REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE MEDICINA

NATURALEZA Y OBJETO

La Comisión de Garantía de Calidad (CGC) de la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Madrid es una comisión de carácter permanente constituida por la Junta de Facultad, de conformidad con los artículos 2.i) y 16.3 del Reglamento de Régimen Interior de la Junta de Centro de la Facultad de Medicina, que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SIGC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema de calidad.

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento básico de la CGC.

FUNCIONES

Son funciones de la CGC de la Facultad las siguientes:

- Ser informada por el Decano o la Decana o persona en quien delegue respecto a la Política y Objetivos de Calidad de la Facultad y velar porque esta información sea conocida por el resto del Centro.
- Recibir información del Decano o la Decana o persona en quien delegue sobre los proyectos de modificación del SIGC y posicionarse ante los mismos.
- Realizar el seguimiento de la implantación del SIGC de la Facultad, de modo que se asegure el cumplimiento de la Política y los Objetivos de Calidad, de los requisitos generales del manual del SIGC y proponer, en su caso, acciones de mejora sobre el mismo.
- Estudiar y, en su caso, aprobar la implantación de las propuestas de mejora del SIGC sugeridas por los restantes miembros del Centro.
- Decidir, dentro de su ámbito de competencia, la periodicidad y la duración de las campañas de recogida de encuestas destinadas a medir la satisfacción de los grupos de interés y ser informada de los resultados de las mismas.
- Realizar el seguimiento de los títulos oficiales coordinados por la Facultad en base a los indicadores proporcionados por las unidades técnicas de la Universidad y los informes de seguimiento realizados por las Comisiones Técnicas de Seguimiento de Titulación (CTS) y proponer, en su caso, acciones de mejora para su eventual aprobación por la Junta de Facultad.
- Controlar la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas relacionadas con el SIGC, de las acciones a tomar como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones y, en general,

de cualquier proyecto o proceso relacionado con la calidad que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.

- Elevar a la Junta de Facultad, para su aprobación, los informes que elabore en el ejercicio de sus funciones.

PRESIDENCIA Y SUSTITUCIÓN

El/la Decano/a de la Facultad ejercerá la Presidencia de la CGC o persona en quien delegue.

FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA

A la Presidencia de la CGC le corresponden las siguientes funciones:

a) Asegurar la buena marcha de sus trabajos.

b) Convocar y presidir sus sesiones.

c) Fijar el orden del día de las sesiones, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la debida antelación.

d) Dirigir y mantener el orden de los debates.

e) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.

f) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidencia de la Comisión.

SECRETARÍA Y SUSTITUCIÓN

La Secretaría de la CGC ejercerá las funciones de asistencia, apoyo y asesoramiento técnico, administrativo y funcional de su Presidencia.

Son funciones propias de la Secretaría de la CGC, las siguientes:

a) Asistir a las reuniones de éstas.

b) Efectuar la convocatoria de sus sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a sus miembros y asistentes no miembros.

c) Recibir los actos de comunicación de sus miembros y asistentes no miembros.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y custodiar las actas, así como supervisar y autorizar las mismas, con el visto bueno de la Presidencia.

Las actas especificarán necesariamente los asistentes y la condición en que lo hacen, el orden del día de las sesiones, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

e) Expedir, con el visto bueno de la Presidencia, las certificaciones de las propuestas o informes, actos y acuerdos que se adopten.

f) Asistir a la Presidencia para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos de las comisiones.

g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretaría de la CGC.

COMPOSICIÓN

La composición de los miembros de la CGC en la Facultad de Medicina es la siguiente:

- Presidencia: El Decano o la Decana o persona en quien delegue
- Secretaría: El Vicedecano o la Vicedecana de calidad o persona en quien delegue
- Persona titular del Vicedecanato con competencias en estudiantes
- Persona titular del Vicedecanato con responsabilidad en estudios de grado
- Persona titular del Vicedecanato con responsabilidad en estudios de posgrado
- Un representante de cada una de las titulaciones de grado del centro
- Un representante de los títulos de posgrado
- Un representante de los estudiantes del grado en Medicina
- Un representante de los estudiantes del grado en Enfermería
- Un representante de los estudiantes de posgrado
- Un representante del Personal Docente e Investigador en Formación (PDIF)
- Un representante de los delegados del decano para los hospitales adscritos
- Un representante del Consejo Social
- Un representante del PTGAS.

Se pueden constituir grupos de trabajo dentro de la propia Comisión como de cualquier subcomisión si fuera necesario para atender demandas concretas.

En caso de crearse nuevas titulaciones de grado dependientes de la facultad, se incorporaría un representante del título y un representante de los estudiantes de esa titulación como miembros de la Comisión.

Los miembros de la CGC serán nombrados por la Junta de Facultad y su mandato será el mismo que el del resto de las comisiones.

En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares de la CGC serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera. No cabrá la sustitución entre miembros que formen parte de distinta representación.

En caso de crearse nuevas titulaciones de grado dependientes de la facultad, se incorporaría un representante del título y un representante de los estudiantes de esa titulación como miembros de la Comisión.

DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA CGC:

En el ejercicio de sus funciones los miembros de la CGC tendrán derecho a:

a) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las sesiones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo, salvo que concurra causa justificada. En situaciones de urgencia o cuando concurra causa justificada deberá respetarse, al menos, la exigencia de la notificación, y la urgencia o la causa justificada deberá ser reconocida por los miembros al comienzo de la sesión; en tales casos, la documentación podrá entregarse durante la propia sesión.

b) Participar en los debates y deliberaciones de las sesiones.

c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.

d) Formular ruegos y preguntas.

e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

f) Cuantos otros derechos se les reconozca por la normativa y los acuerdos que les resulten de aplicación.

La asistencia a las sesiones de la Comisión regulada en el presente Reglamento constituye un derecho y un deber para todas las personas que la componen.

INVITACIONES:

Por decisión de la Presidencia, a iniciativa propia o a solicitud del 20 por ciento de los miembros de la CGC, podrán ser invitados a asistir con voz, pero sin voto a las sesiones de la CGC, otras personas de especial relevancia en atención a las funciones que ejercen, siempre que se considere necesario para los objetivos de dicha Comisión.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA CGC:

La CGC se rige para su funcionamiento, en la medida en que puedan aplicarse, por las normas establecidas para las sesiones de Junta de Facultad. De las sesiones, el secretario/a levanta acta que envía a todos los componentes de la CGC para su aprobación.

El orden del día de las reuniones es establecido por su Presidente y adjuntado a la convocatoria que envíe el Secretario/a. El Presidente debe admitir para su inclusión en el orden del día toda propuesta realizada por un mínimo del 20 por ciento de los miembros de la CGC, formuladas por escrito con una antelación mínima de tres días hábiles respecto a la fecha de la reunión.

Para que la CGC pueda constituirse y adoptar resoluciones válidas se requiere la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros en primera convocatoria, y de al menos un tercio de ellos en segunda convocatoria. Entre ambas convocatorias debe transcurrir un plazo mínimo de 15 minutos.

La CGC adopta sus decisiones por voto mayoritario de sus miembros, decidiendo el voto de calidad del Presidente en caso de empate.

Los miembros de la CGC mantendrán la debida reserva con respecto a todas las informaciones y debates que no deban hacerse públicos en aplicación de la normativa vigente o de un acuerdo al efecto de la propia Comisión.

Las sesiones de la CGC podrán celebrarse tanto de forma presencial como a distancia.

De cada sesión que celebre la Comisión se levantará acta por el/la Secretario/a. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente.

Las actas, una vez aprobadas quedarán bajo la custodia del/la Secretario/a de la Comisión quien también las archivará convenientemente dentro del sistema documental del Sistema Interno de Calidad de la Facultad.

RÉGIMEN SUPLETORIO:

Para todo lo no previsto en estas normas, se aplica con carácter supletorio el Reglamento de Régimen Interior de la Junta de Centro de la Facultad de Medicina, los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.