

**REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DA COMISIÓN DE CALIDADE DA
FACULTADE DE FILOLOXÍA E TRADUCIÓN**

(Aprobado pola Comisión de Calidade o 20 de novembro de 2010 e pola Xunta de Facultade o 22 de decembro de 2010)

0. CAPÍTULO PRELIMINAR

Artigo 1

A Comisión de Garantía de Calidade da Facultade de Filoloxía e Tradución é o órgano que participa nas tarefas de planificación e seguimento do SIGC, actuando ademais como un dos vehículos de comunicación interna da política, obxectivos, plans, programas, responsabilidades e logros deste sistema.

1. CAPÍTULO PRIMEIRO. COMPETENCIAS

Artigo 2. Competencias

Son competencias da Comisión de Calidade da Facultade de Filoloxía e Tradución.

- a) Examinar a planificación do Sistema Interno de Garantía de Calidade da Facultade de Filoloxía e Tradución.
- b) Difundir a información sobre a política e obxectivos de calidade da Facultade.
- c) Formular os obxectivos anuais da Facultade de Filoloxía e Tradución e facer un seguimento sobre o seu cumprimento.
- d) Realizar o seguimento da eficacia dos procedementos a través dos indicadores asociados a eles.
- e) Controlar a execución
 - a. Das accións correctivas e preventivas
 - b. Das actuacións derivadas da revisión do sistema.
 - c. Das accións de resposta ás suxestións, queixas e reclamacións.
- f) Estudar e, no seu caso, implantar as propostas de mellora do SIGC suxeridas polos restantes membros da Facultade de Filoloxía e Tradución.

2. CAPÍTULO SEGUNDO. COMPOSICIÓN E FUNCIONAMENTO

Artigo 3. Composición

1. A Comisión de Calidade estará composta por:

- a) A/O Decana/o que preside a Comisión.
- b) O/A Coordinador/a de Calidade do Centro que actuará como secretario.
- c) Os coordinadores/as de títulos de grao.
- d) Os coordinadores/as de títulos de posgrao.
- e) As direccións dos Departamentos con sede na Facultade
- f) Un representante do PDI por cada titulación de Grao
- g) Un representante do alumnado para cada titulación de Grao.
- h) Un representante do PAS.
- i) Un representante dos egresados de cada titulación.
- k) Un representante dos empregadores e outros grupos de interese.
- l) Un membro da Área de Calidade.

2. Nos casos de vacante, ausencia, enfermidade ou outra causa legal, o/a Presidente/a será substituído/a polo/a Coordinador/a de Calidade e, no seu defecto, polo membro da Comisión de maior rango académico, antigüidade e idade, por esta orde. Nos mesmos casos, o/a Coordinador/a de Calidade será substituído/a, nas súas funcións de Secretario/a, polo membro da Comisión que designe o/a Presidente/a.

3. Perderase a condición de membro da Comisión a petición propia, por perda das condicións necesarias para ser elixido ou por causa legal sobrevida.

4. A modificación na composición das Comisión de Calidade será proposta pola propia Comisión para a súa aprobación na Xunta do Centro.

Artigo 4. Elección dos membros

1. Os membros da Comisión de Calidade renovaranse anualmente, agás o/a presidente/a, o/a Coordinador/a de Calidade e os/as coordinadores/as de grao e posgrao que manterán a súa condición mentres exerzan os seus cargos académicos. Tampouco se elixen os representantes dos egresados e empregadores, que designará o/a presidente/a ou a Área de Calidade.

2. Todos os membros da Comisión de Calidade, agás egresados e empregadores, deben formar parte da Xunta de Centro.

Artigo 5. Funcionamento

1. A Comisión de Calidade poderase reunir con carácter ordinario, unha vez cada tres meses, ou extraordinario.

2. Reunirse con carácter ordinario a iniciativa:

- a) Do/a Presidente/a.
- b) Da Área de Calidade.
- c) De tres dos seus membros.

3. A solicitude para a convocatoria dunha reunión extraordinaria dirixirse ao Presidente/a coas sinaturas correspondentes e coa proposta dunha orde do día determinada. O/A Presidente/a está obrigado a convocar a Comisión para unha data non posterior aos 10 días hábiles contados dende a entrada da solicitude no rexistro do centro.

Artigo 6. Convocatorias

1. Na convocatoria da Comisión deberá constar a orde do día, a data, a hora e o lugar da reunión. A convocatoria deberá ser remitida por correo electrónico cunha antelación de, polo menos, 72 horas, agás no caso de convocatoria extraordinaria, que será de 48 horas.

2. Coa convocatoria achegarase copia da acta ou actas das sesións anteriores, pendentes de aprobación. O resto da documentación necesaria para o desenvolvemento da sesión facilitaráselles aos membros de igual xeito ou será posta fisicamente á súa disposición a través do/da Secretario/a da Comisión, que é a quen lle corresponde a custodia de todos os documentos relacionados co funcionamento da Comisión de Calidade.

3. O/A presidente/a elaborará a orde do día de cada sesión. Na solicitude deberase incluír a relación de asuntos que considere necesario ou conveniente tratar. O/A Presidente/a incluírá na orde do día da seguinte reunión da Comisión calquera punto cuxa inclusión sexa solicitada por escrito por, como mínimo, o 30% dos seus membros.

4. Sen prexuízo dos contidos que en cada caso resulte necesario ou conveniente introducir, na orde do día das convocatorias ordinarias deberán figurar sempre as mencións de:

- Aprobación da acta da sesión anterior e das sesións extraordinarias que se tivesen celebrado
- Informe do/da Presidente/a
- Rogos e preguntas

Artigo 7. Constitución

1. A Comisión de Calidade entenderase constituída en primeira convocatoria coa asistencia da maioría absoluta dos seus membros.

2. De non acadar esta asistencia, constituirase en segunda convocatoria, transcorridos 15 minutos, de contar coa presenza de 5 dos seus membros, incluíndo entre eles ao/á Presidente/a ou ao/á Secretario/a.
3. Transcorrido 10 minutos, de non acadar o quórum preciso para a segunda convocatoria, convocarase para outra data.
4. A Comisión será presidida polo/a Presidente/a, sendo asistido/a polo/a Secretario/a.
5. O/A presidente/a modera o desenvolvemento dos debates e pode suspendelos por causas xustificadas. Fixará, de o considerar preciso, un tempo de debate para cada tema e, en función do pedimento de intervencións, determinarase a duración de cada unha delas.
6. No caso de que a maioría simple dos membros da Comisión considerasen que un tema non queda suficientemente debatido, poderá solicitar ao/á presidente/a un novo prazo de debate, que se desenvolverá de acordo ao establecido no apartado 5 deste artigo.

Artigo 8. Acordos

1. Os acordos da Comisión adoptaranse por maioría simple dos votos dos asistentes.
2. As votacións efectuaranse polo sistema de man ergueita, podendo ser secretas cando o solicite un membro da Comisión.
3. O/A Presidente/a dirime co seu voto os empates, a efectos de adoptar acordos.
4. Non se poderán adoptar acordos se no momento da votación non estivesen presentes como mínimo 5 dos membros da Comisión de Calidade.
5. No caso de existiren máis de dúas propostas sen que ningunha delas obteña máis votos que as restantes xuntas, procederase a realizar unha segunda votación entre as dúas máis votadas.
6. Non se admitirá a delegación de voto, nin o voto anticipado nin o voto por correo.
7. Non poderá ser obxecto de acordo ningún asunto que non figure na orde do día, salvo que estean presentes todos os membros da Comisión e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría.

Artigo 9. Actas

1. De cada sesión que celebre a comisión, o/a Secretario/a levantará acta, que deberá especificar necesariamente os asistentes, a orde do día da reunión, as circunstancias do lugar e tempo no que se celebrou e os puntos principais das deliberacións, así como o contido dos acordos adoptados.
2. Na acta figurará, a solicitude dos respectivos membros da Comisión, o voto contrario ao acordo adoptado, a súa abstención e os motivos que a xustificuen ou o sentido do seu voto favorable. Así mesmo, calquera membro ten dereito a solicitar a transcripción íntegra da súa intervención ou proposta, sempre que llo comunique ao/á Presidente/a e achegue o texto que se corresponda fielmente coa súa intervención na mesma sesión ou, como moi tardar, ao día seguinte. O/A Presidente/a deberá facelo constar na acta e unirá copia da dita intervención a ela.

3. Os membros que discrepen do acordo maioritario poderán formular voto particular por escrito no prazo de corenta e oito horas, que se incorporará ao texto aprobado.

4. A acta será asinada polo Secretario/a, ou por quen o substitúe, co visto e praxe do/da Presidente/a.

5. As actas aprobaranse na seguinte sesión ordinaria da Comisión, incorporando as modificacións que resulten probadas.

Artigo 10. Certificacións

1. Só darán fe dos acordos e recomendacións da Comisión as certificacións expedidas polo Secretario/a.

2. As certificacións poderanse expedir:

- De oficio, por requirimento de órganos das Administracións Públicas, incluída a propia Universidade de Vigo, ou de órganos xudiciais no exercicio da súa competencia.
- A instancia dos membros da Comisión
- A instancia de calquera interesado

Artigo 11. Libro de actas

1. Na Comisión levarase un libro de actas no que se transcribirán os acordos e debates que houbo en cada sesión, unha vez aprobados.

2. O libro de actas estará baixo a custodia do Secretario/a, que permitirá que calquera membro da Comisión o consulte. Así mesmo, custodiará a documentación achegada á Comisión e informaralles dela aos seus membros.

3. CAPÍTULO TERCEIRO. REFORMA DO REGULAMENTO

Artigo 12

1. A iniciativa para a reforma deste Regulamento poderá ser adoptada polo/a Presidente/a ou mediante proposta asinada por 1/3 dos membros da Comisión.

2. As propostas de reforma do Regulamento deberán estar debidamente argumentadas e motivadas e, serán debatidas, á súa conveniencia, polo pleno en sesión extraordinaria.

3. No caso de considerarse axeitadas, abrirase un prazo de presentación de emendas e alegacións. A reforma requirirá a aprobación da maioría absoluta dos membros da Comisión.

4. De non resultar aprobada a proposta de reforma, considerarase rexeitada e non se poderá propor idéntica reforma ata transcorrido un prazo dun ano.

4. DISPOSICIÓN FINAL

Este Regulamento entrará en vigor o día seguinte ao da súa aprobación pola Xunta de Facultade de Filoloxía e Tradución.