

## **Reglamento de Régimen Interno de la Comisión de Calidad del Máster en Aprendizaje y Enseñanza de Segundas Lenguas (CCMAESL)**

### **Título I.- Naturaleza, Fines y Funciones de la Comisión de Calidad del Máster en Aprendizaje y Enseñanza de Segundas Lenguas**

#### **Artículo 1.- Naturaleza**

Según establece el Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) para los Títulos de la Universidad de Cantabria, la titulación “Máster en Aprendizaje y Enseñanza de Segundas Lenguas” tendrá una Comisión de Calidad de la Titulación, llamada en adelante Comisión de Calidad del Máster en Aprendizaje y Enseñanza de Segundas Lenguas (CCMAESL).

#### **Artículo 2.- Fines**

La CCMAESL tiene como fines:

1. Particularizar el diseño del SGIC definido por la Universidad de Cantabria a las características de la titulación.
2. Promover, entre todos los grupos de interés, la cultura de calidad en la titulación.
3. Gestionar el desarrollo e implementación de todos los procesos definidos en el SGIC.
4. Analizar la implantación del SGIC y proponer las mejoras necesarias.
5. Mantener la comunicación con la dirección del centro sobre el desarrollo del SGIC y también con el Área de Calidad de la Universidad.

#### **Artículo 3.- Funciones**

La CCMAESL es un órgano independiente del equipo de gobierno del centro y tiene entre sus funciones las siguientes:

- Analizar los resultados obtenidos en los diferentes procesos que conforman el SGIC.
- Realizar un diagnóstico de la situación de la titulación en la actualidad, en relación con el diseño del SGIC.
- Realizar el seguimiento de la efectividad de los procesos de calidad (participación, acceso a los

- grupos de interés, etc.).
- 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; así como recabar la información de los responsables cuando los haya.
  - Redactar el informe global sobre el desarrollo del SGIC y los resultados obtenidos en los diferentes procesos en la titulación, para informar tanto a la Comisión de Calidad del Centro como al Área de Calidad de la Universidad.
  - Procurar la mejor distribución de la información relacionada con el SGIC entre todos los agentes implicados.
  - 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 la titulación.
  - Presentar a la Comisión de Calidad del Centro, a la vista de los resultados obtenidos del SGIC, propuestas para la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios para su presentación y aprobación en la Junta de Centro.
  - Proponer a la Comisión de Calidad del Centro modificaciones y mejoras del MSGIC de la Universidad, que resulten de los análisis anteriores, sobre el diseño, la implementación y el desarrollo del SGIC.
  - Proponer a la Comisión de Calidad del Centro, para su revisión, el SGIC de la titulación, de acuerdo con los objetivos y la política de calidad del centro definidos por el/la Decano/a y el equipo de gobierno del centro.
  - Presentar a la Comisión de Calidad del Centro el diseño del SGIC de la titulación, de acuerdo con las condiciones del Manual del Sistema de Garantía Interno de Calidad y con los objetivos expresados en la Política de Calidad de la Universidad de Cantabria, desarrollado en el contexto propio de la titulación, para su verificación.
  - Coordinar los procesos del SGIC, proponiendo al Decano/a el nombramiento, si es preciso, de responsables de los distintos procesos para su desarrollo y seguimiento.
  - Analizar las propuestas de modificaciones o mejoras del SGIC que provengan de otros colectivos implicados en la titulación.

## **Título II.- Composición, Nombramiento, Cese y Renovación de la Comisión de Calidad del Máster en Aprendizaje y Enseñanza de Segundas Lenguas**

### **Artículo 4.- Composición**

La CCMAESL está compuesta por:

- El/La Presidente/a de la Comisión.
- El/La Vicedecano/a de Calidad y/o el/la responsable-coordinador que tenga atribuidas las funciones relacionadas con la calidad de la titulación.
- El/La Vicedecano/a de Posgrado y/o el/la responsable-coordinador/a de la titulación.
- El/La Vicedecano/a de Prácticas Externas y/o el/la responsable-coordinador/a de las prácticas curriculares del título.
- El/La Vicedecano/a de Movilidad y/o el/la responsable-coordinador/a de tales programas.
- El/La Técnico/a de Calidad del Centro.
- Al menos dos profesores/as vinculados a la titulación. En la medida de lo posible, se tenderá a contar con profesorado que posea distintos tramos de experiencia docente e investigadora.
- Al menos dos estudiantes matriculados en la titulación.
- Al menos un/a estudiante egresado/a, preferentemente incorporado al mercado laboral o al tejido empresarial relacionado con el perfil profesional de la titulación, o en su defecto un/a estudiante matriculado en un Postgrado o Máster relacionado con la titulación.
- Un/a representante del PAS vinculado a la gestión de la titulación.

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

### **Artículo 5.- Nombramiento del/la Presidente/a.**

El/La Presidente/a de la CCMAESL será nombrado por la Junta de Centro, a propuesta de el/la Decano/a, de entre el profesorado adscrito a la titulación y que no pertenezca al equipo de gobierno de la facultad.

### **Artículo 6.- Nombramiento del resto de los miembros.**

- Los/as Vicedecanos/as y/o responsables-coordinadores que forman parte de la Comisión se nombran de acuerdo a la normativa de la UC que regula estos cargos.

- El profesorado, alumnado y egresados/as que vayan a formar parte de la Comisión serán nombrados por la Junta de Facultad a propuesta de el/la Decano/a.
- El/La Técnico/a de Calidad del Centro y el/la representante del PAS vinculado a la gestión de la titulación, se nombran de acuerdo a la normativa de la UC que regula dichos puestos.

## **Artículo 7.- Nombramiento del Secretario/a.**

Actuará como Secretario/a un miembro de la Comisión elegido/a por ella, preferentemente el/la Técnico/a de Calidad de la facultad o el/la representante del PAS.

## **Artículo 8.- Cese y Renovación de los miembros**

Los miembros de la Comisión cesarán automáticamente si dejaran de ejercer sus cargos o pertenecer al colectivo al que representan en el momento de su nombramiento, pasando a ocupar su cargo, tras su nombramiento, la persona sustituta.

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.

En el caso de que se produjera el cese del profesorado, alumnado o egresados/as miembros de la Comisión, el/la Decano/a de la Facultad propondrá la Junta de Centro para su nombramiento, un nuevo miembro.

Los miembros también podrán ser cesados, a petición del Presidente/a de la Comisión, por su no asistencia a las reuniones (al menos dos incomparencias consecutivas no justificadas).

La CCMAESL será renovada o ratificada, parcialmente o en su conjunto, de forma anual.

## **Título III.- Reuniones de Composición la Comisión de Calidad del Máster en Aprendizaje y Enseñanza de Segundas Lenguas**

### **Artículo 9.- Reuniones ordinarias**

Las reuniones ordinarias de la CCMAESL serán convocadas por el/la Secretario/a por orden de el/la Presidente/a con al menos 48 horas de antelación, mediante comunicación por correo electrónico a todos

sus componentes, en la que se especificará el día, hora y lugar de celebración, así como el orden del día, adjuntándose la pertinente documentación.

Las reuniones se convocarán en primera y segunda convocatoria. La constitución en primera convocatoria 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. La CCMAESL se reunirá en sesión ordinaria como mínimo dos veces al año.

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.

Es deber de los/as integrantes de la Comisión guardar confidencialidad de la información recibida para el desarrollo de las funciones que tienen encomendadas como miembros de la Comisión. La información será utilizada, exclusivamente, con los fines establecidos en el MSGIC de la UC.

## **Artículo 10.- Reuniones extraordinarias**

La CCMAESL se reunirá en sesión extraordinaria cuando sean convocadas por el/la Secretario/a con una antelación mínima de 24 horas a iniciativa de el/la Presidente/a, o bien a solicitud de un tercio de los miembros de la misma o de las autoridades académicas.

La convocatoria se realizará mediante comunicación por correo electrónico a todos sus componentes, en la que se especificará el día, hora y lugar de celebración, así como el orden del día, adjuntándose la pertinente documentación.

Para la celebración de las reuniones extraordinarias se requerirá la presencia de, al menos, un tercio de 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.

Es deber de los/as integrantes de la Comisión guardar confidencialidad de la información recibida para el desarrollo de las funciones que tienen encomendadas como miembros de la misma. La información será utilizada, exclusivamente, con los fines establecidos en el MSGIC de la UC.

#### **Artículo 11.- Actas**

De cada sesión que celebre la Comisión el/la Secretario/a levantará acta, especificando necesariamente: los asistentes, el orden del día de la reunión, el lugar y hora de celebración, los puntos principales de liberación y los acuerdos adoptados.

Una vez redactada, el acta se distribuirá a todos los miembros de la Comisión para su revisión.

El acta será aprobada en la siguiente sesión, a dicho efecto, se adjuntará copia del acta provisional a la convocatoria de la Comisión.

Una vez aprobada, el acta se hará pública en la página web de la facultad, de modo que esté disponible para la comunidad universitaria.

#### **Artículo 12.- Toma de decisiones**

Las decisiones de la CCMAESL serán tomadas por mayoría de los asistentes a la reunión.

El/la Presidente/a tendrá voto de calidad.

Las propuestas de la CCMAESL, ratificadas por la Comisión de Calidad del Centro y aprobadas por la Junta de Centro, tendrán carácter vinculante para todo el personal docente e investigador, el personal de administración y servicios y el alumnado matriculado en la titulación.

Reglamento aprobado por la CCMAESL el 12 de marzo de 2020.

Reglamento aprobado por la Junta de Facultad el 27 de abril de 2020.