

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE POSGRADO

### Artículo 1.- La Comisión de Calidad.

En la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales la gestión directa de la calidad de las titulaciones de Máster Oficial va a ser realizada por una sola Comisión de Calidad de Posgrado según lo establecido en el Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC). Esta Comisión está encargada de:

- Particularizar a las características de los programas de Máster Oficial de la Facultad el diseño del SGIC definido por la Universidad de Cantabria
- Promover la cultura de calidad del Centro 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 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 las titulaciones y aprobar el plan de mejoras anual para cada una.

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE POSGRADO

- Presentar a la Comisión de Calidad del Centro los planes de mejora y propuestas para la revisión y mejora del desarrollo de los Planes 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 las titulaciones, 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 las titulaciones 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.
- 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.
- Aprobar anualmente el informe final del SGIC de cada Titulación, con los principales aspectos del desarrollo de la actividad académica y los resultados obtenidos en los diferentes procesos de la titulación.
- Emitir informe sobre la idoneidad de las propuestas de modificación no sustancial del plan de estudios de las Titulaciones Oficiales de Máster. En caso de que el Centro esté acreditado institucionalmente, este informe será preceptivo y vinculante y se elevará a la Comisión de Calidad de Centro para su aprobación definitiva.
- En el caso de Centros acreditados institucionalmente, emitir informe motivado sobre la adecuación académica y normativa de las modificaciones sustanciales del plan de estudios de las Titulaciones Oficiales de Máster, que será elevado a la Comisión de Calidad de Centro para su aprobación definitiva.

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE POSGRADO

### Artículo 3.- Composición de la Comisión de Calidad de Posgrado.

La Comisión de Calidad está compuesta por:

- El/la Presidente/a de la Comisión, profesor/a vinculado a alguno de los Másteres Oficiales impartidos en el Centro.
- El/la coordinadora de cada uno de los Másteres Oficiales impartidos en el Centro.
- El/la responsable del Programa de Prácticas Externas del Centro.
- El/la responsable del Programa de Movilidad del Centro.
- Un/a profesora vinculado/a a cada uno de los Másteres Oficiales impartidos en el Centro.
- El Técnico de Organización y Calidad del Centro.
- Dos estudiantes de alguno de los Másteres Oficiales impartidos en el Centro.
- Dos egresados/as preferentemente incorporados al mercado laboral o al tejido empresarial relacionado con el perfil profesional de la alguno
- Un representante del PAS vinculado a la gestión de las titulaciones.

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

- **Presidente/a:** El Decano propone a la Junta de Centro el nombramiento del Presidente/a de la Comisión de Calidad entre el profesorado vinculado a las titulaciones de Máster Oficial, 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.
- **Estudiantes:** los estudiantes serán elegidos entre representantes de los diferentes Másteres impartidos en el Centro. A este respecto, se establecerá un turno rotatorio de participación de

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE POSGRADO

representantes que procure una adecuada representación del conjunto de másteres impartidos en la Facultad. El/la Presidente/a de la Comisión propondrá a la Junta de Centro su nombramiento.

- **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:** Una vez constituida la Comisión de Calidad y en su primera sesión, se 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 de Posgrado 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, 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 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.

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE POSGRADO

### 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 Presidente/a.

La convocatoria de las sesiones ordinarias 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 remitirá la pertinente documentación que será estudiada en la sesión. Respecto a la hora se

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE POSGRADO

seguirá el procedimiento de única convocatoria. La frecuencia de las sesiones ordinarias será de, al menos, dos al año durante el curso académico.

- Son sesiones extraordinarias las que, por razón de urgencia, convoque el/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 verse la sesión y será notificada 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.

En su ausencia, será sustituido por el miembro de la Comisión que, teniendo la condición de docente, tenga la mayor jerarquía, antigüedad o edad.

- 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 concierna a 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 jerarquía, antigüedad o edad.

- 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

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE POSGRADO

de los miembros de la Comisión. En sesión extraordinaria se exigirá la presencia, al comienzo de la sesión del Presidente/a, el/la 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 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 y el/la Presidente/a con su visto bueno y anexará los documentos utilizados o generados en la 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

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

trasladarían al inicio de la siguiente reunión para el establecimiento de la redacción definitiva el acta.

- Una vez aprobada, el acta de la reunión 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. El debate y aprobación en su caso de la propuesta de reforma se realizará en una sesión extraordinaria de la Comisión de Calidad. La aprobación de la reforma propuesta se hará por mayoría absoluta de los miembros de la Comisión de Calidad 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 POSGRADO**

**Control de Cambios**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA APROBACIÓN</b>	<b>MODIFICACIONES</b>
V02	25/02/2015	Cambiar frecuencia de reuniones de la Comisión.
V03	14/03/2019	Modificación mayorías asistentes a reuniones y de aprobación reforma Reglamento. Eliminar alusión a la figura Vicedecanato de Calidad.
V04	19/11/2021	Redefinir el perfil de los estudiantes miembros de la Comisión. Añadir al Técnico de Organización y Calidad del Centro como miembro de la Comisión.
V05	17/03/2022	Corregir erratas y actualizar redacción. Incluir asistencia de invitados a reuniones. Hacer referencia a Política de Calidad del Centro.
V06	26/10/2022	Modificación de las funciones de la Comisión derivadas del RD 822/2021. Adecuar redacción al MGP-UC.
V07	15/11/2023	Adecuar redacción y estructura al MGP-UC aprobado 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.

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