

	MANUAL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD CENTRO	PROCEDIMIENTO 2.2
	P2. POLÍTICA DE CALIDAD Y RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD	CÓD: ANEXO P2-2-2 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Calidad de Centro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Según se establece en el Sistema de Garantía de Interno de Calidad de la Universidad de Cantabria, la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales tendrá una Comisión de Calidad de la Facultad que participará en las tareas de planificación y seguimiento de su SGIC₇, actuando además como medio de comunicación interna de las políticas de calidad, objetivos, programas y responsabilidades de estos sistemas.

Título I.- Composición de la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Artículo 1.- La Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales está compuesta por:

- El/la Decano/a.
- Los/las responsables o coordinadores/as de las titulaciones que se imparten en el Centro
- Los/las presidentes/as de las Comisiones de Calidad de las titulaciones
- El/la delegado/a de estudiantes del Centro, o persona en quien delegue, que será en cualquier caso un/una estudiante matriculado/a en alguna de las titulaciones del Centro
- Un/una egresado/a, preferentemente incorporado/a al mercado laboral o al tejido empresarial, o en su defecto matriculado/a en un Máster de los impartidos por la Facultad.
- Un/una representante del PAS vinculado/a a la gestión del Centro
- El/La Técnico/a de Organización y Calidad asignado/a al Centro.

Título II.- Nombramiento de los miembros de la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Artículo 2.- Nombramiento del/ de la Presidente/a:

El/la Decano/a ejercerá como presidente/a de la Comisión de Calidad de la Facultad. En su ausencia, será sustituido por el docente miembro de la Comisión de mayor rango académico y antigüedad.

MGP-SGIC	V05 17/03/2022	PAG: 1/6
----------	----------------	----------

	MANUAL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD CENTRO	PROCEDIMIENTO 2.2
	P2. POLÍTICA DE CALIDAD Y RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD	CÓD: ANEXO P2-2-2 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Artículo 3.- Nombramiento del resto de los miembros

El/la representante de los/las estudiantes será el/la delegado/a de estudiantes del Centro, o persona en quien delegue, que en cualquier caso será un/una estudiante matriculado/a en alguna de las titulaciones del Centro. En este caso, el/la estudiante será elegido/a por la Junta de Facultad, entre los/las candidatos/as propuestos/as por la Delegación de Alumnos/as de la Facultad. Para esta elección la Delegación de Alumnos/as deberá presentar una lista de al menos un/una candidato/a por cada una de las titulaciones que se imparten en el Centro.

Los/las representantes del PAS y los/las graduados/as serán nombrados por la Junta de Facultad, a propuesta del/ de la Decano/a.

Artículo 4.- Nombramiento del/de la Secretario/a

Una vez constituida la Comisión de Calidad de la Facultad, y en su primera sesión, se procederá a nombrar, por elección entre sus miembros, al/ a la Secretario/a de la Comisión. En ausencia del/ de la secretario/a, la Secretaría corresponderá al miembro docente de la Comisión de menor categoría y antigüedad, por ese orden.

Título III.- Renovación de la Comisión

Artículo 5.- La Comisión de Calidad de la Facultad se renueva automáticamente cuando termine su mandato o cese en sus funciones el/la Decano/a del Centro. Los/las responsables de las titulaciones y los/las presidentes/as de las Comisiones de Calidad de las titulaciones que se imparten en el Centro se renovarán en todo caso cada cuatro años y si dejaran bien de pertenecer al colectivo al que representan, bien de cumplir la responsabilidad o el cargo por el cual integran como miembros natos la Comisión de Calidad de la Facultad.

Artículo 6.- Los otros miembros de la Comisión, estudiante, egresado/a 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/a la Presidente/a de la Comisión.

Artículo 7.- 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/una sustituto/a, mantener la composición

MGP-SGIC	V05 17/03/2022	PAG: 2/6
----------	----------------	----------

	MANUAL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD CENTRO	PROCEDIMIENTO 2.2
	P2. POLÍTICA DE CALIDAD Y RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD	CÓD: ANEXO P2-2-2 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

actual de la Comisión hasta su renovación ordinaria, o adelantar esta renovación presentando ante el/la Decano/a 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.

Título IV.- Reuniones de la COMISIÓN DE CALIDAD DE LA FACULTAD

Artículo 8.- Las reuniones ordinarias de la Comisión de Calidad de la Facultad serán convocadas por el/la Presidente/a con al menos 48 horas de antelación, mediante comunicación personalizada por correo electrónico a todos sus componentes, en la que se especificará el orden del día y el lugar y hora de la reunión y se remitirá la pertinente documentación. Se seguirá el procedimiento de única convocatoria. La frecuencia de las reuniones ordinarias será de, al menos, una al año.

La válida constitución de la Comisión exigirá la presencia del/de la Presidente/a, el/la Secretario/a -o quienes le sustituyan-y al menos un tercio del resto 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 Universidad y, contarán con voz pero no tendrán derecho a voto. Su presencia en todo caso no será tenida en cuenta a efectos de reunir el quorum necesario.

Artículo 9.- Las reuniones extraordinarias de la Comisión de Calidad de la Facultad serán convocadas por el/la Presidente/a con una antelación mínima de 24 horas. La iniciativa de convocatoria de reunión extraordinaria podrá ser por parte del/de la Presidente/a de la Comisión de Calidad de la Facultad, por un tercio de los miembros de la misma o por solicitud de las autoridades académicas. En sesión extraordinaria la Comisión quedará válidamente constituida con la presencia de los asistentes, siempre que entre los mismos se encuentren el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o quienes les sustituyan, y en su conjunto representen al menos un tercio del total de miembros de la Comisión.

Artículo 10.- El/la 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 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 de una semana para proponer modificaciones al acta. Si no

MGP-SGIC	V05 17/03/2022	PAG: 3/6
----------	----------------	----------

	MANUAL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD CENTRO	PROCEDIMIENTO 2.2
	P2. POLÍTICA DE CALIDAD Y RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD	CÓD: ANEXO P2-2-2 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

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.

Artículo 11.- Una vez aprobada el acta, en el plazo de dos días laborables el/la Secretario/a de la Comisión enviará copia al Decanato del Centro, que la hará pública en la Web del Centro, de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo. De esta documentación se archivará una copia en papel, que quedará en custodia en la Secretaría del Centro.

Título V.- Funciones de la Comisión de Calidad de la Facultad

Artículo 12.- La Comisión de Calidad de la Facultad tiene entre sus funciones las siguientes:

- Verificar la planificación del SGIC del Centro y su correspondencia con los objetivos y la política de calidad del Centro, definidos por el/la Decano/a, y el equipo de dirección del Centro, y proponer a las Comisiones de Calidad de las Titulaciones (CCTT) las modificaciones que considere necesarias, en su caso. Supervisar el trabajo de las CCTT.
- Elaborar el Manual SGIC del Centro y presentar a la Junta de Facultad para aprobación.
- Coordinar la ejecución de los diversos procedimientos del SGIC.
- Recibir de las CCTT de la Facultad las propuestas de mejora del diseño del SGIC y trasladarlas a la Junta de Facultad para su aprobación.
- Recibir y analizar la información de las CCTT sobre los resultados obtenidos en los distintos indicadores del SGIC.
- Recibir de las CCTT las propuestas de revisión y mejora de los planes de estudios, y trasladarlas a la Junta de Facultad para su aprobación.
- Informar al Área de Calidad de la Universidad de las propuestas de modificación del diseño, implementación y desarrollo del SGIC para su análisis y verificación.
- 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 Facultad sobre el diseño, la implementación y el desarrollo del SGIC.

MGP-SGIC	V05 17/03/2022	PAG: 4/6
----------	----------------	----------

	MANUAL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD CENTRO	PROCEDIMIENTO 2.2
	P2. POLÍTICA DE CALIDAD Y RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD	CÓD: ANEXO P2-2-2 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

- 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 CCTT.
- Coordinar la información sobre el 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 del Manual SGIC.
- Coordinar y distribuir la información pública sobre el SGIC. 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 Comisión serán tomadas por mayoría de los asistentes a la reunión. El/la Presidente/a tendrá un voto de calidad.

Las propuestas de la Comisión de Calidad de la Facultad, presentadas 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/las estudiantes matriculados/as en ella. Las propuestas que no sean aprobadas en la Junta de Centro serán devueltas a la Comisión de Calidad de la Facultad para su reforma o desestimación.

Título VII.- Reforma del Reglamento

Artículo 14.- El presente Reglamento puede reformarse a propuesta del/de 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 de Calidad de la Facultad.

MGP-SGIC	V05 17/03/2022	PAG: 5/6
----------	----------------	----------

	MANUAL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD CENTRO	PROCEDIMIENTO 2.2
	P2. POLÍTICA DE CALIDAD Y RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD	CÓD: ANEXO P2-2-2 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Control de Cambios

Versión	FECHA APROBACIÓN	MODIFICACIONES REALIZADAS
V05	17/03/2022	Hacer referencia al SGIC del Centro. Incluir asistencia de invitados a las reuniones.

MGP-SGIC	V05 17/03/2022	PAG: 6/6
----------	----------------	----------