

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE GRADO EN INGENIERÍA CIVIL Y MÁSTER EN INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS.

Artículo 1. La Comisión de Calidad de Grado en Ingeniería Civil y Máster en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos

Según se establece en el Sistema de Garantía de Calidad para los Títulos de la Universidad de Cantabria, en cada titulación habrá una Comisión de Calidad de la titulación (CCT). En este caso, la Escuela de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos ha acordado la creación de la Comisión de Calidad de Grado en Ingeniería Civil y Máster en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos para la gestión directa de la calidad de ambas titulaciones.

La Comisión de Calidad de Grado en Ingeniería Civil y Máster en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos estará encargada de:

- Particularizar a las características de las titulaciones el diseño del SGIC definido por la Universidad de Cantabria
- Promover la cultura de Calidad en las titulaciones, 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, en relación a las titulaciones incluidas en la comisión:

- Colaborar con la dirección del centro y con el Área de Calidad de la Universidad para proponer procedimientos que permitan el desarrollo de la política de calidad de la titulación.
- 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, a la vista de los resultados obtenidos del SGIC, los planes de mejora y propuestas para la revisión y mejora del Plan de Estudios, para su presentación y aprobación en la Junta de Centro.

- Proponer a la Comisión de Calidad del Centro para su revisión el SGIC de la titulación, de acuerdo con los objetivos y la política de calidad del centro definidos por el Director y el equipo de gobierno del centro.
- Presentar a la Comisión de Calidad del Centro el diseño del SGIC de la titulación, de acuerdo con las condiciones del Manual del Sistema de Garantía Interno de Calidad y con los objetivos expresados en la Política de Calidad de la Universidad de Cantabria, desarrollado en el contexto propio de la titulación, para su verificación.
- Procurar la mejor distribución de la información relacionada con el SGIC entre todos los agentes implicados.
- Coordinar los procesos del SGIC, proponiendo al Director el nombramiento, si es preciso, de responsables de los distintos procesos para su desarrollo y seguimiento.
- Realizar el seguimiento de la efectividad de los procesos (participación, acceso a los grupos de interés, etc.).
- Analizar asimismo 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 MSGIC 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 de Grado en Ingeniería Civil y Máster en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos

La Comisión de Calidad de Grado en Ingeniería Civil y Máster en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos está compuesta por:

- El responsable/coordinador de cada una de las titulaciones que engloba la Comisión.
- El responsable del Programa de Prácticas Externas de las titulaciones (no será necesario si ninguna de las titulaciones tuviera contempladas prácticas externas).
- El responsable del Programa de Movilidad de las titulaciones.
- El responsable de Calidad del Centro.

- Un profesor vinculado a cada una de las titulaciones incluidas en la Comisión.
- Un estudiante matriculado en alguna de las titulaciones, preferentemente el delegado/a de alumnos de último curso.
- Un egresado, preferentemente incorporado al mercado laboral o al tejido empresarial relacionado con el perfil profesional de cada una de las titulaciones.
- Un representante del Personal de Administración y Servicios vinculado a la gestión de las titulaciones.
- El Técnico de Organización y Calidad del Centro.

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 las titulaciones incluidas en la Comisión, que no pertenezca al equipo de gobierno del Centro. El Presidente de la Comisión de Calidad tendrá voz en la Junta de Centro.
- **Representantes de las titulaciones 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 Universidad de Cantabria 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, 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

- 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, propondrá a la Junta de Centro a otro de los profesores miembros de la Comisión de Calidad para sustituirle, y a un profesor vinculado a las titulaciones para que entre a formar parte de la Comisión de Calidad.
- Los representantes de las titulaciones 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 sustituto será la persona que les sustituya en el cargo, según la normativa de la Universidad de Cantabria en cada caso.

- En el caso específico del alumno, una vez finalizada su vinculación con la titulación, el presidente propondrá a la Comisión el nombramiento de un sustituto.
- 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 demás 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 el centro, 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. Reuniones de la Comisión de Calidad

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

Las **reuniones ordinarias** de la Comisión serán convocadas por el Presidente con al menos 48 horas de antelación mediante comunicación personalizada a todos sus miembros. 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, una vez cada curso académico.

Las **reuniones extraordinarias** de la Comisión son aquellas que por razón de urgencia convoque el Presidente, por propia iniciativa o a solicitud de un tercio de los miembros de la comisión, especificando el asunto concreto sobre el que vaya a versar la sesión, y siendo notificada con una antelación mínima de 24 horas. En sesión extraordinaria la Comisión quedará válidamente constituida con la presencia de los asistentes, siempre que entre los mismos se encuentren el Presidente y el Secretario o quienes les sustituyan.

- Las sesiones de la Comisión podrán realizarse de manera presencial o telemática, considerándose en este caso incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.
- La convocatoria incluirá, como mínimo, el orden del día, detallará los asuntos a deliberar y adjuntará la documentación que sea objeto de estudio.
- El orden del día será fijado por el Presidente, e incluirá, en su caso, las peticiones realizadas con la suficiente antelación por los miembros de la Comisión.

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/a 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. El Presidente/a tendrá un voto de calidad.
- 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.

Artículo 11. Actas de las sesiones.

- El Secretario/a de la Comisión 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 una semana después de 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 las hubiera, se considerará aprobada. Si las hubiera, se trasladarían al inicio de la siguiente reunión para el establecimiento de la redacción definitiva del acta.
- Una vez que sea definitiva, el acta de la reunión se hará pública en la página web del Centro, 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 del Presidente/a de la Comisión o mediante solicitud de un tercio de los miembros de la Comisión de Calidad. El debate y aprobación, en su caso, de la propuesta de reforma se realizará en una sesión extraordinaria de la Comisión de Calidad. La aprobación de la propuesta de reforma requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de los presentes.