



Universidad
de Huelva

FACULTAD DE DERECHO

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO
DE
GRADUADO O GRADUADA EN DERECHO

(Extraído del Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Universidad de Huelva) (Aprobado en Consejo de Gobierno con fecha 19 de diciembre de 2014) (Aprobada la nueva versión 2.0 por la Comisión para la Calidad de la UHU y por la Junta de Centro de la Facultad de Derecho el 18 de diciembre de 2020)

La Comisión de Garantía de Calidad del Título de Graduado o Graduada en Derecho por la UHU es la encargada de velar por el cumplimiento de la garantía de la calidad del Título de Graduado o Graduada en Derecho en la Facultad de Derecho de la UHU.

1. Funciones

Además de las funciones contempladas en las [Directrices para la elaboración de las propuestas de titulaciones de Grado \(aprobadas en Consejo de Gobierno de 21 de octubre de 2008\)](#) tiene las siguientes obligaciones:

- Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procedimientos necesarios para el desarrollo del SGC en la titulación.
- Realiza el seguimiento de la eficacia de aquellos procedimientos recogidos en el SGC relacionados directamente con el título y que la CGCC le encomiende. Para ello tendrá en cuenta los indicadores asociados a los mismos.

- Informar a la CGCC sobre el desempeño del SGC en la titulación y de cualquier necesidad de mejora detectada en el seguimiento anual.
- Asegurarse de que se promueve el cumplimiento de los requisitos de los grupos de interés a todos los niveles relacionados con la titulación.
- Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información correspondientes, asegurando la máxima participación.

2. Composición

Esta Comisión queda compuesta, al menos, por los siguientes miembros:

- 3 profesores del Título, preferentemente con dedicación a tiempo completo, uno de los cuáles actuará como Presidente.
- 1 representante del PAS.
- 1 representante de los estudiantes.
- 1 egresado.

Actuará como Secretario de la CGCT el miembro que designe su Presidente.

Además, cuando la temática del asunto a tratar así lo requiera, se solicitará la presencia de representantes de Colegios profesionales, empleadores, etc. **La composición de la CGCT se mantendrá actualizada en la página web del mismo.**

3. Renovación

El mandato de cada miembro titular/suplente será de 6 años, salvo que pierda la condición por la cual fue designado o elegido. En el proceso de renovación se procurará que los cambios garanticen la continuidad de las tareas. El nombramiento y/o cese como miembro de la CGCT se formalizará a través de una Resolución del Decano del Centro **y se mantendrá informada a la Unidad para la Calidad.**

4. Reuniones

Las reuniones ordinarias de las CGCT en el Centro serán convocadas por el Presidente con al menos 48 horas de antelación mediante comunicación electrónica personalizada a todos sus componentes, en la que se especificará el orden del día (temas a tratar) y se remitirá la pertinente documentación. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el Presidente para tratar un único tema con una antelación mínima de 24 horas. La frecuencia de reuniones ordinarias será de, al menos, una por trimestre. La iniciativa de convocatoria podrá ser por parte del Presidente de la CGCT, por 1/3 de los miembros de la misma o por solicitud de las autoridades académicas. El Secretario levantará un acta

por cada reunión, la cual llevará anexados los documentos manejados en la misma. **De las sesiones, el Secretario levantará acta que enviará a todos los componentes de la CGCT, que dispondrán de una semana para proponer correcciones, en caso contrario se considerará aprobada y se publicará en la web del Título de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo.**

5. Decisiones

Las decisiones colegiadas serán tomadas por mayoría de los asistentes a la reunión. El Presidente tendrá un voto de calidad en el caso de igualdad de número de votos a favor o en contra de una decisión propuesta. **Estas decisiones tendrán carácter no ejecutivo y serán remitidas a la CGCC para que se tomen las medidas pertinentes para la mejora continua del Título.**