

Reglamento de Régimen Interno de la Comisión de Calidad de Grado y Posgrado de la Facultad de Enfermería

Según se establece en el Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) para los Títulos de la Universidad de Cantabria, en cada centro habrá una Comisión de Calidad del Centro (CCC), que participará en las tareas de planificación y seguimiento de los 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 Comisión de Calidad de Grado y Posgrado (CCGP) de la Facultad de Enfermería actúa indistintamente como Comisión de Calidad de Centro y de Titulación, adecuando sus funciones a lo dispuesto en el MGP-SGIC de la Universidad de Cantabria y al Manual del SGIC del Centro.

La estructura de responsabilidad del SGIC de la Facultad de Enfermería establece que la Comisión de Calidad de Grado y Posgrado es el máximo órgano en materia de calidad de la Facultad, encargada de:

- Particularizar, a las características de las titulaciones de Grado y Máster oficial, 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 1. Funciones.

La Comisión de Calidad de Grado y Posgrado es un órgano independiente del equipo de gobierno del Centro que tiene entre sus funciones las siguientes:

- a) Verificar la ejecución del SGIC en las titulaciones, y su correspondencia con los objetivos y la política de calidad del Centro, y proponer las modificaciones que considere necesarias, en su caso.
- b) 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 las titulaciones
- c) Proponer a la Junta de Centro el Manual SGIC del Centro para su aprobación.
- d) Coordinar la ejecución de los diversos procedimientos de los SGIC del Centro.
- e) Coordinar los procedimientos aplicables a las titulaciones y realizar el seguimiento de la efectividad de los mismos (participación de los grupos de interés, difusión, etc.).
- f) Analizar los resultados obtenidos de los diferentes procesos que conforman el SGIC, realizar un diagnóstico de la situación de las titulaciones y elaborar el plan de mejoras anual.
- g) 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.
- h) Coordinar y controlar la ejecución de las acciones de mejora aprobadas por la Junta de Centro.
- i) 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 tengan asignado un responsable directo, o recabar la información de los responsables cuando los haya.

- j) Informar al Área de Calidad de la Universidad de las propuestas de modificación del diseño, implementación y desarrollo del SGIC del Centro, para su análisis y verificación.
- k) Elaborar y aprobar el Informe Final del SGIC del Centro, de acuerdo al modelo que establezca la Universidad de Cantabria.
- l) Coordinar y distribuir la información pública sobre el SGIC del Centro.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Emitir informe sobre la idoneidad de las propuestas de modificación no sustancial de los planes de estudios impartidos en el Centro. En caso de que el Centro esté acreditado institucionalmente, este informe será preceptivo y vinculante.
- q) En el caso de Centros acreditados institucionalmente, emitir informe motivado sobre la adecuación académica y normativa de las modificaciones sustanciales de los planes de estudios.

Artículo 2. Composición.

La Comisión de Calidad de Grado y Posgrado está compuesta por:

- La persona titular del decanato.
- La persona responsable de la coordinación del Grado en Enfermería.
- La persona responsable de la coordinación del Máster Universitario en Investigación en Cuidados de Salud.
- La persona responsable del programa de Prácticas Externas y del Prácticum del Grado en Enfermería.
- La persona responsable del programa de Movilidad de la Facultad de Enfermería.
- Un docente vinculado al Grado en Enfermería.
- Un docente vinculado al Máster Universitario en Investigación en Cuidados de Salud.
- El delegado o delegada de estudiantes del Centro.
- Un egresado o egresada, preferentemente incorporado al mercado laboral o al tejido empresarial relacionado con el perfil profesional de las titulaciones.
- Un representante del PTGAS vinculado a la gestión de las titulaciones.
- La persona técnica de Organización y Calidad asignada al Centro.

Artículo 3. Nombramiento de los miembros de la Comisión de Calidad.

1. La presidencia de la Comisión la ejercerá la persona titular del decanato o persona en quien delegue, que deberá ser, en todo caso, un miembro de la Comisión que forme parte del colectivo de docentes vinculados a alguna de las titulaciones del Centro.

2. La persona titular del decanato, las personas responsables de la coordinación de las titulaciones, de los programas de Prácticas Externas, Prácticum y Movilidad, el delegado o delegada del Centro y la persona técnica de Organización y Calidad asignada al Centro, se nombran de acuerdo con las normas vigentes en la UC que regulan estos cargos.

3. El resto de miembros serán nombrados por la Junta de Centro a propuesta del presidente o presidenta de la Comisión.

4. La secretaria de la Comisión recaerá en la persona técnica de Organización y Calidad asignada al Centro.

Artículo 4. Cese y renovación de los miembros de la Comisión de Calidad.

1. Los miembros de la Comisión cesarán de su cargo automáticamente si dejaran de pertenecer al colectivo al que representan en el momento de su nombramiento.

2. La persona titular del decanato, las personas responsables de la coordinación de las titulaciones, de los programas de Prácticas Externas, Prácticum y Movilidad, el delegado o delegada del Centro y la persona técnica de Organización y Calidad asignada al Centro, están vinculados a su cargo, y dejarán de formar parte de la Comisión en el momento en que dejen de ejercer en sus cargos.

3. El resto de miembros serán renovados o ratificados, al menos, cada cuatro años.

4. Los miembros no natos podrán cesar en el puesto por voluntad propia mediante la presentación de su renuncia ante la presidencia de la Comisión que podrá decidir sobre su aceptación o no. En todo caso, dichos miembros cesarán automáticamente cuando concurra la inasistencia injustificada a dos reuniones consecutivas de la Comisión.

5. En caso de cese de alguno de los miembros de la Comisión, el presidente o presidenta decidirá sobre la necesidad de proponer a la Junta de Centro el nombramiento de un sustituto o mantener la composición actual hasta su renovación ordinaria.

Artículo 5. Derechos de los miembros de la Comisión de Calidad.

Los miembros de la Comisión de Calidad de Grado y Posgrado tienen los siguientes derechos en correspondencia con su condición de vocales:

- a) Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión de Calidad.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Solicitar los datos, informes y documentos que sean necesarios para el ejercicio de su función.

Artículo 6. Deberes de los miembros de la Comisión de Calidad.

Los miembros de la Comisión de Calidad de Grado y Posgrado tienen los siguientes deberes en correspondencia con su condición de vocales:

- a) Asistir a las reuniones de la Comisión y contribuir a su normal desarrollo.
- b) Colaborar en la elaboración de los estudios o informes que solicite la presidencia de la Comisión para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- c) 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 7. Convocatoria de sesiones.

1. Las sesiones de la Comisión de Calidad podrán ser ordinarias o extraordinarias.
2. Son sesiones ordinarias las que con este carácter convoque la presidencia. 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.
3. Son sesiones extraordinarias las que, por razón de urgencia, convoque la presidencia, 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.
4. 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.
5. El orden del día será fijado por el presidente o presidenta de la Comisión e incluirá, en su caso, las peticiones realizadas con la suficiente antelación por los miembros de la Comisión.

Artículo 8. Constitución del órgano.

1. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del presidente o presidenta y del secretario o secretaria o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros en primera convocatoria y de un tercio en segunda convocatoria.

Artículo 9. Delegaciones y suplencias.

1. Cualquier integrante de la Comisión podrá delegar su derecho a voto en otro integrante de la misma. Ningún miembro de la Comisión puede ostentar la delegación de más de un voto.
2. La delegación deberá constar por escrito y notificarse a la presidencia de la Comisión de forma previa al momento de la constitución de la sesión.
3. A los efectos de establecer el quórum para la válida constitución del órgano, así como las mayorías para la adopción de acuerdos, se considerará presente quien haya ejercido la delegación, y se otorgará eficacia al voto que el integrante delegado emita, en su caso.
4. En casos de vacante, ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los integrantes titulares de la presidencia o la secretaria de la Comisión serán sustituidos por el docente de mayor edad y por el representante del PTGAS vinculado a la gestión, respectivamente.

Artículo 10. Desarrollo de las sesiones.

1. El presidente o presidenta 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 suficientemente debatida y someterá a votación las cuestiones sobre las que deba pronunciarse la Comisión.
2. El secretario o secretaria 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 misma.

Artículo 11. *Adopción de acuerdos.*

1. Los acuerdos de la Comisión serán adoptados por asentimiento o por mayoría de votos.
2. Se producirá la aprobación por asentimiento cuando, a pregunta de la presidencia, no se exprese ninguna opinión contraria a la propuesta.
3. Las votaciones serán secretas o a mano alzada, y procederá la votación secreta, mediante papeleta, cuando lo solicite algún miembro de la Comisión presente en la sesión.
4. 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 éstos.
5. El presidente o presidenta tendrá voto de calidad.

Artículo 12. *Actas de las sesiones.*

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el secretario o secretaria, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El secretario o secretaria elaborará el acta con el visto bueno del presidente o presidenta, y lo remitirá, a través de medios electrónicos, a los miembros de la Comisión, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.
3. Si en el plazo de 10 días desde la recepción del acta no se manifestara reparo alguno, se entenderá otorgada la conformidad al acta. Una vez aprobada, el acta de la reunión se hará pública en la página web del Centro, de modo que esté disponible para toda la Comunidad Universitaria.
4. El secretario o secretaria, con el visto bueno del presidente o presidenta, emitirá certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado por la Comisión, a solicitud de los interesados.

Artículo 13. *Modificación del Reglamento de Régimen Interno.*

1. El presente Reglamento de Régimen Interno puede reformarse a propuesta de la presidencia de la Comisión o cuando así lo solicite un tercio de sus miembros.
2. La propuesta de reforma deberá ponerse a disposición de los miembros con suficiente antelación y figurar en el orden del día de la reunión.
3. Las modificaciones propuestas deberán ser aprobadas por mayoría de dos tercios de los miembros de la Comisión.
4. La nueva versión del Reglamento de Régimen Interno, una vez aprobada por la Comisión, será remitida a la Junta de Centro para su ratificación.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	MODIFICACIONES REALIZADAS
V01	03/12/2009	Aprobación del Reglamento de Régimen Interno de la Comisión.
V02	29/05/2013	Adaptación del Reglamento a las funciones de la Comisión de Grado y Posgrado.
V03	15/06/2022	Adaptación al modelo del MGP-SGIC de la UC.
V04	19/10/2022	Modificación de la frecuencia de las sesiones ordinarias a, al menos, dos al año.
V05	27/04/2026	Modificación de la composición, reorganización de artículos, incorporación de delegaciones y suplencias, modificación de mayorías, actualización del logo institucional, lenguaje inclusivo y estilo del documento.