentes CGCT, una por cada Título impartido en el Centro, dándoles indicaciones de sus tareas según las funciones recogidas en la Tabla 2. El trabajo entre ambas comisiones se iterará tantas veces como fuera necesaria hasta encontrar la solución apropiada o hasta resolver la tarea.



3. Si la CGCSC lo considerase oportuno, también podrá solicitar la reunión de los diferentes Grupos de Trabajo y Comités de Expertos de uno o de varios Títulos, en función de las necesidades del SGCT, según las funciones recogidas en la Tabla 3. Los Grupos de Trabajo y Comités de Expertos siempre actúan en el nivel intermedio del SGCT.

