

Reglamento de Régimen Interno de la Comisión de Calidad de Posgrado de la Facultad de Derecho

De conformidad con lo que se establece en el Sistema de Garantía Interno de la Calidad (SGIC) de la Universidad de Cantabria para las titulaciones oficiales, se constituyó y aprobó en Junta de Facultad, de 25 de septiembre de 2024, la Comisión de Calidad de Posgrado de la Facultad de Derecho, encargada de:

- Particularizar, a las características de las titulaciones de Máster oficial, el diseño del SGIC definido por la Universidad de Cantabria.
- Promover la cultura de Calidad 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 1. Funciones.

La Comisión de Calidad de Posgrado es un órgano independiente del equipo de gobierno del Centro, que tiene entre sus funciones las siguientes:

- a) 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 de las titulaciones.
- b) Analizar los resultados obtenidos de los diferentes procesos que conforman el SGIC, realizar un diagnóstico de la situación de las titulaciones y elaborar el plan de mejoras anual.
- c) Presentar a la Comisión de Calidad de Centro, a la vista de los resultados obtenidos en el SGIC, los planes de mejora y propuestas para la revisión y mejora de los planes de estudios, para su presentación y aprobación en la Junta de Centro.
- d) Proponer a la Comisión de Calidad de Centro, para su revisión, procedimientos específicos aplicables a las titulaciones, de acuerdo con los objetivos y la política de calidad del Centro.
- e) Procurar la mejor distribución de la información relacionada con el SGIC entre todos los agentes implicados.
- f) 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.).
- g) Analizar las propuestas de modificaciones o mejoras del SGIC que provengan de otros colectivos implicados en la titulación.
- h) Proponer a la Comisión de Calidad de Centro, modificaciones y mejoras del Manual General de Procedimientos (MGP-SGIC) de la Universidad, que resulten de los análisis anteriores, sobre el diseño, la implementación y el desarrollo del SGIC.
- i) 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 tengan asignado un responsable directo, o recabar la información de los responsables cuando los haya.

Artículo 2. Composición.

La Comisión de Calidad de Posgrado está compuesta por:

- La persona responsable del decanato competente en materia de Posgrado.
- La persona responsable de la coordinación académica del Máster Universitario en Acceso a la Abogacía y la Procura.
- La persona responsable de la coordinación profesional del Máster Universitario en Acceso a la Abogacía y la Procura.
- La persona titular de la dirección de la Escuela de Práctica Jurídica del Ilustre Colegio de Abogados de Cantabria.
- La persona titular de decanato del Ilustre Colegio de Procuradores de Cantabria.
- La persona responsable de la coordinación del Máster Universitario en Derechos Humanos y Mecanismos de Protección Nacional e Internacional.
- Un docente de la Universidad de Cantabria vinculado al Máster Universitario en Acceso a la Abogacía y la Procura.
- Un docente del Ilustre Colegio de Abogados de Cantabria vinculado al Máster Universitario en Acceso a la Abogacía y la Procura.
- Un docente de la Universidad de Cantabria vinculado al Máster Universitario en Derechos Humanos y Mecanismos de Protección Nacional e Internacional.
- Un estudiante matriculado en el Máster Universitario en Acceso a la Abogacía y la Procura.
- Un estudiante matriculado en el Máster Universitario en Derechos Humanos y Mecanismos de Protección Nacional e Internacional.
- Una persona egresada del Máster Universitario en Acceso a la Abogacía y la Procura.
- Una persona egresada del Máster Universitario en Derechos Humanos y Mecanismos de Protección Nacional e Internacional.
- Un miembro del PTGAS vinculado a la gestión de las titulaciones.
- La persona técnica de Organización y Calidad asignada al Centro.

Artículo 3. Nombramiento de los miembros de la Comisión de Calidad.

1. La presidencia de la Comisión será nombrada por la Junta de Centro a propuesta de la persona titular del decanato entre el profesorado miembro de la Comisión o, en su defecto, de las titulaciones de máster que integran la Comisión. El presidente o presidenta de la Comisión no podrá pertenecer al equipo de gobierno del Centro y tendrá voz en la Junta de Centro.

2. La persona responsable del decanato competente en materia de Posgrado, las personas responsables de la coordinación de las titulaciones y la persona técnica de Organización, y Calidad asignada al Centro, se nombran de acuerdo con las normas vigentes en la UC y resto de instituciones que regulan estos cargos.

3. El resto de miembros serán nombrados por la Junta de Centro a propuesta del presidente o presidenta de la Comisión.

4. Una vez constituida la Comisión, en su primera sesión, procederá a nombrar al secretario o secretaria de la misma mediante elección entre sus miembros.

Artículo 4. Cese y renovación de los miembros de la Comisión de Calidad.

1. Los miembros de la Comisión cesarán de su cargo automáticamente si dejaran de pertenecer al colectivo al que representan en el momento de su nombramiento.

2. La persona responsable del decanato competente en materia de Posgrado, las personas responsables de la coordinación de las titulaciones y la persona técnica de Organización y Calidad

asignada al Centro, están vinculados a su cargo, y dejarán de formar parte de la Comisión en el momento en que dejen de ejercer en sus cargos.

3. Los estudiantes serán renovados o ratificados anualmente tras la celebración de elecciones a representantes de estudiantes.

4. El resto de miembros serán renovados o ratificados, al menos, cada cuatro años.

5. Los miembros no natos podrán cesar en el puesto por voluntad propia mediante la presentación de su renuncia ante la presidencia de la Comisión, que podrá decidir sobre su aceptación o no. En todo caso, dichos miembros cesarán automáticamente cuando concurra la inasistencia injustificada a dos reuniones consecutivas de la Comisión.

6. En caso de cese de alguno de los miembros de la Comisión, el presidente o presidenta decidirá sobre la necesidad de proponer a la Junta de Centro el nombramiento de un sustituto o mantener la composición actual hasta su renovación ordinaria.

7. Si la persona que ostenta la presidencia cesare en su cargo, propondrá a la Junta de Centro a otro docente miembro de la Comisión para sustituirle.

Artículo 5. *Derechos de los miembros de la Comisión de Calidad.*

Los miembros de la Comisión de Calidad de Posgrado tienen los siguientes derechos en correspondencia con su condición de vocales:

- a) Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión de Calidad.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Solicitar los datos, informes y documentos que sean necesarios para el ejercicio de su función.

Artículo 6. *Deberes de los miembros de la Comisión de Calidad.*

Los miembros de la Comisión de Calidad de Posgrado tienen los siguientes deberes en correspondencia con su condición de vocales:

- a) Asistir a las reuniones de la Comisión y contribuir a su normal desarrollo.
- b) Colaborar en la elaboración de los estudios o informes que solicite la presidencia de la Comisión para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- c) 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 7. *Convocatoria de sesiones.*

1. Las sesiones de la Comisión de Calidad podrán ser ordinarias o extraordinarias.

2. Son sesiones ordinarias las que con este carácter convoque la presidencia. 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. La frecuencia de las sesiones ordinarias será de, al menos, dos al año.

3. Son sesiones extraordinarias las que, por razón de urgencia, convoque la presidencia, por propia iniciativa o a solicitud de una quinta parte de los miembros de la Comisión. 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.

4. La convocatoria incluirá, en todo caso, el orden del día, en el que habrán de figurar con la suficiente pormenorización los asuntos objeto de deliberación y la documentación, en su caso, que será estudiada en la sesión.

5. El orden del día será fijado por el presidente o presidenta de la Comisión e incluirá, en su caso, las peticiones realizadas con la suficiente antelación por los miembros de la Comisión.

Artículo 8. Constitución del órgano.

1. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del presidente o presidenta y del secretario o secretaria o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros en primera convocatoria y de un tercio en segunda convocatoria.

Artículo 9. Delegaciones y suplencias.

1. Cualquier integrante de la Comisión podrá delegar su derecho a voto en otro integrante de la misma. Ningún miembro de la Comisión puede ostentar la delegación de más de un voto.

2. La delegación deberá constar por escrito y notificarse a la presidencia de la Comisión de forma previa al momento de la constitución de la sesión.

3. A los efectos de establecer el quórum para la válida constitución del órgano, así como las mayorías para la adopción de acuerdos, se considerará presente quien haya ejercido la delegación, y se otorgará eficacia al voto que el integrante delegado emita, en su caso.

4. En casos de vacante, ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los integrantes titulares de la presidencia o la secretaría serán sustituidos por el docente de mayor edad y por el vocal miembro del PTGAS vinculado a la gestión, respectivamente.

Artículo 10. Desarrollo de las sesiones.

1. El presidente o presidenta 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 suficientemente debatida y someterá a votación las cuestiones sobre las que deba pronunciarse la Comisión.

2. El secretario o secretaria 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 y custodiará las actas y cuanta documentación concierna a la misma.

Artículo 11. Adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos de la Comisión serán adoptados por asentimiento o por mayoría de votos.

2. Se producirá la aprobación por asentimiento cuando, a pregunta de la presidencia, no se exprese ninguna opinión contraria a la propuesta.

3. Las votaciones serán secretas o a mano alzada, y procederá la votación secreta, mediante papeleta, cuando lo solicite algún miembro de la Comisión presente en la sesión.

4. 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 éstos.

5. El presidente o presidenta tendrá voto de calidad.

Artículo 12. *Actas de las sesiones.*

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el secretario o secretaria, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El secretario o secretaria elaborará el acta con el visto bueno del presidente o presidenta, y lo remitirá a través de medios electrónicos a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

3. Si en el plazo de 10 días desde la recepción del acta no se manifestara reparo alguno, se entenderá otorgada la conformidad al acta. Una vez aprobada, el acta de la reunión se hará pública en la página web del Centro, de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria.

4. El secretario o secretaria, con el visto bueno del presidente o presidenta, emitirá certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado por la Comisión, a solicitud de los interesados.

Artículo 13. *Modificación del Reglamento de Régimen Interno.*

1. El presente Reglamento de Régimen Interno puede reformarse a propuesta de la presidencia de la Comisión o cuando así lo solicite un tercio de sus miembros.

2. La propuesta de reforma deberá ponerse a disposición de los miembros con suficiente antelación y figurar en el orden del día de la reunión.

3. Las modificaciones propuestas deberán ser aprobadas por mayoría absoluta.

4. La nueva versión del Reglamento de Régimen Interno, una vez aprobada por la Comisión, será remitida a la Junta de Centro para su ratificación.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	MODIFICACIONES REALIZADAS
V01	11/12/2024	Aprobado por Junta de Facultad.
V02	05/02/2026	Modificación de las funciones de la Comisión por la que se suprime la aprobación del informe final de las titulaciones. (Comisión de Calidad de la UC de 8 de octubre de 2025).
V03	30/04/2026	Modificación de la composición de los miembros por la que se reduce el número de docentes, reorganización de artículos, incorporación de delegaciones y suplencias y del proceso de reforma del Reglamento, modificación de mayorías para la constitución del órgano y actualización del logo institucional, lenguaje inclusivo y estilo del documento.