	SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	
	P2 - ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD DEL SGIC	

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DEL
CENTRO DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE
CAMINOS, CANALES Y PUERTOS**

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 Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos 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 (CCT) que en él se imparten.

Artículo 2. Funciones de la Comisión de Calidad del Centro

Entre sus funciones están:

1. 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 las modificaciones que considere necesarias, en su caso.
2. Supervisar el trabajo de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones.
3. Proponer a la Junta de Centro el Manual SGIC del Centro para su aprobación, y revisarlo periódicamente.
4. Coordinar la ejecución de los diversos procedimientos de los SGIC del Centro.
5. Recibir de las CCT las propuestas de mejora del diseño de los SGIC, y trasladarlas a la Junta de Centro para su valoración.
6. 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.
7. Coordinar y controlar la ejecución de las acciones de mejora aprobadas por la Junta de Centro.
8. 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.
9. 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.
10. Elaborar y aprobar el Informe Final del SGIC del Centro, de acuerdo al modelo que establezca la Universidad de Cantabria.
11. Coordinar y distribuir la información pública sobre el SGIC del Centro.

P2-2-1- REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO – COMISIÓN CALIDAD DEL CENTRO	V03 – 18/01/2024	1
---	------------------	---

	SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	
	P2 - ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD DEL SGIC	


12. 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 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.
13. 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.
14. 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 Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos está compuesta por:

- El Director de la Escuela, o persona en quien delegue.
- Los responsables / coordinadores de las titulaciones oficiales que se imparten en la Escuela.
- El responsable de calidad del equipo de Dirección del Centro.
- Los Presidentes de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones.
- El Delegado de Estudiantes de la Escuela, o persona en quien delegue, quien habrá de ser en cualquier caso un estudiante matriculado en alguna de las titulaciones oficiales de la Escuela.
- Un egresado de alguna de las titulaciones oficiales impartidas por la Escuela, preferentemente incorporado al mercado laboral en un puesto o actividad relacionados con el perfil profesional de la titulación cursada, o en su defecto un egresado de la Escuela, matriculado en un Máster o en un Programa de Doctorado de los impartidos por la Escuela.
- Un representante del Personal de Administración y Servicios vinculado a la gestión de la Escuela.
- El Técnico de Organización y Calidad de la Escuela.

P2-2-1- REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO – COMISIÓN CALIDAD DEL CENTRO	V03 – 18/01/2024	2
---	------------------	---

	SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	
	P2 - ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD DEL SGIC	

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 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 egresados 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 jerarquía, antigüedad o 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.

P2-2-1- REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO – COMISIÓN CALIDAD DEL CENTRO	V03 – 18/01/2024	3
---	------------------	---

	SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	
	P2 - ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD DEL SGIC	

- 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. 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 válida constitución de la Comisión exigirá la presencia, al comienzo de la sesión, del Presidente, el Secretario –o de quienes les sustituyan- y al menos la mitad de los miembros de la Comisión. En segunda convocatoria será suficiente con la presencia del Presidente, el Secretario –o de quienes les sustituyan- y al menos un tercio de los miembros de la Comisión. 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.

P2-2-1- REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO – COMISIÓN CALIDAD DEL CENTRO	V03 – 18/01/2024	4
---	------------------	---

	SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	
	P2 - ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD DEL SGIC	

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.

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/a 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 Secretario/a 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 de la Presidencia 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.

P2-2-1- REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO – COMISIÓN CALIDAD DEL CENTRO	V03 – 18/01/2024	5
---	------------------	---

	SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	
	P2 - ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD DEL SGIC	

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.

CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN v0	FECHA DE APROBACIÓN: 1 julio 2011	MODIFICACIONES REALIZADAS: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Creación de la Comisión de Calidad del Centro y aprobación de su Reglamento de Régimen Interno.
VERSIÓN v01	FECHA DE APROBACIÓN: 28 enero 2021	MODIFICACIONES REALIZADAS: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Modificación de la composición de la Comisión (incorporando una persona más del PAS vinculado a la gestión de las titulaciones). ▪ Modificación de la frecuencia prevista de las reuniones de la Comisión, estableciendo como mínimo una reunión anual (la versión anterior establecía un mínimo de una reunión trimestral). ▪ Se introducen previsiones en cuanto a las reuniones telemáticas.
VERSIÓN v02	FECHA DE APROBACIÓN: 27 octubre 2022	MODIFICACIONES REALIZADAS: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualización de las funciones de la CCT, incluyendo las que establece el RD822/2021.
VERSIÓN v03	FECHA DE APROBACIÓN: septiembre 2023	MODIFICACIONES REALIZADAS: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adaptación al modelo establecido en el Manual General de Procedimientos de la UC, para ajustarse a los criterios AUDIT. ▪ Artículo 2: Se modifica la redacción de las funciones de la CCC, incluyendo algunas nuevas funciones de la CCC (la 3, 5, 7, 10 y 11): Se incluyen o se da nueva redacción a las siguientes funciones: 3. Proponer a la Junta de Centro el Manual SGIC del Centro para su aprobación, y revisarlo periódicamente (Redacción anterior: Presentar los Manuales de los SGIC de las titulaciones que imparte al Área de Calidad de la Universidad para su verificación). 5. Recibir de las CCT las propuestas de mejora del diseño de los SGIC, y trasladarlas a la Junta de Centro para su valoración (Redacción anterior: Recibir y analizar la información de las CCT sobre los resultados obtenidos en los distintos indicadores de los SGIC / 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). 7. Coordinar y controlar la ejecución de las acciones de mejora aprobadas por la Junta de Centro (Redacción anterior: Coordinar y controlar la ejecución de las acciones de mejora aprobadas por la Junta de Centro sobre el diseño, la implementación y el desarrollo del SGIC). 10. Elaborar y aprobar el Informe Final del SGIC del Centro, de acuerdo al modelo que establezca la Universidad de Cantabria.

P2-2-1- REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO – COMISIÓN CALIDAD DEL CENTRO	V03 – 18/01/2024	6
--	------------------	---

**P2 - ESTRUCTURA DE
 RESPONSABILIDAD DEL SGIC**

		<p>11.Coordinar y distribuir la información pública sobre el SGIC del Centro (Redacción anterior: Coordinar la información sobre los SGIC, sus resultados y las acciones de mejora propuestas para el desarrollo de los planes de estudio que imparte, y presentar a la Junta de Centro, para su aprobación, la redacción del informe que se hará público según se describe en el apartado correspondiente de la Guía del SGIC. / Coordinar y distribuir la información pública sobre los SGIC de las titulaciones que imparte. En particular, coordinará con los servicios técnicos de la Universidad la creación de una página Web para la información de todo el sistema de calidad del centro, que sea accesible a toda la comunidad universitaria perteneciente a él).</p> <p>Se eliminan las siguientes funciones de la versión anterior del Reglamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proponer a la Junta de Centro el SGIC de las titulaciones que imparte, una vez revisadas por el Área de Calidad de la Universidad, para su aprobación. ▪ Recibir y analizar la información de las CCT sobre los resultados obtenidos en los distintos indicadores de los SGIC. ▪ Recibir información del Area de Calidad de la Universidad sobre el Manual del SGIC, sus modificaciones o actualizaciones, y trasladarlas a las CCT. ▪ Recibir información del equipo de gobierno de la Universidad sobre la Política de Calidad y su desarrollo en la Universidad de Cantabria, y trasladarla a las CCT. ▪ Artículo 3: Se especifica que el representante del PAS será vinculado a la gestión del Centro. ▪ Artículo 8: Se establece la frecuencia de las reuniones ordinarias en 2 al año (en la versión anterior se establecía un mínimo de una reunión anual). ▪ Artículo 11: Redacción del acta de las reuniones: Se establece un plazo máximo de 15 días desde la celebración de la reunión (en la versión anterior el plazo establecido era de 7 días).
--	--	---