Procedimiento de nombramiento, renovación y cese de los agentes del Sistema de Gestión Interna de la Calidad (SGIC) en estudios de Grado y Máster Universitario

Índice

1. OBJETO 2
2. ALCANCE 2
3. NORMATIVA 2
4. DEFINICIONES 3
5. RESPONSABLES 4
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 4
7. DIAGRAMAS DE FLUJO 13
8. SEGUIMIENTO 16
9. REGISTRO Y ARCHIVO 16
10. ANEXOS 16

Nº de revisión	*Fecha*	*Modificación*
v 1		Edición inicial
v 2	Mayo de 2014	Actualización normativas/reglamentos y procedimiento
v 3	Mayo de 2017	Actualización (cambios en redacción del procedimiento)
v 3.1	Febrero de 2021	Actualización (normativas, plazos, Resolución delegación, informatización agentes)

Elaborado por: Unidad Responsable	**Revisado por:** Unidad Responsable	**Aprobado por:** Unidad Responsable
Secretaría General / Servicio de Planificación Académica	Área de Calidad y Mejora Secretariado de Calidad e Innovación Docente	Vicerrector de Política Académica

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

1. OBJETO

Este procedimiento regula el proceso de nombramiento, cese y renovación de los siguientes agentes del Sistema Interno de Gestión de la Calidad (SIGC) de la Universidad de Zaragoza: Comisión de Garantía de la Calidad de la Titulación (CGC), Coordinador/a de la Titulación y la Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación, establecidos en el *Reglamento de la Organización y Gestión de la calidad de los estudios de grado y máster universitario cuyo texto refundido fue aprobado por Resolución de 2 de mayo de 2017.*

2. ALCANCE

Se aplica a todas las titulaciones de grado y máster universitario impartidas en la Universidad de Zaragoza.

Fecha de inicio:

Los nombramientos tendrán lugar tras la publicación en el BOA de la autorización de las enseñanzas oficiales de grado y máster universitario.

3. NORMATIVA

- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Zaragoza (BOA del 19), modificado por el Decreto 27/2011 de 8 de febrero y Decreto 84/2016 de 4 de junio, (BOA 18-2-2011 y 15-6-2016) del Gobierno de Aragón.
- Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE de 30 de octubre) y sus modificaciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 2 de octubre).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público (BOE de 2 de octubre).
- Directrices de adaptación de las leyes 39/2015 y 40/2015 a la administración electrónica en la Universidad de Zaragoza.
- Acuerdo de 27 de junio de 2018, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el Reglamento de oferta, modificación y supresión de másteres universitarios de la Universidad de Zaragoza.

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

- Resolución de 2 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el texto refundido del Reglamento de la Organización y Gestión de la calidad de los estudios de grado y de máster universitario.
- Resolución de 23 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza por la que se delega la competencia para el nombramiento y cese de determinados agentes del Sistema Interno de gestión de la calidad de las titulaciones de Grado y Máster Universitario en el Decano y Director del Centro responsable de la titulación (BOA 7 de junio de 2017).
- Resolución de 26 de junio de 2019, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se modifica la Resolución de 4 de abril de 2019, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba un Texto Refundido por el que se establece el régimen de dedicación docente y retribuciones de los cargos académicos y responsables de la gestión de los Departamentos, Centros e Institutos Universitarios de Investigación propios de la Universidad de Zaragoza.
- Resolución de 28 de enero de 2020 del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el Texto Refundido por el que se aprueba el reconocimiento por la realización de ciertas actividades de gestión académica del profesorado, diferentes de las previstas en otras normativas o en los acuerdos de nombramiento y se regulan sus efectos sobre la disponibilidad docente.

4. DEFINICIONES

Sistema Interno de Gestión de Calidad de una titulación (SIGC): conjunto de agentes e instrumentos que garantizan la coordinación y los procesos de evaluación y mejora continua de la calidad de la titulación.

Comisión de Garantía de la Calidad de la Titulación (CGC): órgano mediante el cual la Junta o Consejo del centro responsable de los estudios, ejerce el control y la garantía de la calidad de una titulación.

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 la Memoria de verificación de la Titulación y el garante de la ejecución de los procesos de evaluación y mejora continua previstos en su Sistema Interno de Gestión de Calidad.

Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación: es el órgano colegiado que tiene como objeto realizar la evaluación anual de la titulación para su consideración por el Coordinador y por la Comisión de Garantía de la Calidad a efectos de las correspondientes propuestas de modificación y mejora del título.

5. RESPONSABLES

- Centro Universitario responsable del título
- Comisión de Garantía de la Calidad de la Titulación

CSV: b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 25
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
ROSA MARIA CERCÓS CUCALÓN	Jefa del Servicio de Planificacion Academica	02/02/2021 12:35:00
JUAN GARCÍA BLASCO	Secretario General, en funciones	02/02/2021 12:40:00
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Subdirector del Área de Calidad y Mejora	02/02/2021 13:55:00
JOSE ANGEL CASTELLANOS GÓMEZ	Vicerrector de Política Académica	03/02/2021 12:16:00

- Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación
- Secretaría General
- Vicerrectorado/s con competencias en materia de política/ordenación académica y calidad
- Servicio de Personal Docente e Investigador
- Vicegerencia Académica

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Con objeto de que la tramitación de este procedimiento se lleve a cabo a través de la administración electrónica, todos los nombramientos y ceses de los agentes que se relacionan en el presente procedimiento deberán ser firmados electrónicamente por el órgano que corresponda en cada caso. La validez de estos documentos es la que les atribuye la normativa vigente.

Dada la naturaleza y funciones de cada uno de los agentes del SIGC, la secuencia lógica para su nombramiento y constitución es la siguiente:

1º. Comisión de Garantía de la Calidad de la titulación

2º. Coordinador/a de la Titulación

3º. Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación.

6.1. Comisión de Garantía de la Calidad de la Titulación (CGC)

Estructura y funcionamiento

En el plazo **máximo de 30 días naturales** tras la publicación en el BOA de la autorización de la impartición del título, la Junta del Centro responsable del mismo, acordará los aspectos relativos a: composición de la Comisión, el plazo del mandato, procedimiento para el nombramiento, cese y renovación de sus miembros, procedimiento de trabajo y las posibles limitaciones sobre las decisiones que puede tomar la CGC del título a partir de las genéricas establecidas en el Reglamento de la Organización y Gestión de la Calidad o cualesquiera otros aspectos que se considere relevantes.

La comisión estará compuesta por un **mínimo de 6 miembros y un máximo de 15, titulares y suplentes**, de los que una cuarta parte corresponderá a los representantes de los estudiantes. Deberá haber al menos un representante del PAS. La presidencia corresponderá al Decano/Director del Centro o persona en quien delegue.

Nombramiento y certificaciones de los miembros

Reunida la Junta del Centro responsable del título, establecerá los nombres de las personas que constituirán la comisión. En el mismo momento, el Decano/Director del centro comunicará a la comisión si asume la presidencia de la misma o en quien delega esa competencia.

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

Estos acuerdos deben quedar recogidos en las correspondientes actas de Junta de centro según lo recogido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

El centro elaborará de oficio los nombramientos o ceses con la indicación de la fecha en que ha de surtir efectos el nombramiento y serán firmados por el Decano/Director del centro, tras lo cual **se harán llegar a los interesados.**

Los miembros de la comisión podrán solicitar en la secretaría del centro certificaciones sobre su participación en dicha comisión.

Registro de los nombramientos de la CGC

El centro universitario informatizará los datos en People Soft.

Los datos actualizados en People Soft se visualizarán automáticamente en el portal de titulaciones https://estudios.unizar.es/

6.1.1. La CGC de títulos que se imparten de forma completa y simultánea en varios centros (art. 6.3 del Reglamento)

Existirá una **única** Comisión conjunta de Garantía de la calidad que se estructurará en dos niveles:

a) Una Comisión en cada centro, para la garantía de la calidad de la organización y desarrollo del título en cada centro. De entre ellos, se determinará cuales de sus miembros pasarán a formar parte de la Comisión conjunta.

b) Una única Comisión conjunta, para la garantía de la calidad de la Memoria de verificación

El Consejo de Gobierno aprobará la propuesta, que contendrá

- Nº total de miembros de la comisión
- Distribución de los miembros en función de los centros implicados
- Disposiciones particulares sobre el procedimiento de renovación y cese de sus miembros (opcional)

El presidente de la comisión conjunta será designado por el Rector de entre los miembros de ella con el visto bueno de la mayoría de los Decanos/Directores, oídas sus Juntas. De no alcanzarse esa mayoría, será nombrado por el Rector de entre cualquiera de sus miembros.

Cada **centro** elaborará los nombramientos, renovaciones (en su caso) y ceses y las certificaciones de sus miembros, debiendo **incluir los datos correspondientes al PDI y al PAS en People Soft.**

Los datos actualizados en People Soft, se visualizarán automáticamente en el portal de titulaciones https://estudios.unizar.es/.

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

En el caso de comisiones **conjuntas** el centro al que pertenezca el presidente de la comisión conjunta será el encargado de informatizar los datos. En aquellos estudios en los que por sus características especiales la presidencia de la comisión vaya alternando entre distintos centros, será el centro responsable en ese momento quien efectúe el trámite citado y lo comunicará a la Secretaría General para que se proceda a su publicación en el BOUZ.

6.1.2. CGC de los títulos cuya responsabilidad es conjunta entre varios centros, pero que no se imparten de forma completa en alguno de ellos.

La composición, entre 6 y 15 miembros (entre los cuales deberá haber al menos un representante del PAS y un representante de los estudiantes), estará formada por representantes de los órganos colegiados de gobierno de los centros implicados y corresponderá al Consejo de Gobierno aprobar su composición a propuesta del Rector oídos los centros implicados. Este Acuerdo de Consejo de Gobierno incluirá la designación del presidente. La composición de la comisión se publicará en el BOUZ.

Cada **centro** elaborará los nombramientos, renovaciones y ceses y las certificaciones de sus miembros, debiendo incluir los datos correspondientes **al PDI y al PAS en People Soft.**

Los datos actualizados en People Soft se visualizarán automáticamente en el portal de titulaciones https://estudios.unizar.es/.

6.1.3. CGC en los centros adscritos.

Existirá una única Comisión de Garantía de la Calidad que se estructurará en dos niveles:
a) A efectos de composición y funcionamiento de la CGC de estos centros, se considerará que son titulaciones impartidas de forma completa y simultánea en varios centros (art.6.5).

En aquellos casos en los que la titulación se imparta únicamente en el centro adscrito, existirá una Comisión del Centro responsable de la organización y aplicación de la titulación en el centro y una Comisión conjunta, responsable de la garantía de la calidad del título.

b) Única Comisión conjunta, para la garantía de la calidad del título

El Consejo de Gobierno aprobará la propuesta, que contendrá

- Nº total de miembros de la comisión
- Distribución de los miembros en función de los centros implicados
- Disposiciones particulares sobre el procedimiento de renovación y cese de sus miembros (opcional)

Los miembros de la Comisión que pertenezcan a la Universidad serán designados por el Rector. También el presidente de la comisión será designado por el Rector de entre los miembros de ella pertenecientes al cupo de la Universidad.

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

Realizada la designación, el Rector lo informará a Secretaría General para su publicación en el BOUZ.

Los nombramientos, renovaciones (en su caso), ceses y las certificaciones se llevarán a cabo en el centro.

El centro al que pertenezca el presidente de la CGC informatizará los datos en People Soft.

Los datos actualizados en People Soft se visualizarán automáticamente en el portal de titulaciones https://estudios.unizar.es/.

Siempre que se produzca un cambio en las CGC conjuntas el centro al que pertenezca el presidente deberá actualizar los datos en People Soft y notificarlo a Secretaría General para que se publique en el BOUZ.

6.2. Coordinador/a de la Titulación

El nombramiento se llevará a cabo a partir del momento en el que se publique en el BOA la autorización de impartición de la enseñanza.

Para poder ser designado como coordinador de un título es necesario que el candidato sea un profesor con **vinculación permanente, dedicación a tiempo completo** y **docencia en la titulación**, que se encuentre en situación **de servicio activo y de alta** para el ejercicio de sus funciones.

El profesorado interino contratado a tiempo completo tendrá a estos efectos la misma consideración que el profesorado permanente.

Nombramiento

- La dirección del centro responsable del título efectuará una propuesta al presidente de la Comisión de Garantía de la Calidad de la Titulación con la indicación de que **cumple los requisitos.**

En el caso de que el candidato propuesto **no cumpla los requisitos deberá pedir autorización** por escrito al Vicerrector con competencias en política académica adjuntando el informe de la CGC quien, a la vista de los argumentos planteados, resolverá motivadamente y lo notificará al Decano/Director del Centro para que, en su caso, efectúe el nombramiento. **Estos supuestos de excepcionalidad deben quedar recogidos en el nombramiento según el modelo facilitado en el Anexo**.

- La CGC emitirá un informe sobre la propuesta del coordinador y lo remitirá a la dirección del centro.

- De acuerdo con Resolución de 23 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza por la que se delega la competencia para el nombramiento y cese de determinados agentes del SGIC de las titulaciones de Grado y Máster Universitario en el Decano/Director del Centro responsable de la titulación (BOA 7 de junio de 2017), el **centro universitario elaborará**

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

el nombramiento (según los modelos que se acompañan al presente procedimiento) y el **Decano/Director del centro lo firmará.**

- En la Resolución de nombramiento **deberá especificarse necesariamente la fecha** en la que surtirá efecto el mismo.

En ningún caso podrán proponerse nombramientos con efecto retroactivo.

- Una vez firmado el nombramiento, el centro lo hará llegar al interesado a través de la administración electrónica, a su Departamento, al Servicio de PDI, a Secretaría General y a la Vicegerencia Académica.

- Al interesado se le hará llegar junto con el nombramiento la **Guía de Apoyo para la Coordinación de títulos de Grado y Máster Universitario** elaborada en el Vicerrectorado de Política Académica y que está disponible en https://inspecciongeneral.unizar.es, siguiendo la ruta: Área de Calidad y Mejora, Información de Interés, Calidad de las titulaciones, Documentos/enlaces de interés.

- El **Servicio de PDI incluirá los datos en People Soft** para efectuar las descargas docentes que correspondan y lo trasladará a la Sección de Nóminas y Seguridad Social para que se abone el complemento que corresponda en cada caso.

Los datos actualizados en People Soft se visualizarán automáticamente en el portal de titulaciones https://estudios.unizar.es/.

- Los nombramientos de los centros adscritos se elaborarán con los mismos criterios, pero adecuando el texto a las características estatutarias de los mismos. El texto específico figura en el apartado de Anexos. El centro adscrito introducirá los datos del coordinador en People Soft. No será necesario llevar a cabo la comunicación al Servicio de PDI.

- Corresponde al Decano/Director del centro a petición de los interesados, elaborar las certificaciones de los nombramientos de coordinadores de titulaciones, que serán firmados por el Secretario del Centro.

- En el nombramiento se hará constar que el coordinador continuará ejerciendo sus funciones hasta el momento en que sea cesado y sustituido por un nuevo coordinador.

- Los efectos económicos se producirán a partir de la fecha que indique la normativa vigente en cada momento.

- En el caso de que el centro considere que deben existir **coordinadores asociados**, deberá solicitarlo por escrito al vicerrector con competencias en política académica, presentando las justificaciones que se consideren necesarias. A la vista de los argumentos presentados, el vicerrector resolverá motivadamente y lo comunicará al centro. Si la resolución es favorable, el centro elaborará el nombramiento de coordinador asociado, haciendo mención de dicha resolución (de acuerdo con el modelo que se acompañan al presente procedimiento) y será firmado por el Decano/Director del centro.

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

- En el caso de **planes conjuntos** y en el del **Máster Universitario en Profesorado** de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, Artísticas y Deportivas, el nombramiento será propuesto y elaborado de acuerdo con su normativa reguladora específica y **será firmado por el Rector**.

Este mismo proceder se seguirá para el caso de la renovación de miembros en las comisiones.

Cese

- Cese del Decano/Director que propuso el nombramiento:

De manera automática todos los coordinadores seguirán ejerciendo sus funciones hasta que sean ratificados en su cargo o cesados al nombrar un nuevo coordinador, lo cual quedará incluido en el documento de nombramiento (ver modelo nombramiento coordinador).

Cuando el Rector nombre al Decano/Director del centro, se le adjuntará un escrito con la indicación de que deberá proceder a ratificar a los coordinadores de las titulaciones de su centro o, en caso contrario, a cesarlos y nombrar a sus sustitutos.

En el centro se elaborarán las Resoluciones de cese de acuerdo con el modelo que corresponde según se recoge en los anexos. Con objeto de simplificar el proceso, **no será necesario elaborar documento de ratificación en el cargo ya que en el nombramiento figura que continua hasta su cese cuando sea sustituido por un nuevo coordinador**. En ese momento, sí que deberá efectuar el cese.

- Por iniciativa propia o a instancia del Decano/Director que lo propuso: En el primer caso, el interesado comunicará oficialmente por escrito a la Dirección del Centro su deseo de cesar en la coordinación del estudio, continuando en funciones hasta que se nombre al siguiente coordinador. En el segundo caso, se seguirá el procedimiento habitual.

- Por ausencia superior a 3 meses. Cuando se vaya a producir esta situación, el coordinador lo pondrá en conocimiento de la dirección del centro, por lo que éste efectuará una nueva propuesta de coordinador que determinará el cese del anterior.

- Por jubilación: Se deberá indicar la **fecha concreta** de cese siendo coincidente con el cumplimiento de la edad reglamentaria en el caso de que no permanezca hasta el final del curso, o con la fecha de fin de curso si el coordinador permanece hasta la conclusión del mismo.

En caso de que el cese se produzca por alguna otra razón no detallada anteriormente, antes de la expiración del mandato se iniciará un nuevo procedimiento para nombrar nuevo coordinador.

De acuerdo con la Resolución de 23 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza por la que se delega la competencia para el nombramiento y cese de determinados agentes del Sistema Interno de gestión de la calidad de las titulaciones de Grado y Máster Universitario en el Decano y Director del Centro responsable de la titulación (BOA 7 de junio

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

de 2017) el **centro universitario elaborará el cese** (según los modelos que se acompañan al presente procedimiento) y el **Decano/Director del centro lo firmará.**

Se exceptúan los ceses en **planes conjuntos** y en el del **Máster Universitario en Profesorado** de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, Artísticas y Deportivas, el **cese** será propuesto y elaborado de acuerdo con su normativa reguladora específica y **será firmado por el Rector**

En la Resolución de cese **deberá especificarse necesariamente la fecha** en la que surtirá efecto el mismo.

Una vez firmado el cese se hará llegar a través de la administración electrónica al interesado, a su Departamento, Servicio de PDI, Secretaría General y a la Vicegerencia Académica.

En todos los ceses el coordinador **permanecerá desempeñando las funciones**, hasta que se produzca su sustitución por el nombramiento de un nuevo coordinador.

En los supuestos de imposibilidad sobrevenida que impida temporalmente el ejercicio de las funciones del coordinador, el Decano/Director del Centro nombrará a un miembro de su equipo de dirección para que asuma las funciones cuando éstas no sean asumidas por el propio Decano/Director.

En todos los casos el circuito documental será el mismo que se ha detallado anteriormente para el nombramiento.

En ningún caso podrán hacerse delegaciones de funciones de un coordinador en otro profesor.

Estas variaciones se incluirán en People Soft en el Servicio de PDI.
Los datos actualizados en People Soft se visualizarán automáticamente en el portal de titulaciones https://estudios.unizar.es/.

Situaciones especiales cuando un título se encuentra en fase de suspensión o extinción

a) Suspensión del título

De acuerdo con lo contemplado en el artículo 15.1. del Acuerdo 27 de junio de 2018, del Consejo de Gobierno por el que se aprueba el Reglamento de oferta, modificación y supresión de másteres universitarios, la impartición de todo máster universitario requerirá una matrícula mínima de diez estudiantes de nuevo ingreso, computados hasta el 15 de enero correspondiente. A partir de ese momento, el Vicerrectorado de Política Académica remitirá un escrito al centro, indicándole la situación en que quedan aquellos estudios de máster que tienen menos de 10 estudiantes de nuevo ingreso matriculados, así como las actuaciones que deben acometerse con el coordinador del título.

En aquellos casos en que la enseñanza no se vaya a impartir se deberá suspender de sus funciones al coordinador en la fecha que indique el Vicerrectorado de Política Académica. Si posteriormente se produce la reactivación del estudio, se procederá a nombrar un coordinador del título.

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

b) Extinción del título

Una vez que se publique en el BOA el acuerdo de extinción de las enseñanzas, el Vicerrectorado de Política Académica lo comunicará por escrito al centro responsable de la enseñanza que se extingue, indicándole en ese momento la situación en que quedan las enseñanzas.

El coordinador cesará cuando se extinga la titulación. No obstante, aunque haya cesado, deberá elaborar el Plan Anual de Innovación y Calidad y otros informes que le correspondan por la actividad realizada en el curso anterior en que ha desarrollado tales funciones.

6.3 Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación

Estructura y funcionamiento

La composición de la comisión es la siguiente:

A) El presidente será el coordinador de la titulación.

B) 2 miembros representantes titulares y dos suplentes del profesorado, de los cuales al menos 1 será permanente, que hayan impartido docencia en los 2 últimos cursos en la titulación y con un encargo docente de al menos 30 h para estudios de grado y 10 h en estudios de máster. Uno de ellos actuará de Secretario por designación del presidente.

C) 1 titulado de la especialidad en activo y con experiencia o un profesional sin relación contractual de ningún tipo con la UZ, que será propuesto por la CGC y será nombrado por el centro,

D) 1 profesor del programa de apoyo al sistema de calidad de las titulaciones del ICE [CICIFE a partir del curso 2020-2021] [ver pág. 12] (*), propuesto por el responsable de calidad del Consejo de Dirección y nombrado por el Rector.

E) 3 representantes titulares y 3 suplentes de estudiantes. En estudios de grado los estudiantes serán elegidos por y entre los representantes de los diferentes cursos y grupos. En los estudios de máster universitario se elegirán directamente entre los matriculados en el estudio.

El centro universitario elaborará los nombramientos y los ceses según los modelos que se acompañan en el Anexo excepto el del profesor del programa de apoyo al sistema de calidad de las titulaciones (*) y los introducirá en People Soft. Igualmente, elaborará los certificados que, en su caso, correspondan.

Los datos actualizados en People Soft se visualizarán automáticamente en el portal de titulaciones https://estudios.unizar.es/.

C) Titulado de la especialidad en activo y con experiencia o profesional externo.-

Nombramiento

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

- El centro universitario, de acuerdo con la Resolución de 23 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza por la que se delega la competencia para el nombramiento y cese de determinados agentes del SGIC de las titulaciones de Grado y Máster Universitario en el Decano/Director del centro responsable de la titulación (BOA de 7 de junio de 2017)) elaborará el nombramiento (según los modelos que se acompañan en el Anexo del presente procedimiento) y una vez firmado por el Decano/Director del centro lo remitirá a través de la administración electrónica al interesado, al miembro del Consejo de Dirección con competencias en calidad y a la Vicegerencia Académica.

- Se deberá indicar explícitamente que dicha persona no tiene ningún tipo de relación contractual con la Universidad.

- Si esta persona llega a tener un vínculo contractual con la Universidad de Zaragoza, deberá ser cesada como experto y se efectuará el nombramiento de otra persona.

- El centro universitario introducirá los datos en People Soft y se visualizarán automáticamente en el portal de titulaciones https://estudios.unizar.es/.

- Corresponde al centro universitario efectuar las certificaciones correspondientes a petición de los interesados.

Cese

El cese será elaborado en el centro y firmado por el Decano/Director del centro en que se imparte el título a petición propia, por cualquier causa legal que lo contemple o a propuesta de la CGC.

Los datos actualizados en People Soft se visualizarán automáticamente en el portal de titulaciones https://estudios.unizar.es/.

D) Profesor del programa de apoyo al sistema de calidad de las titulaciones.-

Nombramiento

- El responsable de calidad de las titulaciones del Consejo de Dirección efectuará una propuesta de un profesor del programa de apoyo al sistema de calidad de las titulaciones del ICE [CICIFE a partir del curso 2020-2021], y elaborará su nombramiento que será firmado por el Rector.

- El nombramiento se remitirá a través de la administración electrónica: al interesado, al Decano/Director del Centro del título, al Servicio de PDI, a Secretaría General y a la Vicegerencia Académica.

- Corresponde a la Secretaría General efectuar las certificaciones correspondientes a petición de los interesados.

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

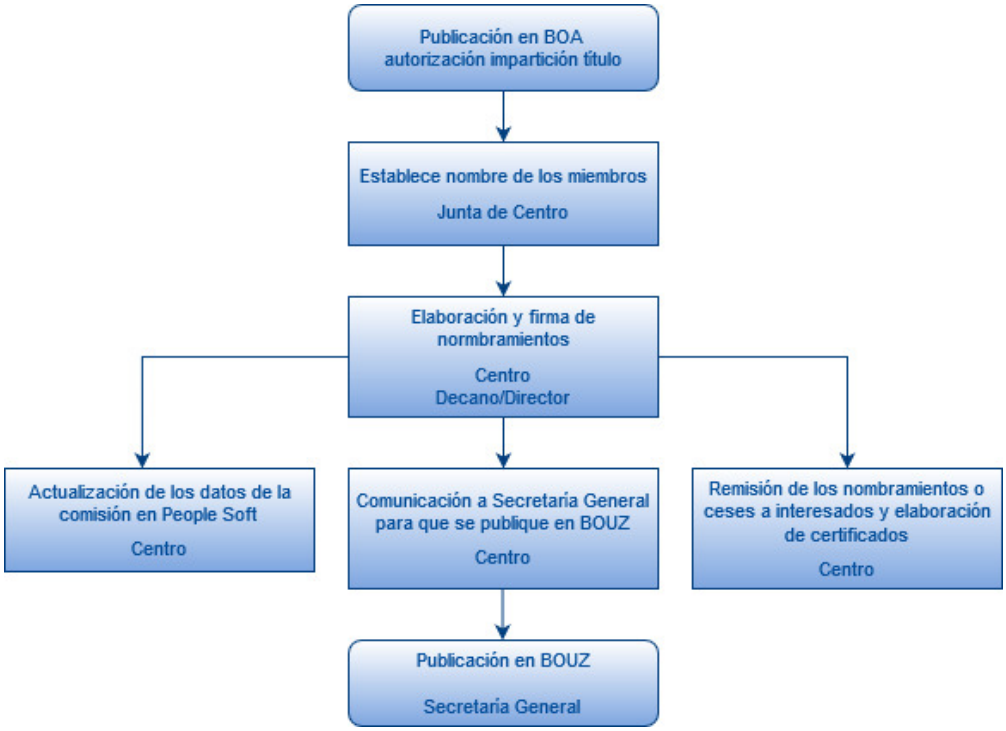
Cese

El cese será elaborado por el responsable de calidad de las titulaciones del Consejo de Dirección y será firmado por el Rector y se producirá a petición propia, por cualquier causa legal que lo contemple o por decisión del Rector.

El centro universitario donde se imparta el título, introducirá su nombramiento o cese en People Soft, y se visualizarán automáticamente en el portal de titulaciones https://estudios.unizar.es/

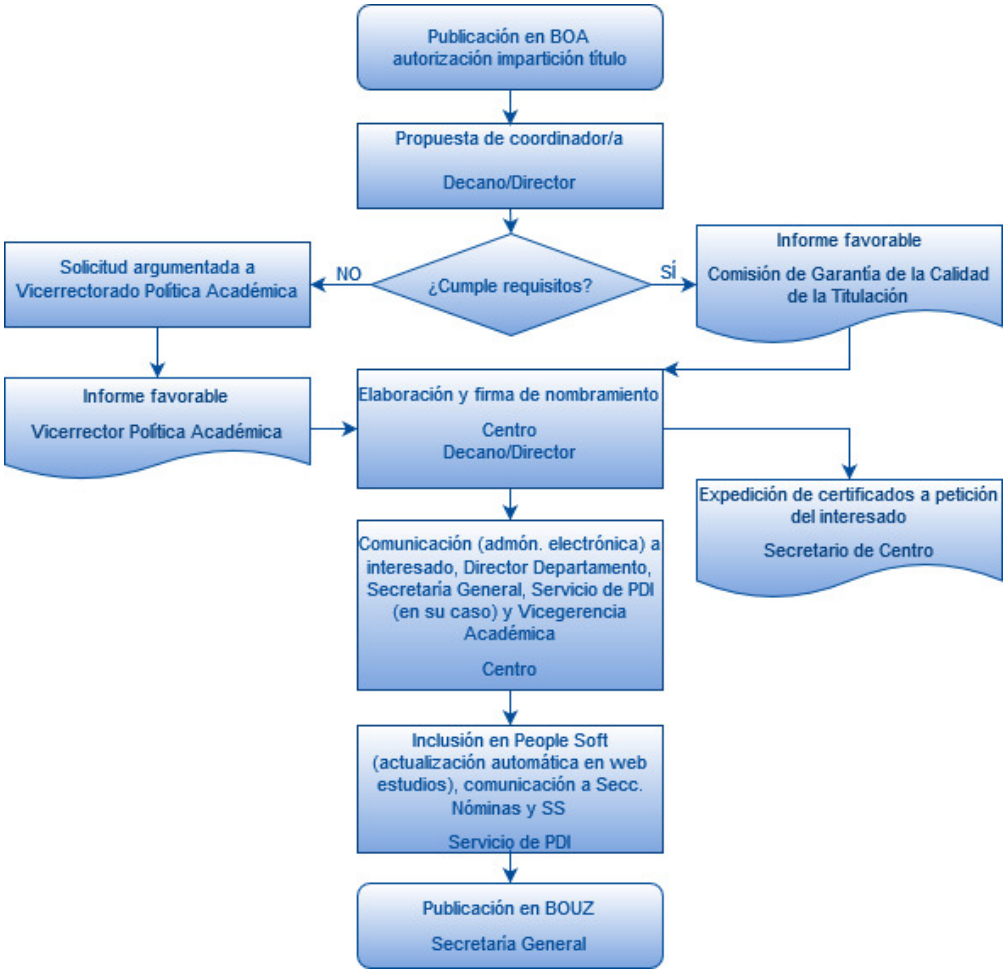
7. DIAGRAMAS DE FLUJO

COMISIÓN GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LA TITULACIÓN



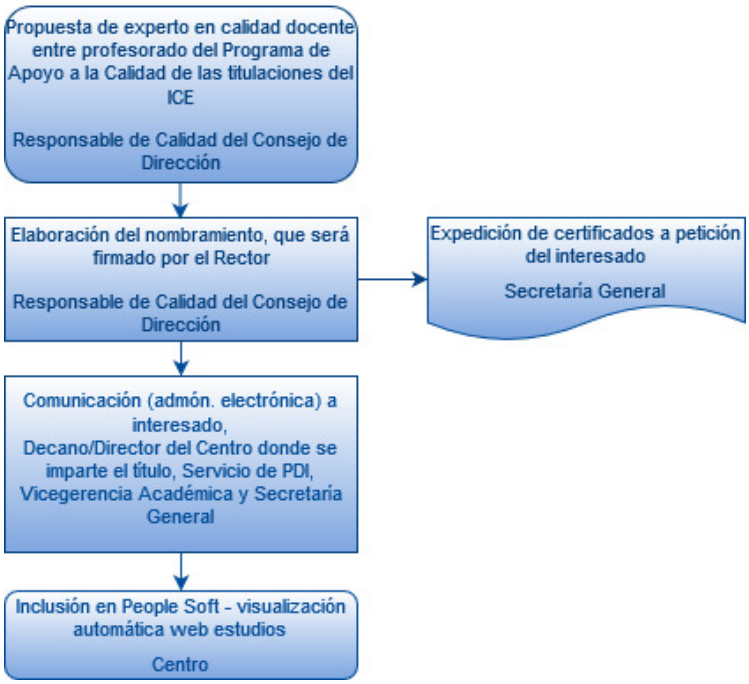
b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

NOMBRAMIENTO DE COORDINADOR/A DE TITULACIÓN

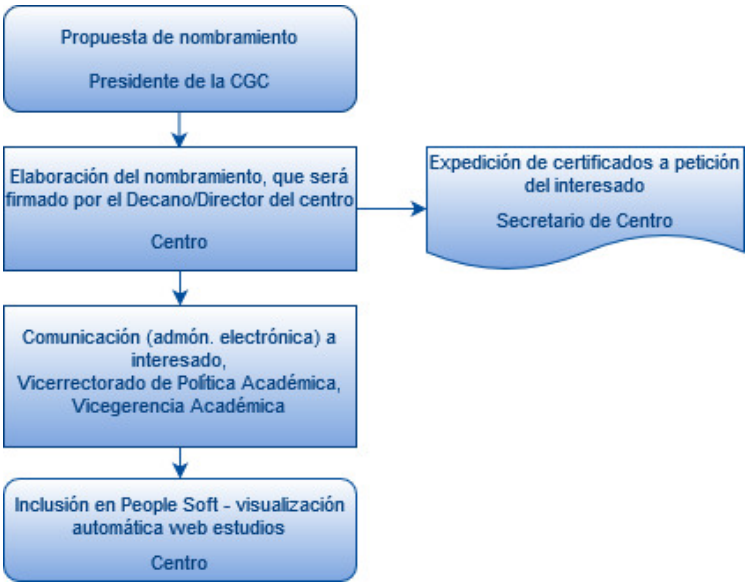


b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

PROFESOR DEL PROGRAMA DE APOYO AL SISTEMA DE CALIDAD DE LAS TITULACIONES



TITULADO DE LA ESPECIALIDAD EN ACTIVO Y CON EXPERIENCIA O PROFESIONAL EXTERNO



b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

8. SEGUIMIENTO

El seguimiento de este procedimiento será realizado por los centros y coordinadores responsables de las titulaciones teniendo en cuenta los cambios que puedan producirse cada curso académico en los componentes de las distintas comisiones, prestando especial atención a los estudiantes titulares y suplentes que por distintas razones dejen de formar parte de las mismas.

9. REGISTRO Y ARCHIVO

A efectos de registro, una copia de los documentos generados (nombramientos) así como de las actas de las Juntas de Centro en las que se establezcan los componentes de las Comisiones correspondientes, deberán ser guardadas por los responsables correspondientes durante un plazo de 6 años.

10. ANEXOS

A-Q111-1 Duración de los mandatos.

Cargo	Duración	Nombramiento	Renovación	Cese
Coordinador/a del Grado / Máster Universitario	Vinculado al mandato del Decano/Director	Decano/Director		Cese del Decano/Director/Petición propia / otras causas legales
CGC (Profesores)	La que establezca el centro	Decano/Director	La que establezca el centro	Lo que establezca el centro
CGC (Estudiantes)	2 años	Decano/Director	Prorrogable por 2 años	
CGC (PAS)	La que establezca el centro	Decano/Director	La que establezca el centro	Lo que establezca el centro
Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación				
Presidente (Coordinador/a Grado/Máster Universitario)	La que dure su mandato de coordinador	Decano/Director		
2 profesores	2 años	Decano/Director	renovables por periodos igual duración	2 años
1 titulado de la especialidad en activo y con experiencia o un profesional con un bagaje curricular		Decano/Director		

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

similar				
1 profesor del programa de apoyo al sistema de calidad de las titulaciones del ICE		Rector	Prorrogable por 4 años	
3 estudiantes	2 años	Decano/Director		

Con objeto de que la transmisión de conocimientos, documentación, tareas pendientes, etc., se efectúe con garantías, se considera necesario que el agente saliente y el entrante intercambien información sobre los trámites y actuaciones que deben efectuarse en cada caso. Esto redunda en beneficio de los agentes y del título.

A-Q111-2 Modelos de nombramientos y ceses

[En todos los nombramientos y ceses debe indicarse la categoría profesional y la dedicación por petición expresa del Gabinete del Rectorado y del Servicio de PDI]

Modelo de nombramiento de coordinador de Grado/Máster Universitario en un centro propio de la UZ

Resolución de <<Fecha nombramiento>>, del Decano/Director del Centro xxxx de la Universidad de Zaragoza, por la que se nombra a D./Dña. <<Nombre y apellidos>> <<Coordinador del Grado/Máster Universitario en……..>> del <<Centro>>

Una vez publicada en el BOA de fecha ……. la autorización para la impartición del Grado/Máster Universitario en "título del Grado/Máster" el <<Nomb_Decano_Director>> del <<Centro>>, en aplicación del artículo 10.2 de la Resolución de 2 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el texto refundido del Reglamento de Organización y Gestión de la Calidad de los estudios de Grado y Máster, y conforme a lo contemplado en la Resolución de 23 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza por la que se delega la competencia para el nombramiento y cese de determinados agentes del SGIC de las titulaciones de Grado y Máster Universitario en el Decano y Director del Centro responsable de la titulación (BOA de 7 de junio de 2017) y teniendo en cuenta el informe favorable emitido por la Comisión de Garantía de la Calidad de …….

[Párrafo que debe incluirse si coordinador propuesto CUMPLE LOS REQUISITOS]

Este Decano/Director en uso de las atribuciones conferidas por delegación, resuelve nombrar al "Profesor titular de Universidad/Catedrático/……." **<<D./Dña. Nombre y apellidos>>** con dedicación a tiempo completo como **<<Coordinador del Grado/Máster Universitario en … >> con fecha "fecha".**

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

[Párrafo que debe incluirse en el caso de que el coordinador propuesto NO CUMPLA LOS REQUISITOS]

Este Decano/Director en uso de las atribuciones conferidas por delegación y visto el informe favorable emitido por el Vicerrectorado de Política Académica de fecha ……, resuelvo nombrar al "Profesor cargo/….." **<<D./Dña. Nombre y apellidos>>** con dedicación a tiempo ……. **como <<Coordinador del Grado/Máster Universitario en … >> con fecha "fecha".**

Deberá ejercer sus funciones hasta que sea cesado en su cargo y sustituido por un nuevo coordinador.

El nombramiento como coordinador da derecho a la percepción de un complemento económico en los términos incluidos en la Resolución de 26 de junio de 2019, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se modifica la Resolución de 4 de abril de 2019, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba un Texto Refundido por el que se establece el régimen de dedicación docente y retribuciones de los cargos académicos y responsables de la gestión de los Departamentos, Centros e Institutos Universitarios de Investigación propios de la Universidad de Zaragoza.

Zaragoza, Huesca, Teruel << Fecha resolución>>

EL DECANO/DIRECTOR DE …..

Nombre y apellidos

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]

Modelo de nombramiento de coordinador asociado de Grado/Máster Universitario de un centro propio de la UZ

Resolución de <<Fecha nombramiento>>, del Decano/Director del Centro xxxx de la Universidad de Zaragoza, por la que se nombra a D./Dña. <<Nombre y apellidos>> <<Coordinador asociado del Grado/Máster Universitario en……..>> de <<Centro>>

Este Decano/Director en uso de las atribuciones conferidas por delegación, resuelvo nombrar al "Profesor titular de Universidad/Catedrático/……." <<D./Dña. Nombre y apellidos>> con dedicación a tiempo completo como **<<Coordinador asociado del Grado/Máster Universitario en … >> con fecha "fecha" >>.**

Deberá ejercer sus funciones hasta que sea cesado en su cargo y sustituido por un nuevo coordinador.

Zaragoza, Huesca, Teruel << Fecha resolución>>

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

EL DECANO/DIRECTOR DE …..

Nombre y apellidos

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]

Modelo de nombramiento de coordinador de Grado/Máster Universitario en un centro adscrito de la UZ

Resolución de <<Fecha nombramiento>>, del Director del Centro Adscrito xxxx de la Universidad de Zaragoza, por la que se nombra a D./Dña. <<Nombre y apellidos>> <<Coordinador del Grado/Máster Universitario en……..>> de <<Centro>>

Una vez publicada en el BOA de fecha ……. la autorización para la impartición del Grado/Máster Universitario en "título del Grado/Máster" el <<Nomb_Director>> del <<Centro>>, en aplicación del artículo 10.2 de la Resolución de 2 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el texto refundido del Reglamento de Organización y Gestión de la Calidad de los estudios de Grado y Máster y conforme a lo contemplado en la Resolución 23 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza por la que se delega la competencia para el nombramiento y cese de determinados agentes del Sistema Interno de gestión de la calidad de las titulaciones de Grado y Máster Universitario en el Decano y Director del Centro responsable de la titulación (BOA de 7 de junio de 2017) y teniendo en cuenta el informe favorable emitido por la Comisión de Garantía de la Calidad de …….

Este Director en uso de las atribuciones conferidas por delegación, resuelve nombrar a **<<D./Dña. Nombre y apellidos>> como <<Coordinador del Grado/Máster Universitario en … >> con fecha "fecha".**

Deberá ejercer sus funciones hasta que sea cesado en su cargo y sustituido por un nuevo coordinador.

Zaragoza, Huesca, Teruel <<Fecha resolución>>

EL DIRECTOR DE …..

Nombre y apellidos

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

Modelo de cese de coordinador de Grado/Máster Universitario por cese equipo de dirección al no ratificar la continuidad del coordinador o a instancia decano

Resolución de <<Fecha cese>>, del Decano/Director del Centro xxxx de la Universidad de Zaragoza, por la que se cesa a D./Dña. <<Nombre y apellidos>> <<Coordinador del Grado/Máster Universitario en……..>> de <<Centro>>

D./Dña. <<Nombre y apellidos>> fue nombrado/a coordinador/a del título Grado/Máster Universitario en por Resolución del Decano/Director de fecha <<Fecha Resolución>> y conforme a lo dispuesto la Resolución de 2 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el texto refundido del Reglamento de la Organización y Gestión de la calidad de los estudios de grado y máster, y conforme a lo contemplado en la Resolución de 23 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza por la que se delega la competencia para el nombramiento y cese de determinados agentes del Sistema Interno de gestión de la calidad de las titulaciones de Grado y Máster Universitario en el Decano y Director del Centro responsable de la titulación (BOA de 7 de junio de 2017) habiéndose producido el cese del Decano/Director del Centro, en uso de las atribuciones conferidas por delegación, resuelvo **cesar** al "Profesor titular de Universidad/Catedrático: **<<Nombre y apellidos >>**, como <<Coordinador del Grado/Máster Universitario en….>> de la Facultad/Escuela ***<<Centro>>*** con fecha ……

Zaragoza, Huesca, Teruel <<Fecha Resolución>>

EL DECANO/DIRECTOR DE …..

Nombre y apellidos

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]

Modelo de cese de coordinador de Grado/Máster Universitario a petición propia

Resolución de <<Fecha>>, del Decano/Director del Centro xxxx de la Universidad de Zaragoza, por la que se cesa a D./Dña. <<Nombre y apellidos>> <<Coordinador del Grado/Máster Universitario en……..>> de <<Centro>>

D./Dña. <<*Nombre y apellidos*>> fue nombrado/a coordinador/a del título de Grado/Máster Universitario en…… por Resolución del Decano/Director de fecha <<Fecha Resolución original>>.

Habiendo presentado su **dimisión** y conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Resolución de 2 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el texto refundido del Reglamento de la Organización y Gestión de la calidad de los estudios de grado y máster, y según la Resolución de 23 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza por la que se delega la competencia para el nombramiento y cese de determinados

agentes del Sistema Interno de gestión de la calidad de las titulaciones de Grado y Máster Universitario en el Decano y Director del Centro responsable de la titulación (BOA de 7 de junio de 2017) este Decano/Director en uso de las atribuciones conferidas por delegación, resuelvo **cesar** a **D./Dña.<<Nombre y apellidos>>**, como <<Coordinador del Grado/Máster Universitario en …..>> de la Facultad/Escuela ***<<Centro>>*** a partir del día "fecha"

Zaragoza, Huesca, Teruel <<Fecha resolución>>

EL DECANO/DIRECTOR DE …..

Nombre y apellidos

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]

Modelo de suspensión temporal de las funciones de coordinador de Máster Universitario por suspensión del título

Resolución de <<Fecha>>, del Decano/Director del Centro xxxx de la Universidad de Zaragoza, por la que se suspende temporalmente de sus funciones de coordinador del "Máster Universitario en ……" de <<Centro>> a D./Dña. <<Nombre y apellidos>>

De acuerdo con lo contemplado en el artículo 15.1. del Acuerdo de 27 de junio de 2018, del Consejo de Gobierno por el que se aprueba el Reglamento de oferta, modificación y supresión de másteres en la Universidad de Zaragoza, la impartición de todo máster universitario requerirá una matrícula mínima de diez estudiantes de nuevo ingreso, computados hasta el 15 de enero correspondiente y conforme a lo contemplado en la Resolución de 23 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza por la que se delega la competencia para el nombramiento y cese de determinados agentes del Sistema Interno de gestión de la calidad de las titulaciones de Grado y Máster Universitario en el Decano y Director del Centro responsable de la titulación (BOA de 7 de junio de 2017)), a la vista de informe emitido por el Vicerrectorado de Política Académica, que determina que el Máster Universitario en ……. queda en situación de suspensión, este Decano/Director en uso de las atribuciones conferidas por delegación, resuelvo **suspender temporalmente de sus funciones de coordinación** a D./Dña. …… a partir del día "fecha", a partir de la cual no se tiene derecho a percibir complemento económico ni descarga docente a D./Dña. <<Nombre y apellidos>>, como Coordinador/a del << Máster Universitario en…>>

[Añadir las cautelas que indique la Resolución del Vicerrectorado de Política Académica sobre permanecer en funciones o cualquier otra circunstancia.]

Zaragoza, Huesca, Teruel, <<Fecha resolución>>

EL DECANO/DIRECTOR DE …..

Nombre y apellidos

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

Modelo de cese de coordinador de Grado/Máster Universitario por extinción del título

Resolución de <<Fecha>>, del Decano/Director del Centro xxxx de la Universidad de Zaragoza, por la que se cesa a D./Dña. <<Nombre y apellidos>> <<Coordinador del Grado/Máster Universitario en……..>> de <<Centro>>

Una vez publicada en el BOA de fecha ……. la Resolución de "*texto de la orden de extinción*" por la que se acuerda la extinción de las enseñanzas conducentes al Grado/Máster Universitario en "*título*", el << Decano_Director>> del <<Centro>>, en aplicación del artículo 11 de la Resolución de 2 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el texto refundido del Reglamento de Organización y Gestión de la Calidad de los estudios de Grado y Máster, y conforme a lo contemplado en la Resolución de 23 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza por la que se delega la competencia para el nombramiento y cese de determinados agentes del Sistema Interno de gestión de la calidad de las titulaciones de Grado y Máster Universitario en el Decano y Director del Centro responsable de la titulación (BOA de 7 de junio de 2017) a la vista de informe emitido por el Vicerrectorado de Política Académica, este Decano/Director en uso de las atribuciones conferidas por delegación ha resuelto **cesar a D./Dña. <<Nombre y apellidos>>, como <<coordinador del Grado/Máster Universitario en…>>** partir del día "fecha", por lo que a partir de ese momento cual no se tiene derecho a percibir complemento alguno ni a descarga docente por este concepto.

Zaragoza, Huesca, Teruel, <<Fecha resolución>>

EL DECANO/DIRECTOR DE …..

Nombre y apellidos

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]

Modelo de nombramiento de titulado de la especialidad en activo y con experiencia o profesional externo

Resolución de <<Fecha nombramiento>>, del Decano/Director del Centro xxxx de la Universidad de Zaragoza, por la que se nombra a D./Dña. <<Nombre y apellidos>> <<Titulado de la especialidad en acto y con experiencia o profesional externo (según corresponda) ***del Grado/Máster Universitario en……..>> de <<Centro>>***

De acuerdo con lo contemplado en el artículo 14 de la Resolución de 2 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el texto refundido del Reglamento

de Organización y Gestión de la Calidad de los estudios de Grado y Máster que establece que la Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación estará compuesta entre otros por "*titulado de la especialidad en activo y con experiencia / profesional con un bagaje curricular similar"* así como en Resolución de 23 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza por la que se delega la competencia para el nombramiento y cese de determinados agentes del Sistema Interno de gestión de la calidad de las titulaciones de Grado y Máster Universitario en el Decano y Director del Centro responsable de la titulación (BOA de 7 de junio de 2017) y vista la propuesta de Comisión de Garantía de la titulación de <<Grado/Máster Universitario en…….>>, este Decano/Director en uso de las atribuciones conferidas por delegación resuelve nombrar como ***<<Titulado de la especialidad en activo y con experiencia o profesional externo*** *(según corresponda)* a D./Dña. <<*nombre*>> como miembro de la Comisión de la Evaluación de la calidad del Grado/Máster Universitario en <<*estudio*>>

El nombramiento será efectivo desde "fecha"

Zaragoza, Huesca, Teruel, << Fecha resolución>>

EL DECANO/DIRECTOR DE ….

Nombre y apellidos

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]

Modelo de cese del titulado de la especialidad en activo y con experiencia o profesional externo

Resolución de <<Fecha cese>>, del Decano/Director del Centro xxxx de la Universidad de Zaragoza, por la que se cesa a D./Dña. <<Nombre y apellidos>> <<Titulado de la especialidad en acto y con experiencia o profesional externo *(según corresponda)* ***del Grado/Máster Universitario en……..>> de <<Centro>>***

De acuerdo con lo contemplado en el artículo 14 de la Resolución de 2 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el texto refundido del Reglamento de Organización y Gestión de la Calidad de los estudios de Grado y Máster que establece que la Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación estará compuesta entre otros por "*titulado de la especialidad en activo y con experiencia / profesional con un bagaje curricular similar"* así como en la Resolución de 23 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza por la que se delega la competencia para el nombramiento y cese de determinados agentes del Sistema Interno de gestión de la calidad de las titulaciones de Grado y Máster Universitario en el Decano y Director del Centro responsable de la titulación (BOA de 7 de junio de 2017) este Decano/Director en uso de las atribuciones conferidas por delegación, resuelve **cesar** como ***<<Titulado de la especialidad en acto y con experiencia o profesional***

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

externo (según corresponda) a **D./Dña.** <*nombre*>> como miembro de la Comisión de la Evaluación de la calidad del Grado/Máster Universitario en <<*estudio*>>

El cese será efectivo desde "fecha"

Zaragoza, Huesca, Teruel, << Fecha resolución>>

EL DECANO/DIRECTOR DE …..

Nombre y apellidos

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]

Modelo nombramiento del profesor de apoyo al sistema de calidad de las titulaciones del ICE para estudios de Grado/Máster Universitario

[a utilizar exclusivamente en el área de Innovación del Vicerrectorado de Política Académica]

Resolución de <<Fecha Resolución>>, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se nombra a un miembro de la Comisión de Evaluación de la calidad de Grado/Máster Universitario en <<Estudio>>

El artículo 14 de la Resolución de 2 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el texto refundido del Reglamento de Organización y Gestión de la Calidad de los estudios de Grado y Máster establece que la Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación estará compuesta entre otros por *"un profesor del programa de apoyo al sistema de calidad de las titulaciones del ICE, propuesto y nombrado por el Rector".*

En uso de las atribuciones conferidas a mi cargo por el artículo 66 u) de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, resuelvo nombrar como profesor/a de apoyo al sistema de calidad de las titulaciones al "Profesor titular de Universidad/Catedrático" con dedicación a tiempo completo/tiempo parcial (seleccionar la opción adecuada) a <<D. / Dña. Nombre y apellidos>>, miembro de la Comisión de la Evaluación de la Calidad del <<Grado/Máster Universitario en>> <<*Estudio*>>.

El nombramiento será efectivo a partir del día "Fecha"

Zaragoza, <<Fecha resolución>>

EL RECTOR

Nombre y apellidos

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/b8ee39f80aa5b2055b63c598517c4ae8

Modelo cese del profesor de apoyo al sistema de calidad de las titulaciones del ICE para estudios de Grado/Máster Universitario

[a utilizar exclusivamente en el área de Innovación del Vicerrectorado de Política Académica]

Resolución de <<Fecha Resolución>>, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se cesa un miembro de la Comisión de Evaluación de la calidad de Grado/Máster Universitario en <<Estudio>>

El artículo 14 de la Resolución de 2 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el texto refundido del Reglamento de Organización y Gestión de la Calidad de los estudios de Grado y Máster, establece que la Comisión de Evaluación de la Calidad de la Titulación estará compuesta entre otros por *"un profesor del programa de apoyo al sistema de calidad de las titulaciones del ICE, propuesto y nombrado por el Rector".*

En uso de las atribuciones conferidas a mi cargo por el artículo 66 u) de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, resuelvo cesar como profesor/a de apoyo al sistema de calidad de las titulaciones al "Profesor titular de Universidad/Catedrático" con dedicación a tiempo completo/tiempo parcial (seleccionar la opción adecuada) a <<D. / Dña. Nombre y apellidos>>, miembro de la Comisión de la Evaluación de la Calidad del <<Grado/Máster Universitario en el *Estudio…..*>>

El nombramiento será efectivo a partir del día "Fecha"

Zaragoza, <<Fecha resolución>>

EL RECTOR

Nombre y apellidos

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]