

Artículo 1.- La Comisión de Calidad.

Según se establece en el Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) de la Universidad de Cantabria, cada Titulación tendrá una Comisión de Calidad de la Titulación (CCT), encargada de:

- Particularizar el diseño del SGIC definido por la Universidad de Cantabria a las características de la titulación.
- Promover la cultura de calidad del Centro en la titulación, 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:

- 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.
- 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 los planes de mejora y propuestas para la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios para su aprobación en la Junta de Centro.
- Proponer a la Comisión de Calidad del Centro para su revisión procedimientos específicos aplicables a la Titulación, de acuerdo con los objetivos y la política de calidad del Centro.
- Procurar la mejor distribución de la información relacionada con el SGIC entre todos los agentes implicados.
- Coordinar los procedimientos aplicables a la Titulación y realizar el seguimiento de la efectividad de los mismos (participación de los grupos de interés, difusión, etc).
- Analizar las propuestas de modificaciones o mejoras del SGIC que provengan de otros colectivos implicados en la Titulación.

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA
COMISIÓN DE CALIDAD DEL GRADO EN
ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS**

- Proponer a la Comisión de Calidad del Centro modificaciones y mejoras del MSGIC del Centro 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.
- En el caso de Centros acreditados institucionalmente, y en lo referente a la idoneidad de las propuestas de modificación no sustancial del plan de estudios, la Comisión de Calidad del título asesorará y valorará, con carácter previo a su aprobación, el preceptivo informe de idoneidad que le remitirá la Comisión de Calidad de Centro.
- En el caso de Centros acreditados institucionalmente, y en lo referente a la idoneidad de las propuestas de modificación sustancial del plan de estudios, la Comisión de Calidad del título asesorará y valorará, con carácter previo a su aprobación, el preceptivo informe de idoneidad que le remitirá la Comisión de Calidad de Centro.

Artículo 3.- Composición de la Comisión de Calidad del Grado en Administración y Dirección de Empresas.

La Comisión de Calidad está compuesta por:

- El/La Coordinador/a de la Titulación.
- El/La Responsable del Programa de Prácticas Externas del Centro.
- El/La Responsable del Programa de Movilidad del Centro.
- Dos profesores/as vinculados a la Titulación.
- El Técnico de Organización y Calidad del Centro.
- Un/a estudiante matriculado en la Titulación.
- Un/a egresado/a, preferentemente incorporado al mercado laboral o al tejido empresarial, relacionado con el perfil profesional de la Titulación, o, en su defecto, un estudiante matriculado en un Postgrado o Máster relacionado con la Titulación.
- Un representante del PAS vinculado a la gestión de la Titulación.

Artículo 4.- Nombramiento de los miembros de la Comisión de Calidad del Grado en Administración y Dirección de Empresas.

- **Presidente/a:** El/la Decano/a propone a la Junta de Centro el nombramiento del Presidente/a de la Comisión de Calidad entre el profesorado miembro de la Comisión, que no pertenezca al equipo de gobierno del Centro. El/la Presidente/a de la Comisión de Calidad tendrá voz en la Junta de Centro.
- **Coordinador/a de la titulación, de programas de prácticas externas, de movilidad y Técnico de Organización y Calidad:** se nombran de acuerdo con las normativas vigentes en la UC que regulan estos cargos.
- **Estudiante:** el/la estudiante será propuesto por la Delegación de Alumnos de la Facultad y nombrado en Junta de Centro a propuesta del Presidente/a de la Comisión.
- **Resto de miembros:** Una vez aprobado su nombramiento, el/la Presidente/a de la Comisión propondrá a la Junta de Centro la composición del resto de la Comisión para su aprobación.
- **Secretario/a:** Una vez constituida la Comisión de Calidad, la Junta de Centro procederá a nombrar, entre sus miembros, al Secretario/a de la Comisión, a propuesta del/la Presidente/a.

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

- La Comisión de Calidad del Grado en Administración y Dirección de Empresas 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/la Presidente/a cesara en el cargo por causa distinta a la conclusión del mandato, el/la Decano/a propondrá a la Junta de Centro, para su aprobación, un nuevo Presidente/a.
- El/la coordinador/a de la Titulación, de los programas de prácticas externas, de movilidad y el Técnico de Organización y Calidad están vinculados al cargo, y cesarán en el puesto si dejaran de ejercer en sus cargos. Sus sustitutos serán las personas que 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 por escrito su dimisión al 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 el Decano 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 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 confidencialidad 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 Presidente/a. La convocatoria de las mismas habrá de ser notificada a todos 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 adjuntará el enlace al espacio habilitado en el *SharePoint* de la Comisión para consultar la documentación que será analizada en la sesión. Respecto a la hora, se seguirá el procedimiento de única convocatoria. La frecuencia de las sesiones ordinarias será de, al menos, dos al año durante el curso académico.

MGP-SGIC	V08 02/12/2025	PAG: 4/9
----------	----------------	----------

- Son sesiones extraordinarias las que, por razón de urgencia, convoque e/la Presidente/a por propia iniciativa, a solicitud de una quinta parte de los miembros de la Comisión o de las autoridades académicas. La convocatoria habrá de especificar el asunto concreto sobre el que versarán las sesiones 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 el resto de 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, en caso necesario, las cuestiones sobre las que deba pronunciarse la Comisión. En su ausencia, será sustituido/a por el miembro de la Comisión que, teniendo la condición de docente, tenga la mayor categoría académica; en igualdad de categoría, será sustituido/a por quien cuente con mayor antigüedad.
- 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 y levantará acta de lo acordado. Las actas y cuanta documentación se genere en el seno de la Comisión se custodiarán en el Centro. En ausencia del Secretario/a, realizará esta función el integrante de la Comisión que, teniendo la condición de docente, tenga la menor categoría académica; en igualdad de categoría, será sustituido/a por quien cuente con menor antigüedad.
- La válida constitución de la Comisión exigirá la presencia, al comienzo de la sesión, del Presidente/a, el/la Secretario/a o quienes les sustituyan y, al menos, un tercio del resto de los miembros de la Comisión en el caso de sesiones ordinarias y de al menos un quinto del resto de los miembros en el caso de sesiones extraordinarias.

- El/la Presidente/a podrá invitar a las reuniones a personas que no formen parte de la Comisión, quienes deberán guardar confidencialidad 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, 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 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, con el visto bueno del Presidente/a. El acta se redactará en el plazo máximo de siete días naturales desde que tenga lugar la reunión y se distribuirá por correo electrónico a todos los miembros de la Comisión. Los miembros de la Comisión dispondrán de un plazo de cuatro días naturales para proponer modificaciones al acta. Si no hubiera modificaciones, se considerará aprobada. Si las hubiera, se trasladarían al inicio de la siguiente reunión ordinaria, o a una extraordinaria en caso de razón de urgencia, para el establecimiento de la redacción definitiva del acta. Los documentos utilizados o generados en la sesión estarán disponibles para su consulta en el espacio habilitado en el *SharePoint* de la Comisión.
- Una vez aprobada, el acta de la reunión se hará pública en la web del Centro en un plazo de diez días naturales, de modo que esté disponible para toda la Comunidad Universitaria.

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. La aprobación de la reforma propuesta se hará por mayoría de los miembros de la Comisión de Calidad presentes en la reunión.

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	MODIFICACIONES
V02	25/02/2015	Modificación de la frecuencia de las reuniones de la Comisión.
V03	19/11/2021	Incorporación del Técnico de Organización y Calidad del Centro como miembro de la Comisión.
V04	17/03/2022	Corrección de erratas y actualización de la redacción. Inclusión de la asistencia de invitados a reuniones. Referencia a la Política de Calidad del Centro.
V05	26/10/2022	Modificación de las funciones de la Comisión derivadas del RD 822/2021. Adecuación de la redacción al MGP-UC
V06	15/11/2023	Adecuación de la redacción y estructura al MGP-UC aprobado el 22 de junio de 2023. Modificación del <i>quorum</i> necesario para sesiones extraordinarias, así como para la solicitud de reunión. Referencia al procedimiento en única convocatoria de reuniones extraordinarias. Modificación del plazo de aprobación de actas de sesiones y publicación en la web.

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA
COMISIÓN DE CALIDAD DEL GRADO EN
ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS**

V07	16/12/2024	<p>Modificación de la redacción de los dos últimos epígrafes del art. 2 para adecuarlo a lo aprobado en la Comisión de Calidad de la UC, de 19 de junio de 2024, por la que se modifican las funciones de las Comisiones de Calidad de los Centros en lo relativo a la emisión de informe de idoneidad y adecuación sobre las modificaciones sustanciales y no sustanciales de los planes de estudios propuestas.</p> <p>Modificación del artículo 12, suprimiendo la necesidad de aprobar las modificaciones del Reglamento en sesión extraordinaria, la aprobación en Junta para hacerlas efectivas y la mayoría absoluta de los miembros presentes, que pasa a ser por mayoría simple.</p>
V08	02/12 /2025	<p>Eliminación del antepenúltimo epígrafe del Art. 2 y adecuación de la redacción del segundo epígrafe del Art. 2 al nuevo modelo de Reglamento aprobado por el Área de Calidad de la UC el 8/10/2025, por el cual se modifican las funciones de las Comisiones de Calidad de los títulos. Modificación de la redacción de los dos últimos epígrafes del Art. 2, relativos a la elaboración de informes de idoneidad. Corrección de erratas y revisión de la redacción para adaptarla al funcionamiento actual de la Comisión. Modificación del mecanismo de envío de la documentación. Modificación del plazo de publicación de las actas en la web</p>