



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE GRADO Y POSGRADO

La Comisión de Calidad de Grado y Posgrado (CCGP) de la Escuela Universitaria de Enfermería participará en las tareas de planificación y seguimiento de los Sistemas de Garantía Interna 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.

Esta comisión actuará indistintamente como Comisión de Calidad de Centro y de Titulación, adecuando sus funciones a las expuestas en el Título V de este Reglamento.

La CCGP actúa con independencia del equipo de gobierno del centro y está encargada de:

- Particularizar a las características de las titulaciones el diseño del SGIC definido por la Universidad de Cantabria.
- Promover la cultura de la Calidad en las titulaciones, entre todos los grupos de interés.
- Gestionar el desarrollo e implantación 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.

Título I. Composición de la Comisión de Calidad de Grado y Posgrado

Artículo 1

La CCGP está compuesta por:

- Director/a de la Escuela
- Subdirector/a de Practicum
- Responsable de Movilidad
- 4 profesores, uno de ellos senior y otro junior; uno de estos 4 profesores ejercerá como Presidente de la Comisión
- Responsables de los programas de posgrado impartidos en la Escuela
- 1 estudiante de alguna de las titulaciones impartidas en la Escuela.
- 1 egresado
- 1 miembro del PAS

El cargo de Presidente de la Comisión no podrá ser ejercido ni por el/la Director/a de la Escuela ni por los responsables de Movilidad, de Practicum o de las titulaciones.



MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA
"CASA DE SALUD VALDECILLA"



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE GRADO Y POSGRADO

Título II. Cargos y nombramiento de los miembros de la Comisión de Calidad del Centro.

Artículo 2. Presidente/a

La Dirección propone a la Junta de Centro el nombramiento del Presidente de la CCGP entre el profesorado adscrito a las titulaciones y que no pertenezca al equipo de gobierno del Centro.

Artículo 3. Nombramiento del resto de los miembros

El/La Subdirector/a de Practicum y los responsables de los programas de posgrado que se imparten en la Escuela son miembros natos de la comisión.

Una vez aprobado su nombramiento, el/la Presidente/a propondrá a la Junta de Centro a los dos docentes restantes y al representante del PAS en la comisión para su aprobación.

El 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.

El representante de los egresados y del PAS serán nombrados por la Junta de Centro, a propuesta del/la Director/a, que informará de los méritos de los candidatos.

Artículo 4. Nombramiento del Secretario

Como secretario de la comisión actuará el Técnico de Organización y Calidad de la Escuela, que tendrá voz pero no voto.

Título III. Renovación de la Comisión.

Artículo 5.

La CCGP se renueva automáticamente cuando cambia el/la directora/a del Centro o los representantes de sus titulaciones.

Si el Presidente cesara en el cargo por cualquier motivo, la Dirección propondrá a la Junta de Centro un nuevo Presidente para sustituirle.

Artículo 6.

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



MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA
"CASA DE SALUD VALDECILLA"



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE GRADO Y POSGRADO

Los miembros no natos 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.

Artículo 7.

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/la directora/a y la Junta de Centro la dimisión al completo de la Comisión e iniciándose el proceso de constitución de una nueva Comisión.

Título IV. Reuniones de la Comisión.

Artículo 8.

Las reuniones ordinarias de la CCGP serán convocadas por el Presidente con al menos 48 horas de antelación, mediante comunicación personalizada a todos sus componentes (por correo electrónico), en la que se especificará el orden del día y se remitirá la pertinente documentación. La frecuencia de las reuniones ordinarias será de, al menos, una por trimestre. Para la celebración de las reuniones ordinarias se requerirá la presencia de, al menos, la mitad de los miembros de la Comisión.

Artículo 9.

Las reuniones extraordinarias de la CCGP serán convocadas por el Presidente con una antelación mínima de 24 horas. La iniciativa de convocatoria de reunión extraordinaria podrá ser por parte del Presidente o por un tercio de los miembros de la misma o por solicitud de las autoridades académicas. Para la celebración de las reuniones extraordinarias se requerirá la presencia de, al menos, un tercio de los miembros de la Comisión.

Artículo 10.

El Secretario de la Comisión levantará un acta de cada reunión, a la que anexará los documentos utilizados o generados en la misma.

Artículo 11.

El acta se redactará en un plazo máximo de una semana 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 hay modificaciones se dispondrá de tres días hábiles más para presentar nuevas correcciones, y si no las hay, se considerará aprobada.

En un plazo de 48 horas posterior a considerarse aprobada el acta, la Secretaría de la Comisión hará públicos los acuerdos alcanzados en la misma, enviando copia de



MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA
"CASA DE SALUD VALDECILLA"



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE GRADO Y POSGRADO

dichos acuerdos a los miembros de la Comisión y a la Dirección del Centro, que los hará públicos en la Web del Centro, de modo que estén disponibles para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo.

De esta documentación se archivará una copia en papel, que quedará en custodia en la Secretaría de Dirección del Centro, y se enviará copia en formato digital (pdf) al Área de Calidad de la Universidad.

Título V.- Funciones de la Comisión de Calidad del Grado y Posgrado

Artículo 12.

La Comisión de Calidad de Grado y Posgrado es un órgano independiente del equipo de gobierno del Centro y 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 de las titulaciones.
- Realizar un diagnóstico de la situación de las titulaciones en la actualidad, en relación con el diseño del SGIC.
- Diseñar y validar el SGIC de las titulaciones, de acuerdo con los objetivos y la política de calidad del centro definidos por la Dirección y el equipo de gobierno del Centro.
- Presentar al Área de Calidad el diseño del SGIC de las titulaciones, 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.
- 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.
- Procurar la mejor distribución de la información relacionada con el SGIC entre todos los agentes implicados.
- Coordinar los procesos del SGIC, proponiendo a la Dirección de la Escuela el nombramiento, si es preciso, de responsables de los distintos procesos para su desarrollo y seguimiento.
- Trasladar a la Junta de Centro las propuestas de mejora del diseño de los SGIC para su aprobación.
- Recibir y analizar la información sobre los resultados obtenidos en los distintos indicadores de los SGIC
- Realizar el seguimiento de la efectividad de los procesos (participación, acceso a los grupos de interés, etc.)
- Trasladar a la Junta de Centro las propuestas de revisión y mejora de los planes de estudios para su aprobación.
- Informar al Área de Calidad de la Universidad de las propuestas de modificación del diseño, implementación y desarrollo de los SGIC de las titulaciones que imparte, para su análisis y verificación.



MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA
"CASA DE SALUD VALDECILLA"



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE GRADO Y POSGRADO

- 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 el informe global sobre el desarrollo del SGIC y los resultados obtenidos en los diferentes procesos de las titulaciones, para informar al Área de Calidad de la Universidad.
- Recibir información del Área de Calidad de la Universidad sobre el Manual del SGIC, sus modificaciones o actualizaciones.
- 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.
- Recibir información del equipo de gobierno de la Universidad sobre la Política de Calidad y su desarrollo en la Universidad de Cantabria.
- 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.

Título VI.- Toma de decisiones

Artículo 13.

Las decisiones colegiadas de la CCGP serán tomadas por mayoría simple de los asistentes a la reunión, excepto en los temas en los que exija este Reglamento una mayoría más cualificada. El Presidente tendrá un voto de calidad.

Las propuestas de la CCGP, presentadas por la esta comisión y aprobadas por la Junta de Centro, tendrán carácter vinculante para todo el personal docente, investigador y de administración y servicios, asociado a la titulación, así como para los estudiantes matriculados en ella. Las propuestas que no sean aprobadas en la Junta de Centro serán devueltas a la CCGP para su reforma o desestimación.

Título VII.- Reforma del Reglamento

Artículo 14.

El presente Reglamento puede reformarse a propuesta del Presidente de la Comisión o mediante solicitud de un tercio de sus miembros.



MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA
"CASA DE SALUD VALDECILLA"



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE GRADO Y POSGRADO

- 1- El debate de la propuesta de reforma se realizará en una sesión ordinaria de la comisión.
- 2- El secretario de la Comisión redactará una versión completa del reglamento reformado, que se distribuirá en la convocatoria de dicha sesión a todos los miembros de la Comisión.
- 3- La nueva versión del reglamento deberá aprobarse por la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión.
- 4- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación.