

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 el diseño del SGIC definido por la Universidad de Cantabria a las características de los programas de Máster Oficial de la Facultad
- 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 elaborar un plan de mejoras anual para cada una.
- 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.
- 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 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.

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 representantes que procure una adecuada representación del conjunto de másteres impartidos en la Facultad y serán nombrados 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 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.

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 adjuntará el enlace al espacio habilitado en el *SharePoint* de la Comisión para consultar la 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, 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, en caso necesario, las cuestiones sobre las que debe 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, 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 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/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 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 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 tendrán un plazo máximo de cuatro días naturales para proponer modificaciones al acta. Si no hay 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 el 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 | 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 | <p>Adecuar redacción y estructura al MGP-UC aprobado el 22 de junio de 2023.</p> <p>Modificar quorum necesario para sesiones extraordinarias, así como para solicitud de reunión.</p> <p>Incluir referencia a procedimiento en única convocatoria de reuniones extraordinarias.</p> <p>Modificar plazo de aprobación de actas de sesiones y publicación en web.</p> |
| V08 | 13/12/2024 | <p>Modificar 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>Se modifica el 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> |

| | | |
|-----|------------|---|
| V09 | 05/12/2025 | 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 |
|-----|------------|---|