

	SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE NÁUTICA	
	P2 - ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD DEL SGIC	

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DEL CENTRO DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE NÁUTICA

Artículo 1. La Comisión de Calidad del Centro

Según se establece en el Sistema de Garantía de Calidad para los Títulos de la Universidad de Cantabria, la Escuela Técnica Superior de Náutica tendrá una Comisión de Calidad de Centro (CCC) que participará en las tareas de planificación y seguimiento de los Sistemas de Garantía Internos de Calidad (SGIC) de las titulaciones que imparte, actuando además como medio de comunicación interna de las políticas de calidad, objetivos, programas y responsabilidades de estos sistemas.

La CCC es el órgano que actúa como interlocutor directo entre el equipo de gobierno del Centro y las Comisiones de Calidad de las titulaciones que en él se imparten.

Artículo 2. Funciones de la Comisión de Calidad del Centro

Entre sus funciones están:

- Verificar la ejecución del SGIC de las titulaciones, y su correspondencia con los objetivos y la política de calidad del centro y proponer a las Comisiones de Calidad de las Titulaciones (CCT) las modificaciones que considere necesarias, en su caso.
- Supervisar el trabajo de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones.
- Proponer a la Junta de Centro el Manual SGIC del Centro para su aprobación, y revisarlo periódicamente.
- Coordinar la ejecución de los diversos procedimientos de los SGIC del Centro.
- Recibir de las CCT las propuestas de mejora del diseño de los SGIC, y trasladarlas a la Junta de Centro para su valoración.
- Elevar a la Junta de Centro los planes de mejora y las propuestas para la revisión y mejora de los planes de estudio impartidos en el Centro, para su aprobación por dicho órgano.
- Coordinar y controlar la ejecución de las acciones de mejora aprobadas por la Junta de Centro.
- Recibir de las CCT las propuestas de revisión y mejora de los planes de estudios, y trasladarlas a la Junta de Centro para su aprobación.
- Informar al Área de Calidad de la Universidad de las propuestas de modificación del diseño, implementación y desarrollo de los SGIC del Centro, para su análisis y verificación.
- Elaborar y aprobar el Informe Final del SGIC del Centro, de acuerdo al modelo que establezca la Universidad de Cantabria.
- Coordinar y distribuir la información pública sobre el SGIC del Centro.
- Analizar las propuestas de creación de programas de enseñanzas de Grado con itinerario académico abierto, que permiten cursar asignaturas de dos o más títulos oficiales de Grado, garantizando el cumplimiento de las condiciones

P2-2-1- REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO – COMISIÓN CALIDAD DEL CENTRO	V05 – 07/07/2023	1
------------------------------------------------------------------	------------------	---

	SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE NÁUTICA	
P2 - ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD DEL SGIC		

establecidas en el art. 23 del RD 822/2021, de 28 de septiembre. Será necesario el informe favorable de la Comisión para que puedan ser aprobados por los órganos de gobierno de la UC.

- Emitir informe preceptivo sobre las propuestas de creación de programas académicos de simultaneidad de dobles titulaciones con itinerario específico, de acuerdo a los criterios establecidos en el art. 24 del RD 822/2021, de 28 de septiembre, sobre la base de que los estudiantes puedan adquirir los conocimientos y competencias fundamentales que se definen en las memorias de los respectivos títulos.
- Velar por la idoneidad académica del reconocimiento de créditos procedentes de estudios universitarios no oficiales, cuando superen el 15 por ciento del total de créditos que configuran el plan de estudios y el título no oficial deje de impartirse y sea extinguido y reemplazado por el nuevo título universitario oficial en el cual se reconozcan los créditos académicos.

Artículo 3. Composición de la Comisión de Calidad del Centro

La Comisión de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Náutica está compuesta por:

- El Director/a de la Escuela.
- Los responsables o coordinadores de las titulaciones que se imparten en el Centro.
- Los presidentes de las Comisiones de Calidad de las titulaciones-
- El responsable de Calidad en el equipo de Dirección del Centro.
- El Técnico de Organización y Calidad del Centro.
- El delegado/a de estudiantes del Centro, o persona en quien delegue, que será en cualquier caso un estudiante matriculado en alguna de las titulaciones del Centro.
- Un egresado/a, preferentemente incorporado al mercado laboral o al tejido empresarial, o en su defecto matriculado en un Postgrado o Máster oficial impartido en el Centro.
- Un representante del PAS vinculado a la gestión del Centro.

Artículo 4. Nombramientos de los miembros de la Comisión de Calidad del Centro

- Presidente: El Presidente de la CCC será el Director de la Escuela, o persona en quien delegue. En ausencia suya, la Presidencia corresponderá al miembro de la CCC que, teniendo la condición de docente, tenga mayor antigüedad como tal.
- Representante de los estudiantes: Será el delegado de estudiantes del centro, o persona en quien delegue, que en cualquier caso será un estudiante matriculado en alguna de las titulaciones del centro. En este caso, el estudiante será elegido por la Junta de Centro, entre los candidatos propuestos por la delegación de alumnos del centro. Para esta elección la delegación de alumnos deberá presentar una lista de al menos un candidato por cada una de las titulaciones

P2-2-1- REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO – COMISIÓN CALIDAD DEL CENTRO	V05 – 07/07/2023	2
------------------------------------------------------------------------	------------------	---

	SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE NÁUTICA	
P2 - ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD DEL SGIC		

que se imparten en el centro. La Junta de Centro podrá solicitar la presentación de los candidatos, y conocer su expediente académico.

- Representantes de los graduados y del PAS: serán nombrados por la Junta de Centro a propuesta del Director.
- Secretario: Una vez constituida, y en su primera sesión, la Comisión de Calidad del Centro procederá a nombrar, por elección entre sus miembros, al secretario de la Comisión. En los casos de ausencia del Secretario, este cargo será asumido por el miembro de la CCC de menor edad.

Artículo 5. Cese y renovación de la Comisión de Calidad del Centro

La Comisión de Calidad del Centro se renueva automáticamente cuando cambia el Director del Centro, los representantes de las titulaciones, o los presidentes de las Comisiones de Calidad de las titulaciones que se imparten en él.

Los otros miembros de la comisión, estudiante, graduado y representante del PAS se renuevan en todo caso cada cuatro años, o si dejaran de pertenecer al colectivo al que representan. Estos miembros de la comisión pueden 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 presentado 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.

P2-2-1- REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO – COMISIÓN CALIDAD DEL CENTRO	V05 – 07/07/2023	3
------------------------------------------------------------------	------------------	---

	SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE NÁUTICA	
P2 - ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD DEL SGIC		

Artículo 8. Reuniones de la Comisión de Calidad

Las sesiones de la Comisión de Calidad podrán ser ordinarias o extraordinarias.

- Son sesiones ordinarias las que con este carácter convoque su Presidente/a. 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/la Presidente/a, 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/la Presidente/a de la Comisión e incluirá, en su caso, las peticiones realizadas con la suficiente antelación por los miembros de la Comisión.
- Las sesiones de la Comisión podrán realizarse de manera presencial, telemática o en formato mixto, considerándose incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

Artículo 9. Desarrollo de las sesiones.

El Presidente/a 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.

En ausencia del Presidente/a, será sustituido por el miembro de la Comisión que, teniendo la condición de docente, tenga la mayor jerarquía, antigüedad o edad.

El Secretario/a 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. En ausencia del Secretario realizará esta función el integrante de la Comisión más joven y, si hubiera de ser un docente, el de menor jerarquía, antigüedad o edad.

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.

P2-2-1- REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO – COMISIÓN CALIDAD DEL CENTRO	V05 – 07/07/2023	4
------------------------------------------------------------------	------------------	---

	SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE NÁUTICA	
	P2 - ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD DEL SGIC	

Las votaciones serán secretas o a mano alzada. Procederá la votación secreta, mediante papeleta, 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/a tendrá voto de calidad.

Artículo 11. Actas de las sesiones.

El Secretario de la CCC levantará un acta de cada reunión a la que anejará los documentos utilizados o generados en la misma. El acta se redactará en un plazo máximo de 15 días después de la reunión y se distribuirá a todos los miembros de la CCC. Los miembros de la CCC tendrán un plazo de una semana para proponer modificaciones al acta. Si no las hubiera, se considerará aprobada. Si las hubiera, se redactará de nuevo el acta en un plazo de 7 días, repitiéndose el proceso anteriormente definido.

Una vez que sea definitiva, el acta de la reunión se hará pública en la página web de la Escuela, de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria.

El acta así aprobada, se presentará para su ratificación en la siguiente reunión de esta Comisión de Calidad.

El Secretario emitirá certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado por la Comisión, a solicitud de los interesados.

Artículo 12. Modificación 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 Comisión de Calidad del Centro. El debate y aprobación, en su caso, de la propuesta de reforma se realizará en una sesión extraordinaria de la Comisión de Calidad del Centro. La aprobación de la propuesta de reforma se hará por mayoría absoluta de los presentes.

CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN:	MODIFICACIONES REALIZADAS:
v05	07 julio 2023	Adaptación a los cambios habidos en el Manual General de Procedimientos de la UC, para ajustarse a los criterios AUDIT.

P2-2-1- REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO – COMISIÓN CALIDAD DEL CENTRO	V05 – 07/07/2023	5
------------------------------------------------------------------	------------------	---