

Artículo 1. La Comisión de Calidad.

Según se establece en el Sistema de Garantía de Interno de Calidad (SGIC) de la Universidad de Cantabria, la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales tendrá una Comisión de Calidad de Centro que participará en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como medio de comunicación interna de la política de calidad, objetivos, programas y responsabilidades de ese sistema.

Esta Comisión 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.

- Verificar la ejecución del SGIC en 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.
- Supervisar el trabajo de las Comisiones de Calidad de los Títulos.
- Proponer a la Junta de Centro el Manual SGIC del Centro para su aprobación.
- Coordinar la ejecución de los diversos procedimientos del SGIC del Centro.
- Recibir de las Comisiones de Calidad de Titulación las propuestas de mejora del diseño del 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 Comisiones de Calidad de Titulación las propuestas de revisión y mejora de los planes de estudios, y trasladarlas a la Junta de Facultad para su aprobación.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO

- 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.
- Aprobar el Informe Final del SGIC del Centro, de acuerdo con el 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 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 con 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.
- Aprobación definitiva de los informes emitidos por las Comisiones de Calidad de Titulación sobre idoneidad de propuestas de modificación no sustancial del plan de estudios o sobre la adecuación académica y normativa de las modificaciones sustanciales del plan de estudios en el caso de los Centros acreditados institucionalmente.
- 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.

- El/la Decana o el/la Vicedecano/a en quien delegue.
- Los/as Coordinadores/as de las titulaciones que se imparten en el Centro.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO

- Los/as Presidentes/as de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones.
- El Técnico de Organización y Calidad asignado al Centro.
- El/la 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/a egresado/a, preferentemente incorporado al mercado laboral o al tejido empresarial, o en su defecto matriculado en un Máster de los impartidos por la Facultad.
- Un representante del PAS vinculado a la gestión del Centro.

Artículo 4.- Nombramiento de los miembros de la Comisión de Calidad.

- **Presidente/a:** será el/la Decano/a o Vicedecano/a en quien delegue. En su ausencia será sustituido por el docente miembro de la Comisión de mayor rango académico y antigüedad.
- **Coordinador/a de titulación, Presidentes/as de Comisiones de Calidad de Titulaciones, Técnico de Organización y Calidad y delegado/a de estudiantes:** se nombran de acuerdo con las normativas vigentes en la UC que regulan estos cargos.
- **El/la representante de egresados/as y del PAS:** serán nombrados por la Junta de Centro, a propuesta del/a Decano/a
- **Secretario:** una vez constituida la Comisión de Calidad del Centro y en su primera sesión procederá a nombrar al Secretario/a de la Comisión, a propuesta del/la Presidente/a. En ausencia del/la Secretario/a, la secretaría corresponderá al miembro docente de la Comisión de menor categoría y antigüedad, por ese orden.

Artículo 5.- Cese y renovación de la Comisión de Calidad.

- La Comisión de Calidad de Centro se renueva automáticamente cuando cambia el/la Decano/a del Centro, los/a Coordinadores/as de las titulaciones o los/as Presidentes/as de las Comisiones de Calidad de las titulaciones que se imparten en el Centro.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO

- El Técnico de Organización y Calidad y el/la delegado/a de estudiantes están vinculados al puesto y cesarán si dejaran de ejercerlos. Sus sustitutos serán las personas que, en cada caso, les sustituyan en el cargo, según la normativa de la UC en cada caso.
- Cualquier otro miembro de la Comisión puede cesar en el puesto por voluntad propia, solicitando su dimisión al/la Presidente/a de la Comisión.
- En caso de cese de alguno de los miembros de la Comisión, el/la Presidente/a 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 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.

Artículo 8.- Convocatoria de las sesiones.

- Las sesiones de la Comisión de Calidad podrán ser ordinarias o extraordinarias.
- Son sesiones ordinarias las que con este carácter convoque su Presidenta/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, mediante comunicación personalizada por correo electrónico. En la comunicación se especificará el orden del día y se remitirá la pertinente documentación que será estudiada en la sesión. Respecto a la hora se seguirá el procedimiento de única convocatoria. La frecuencia de las sesiones ordinarias será de, al menos, una 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 o de las autoridades académicas. La convocatoria habrá de especificar el orden del día sobre el que verse la sesión, se remitirá la pertinente documentación y será notificada por correo electrónico a los miembros de la Comisión con una antelación mínima de veinticuatro horas. Respecto a la hora se seguirá el procedimiento de única convocatoria.
- 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.

Artículo 9.- Desarrollo de las sesiones.

- El/la 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 debe pronunciarse la Comisión.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO

- El/la 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. Las actas y cuanta documentación concierne a la Comisión se custodiarán en el Centro.
- La válida constitución de la Comisión en sesión ordinaria exigirá la presencia, al comienzo de la sesión, del Presidente/a, el/la Secretario/a o quienes les sustituyan y, al menos, un tercio de los miembros de la Comisión, En sesión extraordinaria se exigirá la presencia, al comienzo de la sesión del Presidente/a, el Secretario/a o quienes les sustituyan y, al menos, un quinto de los miembros de la Comisión.
- El/la Presidente/a podrá invitar a las reuniones a personas que no formen parte de la Comisión, quienes habrán de firmar, en su caso, la preceptiva cláusula de confidencialidad estipulada en el Manual SGIC de la UC y contarán con voz pero no tendrán derecho a voto. Su presencia en todo caso no será tenida en cuenta a efectos del reunir el quorum necesario.

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 propuesta 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/la Presidente/a tendrá voto de calidad.

Artículo 11.- Actas de las sesiones.

- Las actas serán redactadas y firmadas por el/la Secretario/a de la Comisión y el/la Presidente/a con su visto bueno y anexarán los documentos utilizados o generados en la

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO

misma. El acta será redactada en el plazo máximo de una semana desde que tenga lugar la reunión y se distribuirá por correo electrónico a todos los miembros de la Comisión. Los miembros de la Comisión tendrán un plazo máximo de cuatro días para proponer modificaciones al acta. Si no hay modificaciones, 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 aprobada el acta se hará pública en la web del Centro en un plazo de cuatro días, de modo que esté disponible para toda la Comunidad Universitaria.
- El/la Secretario/a emitirá certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado por la Comisión, a solicitud de los interesados.

Artículo 12.- Reforma del Reglamento.

El presente Reglamento puede reformarse a propuesta del/la Presidente/a de la Comisión o mediante solicitud de un tercio de los miembros de la Comisión de Calidad de la Facultad. El debate y aprobación en su caso de la propuesta de reforma se realizará en una sesión extraordinaria de la Comisión de Calidad de la Facultad. La aprobación de la reforma propuesta se hará por mayoría absoluta de los miembros de la Comisión presentes en la reunión. El nuevo reglamento será efectivo desde el primer día natural siguiente al de su aprobación en la Junta de Centro.

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA
COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO**

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	MODIFICACIONES REALIZADAS
V02	25/02/2015	Modificar frecuencia de reuniones de la Comisión.
V03	03/06/2020	Eliminar alusión al Vicedecano/a de Calidad.
V04	19/11/2021	Añadir al Técnico de Organización y Calidad del Centro como miembro de la Comisión.
V05	17/03/2022	Hacer referencia al SGIC del Centro. Incluir la asistencia de invitados a las reuniones.
V06	26/10/2022	Modificación funciones de la Comisión derivadas del RD 822/2021. Adecuar redacción al MGP-UC.
V07	16/11/2023	Adecuar redacción al MGP-UC aprobada el 22 de junio de 2023. Modificar quorum necesario para sesiones extraordinarias, así como para solicitud de reunión. Incluir referencia a procedimiento en única convocatoria de reuniones extraordinarias. Modificar plazo de aprobación de actas de sesiones y publicación en web