



ugr | Universidad
de Granada

 Escuela
Internacional
de Posgrado

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN
INTERNO DE LA
COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA
DE LA CALIDAD DEL MÁSTER
UNIVERSITARIO EN AUDITORÍA**

CAPÍTULO I: NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 1. Definición y Objetivos

Artículo 2. Composición

Artículo 3. Funciones

Artículo 4. Régimen jurídico

CAPÍTULO II: CONSTITUCIÓN, MIEMBROS Y ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD

Artículo 5. Sesión constitutiva

Artículo 6. Presidente de la Comisión

Artículo 7. Secretario de la Comisión

Artículo 8. Elección del resto de miembros de la Comisión

Artículo 9. Mandato y cese

Artículo 10. Derechos y deberes

Artículo 11 Funcionamiento

CAPÍTULO III: DEL PLENO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL MÁSTER

Artículo 12. Sesiones y Convocatorias

Artículo 13. Orden del día

Artículo 14. Desarrollo de las sesiones

Artículo 15. Votaciones

Artículo 16. Régimen de adopción de acuerdos

Artículo 17. Actas

CAPÍTULO IV: REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 18. Solicitud

Artículo 19. Tramitación

Artículo 20. Aprobación

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

Segunda

DISPOSICIÓN FINAL

CAPÍTULO I NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 1. Naturaleza

1. La Comisión de Garantía Interna de la Calidad (CGIC) del Máster Universitario en Auditoría es el órgano responsable de integrar el Sistema de Garantía Interna de la Calidad en el funcionamiento cotidiano de estos estudios.

2. Son objetivos de la CGIC:

- a) Propiciar la mejora continua y sistemática del Máster.
- b) Asegurar el desarrollo del Sistema de Garantía Interna de la Calidad del Máster.
- c) Constituir un servicio de apoyo a la coordinación del Máster en la toma de decisiones de mejora del mismo.
- d) Potenciar la participación de todos los colectivos implicados en la evaluación y mejora de la calidad del Máster.

Artículo 2. Composición

1. La CGIC del Máster tendrá la siguiente composición:

- a) El Coordinador del Máster que la presidirá.
- b) Un mínimo de dos profesores del Máster.
- d) Un miembro del equipo de Dirección de la Escuela Internacional de Posgrado.
- e) Un miembro del PAS vinculado con la gestión administrativa del Máster.
- f) Un representante de los estudiantes.
- g) Esta Comisión contará, cada vez que lo considere necesario, con el asesoramiento de un agente externo (profesional en ejercicio o representante de otra universidad) cuya relación con la CGIC está regulada con lo indicado en el Artículo 8 del presente Reglamento. Este agente externo estará sometido, en el ejercicio de sus funciones, al deber de confidencialidad que establece la legislación vigente, suscribiendo el Código Ético de Conducta establecido por la Agencia Andaluza de Evaluación (Julio de 2008, V02. 090608).

2. Uno de los representantes del profesorado, designado por el Coordinador del Máster, actuará como Secretario de la CGIC.

Artículo 3. Funciones

Son funciones de la CGIC:

- a) Proponer las estimaciones de los indicadores de seguimiento de la calidad del Máster.
- b) Proponer los criterios y estándares para la suspensión temporal o definitiva del Máster y asegurar su aplicación.
- c) Recoger y analizar la información relacionada con los procedimientos para garantizar la calidad del Máster.
- d) Definir acciones de mejora del Máster e informar de las mismas a la coordinación del Máster y a la Dirección de la Escuela Internacional de Posgrado.
- e) Dinamizar y coordinar la puesta en marcha de las propuestas de mejora del Máster.
- f) Realizar informes de seguimiento del Máster tomando como referente los indicadores de calidad establecidos.
- g) Contribuir a superar los procesos de evaluación (SEGUIMIENTO /ACREDITACIÓN) del Máster establecidos por la ANECA y la AAC.
- h) Asegurar la confidencialidad de la información generada así como la difusión de aquella que sea de interés para la comunidad universitaria y la sociedad.

Artículo 4. Régimen jurídico

Con respecto a sus normas de funcionamiento interno, la CGIC se atenderá a lo reflejado en este Reglamento de Régimen Interno.

CAPÍTULO II CONSTITUCIÓN, MIEMBROS Y ORGANIZACIÓN

Artículo 5. Sesión constitutiva

1. Una vez proclamados los miembros electos, se convocará sesión constitutiva de la CGIC en el plazo máximo de 15 días en el lugar y hora que señale el Presidente.
2. El Presidente declarará abierta la sesión y el Secretario de la CGIC dará lectura a la relación de los miembros de la Comisión.

Artículo 6. Presidente de la Comisión

1. La CGIC estará presidida por el Coordinador del Máster, cuyo nombramiento, renovación y cese se regirá por lo estipulado en el Reglamento de Régimen Interno de la Comisión Académica del Máster.
2. Son funciones del Presidente de la CGIC:
 - a) Representar a la CGIC y dirigir su actividad.
 - b) Determinar el calendario de sesiones de la CGIC, fijar el orden del día, convocar a la Comisión y declararla constituida.
 - c) Presidir, levantar y suspender las sesiones.
 - d) Ordenar y dirigir las deliberaciones y la adopción de acuerdos.
 - e) Cualquier otra que le atribuyan las disposiciones vigentes y le asignen los órganos competentes.

Artículo 7. Secretario de la Comisión

1. El Presidente de la CGIC designará un Secretario de entre los miembros del profesorado de la misma y, en caso de ausencia, enfermedad o vacante será sustituido por la persona que, en cada ocasión, designe el Presidente.
2. Son funciones del Secretario de la CGIC las siguientes:
 - a) Preparar la documentación referente a los asuntos del orden del día.
 - b) Asistir al Presidente de la Comisión en las sesiones para asegurar el orden de los debates y votaciones.
 - c) Levantar acta de las sesiones de la CGIC, expedir certificaciones y firmarlas con el visto bueno del Presidente.
 - d) Cualquier otra función que le atribuya la normativa vigente.

Artículo 8. Elección de los demás miembros de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad.

1. Los miembros representantes del profesorado que imparte docencia en el Máster Universitario en Auditoría serán elegidos cada cuatro años atendiendo a lo especificado en el artículo 2 del Reglamento de Régimen Interno de la Comisión Académica del Máster.

2. La renovación de los miembros representantes del profesorado de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad se realizará de manera simultánea con el proceso de elección del Coordinador en la misma sesión en la que se eligió éste. El proceso de presentación de candidaturas y elección o renovación atenderá a lo especificado en el artículo 6 de Reglamento de Régimen Interno de la Comisión Académica del Máster.

3. Los representantes de los estudiantes, serán elegidos cada año entre y por los estudiantes del Máster Universitario en una sesión que organizará el coordinador durante los dos primeros meses de inicio del curso académico.

4. Esta Comisión contará, cada vez que lo considere necesario, con el asesoramiento de un agente externo (profesional en ejercicio o representante de otra universidad). Cualquier miembro de la comisión puede proponer al presidente de esta Comisión a un determinado candidato junto con un breve resumen de su curriculum. Para ser aceptado debe contar con el voto favorable de al menos 2/3 de los miembros de la Comisión. Este agente externo estará sometido, en el ejercicio de sus funciones, al deber de confidencialidad que establece la legislación vigente, suscribiendo el Código Ético de Conducta establecido por la Agencia Andaluza de Evaluación (Julio de 2008, V02. 090608).

Artículo 9. Mandato y cese

1. La condición de miembro de la CGIC es personal e indelegable, salvo en los casos de sustitución por razón de cargo.

2. El mandato del presidente de esta comisión y de los miembros del profesorado de la CGIC será de cuatro años, renovables por un máximo de otros cuatro años más.

3. El mandato de los representantes de los estudiantes corresponderá con el del curso académico en el que fue elegido y se renovará cada curso académico.

4. En el caso que se produzca alguna baja antes del periodo de cuatro años, se establecerá un proceso de renovación parcial de la CGIC siguiendo el mismo procedimiento que el utilizado para la renovación completa de la Comisión en cuanto a presentación de candidaturas y elección se refiere.

5. El presidente y los miembros de la CGIC cesarán, además, por:

a) Renuncia expresa, mediante escrito dirigido al Coordinador del Máster.

b) Pérdida o cambio de las condiciones académicas y/o administrativas que le permitieron ser elegido.

c) Por cualquier otra causa prevista en el ordenamiento jurídico.

Artículo 10. Derechos y deberes

1. Son derechos de los miembros de la CGIC:

a) Asistir a las sesiones de la CGIC con voz y voto, así como contribuir a su normal funcionamiento.

b) Formar parte de las Comisiones para las que hayan sido elegidos o designados.

c) Disponer de la información y documentación necesarias para el ejercicio de sus funciones.

2. Los miembros de la CGIC estarán obligados a observar y respetar las normas establecidas en este Reglamento. En particular, no utilizarán las informaciones, documentación o datos conocidos en función de su calidad de miembro de la Comisión en contra o al margen de sus fines institucionales.

Artículo 11. Funcionamiento

La CGIC actuará en Pleno aunque podrá encargar ciertas tareas a un subconjunto de miembros de la Comisión, si se considera adecuado para el mejor funcionamiento de la misma.

CAPÍTULO III DEL PLENO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL MÁSTER

Artículo 12. Sesiones y Convocatorias

1. El Pleno de la CGIC se reunirá con carácter ordinario al menos ~~dos veces~~ **una vez** por curso académico. La convocatoria de las sesiones ordinarias del Pleno será realizada por su Presidente notificándose la misma a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de 5 días. Sin perjuicio de otras formas de publicidad, dicha notificación se realizará a la dirección de correo electrónico institucional de cada uno de sus miembros.

2. El Pleno de la CGIC se reunirá con carácter extraordinario, cuando lo convoque el Presidente por decisión propia o a petición del 30% de sus miembros, quienes acompañarán solicitud, dirigida al presidente de la Comisión, con los puntos del orden del día a tratar. La convocatoria será notificada a cada miembro con una antelación mínima de 2 días, a la dirección de correo electrónico institucional de cada miembro de la Comisión.

3. En cada convocatoria del Pleno de la CGIC se hará constar el orden del día, lugar, fecha y hora señalados para la celebración en primera y segunda convocatoria, debiendo mediar entre ellas al menos media hora. Se adjuntará a la convocatoria, por medios telemáticos, toda la documentación necesaria para información de los miembros de la

Comisión, y que además estará depositada en poder del Secretario para su consulta por los miembros de aquella.

4. En la convocatoria del Pleno de la Comisión, se podrá invitar a asistir, con voz pero sin voto, a las personas con interés directo en relación a las cuestiones a tratar, recogidas en el orden del día.

Artículo 13. Orden del día

1. El orden del día será fijado por el Presidente. Podrán incluirse puntos concretos a petición del 30% de sus miembros, salvo que la convocatoria estuviera tramitada, en cuyo caso se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

2. La secuencia del orden del día sólo podrá ser alterada por acuerdo de la mayoría del Pleno a propuesta del Presidente o a petición de un 30% de los miembros de la Comisión.

Artículo 14. Desarrollo de las sesiones

1. Se considera sesión el periodo de tiempo dedicado a agotar el orden del día y reunión la parte de la sesión celebrada durante el mismo día. Las sesiones se iniciarán en día lectivo cuando éstas sean ordinarias.

2. Las sesiones ordinarias se iniciarán con la aprobación del acta de la última sesión celebrada. Seguidamente, se pasará al examen, debate y votación de los extremos consignados en el orden del día de la convocatoria.

3. El orden de intervención será el de petición de palabra. Corresponderá al Presidente moderar el debate, conceder y retirar la palabra, y precisar los términos o propuestas objeto de votación. En el ejercicio de dicha competencia, podrá establecer un orden cerrado de intervenciones y asignar tiempos determinados para cada una de ellas, garantizando, al menos, un turno de réplica por alusiones. Los miembros de la Comisión tendrán derecho a que consten en acta sus quejas en relación con el desarrollo del debate.

Artículo 15. Votaciones

1. El voto de los miembros de la CGIC es personal e indelegable.

2. Las votaciones podrán ser:

- a) Por asentimiento, a propuesta del Presidente
- b) Ordinaria
- c) Secreta

3. Se entenderán aprobadas por asentimiento las propuestas que haga el Presidente cuando, una vez anunciadas, no susciten objeción u oposición. En caso contrario, se llevará a cabo una votación ordinaria.

4. La votación ordinaria se realizará levantando el brazo, con o sin distintivo; en primer lugar lo harán los que aprueben la cuestión, en segundo los que la desapruében y en tercer lugar aquellos que se abstengan. El Secretario efectuará el recuento y seguidamente el Presidente hará público el resultado.

5. En el caso de elección de personas, la votación será secreta mediante papeletas depositadas en una urna.

6. Cuando ocurriera empate en alguna votación, se repetirá ésta y si persistiese aquél, se suspenderá la votación durante el plazo que estime oportuno el Presidente. Transcurrido el plazo y habiendo permitido la entrada y salida en el salón de sesiones, se repetirá la votación y si de nuevo se produce empate, el voto del Presidente será dirimente.

Artículo 16. Régimen de adopción de acuerdos

1. Para la válida constitución de la CGIC siempre será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros cuando se trate de primera convocatoria. En segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera, no se requerirá quorum.

2. Para adoptar acuerdos, la Comisión debe estar reunida conforme a lo establecido en este Reglamento. Los acuerdos serán válidos una vez aprobados por la mayoría simple de los asistentes, sin perjuicio de las mayorías especiales establecidas en ésta o en otra normativa que resulte de aplicación.

3. Se entiende que hay mayoría simple cuando los votos positivos superan a los negativos o los de propuestas alternativas, sin contar las abstenciones, votos en blanco y nulos. Se entiende que hay mayoría absoluta cuando se exprese en el mismo sentido el primer número entero de votos que sigue al número resultante de dividir por dos el total de los miembros de la Comisión.

4. No se podrán adoptar acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 17. Actas

1. De las sesiones del Pleno de la Comisión se levantará acta que contendrá una relación de asistentes, de las materias debatidas y acuerdos adoptados, así como, en su caso, el resultado de las votaciones.

2. Las actas serán firmadas por el Secretario con el visto bueno del Presidente, y se aprobarán en la siguiente sesión de la Comisión.

CAPÍTULO IV

REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 18. Solicitud

El presente Reglamento podrá ser reformado total o parcialmente a iniciativa del 30% de los miembros de la CGIC, mediante escrito razonado dirigido al Secretario, haciendo constar en él la finalidad y fundamento de la reforma y el texto alternativo que se propone.

Artículo 19. Tramitación

1. Recibido el Proyecto de reforma, el Secretario comprobará que reúne los requisitos para su tramitación y, en tal caso, lo comunicará al Presidente para su inclusión como punto del orden del día de la siguiente sesión ordinaria del Pleno.
2. En el debate sobre el proyecto de reforma existirá necesariamente un turno de defensa a cargo de un firmante del proyecto y un turno cerrado de intervenciones por parte de los miembros de la Comisión que lo soliciten.

Artículo 20. Aprobación

1. Para la aprobación del proyecto de reforma se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la CGIC.
2. Cualquier modificación o reforma del presente reglamento ha de ser aprobada por la Dirección de la Escuela Internacional de Posgrado.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Todas las denominaciones contenidas en este Reglamento referidas a órganos unipersonales de gobierno y representación, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que los desempeñe.

Segunda.- Se considerará como Derecho supletorio el Reglamento del Claustro y el Reglamento del Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor en el momento de su aprobación por el Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado de la Universidad de Granada.