

# PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y DE APROBACIÓN DE MODIFICACIONES, DIRECTRICES Y PLANES DE INNOVACIÓN Y MEJORA DE LA TITULACIÓN

Q214  
version  
1.3

Regula la forma de actuación de la Comisión de Garantía de la calidad en la convocatoria y celebración de sus sesiones y en la toma de acuerdos de forma general y en aspectos tales como: el reconocimiento de créditos, la elaboración y aprobación del Plan anual de innovación y mejora, la aprobación de propuestas de modificación y de documentos de Criterios y directrices para la aplicación del Proyecto de titulación.

## 1. Objeto

Este procedimiento regula los procesos y criterios que rigen la actuación de la *Comisión de garantía de la calidad* de las diferentes titulaciones de la Universidad de Zaragoza en sus funciones de toma de decisiones académicas sobre el diseño y aplicación del proyecto del título y de control de la actuación de su Coordinador. Regula expresamente el proceso de introducción de modificaciones en los *Proyectos de titulación* de los grados y másteres de la Universidad de Zaragoza, proceso en el que la *Comisión de garantía de la calidad* tiene un papel muy relevante pero en el que intervienen también otros órganos universitarios.

## 2. Alcance

Se aplica a todas las titulaciones de grado y máster que son responsabilidad de la Universidad de Zaragoza.

## 3. Referencias/Normativa

- Reglamento de la organización y gestión de la calidad de los estudios de grado y máster (BOUZ 08-09 de 21 de mayo de 2009).
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre.

## 4. Definiciones

**Comisión de evaluación de la calidad de la titulación:** es la instancia que tiene como objeto realizar la evaluación de la calidad de la titulación y, en particular, la elaboración del *Informe anual de evaluación de la calidad y los resultados de aprendizaje* para su consideración por el Coordinador(a) y por la *Comisión de garantía de la calidad*

a efectos de la elaboración y aprobación de los Planes de Innovación y Mejora correspondientes.

**Informe anual de evaluación de la calidad y los resultados de aprendizaje:** es el documento elaborado por la Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación, en el que se analiza y evalúa la calidad de la titulación en sus diferentes aspectos y niveles. Este Informe tiene por objeto evaluar la adecuación de la planificación y desarrollo de la docencia a los objetivos y planteamientos contenidos en el Proyecto de Titulación, analizar los resultados de la titulación expresados en todos sus indicadores, valorar la coordinación entre asignaturas y módulos y considerar la calidad general de las actividades de aprendizaje y los procedimientos de evaluación que se siguen en el desarrollo de la titulación. No tiene por objeto la evaluación del desempeño personal de los individuos implicados en la titulación por lo que, en ningún caso, se hará referencia en el mismo a nombres ni personas concretas.

**Coordinador (a) de titulación:** es la persona responsable de la gestión, coordinación y mejora de las enseñanzas del título, con el fin de asegurar la aplicación más adecuada de lo dispuesto en el Proyecto de Titulación y la garante de la ejecución de los procesos de evaluación y mejora continua previstos en su Sistema Interno de Gestión de Calidad.

**Proyecto de titulación:** es un documento público que contiene los objetivos y competencias que definen el título, la planificación de sus enseñanzas, los recursos para su desarrollo y el funcionamiento de su sistema de aseguramiento y mejora de la calidad. Se complementa con las Guías Docentes de módulos y asignaturas.

**Indicador:** expresión cualitativa o cuantitativa para medir hasta que punto se consiguen los objetivos fijados previamente en relación a los diferentes criterios a valorar para un programa determinado. Cada criterio se puede valorar con uno o varios indicadores asociados.

**Tasa de éxito:** Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por los estudiantes y el número total de créditos evaluados.

**Tasa de rendimiento:** Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por los estudiantes y el número total de créditos matriculados.

**Tasa de eficiencia:** Relación porcentual entre el número total de créditos del plan de estudios al que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de graduados que iniciaron sus estudios un determinado año académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.

**Tasa de abandono:** Relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el anterior.

**Tasa de graduación:** Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación con su cohorte de entrada.

**Validez del procedimiento de evaluación del aprendizaje de los estudiantes:** grado de adecuación entre un determinado procedimiento de evaluación y los resultados de aprendizaje establecidos como objetivo de un programa y cuyo logro se pretenden medir. Dicho de otro modo, la validez se refiere al nivel de representatividad que las conclusiones de la evaluación tendrán con respecto al grado de logro real por parte de los estudiantes de los objetivos-resultados de aprendizaje.

**Fiabilidad del procedimiento de evaluación del aprendizaje de los estudiantes:** consistencia entre las diferentes mediciones independientes realizadas por un mismo procedimiento de evaluación. Es decir, la fiabilidad se refiere al grado de estabilidad y ausencia de arbitrariedad de un sistema de evaluación, de modo que, con independencia del momento, de quien lo administre o de a quien se aplique, se llegue a conclusiones similares cuando se trata de estudiantes que tienen el mismo nivel de

logro.

**Manual de calidad:** es un documento en el que se enuncian la misión y la visión de la organización con respecto a la calidad, se especifican la política y los objetivos sobre sus diversos aspectos específicos y se describe la estructura organizativa que articula el sistema de gestión de la calidad. Se acompaña del *Manual de procedimientos* que es una recopilación organizada y coherente de los documentos que describen de forma clara y precisa cómo debe realizarse una determinada actividad (en este caso, todo lo relacionado con la planificación, organización y coordinación de la actividad docente de la Universidad de Zaragoza) para que pueda ser desarrollada en forma metódica, eficiente y de acuerdo con unos determinados criterios de calidad.

## 5. Desarrollo de los procesos

### 5.1. Sesiones de la Comisión de garantía de la calidad

a. La *Comisión de garantía de la calidad* de un título podrá ser convocada por su presidente en cualquier momento que lo considere oportuno y con un mínimo de 72 horas de antelación. Deberá ser convocada al menos una vez al año en el caso de los másteres y dos veces al año en el caso de los grados. No obstante, el presidente de la Comisión podrá convocarla con cualquier otro motivo en el ámbito de sus competencias.

b. Las convocatorias de la Comisión se realizarán mediante anuncio público realizado por su presidente mediante correo interno remitido a todos los miembros de la comisión haciendo constar lugar y hora de la reunión y su orden del día. Se remitirá igualmente información de la convocatoria mediante correo electrónico a la dirección del centro, a su administrador(a) y a todo el profesorado implicado en la titulación.

c. El Coordinador de la titulación, siempre que no sea miembro de la Comisión, deberá ser invitado a las sesiones de la Comisión, con el objeto de poder aportar su conocimiento del desarrollo de la titulación a los debates, excepto en aquellos puntos del orden del día en que se aborden aspectos que requieran emitir una valoración de la actuación del propio coordinador, en los que el Presidente de la Comisión podrá indicarle que abandone la reunión.

d. Los acuerdos de las sesiones de la Comisión serán recogidos en el acta correspondiente elaborada por el secretario de la Comisión, cuyo contenido deberá ser aprobado por la mayoría de los miembros en la siguiente convocatoria ordinaria.

### 5.2. Acuerdos de la Comisión de garantía de calidad

Como criterio general, los acuerdos de la Comisión se aprobarán por mayoría simple de sus miembros. En el caso de igualdad de votos a favor y en contra sobre una propuesta, el presidente hará uso de un voto de calidad deshaciendo la igualdad.

### 5.3. Reconocimiento de créditos

La normativa de la Universidad de Zaragoza referente al reconocimiento de créditos establece que será la *Comisión de garantía de la calidad* de cada título el órgano responsable de decidir las solicitudes de reconocimiento de créditos para esa titulación. Las solicitudes de reconocimiento serán estudiadas por

una subcomisión delegada creada a estos efectos y que se encargará de elaborar una propuesta de resolución para cada uno de los casos.

La composición de esta subcomisión será acordada por la *Comisión de garantía de la calidad* y estará formada por al menos cuatro miembros, entre los cuales deberá figurar, necesariamente, el Presidente de la Comisión, el Secretario de la misma y un representante de los estudiantes. Esta subcomisión funcionará a los sólo efectos del reconocimiento de créditos.

Un documento conteniendo las propuestas de resolución elaboradas por la subcomisión a cada una de las solicitudes recibidas será remitido por correo electrónico, junto con la documentación que se considere oportuna, a todos los miembros de la Comisión, abriendo un plazo de 72 horas para presentar alegaciones de algún tipo dirigidas al secretario de la Comisión y para remitir, en su caso, su voto favorable a las propuestas, ya sea en su conjunto o separadamente para cada caso. Durante este plazo, toda la documentación relativa a las solicitudes estará custodiada por el Administrador del centro y disponible para su consulta por parte de cualquier miembro de la Comisión.

Si en el plazo anterior no se presentase alegación u objeción por parte de ninguno de los miembros de la Comisión, no se hubiera recibido ningún voto negativo a ninguna de las propuestas y se hubiera recibido un número de votos favorables a la totalidad de las propuestas de al menos la mitad más uno del número de miembros de la Comisión, se considerará que las propuestas han sido aprobadas por la Comisión de garantía de la calidad en sesión extraordinaria celebrada de forma no presencial en la fecha siguiente a la expiración del plazo de alegaciones, siendo recogido de este modo en un acta firmada por el Secretario de la Comisión, en la que hará constar el número de votos favorables recibidos y el resto, hasta completar el número total de miembros, como abstenciones.

En el caso de que algún miembro de la Comisión lo solicitase expresamente al Secretario de la Comisión, de que se hubiese presentado alguna alegación, o de que se hubiera recibido el voto negativo de algún miembro de la comisión a alguna de las propuestas de resolución, se deberá convocar una reunión ordinaria con un punto del orden del día dedicado al debate y aprobación de la totalidad de las propuestas de resolución, dejando invalidado el procedimiento no presencial descrito en el apartado anterior.

La resolución de la Comisión quedará recogida en un documento de *Resolución de solicitudes de reconocimiento de créditos*. Las resoluciones contenidas en este documento podrán ser alegadas por los estudiantes siguiendo el procedimiento descrito en el artículo 18 del Reglamento de Reconocimiento de Créditos

## 5.4. Elaboración y aprobación del Plan anual de innovación y mejora de la titulación

Según lo dispuesto en el *Reglamento de gestión de la calidad*, corresponde a la Comisión de Garantía de la Calidad la aprobación de un *Plan anual de innovación y mejora de la titulación* a propuesta del Coordinador de la titulación y elaborado como respuesta coherente al *Informe anual de evaluación* aprobado por la *Comisión de evaluación* de la titulación. Este Plan deberá elaborarse siguiendo los siguientes criterios y directrices:

a. La propuesta inicial de *Plan anual de innovación y mejora de la titulación* deberá ser elaborado por el Coordinador de la titulación y presentado ante la *Comisión de garantía de la calidad* antes del 20 de noviembre de cada curso académico y deberá ser aprobado y hecho público por la Comisión con anterioridad al uno de diciembre de cada año y remitido inmediatamente al Rectorado (al miembro del Consejo de Dirección responsable de la calidad de las titulaciones), al presidente de la Comisión de Grado o, en su caso, de Postgrado de la Universidad, a la Dirección y Administrador del centro o centros responsables de los estudios y a la Dirección de los departamentos implicados en la docencia.

b. Se abrirá un plazo de siete días a partir de la fecha de aprobación del Plan para la presentación de alegaciones y sugerencias a los contenidos del mismo por parte de cualquier implicado e interesado en la titulación. La Comisión resolverá las alegaciones y aprobará el Plan definitivo para su remisión al Rectorado antes del 17 de diciembre de cada año. El Plan definitivamente aprobado será remitido igualmente al presidente de la Comisión de Grado o, en su caso, de Postgrado de la Universidad, a la Dirección y Administrador del centro o centros responsables de los estudios y a la Dirección de los departamentos implicados en la docencia.

c. El Rectorado deberá remitir a la *Agencia de calidad y prospectiva universitaria de Aragón* todos los planes de innovación y mejora de las titulaciones antes del 20 de diciembre.

d. El Plan de innovación y mejora deberá ser coherente y dar respuesta a los contenidos del Informe anual de evaluación de la calidad elaborado por la Comisión de Evaluación, de modo que los puntos susceptibles o necesitados de mejora señalados en el Informe sean, de algún modo, considerados y abordados en el Plan.

e. El Plan podrá contener cualquier tipo de medida relativa al diseño académico u organizativo del título. En este sentido, podrá contener modificaciones del Proyecto de titulación que podrán afectar a la estructura del Plan de estudios, sus asignaturas y o su asignación en créditos, así como a los objetivos, resultados de aprendizaje, sistemas de evaluación y orientaciones metodológicas de cada una de las asignaturas. Estas modificaciones del Proyecto del título deberán seguir lo dispuesto en el apartado 5.5.

f. El Plan podrá contemplar igualmente una propuesta de las optativas que deben activarse para el siguiente curso académico. Este listado, en cualquier caso deberá ser refrendado por la Junta del Centro correspondiente.

g. El Plan podrá contener igualmente criterios y directrices de obligado cumplimiento para la aplicación práctica del Proyecto de titulación. Estos criterios y directrices deberán ser justificados y razonados en función del cumplimiento de los objetivos previstos para el título o de criterios y normas fundamentales de organización de la docencia.

h. El Plan, igualmente, podrá contemplar medidas que afecten a la organización o recursos del título. Aquellas medidas referidas a la organización o recursos de la titulación cuya aprobación o aplicación sean responsabilidad de una instancia diferente a la propia Comisión de garantía de la calidad del título, particularmente de la *Dirección del centro*, el *Consejo de dirección* de la Universidad o los Departamentos deberán ser aprobadas con carácter previo a su inclusión en el Plan por el órgano o instancia correspondiente. En cualquier caso, el Plan podrá hacer constar como medida adoptada que se van a iniciar las gestiones oportunas ante las instancias u órganos pertinentes.

## 5.5. Aprobación de propuestas de modificación del Proyecto de titulación

La Comisión de garantía de la calidad de una titulación, en el ámbito de sus competencias, puede aprobar modificaciones de cualquier aspecto del Proyecto de titulación o de las guías docentes. Las posibles modificaciones se organizan en cuatro niveles que condicionan su trámite posterior y requisitos:

a) Nivel 1: modificaciones que afectan a las actividades de aprendizaje programadas en una o varias asignaturas (bloque II de la estructura de las guías docentes prevista en el *Procedimiento de planificación de la docencia y elaboración de las guías docentes*).

Estas modificaciones pueden ser introducidas exclusivamente por el profesorado designado por el Departamento responsable de la asignatura y no necesitan ningún tipo de aprobación. Deberán ajustarse en cualquier caso a los objetivos y resultados de aprendizaje previstos para la asignatura y a

las eventuales directrices dictadas por la Comisión de Garantía para su desarrollo. Estas modificaciones deben ser planificadas con anterioridad al comienzo del curso académico y una vez comenzado éste no podrán introducirse cambios en la estructura de las actividades. Esta limitación no afecta a los recursos o especificaciones que acompañan el programa de actividades (bibliografía, recursos docentes, materiales, aclaraciones sobre la organización de las actividades, etc.). Si el Informe de evaluación anual señalase deficiencias o incoherencia de este programa de actividades con respecto a los objetivos y resultados de aprendizaje marcados para una asignatura, la Comisión de Garantía de la Calidad podrá emitir una directriz específica instando a los responsables de la asignatura a modificar el programa con el fin de subsanar los problemas detectados. La Comisión de garantía podrá indicar en la directriz los criterios que considere oportunos para efectuar las modificaciones pero, en ningún caso, podrá dictar el programa de actividades. Esta directriz deberá ser remitida al director del departamento o departamentos sobre los que recaiga la responsabilidad de la docencia.

b) Nivel 2. Este nivel comprende dos mecanismos diferenciados de introducción de modificaciones:

- Modificaciones que afectan, en general a mejoras de redacción del Proyecto emprendidas a efectos de facilitar su comunicación pública y que no afectan a los contenidos fundamentales del mismo; modificaciones de la *Justificación* o los referentes del diseño del título; modificaciones de los sistemas de evaluación de materias o asignaturas contenidas en las guías docentes (y el apartado 5.3. de la memoria de verificación); modificaciones menores de los resultados de aprendizaje previstos en las asignaturas y que no alteren la naturaleza y objetivos fundamentales de la misma.

Estas modificaciones serán recogidas en el *Plan anual de innovación y mejora* como conclusiones de la *Comisión de garantía* en respuesta al *Informe anual de evaluación* o como resultado de la aprobación de las propuestas realizadas por el Coordinador o por cualquier persona interesada en la titulación siguiendo el procedimiento de *Sugerencias, quejas y alegaciones para la mejora del título* (Q231). Deberán ser aprobadas por la Comisión de Garantía al menos con 15 días de antelación al inicio del curso académico en el que sean de aplicación.

- Modificaciones relativas al sistema de calidad de las titulaciones y los procedimientos generales de acceso y admisión. Dado su carácter centralizado para todos los títulos de la Universidad, son aprobadas por el *Consejo de Gobierno* en el caso de las estructuras, funciones o criterios fundamentales, o por el *Consejo de Dirección* de la Universidad si se trata de los procedimientos de trabajo. Sus modificaciones, por tanto son introducidas centralizadamente en los proyectos de titulación y comunicadas a los Coordinadores y Presidentes de *Comisión de garantía de la calidad* de los títulos, previa negociación con los representantes de los trabajadores en aquellos aspectos que afecten al ámbito de su competencia. Los procedimientos específicos de una titulación que amplían y detallan para un título concreto los contenidos de un procedimiento marco son aprobados y tramitados según lo dispuesto en el apartado a).

c) Nivel 3: modificaciones relevantes de los resultados de aprendizaje que definen las asignaturas y que afectan a la naturaleza y objetivos de la misma; modificaciones de la distribución temporal de las asignaturas en el plan de estudios; modificaciones que comporten la introducción, cambio o supresión de asignaturas que no supongan más de un 10% de los créditos optativos totales ofertados o un 5 % de los créditos obligatorios del plan de estudios; modificaciones de los criterios de acceso y admisión de estudiantes.

Estas modificaciones deberán ser aprobadas por la Comisión de Garantía en el *Plan de mejora e innovación del título* que debe entregarse antes del 20 de diciembre de cada año (apartado 5.4.) para su implantación en el curso académico siguiente. Las propuestas contenidas en el Plan deberán ser remitidas al responsable de calidad docente del Consejo de Dirección. Una vez analizadas por el Consejo de Dirección se elaborará un informe del Rector. Si este informe fuera positivo se remitirán para su aprobación a la Comisión de Estudios de Grado o la Comisión de Estudios de Postgrado de la Universidad. Estas Comisiones deberán decidir sobre estas propuestas de modificación antes del 30 de

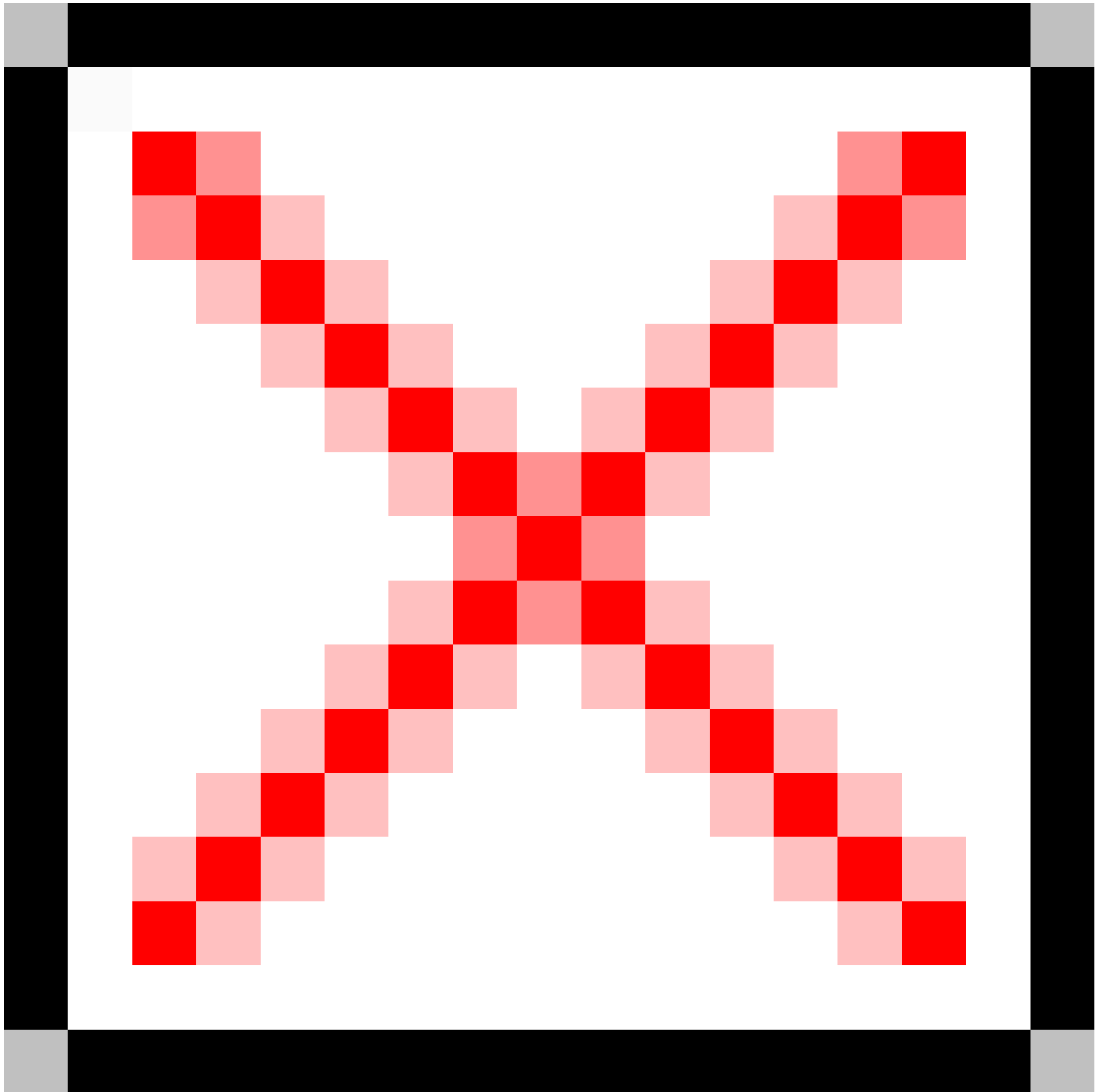
enero de cada año para proceder a su remisión posterior a ANECA para su autorización.

d) Nivel 4: modificaciones sustanciales del título que afecten al nombre del título; modificaciones del número de créditos que deben superarse para la obtención del título, la definición de sus competencias y objetivos o la estructura fundamental de su plan de estudios; modificaciones de incorporación, eliminación o sustitución de las asignaturas contenidas en el plan de estudios que afecten a supongan más de un 10% de los créditos optativos totales ofertados o un 5 % de los créditos obligatorios del plan de estudios.

Estas modificaciones deberán ser aprobadas por la Comisión de Garantía en el *Plan de mejora e innovación* del título que debe entregarse antes del 20 de diciembre de cada año (apartado 5.4.) para su implantación en el curso académico siguiente. Las propuestas contenidas en el *Plan* deberán ser remitidas al responsable de calidad docente del Consejo de Dirección. Una vez analizadas en el Consejo de Dirección se remitirán desde allí a la Comisión de Grado de la Universidad o la Comisión de Postgrado para que emitan informe y, posteriormente, se someterán a aprobación al Consejo de Gobierno de la Universidad, órgano que deberá aprobarlas antes del 30 de enero de cada año para proceder a su remisión posterior a ANECA para su autorización.

Los grados no podrán introducir modificaciones de nivel 4 hasta que no transcurran 4 años desde la introducción de la última modificación de este nivel o desde la implantación del grado, excepto que concurren circunstancias extraordinarias de modificación del marco legal, social o académico en el que se planificó el estudio. En este último caso, el Rector deberá autorizar expresamente el inicio de los trámites de modificación previstos para este Nivel 4, tras recibir la solicitud correspondiente del presidente de la Comisión de Garantía de la Calidad del título afectado.

Esquema de procedimiento de modificaciones:



## 5.6. Aprobación de documentos de *Criterios y directrices para la aplicación del proyecto de titulación*

Además de los criterios y directrices que pueden reflejarse en el *Plan anual de innovación y mejora de la titulación*, la Comisión de Garantía puede emitir en cualquier momento del año documentos de *Criterios y directrices para la aplicación del Proyecto de titulación* cuyas disposiciones son de obligado cumplimiento para todos los implicados en la titulación. Estos documentos deben incluir únicamente criterios y directrices para la aplicación de los dispuesto en el Proyecto de titulación y sus guías docentes, y en ningún caso pueden invalidar o menoscabar lo dispuesto en estos documentos. La aprobación de estos documentos debe seguir un trámite similar al del Plan de innovación y mejora: el documento propuesto por la Comisión, antes de su aprobación definitiva, debe ser hecho público en el



tablón del centro y remitirse correos electrónicos a todo el profesorado implicado en la titulación, los representantes de los estudiantes, el administrador/a del centro y la dirección del centro; se abrirá un periodo de siete días desde la fecha de publicación para la presentación de alegaciones y sugerencias a los contenidos del mismo; transcurrido ese plazo la Comisión deberá estudiar las alegaciones, darles respuesta y aprobar el documento definitivo.

## 5.7. Reclamaciones a los acuerdos de la *Comisión de garantía de la calidad*

Las disposiciones y acuerdos de la Comisión de Garantía de la calidad pueden ser objeto de alegación siguiendo lo dispuesto en el Procedimiento de gestión de las alegaciones, quejas y sugerencias para la mejora del título (Q231).

Si la *Comisión de garantía de la calidad* aprobase en el Plan medidas sobre las que ese órgano no tiene competencia sin la acreditación pertinente de la conformidad por el órgano o instancia competente, se considerarán nulas a todos los efectos y deberán ser retiradas del Plan siguiendo las instrucciones del Rector.

## 6. Seguimiento y Medición

La **Junta del centro** responsable del estudio evaluará la adecuación de las actuaciones y decisiones de la Comisión de garantía, señalando, si lo considera oportuno, aquellos aspectos que considere oportuno subsanar o señalando a la *Comisión de garantía* criterios y pautas de actuación adecuada.

El **Rector y su consejo de dirección** valorarán la calidad y adecuación del Plan de innovación y mejora anual y de los documentos de criterios y directrices para la aplicación del Proyecto de titulación, señalando, si lo consideran oportuno, aquellos aspectos que sea necesario subsanar y pudiendo interponer reclamaciones formales ante la Junta de centro correspondiente.

La **Comisión de Estudios de Grado de la Universidad** es competente para asegurar y acreditar el correcto desempeño de las funciones asignadas a los diferentes agentes integrados en el Sistema Interno de Gestión de la Calidad de cada uno de los grados, la adecuada aplicación de los procedimientos previstos en el Manual de Calidad y la operatividad de los instrumentos dispuestos a tal fin.

La **Comisión de Estudios de Postgrado de la Universidad** es competente para asegurar y acreditar el correcto desempeño de sus funciones de los diferentes agentes implicados en el Sistema Interno de Gestión de la Calidad de cada uno de los estudios de máster, la correcta aplicación de los procedimientos previstos en el Manual de Calidad y la adecuación de los instrumentos dispuestos a tal fin.

## 7. Registros y Archivo

Los documentos fundamentales de este procedimiento son el *Plan anual de innovación y mejora*, los documentos de *Criterios y directrices para la aplicación del proyecto de titulación*, los documentos de *Aprobación de reconocimiento de créditos y las Actas de acuerdos de las reuniones de la Comisión*.

Los documentos que figuran en el apartado anexos constituyen asimismo registros de este procedimiento.

Dichos documentos serán archivados por el presidente de la *Comisión de garantía de la calidad* de la

titulación. Al finalizar cada año natural, el presidente remitirá a la Secretaría del Centro una carpeta con una relación de todos los documentos generados y un anexo con los mismos, para su archivo y conservación durante un tiempo mínimo de seis años.

## 8. Responsabilidades

**Comisión de Garantía de la Calidad de la Titulación:** como responsable de la calidad de la titulación.

**Comisiones de Estudios de Grado y Postgrado:** aseguran y acreditan el correcto desempeño de las funciones asignadas a los diferentes agentes del SIGC, la adecuada aplicación de los procedimientos previstos en el Manual de Calidad y la operatividad de los instrumentos dispuestos a tal fin.

## 9. Anexos

### 9.1. Formato de registros

Q214-ANX1, Plan anual de innovación y mejora

Q214-ANX2, Documento de Criterios y directrices para la aplicación del proyecto de titulación.

Q214-ANX3, Documento de Aprobación de reconocimiento de créditos

Q214-ANX4, Actas de acuerdos de las reuniones de la *Comisión de garantía de la calidad* del título