REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DEL MÁSTER EN INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN CONTEXTOS EDUCATIVOS (CCMIICE)

Artículo 1. Naturaleza de la Comisión de Calidad del Máster en Investigación e Innovación en Contextos Educativos

Según se establece en el Sistema de Garantía de Calidad para los Títulos de la Universidad de Cantabria, cada titulación tendrá asignada una Comisión de Calidad. De este modo, la Comisión de Calidad del Máster en Investigación e Innovación en Contextos Educativos (CCMIICE) será la encargada de:

- Particularizar a las características de la titulación 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 2. Funciones de la Comisión de Calidad del Máster en Investigación e Innovación en Contextos Educativos

La CCMIICE 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 del Centro.
- 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 Plan de Estudios, para su presentación y 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 procesos (participación, acceso a los grupos de interés, 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 MG-SGIC de la Universidad, 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.

Artículo 3. Composición de la Comisión de Calidad del Máster en Investigación e Innovación en Contextos Educativos

La Comisión de Calidad del Título está compuesta por:

- El/La presidente/a
- El/La responsable o coordinador/a de la titulación.
- Dos profesores/as vinculado/as a la titulación.
- El/La Técnico/a de Organización y Calidad del Centro.
- El/La Vicedecano/a competente en materia de Calidad del Centro.
- Al menos un/a estudiante matriculado en la titulación, preferentemente el delegado/a de alumnos de último curso.
- Al menos un/a egresado/a, preferentemente incorporado al mercado laboral relacionado con el perfil profesional de la titulación, o en su defecto un estudiante matriculado en un Posgrado o Máster relacionado con la titulación.
- Un representante del PTGAS vinculado a la gestión de la titulación.

En la composición de la Comisión se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

Artículo 4. Nombramiento de los miembros de la Comisión de Calidad del Máster en Investigación e Innovación en Contextos Educativos.

- Presidente/a: el/la Decano/a propone a la Junta de Centro el nombramiento del/la Presidente/a de la Comisión de Calidad del Título entre el profesorado adscrito a la titulación, que no pertenezca al equipo de gobierno del Centro.

- Coordinador/a de la titulación: se nombra de acuerdo con las normativas vigentes en la UC que regulan estos cargos.
- Resto de los miembros: una vez aprobado el nombramiento, el/la Presidente/a 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 del Título, procederá a nombrar, por elección entre sus miembros, al/a la Secretario/a de la Comisión que será, preferentemente, el/la técnico/a de Calidad del Centro.

Artículo 5. Cese y renovación de la Comisión de Calidad del Máster en Investigación e Innovación en Contextos Educativos.

- La CCMIICE será renovada o ratificada cada cuatro años sin perjuicio de que puedan producirse renovaciones parciales durante ese periodo.
  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 cualquier motivo, el/la Decano/a del Centro propondrá a la Junta de Centro, para su aprobación, un/a nuevo/a Presidente/a.
- El/La coordinador/a de la titulación está vinculado al cargo, y cesará en el puesto si dejara de ejercer en su cargo. Su sustituto será la persona que le sustituya 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/a la Presidente/a de la Comisión, que podrá decidir sobre su aceptación o no.
- La incomparecencia reiterada y no justificada a las reuniones de la Comisión por parte de algún miembro podrá suponer la propuesta de su cese, a petición del 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/la Decano/a y la Junta de Centro la dimisión al completo de la Comisión de Calidad e iniciándose el proceso de constitución de una nueva.

Artículo 6. Derechos de los miembros de la Comisión de Calidad del Máster en Investigación e Innovación en Contextos Educativos.

- 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 y confidencialidad de los documentos e informaciones obtenidas en el ejercicio de su cargo, que serán utilizados exclusivamente con los fines que establece el SGIC de la UC, 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 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. Las reuniones ordinarias se convocarán en primera y segunda convocatoria. En primera convocatoria, se requerirá la presencia de, al menos, la mitad de los miembros de la Comisión. En segunda convocatoria bastará con la presencia de un tercio de los miembros.
- 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.
  Para la celebración de las reuniones extraordinarias se requerirá la presencia de, al menos, un tercio de los miembros de la Comisión.
- La constitución de la CCMIICE requerirá la presencia del/la Presidente/a y del Secretario/a o de, en caso de ausencia justificada, quienes los suplan.
- Las convocatorias, realizadas por el/la Secretario/a por orden del/la Presidente/a, incluirán, en todo caso, además de la fecha, lugar y modalidad

(presencial o telemática) de la reunión, 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.
- El/la Presidente/a podrá invitar a asistir a la Comisión, con voz y sin voto, a personas ajenas a la misma para exponer cuestiones concretas o en calidad de expertos o asesores. Estas personas no computarán a efectos de quórum.

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 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.
- Las sesiones de la Comisión podrán realizarse de manera presencial o telemática, considerándose en este caso incluidos entre los medios electrónicos válidos el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

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 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 (o procedimiento virtual correspondiente, en su caso), 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.

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/la Presidente/a. Una vez celebrada la sesión y redactada el acta provisional, se pondrá a disposición del resto de miembros de la Comisión para su revisión y devolución, si procede, de propuestas de modificación.
- El acta contendrá los asistentes, el orden del día de la reunión, el lugar y hora de celebración, los puntos principales de deliberación y los acuerdos adoptados.
- El acta definitiva se aprobará en la siguiente sesión de la Comisión, a cuyo efecto quedará a disposición de sus miembros con la debida antelación al comienzo de la sesión en que deba aprobarse.
- 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/la Secretario/a emitirá certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado por la Comisión, a solicitud de los interesados.

Consideraciones lingüísticas

La UC, en su compromiso por la igualdad y en cumplimiento con la Ley 2/2019 de igualdad efectiva entre hombres y mujeres en su Artículo 19, punto 1, en el que se señala el fomento del lenguaje no sexista, asume la necesidad de que todos sus documentos visibilicen ambos géneros. Siguiendo la guía de comunicación de igualdad de la UC en el presente documento, se utilizarán los genéricos no sexuados evitando el uso del masculino como forma inclusiva de hombres y mujeres. En la misma línea se nombrará el masculino y femenino de aquellas formas en las que no es posible utilizar genéricos no sexuados. Aun así, aquellas denominaciones relativas a los integrantes y miembros de la comunidad universitaria, así como cualesquiera otras que en el presente informe se efectúen en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo de aquel a quien dichas denominacionesafecten.

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	MODIFICACIONES REALIZADAS
V06	Aprobado en la CCMFPES (19/11/2025)	Adecuar las funciones de la Comisión a la normativa UC.
V05	Aprobado en la CCMIICE (03/10/2023) Aprobado en Junta de Facultad (10/11/2023)	Adecuar el reglamento de la Comisión de Calidad de la Titulación a las modificaciones realizadas en la memoria de verificación del título y al MGP-SGIC de la UC aprobado el 22 de junio de 2023 adaptado al AUDIT INTERNACIONAL.
V04	Aprobado en la CCMIICE (28/06/2022) Refrendado en la CCFE (28/06/2022) Aprobado en Junta de Facultad (29/06/2022)	Adecuar el reglamento de la Comisión de Calidad de la Titulación a V04 del P2-2-1 del MGP-SGIC de la UC.

V03	Aprobado en la CCMIICE (12/03/2020) Aprobado en Junta de Facultad (27/04/2020)	Eliminación de la obligatoriedad, dentro de la composición sector del profesorado, de la presencia de un profesor/a junior y otro/a senior. Establecer una periodicidad, para las reuniones ordinarias, de al menos dos al año. Disponer la aprobación de las actas en la siguiente sesión.
V02	FECHA APROBACIÓN Aprobado en la CCMIICE (02/10/2015) Aprobado en Junta de Facultad (02/12/2015)	
V01	FECHA APROBACIÓN Aprobado en la CCMIICE (07/10/2010) Aprobado en Junta de Facultad (24/11/2010)	