

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO

Artículo 1. La Comisión de Calidad.

Según se establece en el Sistema de Garantía de Calidad (SGIC) para los Títulos de la Universidad de Cantabria, en cada centro habrá una Comisión de Calidad del Centro (CCC), que participará en las tareas de planificación y seguimiento de los SGIC de las titulaciones que imparte, actuando además como medio de comunicación interna de las políticas de calidad, objetivos, programas y responsabilidades de estos sistemas.

La CCC es el órgano que actúa como interlocutor directo entre el equipo de gobierno del Centro y las Comisiones de Calidad de las titulaciones (CCT) que en él se imparten.

Artículo 2. Funciones de la Comisión de Calidad.

- Verificar la planificación del SGIC de las titulaciones, y su correspondencia con los objetivos y la política de calidad del centro, definidos por el Director, y el equipo de dirección del centro, y proponer a las Comisiones de Calidad de las Titulaciones las modificaciones que considere necesarias, en su caso.
- Supervisar el trabajo de las Comisiones de Calidad de los Títulos.
- Elevar a la Junta de Centro los planes de mejora y las propuestas para la revisión y mejora de los planes de estudio impartidos en el Centro, para su aprobación por dicho órgano.
- Presentar los Manuales de los SGIC de las titulaciones que imparte al Área de Calidad de la Universidad para su verificación.
- Proponer a la Junta de Centro el SGIC de las titulaciones que imparte, una vez revisadas por el Área de Calidad de la Universidad, para su aprobación.
- Coordinar la ejecución de los diversos procedimientos de los SGIC de las titulaciones.
- Recibir de las CCT las propuestas de mejora del diseño de los SGIC, y trasladarlas a la Junta de Centro para su aprobación.
- Recibir y analizar la información de las CCT sobre los resultados obtenidos en los distintos indicadores de los SGIC.
- Recibir de las CCT las propuestas de revisión y mejora de los planes de estudios, y trasladarlas a la Junta de Centro para su aprobación.
- Informar al Área de Calidad de la Universidad de las propuestas de modificación del diseño, implementación y desarrollo de los SGIC de las titulaciones que imparte, para su análisis y verificación.
- Recibir información del Área de Calidad de la Universidad sobre el Manual del SGIC, sus modificaciones o actualizaciones, y trasladarlas a las CCT.
- Coordinar y controlar la ejecución de las acciones de mejora aprobadas por la Junta de Centro sobre el diseño, la implementación y el desarrollo del SGIC.
- 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 CCT.
- Coordinar la información sobre los 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 de la Guía del SGIC.

- Coordinar y distribuir la información pública sobre los SGIC de las titulaciones que imparte. 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.

Artículo 3. Composición de la Comisión de Calidad.

La Comisión de Calidad del Título está compuesta por:

- a. El Decano o Decana de la Facultad de Derecho, o el Vicedecano o Vicedecana en quien delegue, que ostentará la Presidencia.
- b. Los responsables/coordinadores de las titulaciones que se imparten en el Centro, incluido el coordinador de los Dobles Grados.
- c. Los presidentes de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones.
- d. El Técnico de Organización y Calidad del Centro.
- e. El delegado de estudiantes del centro, o persona en quien delegue, que será en cualquier caso un estudiante matriculado en alguna de las titulaciones del centro.
- f. Un egresado, preferentemente incorporado al mercado laboral o al tejido empresarial relacionado con el perfil profesional de la titulación, o en su defecto matriculado en un Postgrado o Master relacionado con la titulación.
- g. El Administrador del Centro como representante del PAS vinculado a la gestión.

Artículo 4. Nombramiento de los miembros de la Comisión de Calidad.

- Presidente: Decano o Decana del Centro, o Vicedecano o Vicedecana en quien delegue, que ejercerá como presidente de la CCC.
- Las personas referidas en las letras a), b), c) y d) del artículo anterior pertenecen de pleno derecho de la Comisión de Calidad del Centro.
- El representante de los estudiantes: Será el delegado de estudiantes del centro, o persona en quien delegue, que en cualquier caso será un estudiante matriculado en alguna de las titulaciones del centro.
- El egresado y el representante del PAS: Serán nombrados por la Junta de Centro, a propuesta del presidente de la Comisión.
- Secretario: Una vez constituida, y en su primera sesión, la Comisión de Calidad del Centro procederá a nombrar, por elección entre sus miembros, al secretario de la Comisión.

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

- La Comisión de Calidad del Centro se renueva automáticamente cuando cambia el Decano de la Facultad, los representantes de las titulaciones, o los presidentes de las Comisiones de Calidad de las titulaciones que se imparten en él. La Presidencia de la Comisión dará cuenta a la Junta de Facultad de las modificaciones producidas.
- Los otros miembros de la comisión, estudiante, egresado 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 Presidente de la Comisión, que podrá decidir sobre su aceptación o no.

- En caso de cese de alguno de los miembros de la Comisión, el 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 presentado ante el Decano y la Junta de Facultad 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. Este deber se formalizará en un compromiso por escrito, al incorporarse cada miembro a 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 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.

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.

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.

Son sesiones extraordinarias las que, por razón de urgencia, convoque el/la presidente/a, 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.

Artículo 9. Constitución del órgano

Para la válida constitución del órgano, a efecto de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del presidente y del secretario o en su caso, de quienes les suplan, y de al menos la mitad de sus miembros.

Artículo 10. Desarrollo de las sesiones.

El 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 suficientemente debatida y someterá a votación las cuestiones sobre las que deba pronunciarse la Comisión. El 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 y custodiará las actas y cuanta documentación concierna a la Comisión.

Artículo 11. 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 pregunta 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 Presidente/a tendrá voto de calidad.

Las propuestas de mejora de la Comisión de Calidad del Centro se someterán a la aprobación de la Junta de Facultad.

Artículo 12. Actas de las sesiones.

De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el secretario, 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.

El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El secretario elaborará el acta con el visto bueno del presidente 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.

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 Web del Centro, de modo que esté disponible para toda la Comunidad Universitaria.

El secretario emitirá certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado por la Comisión, a solicitud de los interesados.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN:	Fecha de aprobación:	Modificaciones realizadas:
V02	11 de junio de 2021	Adecuar el reglamento a la nueva versión de modelo propuesto por en el MGP-SGIC, según el P2-2-1 (v03_14/02/2020)
V03	14-02-2023	Modificar la composición de la Comisión de Calidad de Centro