

## ***Reglamento de régimen interno de la Comisión de Calidad del Máster Universitario en Ingeniería de Telecomunicación***

### **Artículo 1.** La Comisión de Calidad.

Según se establece en el Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) para los Títulos de la Universidad de Cantabria, en cada titulación habrá una Comisión de Calidad de la Titulación (en este caso CCMIT), encargada de:

- Particularizar el diseño del SGIC definido por la Universidad de Cantabria a las características de la titulación.
- Promover la cultura de Calidad en la titulación, entre todos los grupos de interés.
- Gestionar el desarrollo e implementación de todos los procesos definidos en el SGIC.
- Analizar la implantación del SGIC y proponer las mejoras necesarias.
- Mantener la comunicación con la dirección del centro sobre el desarrollo del SGIC, y con el Área de Calidad de la Universidad.

### **Artículo 2.** Funciones de la Comisión de Calidad.

La Comisión de Calidad es un órgano independiente del equipo de gobierno del centro, que tiene entre sus funciones las siguientes:

- Colaborar con la dirección del centro y con al Área de Calidad de la Universidad para proponer procedimientos que permitan el desarrollo de la política de calidad del Centro.
- Analizar los resultados obtenidos de los diferentes procesos que conforman el SGIC, realizar un diagnóstico de la situación de la titulación y elaborar el plan de mejoras anual.
- Presentar a la Comisión de Calidad del Centro los planes de mejora y propuestas para la revisión y mejora del Plan de Estudios, para su aprobación en la Junta de Centro.
- Proponer a la Comisión de Calidad del Centro para su revisión, procedimientos específicos aplicables a la titulación, de acuerdo con los objetivos y la política de calidad del centro.
- Procurar la mejor distribución de la información relacionada con el SGIC entre todos los agentes implicados.
- Coordinar los procedimientos aplicables a la titulación y realizar el seguimiento de la efectividad de los mismos (participación de los grupos de interés, difusión, etc.).
- Analizar las propuestas de modificaciones o mejoras del SGIC que provengan de otros colectivos implicados en la titulación.
- Proponer a la Comisión de Calidad del Centro, modificaciones y mejoras del MGP-SGIC de la Universidad, que resulten de los análisis anteriores, sobre el diseño, la implementación, y el desarrollo del SGIC.
- Controlar la ejecución de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas o reclamaciones, y en general de cualquiera de los procesos del SGIC que no tenga asignado un responsable directo, o recabar la información de los responsables cuando los haya.
- Redactar anualmente el Informe Final del SGIC de la Titulación, con los principales aspectos del desarrollo de la actividad académica y los resultados obtenidos en los

diferentes procesos de la titulación.

- Emitir informe sobre la idoneidad de las propuestas de modificación no sustancial del plan de estudios. En caso de que el Centro esté acreditado institucionalmente, este informe será preceptivo y vinculante.
- En el caso de Centros acreditados institucionalmente, emitir informe motivado sobre la adecuación académica y normativa de las modificaciones sustanciales del plan de estudios.

### **Artículo 3.** Composición de la Comisión de Calidad.

La Comisión de Calidad del Título está compuesta por:

- El Presidente, que será un profesor de la titulación.
- El responsable/coordinador de la titulación.
- El profesor responsable del Programa de Prácticas Externas (coordinador del Programa de Prácticas Externas, CPPE).
- El profesor responsable del Programa de Movilidad (coordinador del Programa de Movilidad, CPM).
- Dos profesores vinculados a la titulación.
- El Técnico de Organización y Calidad del Centro.
- Un estudiante matriculado en la titulación.
- Un egresado, preferentemente incorporado al mercado laboral o al tejido empresarial relacionado con el perfil profesional de la titulación, o en su defecto un estudiante matriculado en un Programa de Doctorado relacionado con la titulación.
- Un representante del PAS vinculado a la gestión de la titulación.

### **Artículo 4.** Nombramiento de los miembros de la Comisión de Calidad.

- Presidente: El Director del Centro propone a la Junta de Centro el nombramiento del Presidente de la Comisión de Calidad del Título entre el profesorado adscrito a la titulación, que no pertenezca al equipo de gobierno del Centro. El Presidente de la Comisión de Calidad tendrá voz en la Junta de Centro.
- Representante de la titulación y coordinadores de los programas de prácticas externas y de movilidad: El representante/coordinador del título, y los coordinadores de los programas de prácticas externas y de movilidad se nombran de acuerdo con las normativas vigentes en la UC que regulan estos cargos.
- Resto de los miembros: Una vez aprobado el nombramiento, el Presidente propondrá a la Junta de Centro la composición del resto de la comisión para su aprobación.
- Secretario: Una vez constituida la Comisión de Calidad del Título, y en su primera sesión, procederá a nombrar, por elección entre sus miembros, al Secretario de la Comisión.

### **Artículo 5.** Cese y renovación de la Comisión de Calidad.

- La Comisión de Calidad del Título será renovada o ratificada cada cuatro años. En cualquier caso, los miembros de la comisión cesarán en su cargo automáticamente si dejaran de pertenecer al colectivo al que representaban en el momento de su nombramiento.

- Si el Presidente cesara en el cargo por cualquier motivo, será el Director de la Escuela quien propondrá en Junta de Escuela la aprobación del nuevo para sustituirle.
- El representante de la titulación y los coordinadores de los programas de prácticas externas y de movilidad están vinculados al cargo, y cesarán en el puesto si dejaran de ejercer en sus cargos. Su sucesor será la persona que les sustituya en el cargo, según la normativa de la UC en cada caso.
- Cualquier otro miembro de la comisión puede cesar en el puesto por voluntad propia, solicitando su dimisión al Presidente de la Comisión, que podrá decidir sobre su aceptación o no.
- En caso de cese de alguno de los miembros de la Comisión, el Presidente decidirá sobre la necesidad de proponer a la Junta de Centro el nombramiento de un sustituto, mantener la composición actual de la Comisión hasta su renovación ordinaria, o adelantar esta renovación presentando ante el Director y la Junta de Centro la dimisión al completo de la Comisión de Calidad e iniciándose el proceso de constitución de una nueva Comisión de Calidad.

## **Artículo 6.** Derechos de los miembros de la Comisión de Calidad.

- Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión de Calidad.
- Disponer con la debida antelación de la convocatoria y orden del día de las reuniones, así como de la documentación o información suficiente sobre los temas que deban deliberarse o resolverse en ellas.
- Presentar propuestas y realizar preguntas sobre la gestión de las actividades relacionadas con la calidad en la Universidad, con arreglo a lo previsto en este Reglamento.
- Solicitar los datos, informes y documentos que sean necesarios para el ejercicio de su función.

## **Artículo 7.** Deberes de los miembros de la Comisión de Calidad.

- Asistir a las reuniones de la Comisión y contribuir a su normal desarrollo.
- Colaborar en la elaboración de los estudios, o informes que solicite la Presidencia de la Comisión para el mejor cumplimiento de sus funciones
- Guardar reserva de los documentos e informaciones obtenidas en el ejercicio de su cargo, así como de las deliberaciones que se produzcan en el seno de la Comisión.

## **Artículo 8.** Convocatoria de las sesiones.

- Las sesiones de la Comisión de Calidad podrán ser ordinarias o extraordinarias.
- Son sesiones ordinarias las que con este carácter convoque su Presidente. La convocatoria de las sesiones ordinarias habrá de ser notificada a los miembros de la Comisión con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. La frecuencia de las sesiones ordinarias será de, al menos, dos al año.
- Son sesiones extraordinarias las que, por razón de urgencia, convoque el Presidente, por propia iniciativa o a solicitud de una quinta parte de los miembros de la Comisión. La convocatoria habrá de especificar el asunto concreto sobre el que verse la sesión y será notificada a los miembros de la Comisión con una antelación mínima de veinticuatro horas.
- La convocatoria incluirá, en todo caso, el orden del día, en el que habrán de figurar

con la suficiente pormenorización los asuntos objeto de deliberación y la documentación, en su caso, que será estudiada en la sesión.

- El orden del día será fijado por el Presidente de la Comisión e incluirá, en su caso, las peticiones realizadas con la suficiente antelación por los miembros de la Comisión.
- Para la celebración de las reuniones ordinarias se requerirá la presencia de, al menos, la mitad de los miembros de la comisión. En el caso de las reuniones extraordinarias, para su celebración se requerirá la presencia de, al menos, un tercio de los miembros de la comisión.

## **Artículo 9.** Desarrollo de las sesiones.

- El Presidente de la Comisión dirigirá las sesiones, velará por el debido respeto a la dignidad de sus miembros y asegurará el ordenado desarrollo de las mismas. A tal efecto, concederá y retirará el uso de la palabra, mantendrá los turnos de intervención, llamará al orden o a la cuestión a quienes intervengan en los debates, cerrará los debates cuando entienda que la cuestión está debatida y someterá a votación las cuestiones sobre las que deba pronunciarse la Comisión.
- El Secretario de la Comisión actuará como fedatario de las sesiones de la Comisión. Al efecto tomará nota de las deliberaciones de la Comisión, levantará acta de lo acordado y custodiará las actas y cuanta documentación concierna a la Comisión.

## **Artículo 10.** Adopción de acuerdos:

- Los acuerdos de la Comisión serán adoptados por asentimiento o por mayoría de votos.
- Se producirá la aprobación por asentimiento cuando, a pregunta de la Presidencia, no se exprese ninguna opinión contraria a la propuesta.
- Las votaciones serán secretas o a mano alzada. Procederá la votación secreta, cuando lo solicite algún miembro de la Comisión presente en la sesión.
- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría de estos.
- El Presidente tendrá voto de calidad.

## **Artículo 11.** Actas de las sesiones.

- Las actas serán redactadas y firmadas por el Secretario de la Comisión, con el visto bueno del Presidente. El borrador del acta se redactará en un plazo máximo de 15 días desde que tenga lugar la reunión y se distribuirá a todos los miembros de la comisión. Los miembros de la comisión tendrán un plazo de una semana para proponer modificaciones al acta. Si no hay modificaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y aprobarán en la próxima reunión.
- Una vez aprobada, el acta de la reunión se hará pública en la Web del Centro, de modo que esté disponible para toda la Comunidad Universitaria.
- El Secretario emitirá certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado por la Comisión, a solicitud de los interesados.

## **Artículo 12.** Reforma del Reglamento.

- El presente Reglamento puede reformarse a propuesta del Presidente de la Comisión o mediante solicitud de un tercio de los miembros de la CCMIT. El debate y aprobación

en su caso de la propuesta de reforma se realizará en una sesión extraordinaria de la CCMIT. La aprobación de la propuesta de reforma se hará por mayoría absoluta de los presentes.

**Disposición final.** Todas las denominaciones relativas a las personas, así como cualesquiera otras que en la presente normativa aparezcan formuladas en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular a quien dichas denominaciones afecten.