Anexo II

Reglamento de Funcionamiento Interno de la Unidad de Garantía de Calidad del Máster Universitario de Ingeniería Agronómica de la Universidad de Córdoba

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Garantía de Calidad del Título de Máster Universitario de Ingeniería Agronómica de la Universidad de Córdoba

Articulo 1. *Naturaleza y Fines*

La creación de Unidades de Garantía de Calidad (UGC) para los Títulos de Másteres responde a la necesidad de disponer de un órgano interno que permita la puesta en marcha y seguimiento de los Sistemas de Garantía de Calidad (SGC) para cada Título, según indican las directrices del Real Decreto (R.D.) 1393/2007 modificado por el Real Decreto 861/2010 y por el Real Decreto 534/2013 por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales.

Articulo 2*. Miembros*

La Unidad de Garantía de Calidad estará integrada por personal de la Universidad de Córdoba en representación de los estamentos de Profesorado, Personal de Administración y Servicios, y Alumnado, a ser posible, con experiencia en evaluación y prestigio entre los compañeros.

Articulo 3*. Funciones*

Son funciones de la Unidad de Garantía de Calidad:

1. Propiciar la mejora continua del Plan de Estudio, analizando los indicadores de la titulación de manera que se detecten los puntos débiles e implicarse con las autoridades académicas en la mejora permanente, garantizando la objetividad e independencia en sus actuaciones.

2. Contribuir a superar el proceso de verificación del Título y apoyar procesos de evaluación *expost* (SEGUIMIENTO Y ACREDITACIÓN)

3. Apoyar a la Comisión Académica del Máster.

4. Poner en marcha un Manual de Calidad adaptado al contexto específico del Titulo.

6. Implicar a todas las partes interesadas (alumnado, profesorado, PAS, autoridades académicas, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes, asegurando la máxima participación.

7. Plantear las acciones de calidad del Título de forma progresiva.

8. Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del Título.

9. Asegurar la confidencialidad de la información generada, puesto que su difusión corresponde a las autoridades pertinentes.

10. Participar a través de uno de sus miembros, designado por la misma, en la elaboración del plan de estudio de la titulación.

11. Recoger en acta todos los acuerdos de las reuniones que se produzcan, que serán evidencias posteriores de la gestión de calidad.

Artículo 4. *Composición:*

La Unidad de Garantía de Calidad estará compuesta, como mínimo, por los siguientes miembros:

- El/La directora/a de la ETSIAM o persona en quien delegue, que actuará como Presidente/a de la UGC

- El/La Coordinador/a Académico/a del Título correspondiente, que actuará como Secretario/a de la UGC.

- Tres miembros representando al Profesorado de la Titulación.

- Un miembro representando al Personal de Administración y Servicios

- Un miembro representando a los Alumnos de la Titulación.

Durante las primeras fases del proceso de elaboración de Planes de Estudio, el trabajo de la Unidad de Garantía de Calidad del Título será coordinado y apoyado por la Comisión Académica del Máster.

Articulo 5. *Elección de Representantes y Duración del Mandato*

Los miembros serán nombrados por la Junta de Escuela de la ETSIAM de la Universidad de Córdoba, a propuesta de la Comisión Académica del Máster.

El mandato de cada miembro titular será de tres años. En el caso del alumnado, la renovación será anual. En el proceso de renovación se procurara que los cambios garanticen la continuidad de las tareas de la Unidad.

Serán causas de cese como miembro de la Unidad:

a) La pérdida de la condición por la cual fue elegido

b) Por petición de renuncia aceptada por la Junta de Escuela de la ETSIAM de la Universidad de Córdoba.

c) Por ausencia reiterada (más de 2), sin justificación, a las reuniones de las Unidad de Garantía de Calidad del Título.

***Articulo 6**. Derechos y Deberes de los Miembros de la Comisión*

La condición de miembro de la Unidad de Garantía de Calidad es indelegable. Los miembros tendrán el derecho y el deber de asistir con voz y voto a todas las sesiones de la misma; asimismo a conocer con un mínimo de tiempo de 48 horas la documentación e información necesaria para el ejercicio de sus funciones, por lo que se incluirá en las convocatorias o se indicará la forma de acceso.

***Articulo 7**. Organización y Funcionamiento de la Unidad*

7.1 Las sesiones de la Unidad de Garantía de Calidad deberán realizarse en días hábiles.

7.2 La Unidad podrá funcionar en sesiones ordinarias y extraordinarias. Se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez cada cuatro meses, y con carácter extraordinario cada vez que sea convocada por el Presidente/a a iniciativa propia.

7.3 Las sesiones ordinarias serán convocadas por el/la Presidente/a de la Comisión con al menos 48 horas de antelación mediante comunicación personalizada a todos sus componentes, en la que se especificara lugar, fecha y hora de la convocatoria, así como el orden del día (temas a tratar), y se remitirá la pertinente documentación.

7.4 Las reuniones extraordinarias de la Unidad serán convocadas en las mismas condiciones que las reuniones ordinarias, pero con una antelación mínima de 24 horas.

7.5 La iniciativa de convocatoria ordinaria podrá ser por parte del Presidente/a de la Unidad, por 1/3 de los miembros de la misma o por solicitud de la Comisión Académica del Título.

7.6 El Secretario/a levantará un acta por cada reunión, la cual llevara anexados los documentos manejados en la misma. Mientras dure su cargo, el Secretario/a deberá hacer públicas las actas y custodiarlas.

7.7 Las decisiones colegiadas de la Unidad serán tomadas por mayoría de los componentes de la misma, siendo necesario la mitad más un miembro en primera convocatoria y un tercio de los miembros en segunda convocatoria. El Presidente/a tendrá un voto de calidad en el caso de igualdad de número de votos a favor o en contra de una decisión propuesta.

7.8 Las decisiones de la Unidad tendrán carácter no ejecutivo. Serán remitidas a la Comisión Académica del Título para que se tomen las medidas pertinentes para la mejora continua del Título.