



## Reglamento de régimen interno de la Comisión de Calidad de Posgrado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Cantabria

**(Aprobado en Junta de Facultad de 01/10/2009)**

En la Facultad de Filosofía y Letras la gestión directa de la calidad de las titulaciones de máster y doctorado va a ser realizada por una sola Comisión de Calidad de Posgrado que funcionará como una Comisión de Calidad de Titulación según con lo establecido en el Sistema de Garantía de Calidad para los Títulos de la Universidad de Cantabria. Es por ello que esa Comisión está encargada de:

- Particularizar las características de la titulación en el diseño del SGIC definido por la Universidad de Cantabria.
- Promover la cultura de Calidad en la titulación entre todos los grupos implicados.
- Gestionar el desarrollo y aplicación 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.

### **Funciones de la Comisión de Calidad de Posgrado**

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 de la titulación.
- Realizar un diagnóstico de la situación de la titulación actual de la titulación, en relación con el diseño 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 Decano o Director y el equipo de gobierno del Centro.
  - Presentar a la Comisión de Calidad del Centro el diseño del SGIC de las titulaciones de Posgrado, de acuerdo con la Declaración de la Política de Calidad de la Facultad de Filosofía y Letras, 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.
- Procurar la mejor distribución de la información relacionada con el SGIC entre todos los agentes implicados.

- Coordinar los procesos del SGIC, proponiendo al Decano el nombramiento, si es preciso, de responsables de los distintos procesos para su desarrollo y seguimiento.
- Realizar el seguimiento de la efectividad de los procesos (participación, acceso a los grupos de interés, etc.).
  - Analizar los resultados obtenidos de los diferentes procesos que conforman el SGIC.
- Verificar la calidad de las prácticas externas.
- Analizar, asimismo, 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 de la Universidad, que resulten de los análisis anteriores, sobre el diseño, la aplicación, y el desarrollo del SGIC.
- 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 aprobación en la Junta de Centro.
- 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 a la Comisión de Calidad del Centro y al área de Calidad de la Universidad.

### **Composición de la Comisión de Calidad de Posgrado**

La Comisión de Calidad del Título está compuesta por:

- El Responsable de cada uno de los Másteres impartidos en el Centro.
- El coordinador del Programa de Prácticas Externas.
- Un coordinador del Programa de Movilidad.
- Un profesor de cada uno de los Másteres impartidos en el Centro.
- El Responsable de cada uno de los Doctorados impartidos en el Centro.
- Un estudiante matriculado en cada uno de los Másteres impartidos en el Centro.
- Un estudiante matriculado en alguno de los Doctorados impartidos en el Centro.
- Un egresado, preferentemente incorporado al mercado laboral o al tejido empresarial relacionado con el perfil profesional de la titulación, por cada uno de los Másteres impartidos en el Centro.
- Un representante del PAS vinculado a la gestión de la titulación.

Uno de los profesores, distinto de los responsables de título y de los coordinadores de los programas de prácticas y de movilidad, ejercerá el cargo de Presidente de la Comisión de Calidad del Título. El Presidente de la Comisión de Calidad tendrá voz en la de la Junta de Centro.

### **Nombramiento de los miembros de la Comisión de Calidad de Posgrado**

- Presidente:

El Decano del Centro propone a la Junta de Centro el nombramiento del Presidente de la Comisión de Calidad de Posgrado entre el profesorado adscrito a las titulaciones de máster que no pertenezca al equipo de gobierno del Centro.

- Responsables de titulación y coordinadores de los programas de prácticas externas y de movilidad:

El responsable de cada título y los coordinadores de los programas de prácticas externas y de movilidad se nombran de acuerdo a las normativas vigentes en la UC que regulan estos cargos.

- Resto de los miembros:

Una vez aprobado el nombramiento, el Presidente propondrá a la Junta de Centro la composición del resto de la comisión para su aprobación.

- Secretario:

Una vez constituida la Comisión de Calidad del Título, y en su primera sesión, procederá a nombrar, por elección entre sus miembros, al Secretario de la Comisión.

### **Renovación de la Comisión**

- La Comisión de Calidad de Posgrado será renovada cada dos años, correspondiéndole la Presidencia en turno rotatorio a un profesor de cada uno de los Másteres que se imparten en el Centro y que reúna los requisitos exigidos por este Reglamento. Siguiendo este mismo criterio, el Secretario será renovado en su función cada dos años, coincidiendo con el cambio en la Presidencia.

- 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 Presidente cesara en el cargo por cualquier motivo, y resultara su cese aceptado, la Comisión de Calidad del Título de Posgrado de la Facultad de Filosofía y Letras propondrá a la Junta de Centro a otro de los profesores miembros de la Comisión que reúna las condiciones requeridas para ejercer la presidencia.

- Los responsables de titulación y los coordinadores de los programas de prácticas externas y de movilidad estarán vinculados al cargo, y cesarán en el puesto si dejaran el ejercicio sus cargos. Su correspondiente sustituto será la persona que le suceda 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 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 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.

### **Reuniones**

- Las reuniones ordinarias de la CCT serán convocadas por el Presidente con al menos 48

horas de antelación, mediante comunicación personalizada a todos sus componentes, en la que se especificará el orden del día y se remitirá la pertinente documentación. Se seguirá el procedimiento de doble convocatoria. La frecuencia de las reuniones ordinarias será de, al menos, una por trimestre.

- Las reuniones extraordinarias de la CGCT serán convocadas por el Presidente con una antelación mínima de 24 horas. La iniciativa de convocatoria de reunión extraordinaria podrá ser por parte del Presidente de la CCT, por alguno de los profesores responsables de los programas de prácticas externas o de movilidad, por un tercio de los miembros de la misma o por solicitud de las autoridades académicas.

- La válida constitución de la Comisión, al comienzo de cada sesión, exigirá la presencia del Presidente, del Secretario, o personas que los sustituyan, y de, al menos, la mitad de los miembros de la Comisión. En segunda convocatoria será suficiente con la presencia del Presidente, el Secretario, o personas que los sustituyan, y de, al menos, un tercio de los miembros de la Comisión. En sesión extraordinaria, la Comisión quedará válidamente constituida con la presencia de los asistentes, siempre que entre los mismos se encuentren el Presidente y el Secretario o personas que los sustituyan.

- La presidencia de las sesiones le corresponde al Presidente de la Comisión y, en su ausencia justificada, será sustituido por el miembro de la Comisión de mayor jerarquía, antigüedad o edad. En ausencia justificada del Secretario, será sustituido por el profesor de la Comisión de menor jerarquía, antigüedad o edad.

- El Secretario de la comisión levantará un acta de cada reunión, a la que anexará los documentos utilizados o generados en la misma.

- El acta se redactará en un plazo máximo de una semana desde que tenga lugar la reunión, y se distribuirá a todos los miembros de la comisión.

- Los miembros de la comisión tendrán un plazo de una semana para proponer modificaciones al acta. Si no hay modificaciones, se considerará aprobada. Si las hubiera, se trasladarían al inicio de la siguiente reunión para el establecimiento de la redacción definitiva del 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 perteneciente al mismo.

- De esta documentación se archivará una copia en papel, que quedará en custodia en la secretaría del Centro, y se enviará copia en formato digital (pdf) al Área de Calidad de la Universidad.

### **Decisiones**

- Las decisiones colegiadas de la CCT serán tomadas por mayoría de los asistentes a la reunión. El Presidente tendrá un voto de calidad.

- Las propuestas de la Comisión de Calidad del Título, presentadas por la Comisión de Calidad del Centro y aprobadas por la Junta de Centro, tendrán carácter vinculante para todo el personal docente, investigador y de administración y servicios, asociado a la titulación, así como para los estudiantes matriculados en ella. Las propuestas que no sean aprobadas en la Junta de Centro serán devueltas a la Comisión de Calidad de la Titulación para su reforma o desestimación.