

ACTA DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Asistentes

Decano:

D. Fidel Gómez Ochoa

Presidentes de las Comisiones de Calidad de Título

D. Miguel Ángel Aramburu Zabala-Higuera

Delegado de estudiantes del centro:

María Cosío Fernández

Responsables de titulación:

D^a Leonor de la Puente Fernández

D^a Virginia Cuñat Ciscar

D^a Aurora Garrido Martín

Licenciado (egresado):

Representante del PAS:

D^a Isabel Ansorena Pool

Fecha:

30 de septiembre de 2009

Hora:

16:30 horas

Lugar:

Sala de Grados del Edificio Interfacultativo

EXCUSA SU ASISTENCIA: D. Eloy Gómez Pellón

COMIENZA LA SESIÓN EN SEGUNDA CONVOCATORIA.

ORDEN DEL DÍA:

- 1.- Aprobación, si procede, del acta de la reunión del día 16 de septiembre de 2009.
- 2.- Reglamento de régimen interno de la Comisión de Calidad del Centro.
- 3.- Reglamentos de las Comisiones de Calidad de cada Titulación.
- 4.- Ruegos y preguntas.

1.- Aprobación, si procede, del acta de la reunión del día 16 de septiembre de 2009.

El presidente de la comisión, Fidel Gómez, lee el acta anterior y tras un cambio acordado por los presentes relativo al correcto nombre de uno de los miembros de la Comisión, esta se aprueba por asentimiento (ANEXO 1).

2.- Reglamento de régimen interno de la Comisión de Calidad del Centro.

Se trata el tema de la redacción del documento. Miguel Ángel Aramburu y Aurora Garrido, a quienes se había encargado mejorar la calidad de la redacción del documento de acuerdo con un uso correcto de la lengua castellana, quieren explicar la postura que han adoptado al respecto. Ante la dificultad de encontrar términos genéricos que contemplen por igual los sexos masculino y femenino, y aunque consideran que lo acertado es la utilización del masculino como genérico en la lengua castellana, han resuelto que se mantenga el estilo de la redacción inicial en el que los términos se escriben en los dos sexos. El profesor Aramburu lee varios pronunciamientos de la Real Academia de la Lengua y del Diccionario Panhispánico demostrativos de la afirmación anterior. Fidel Gómez comparte su opinión y tampoco está de acuerdo con este uso política o administrativamente correcto del castellano, pero recuerda que la documentación oficial debe redactarse de esa forma.

Leonor de la Puente cree que ese sistema es adecuado porque se trata de un procedimiento mediante el que la sociedad va tomando conciencia de la igualdad entre hombres y mujeres aunque está de acuerdo con lo anterior y de ese modo lo utiliza.

Fidel Gómez agradece el trabajo de Miguel Ángel Aramburu y Aurora Garrido, que ha

permitido mejorar la redacción del documento. Asimismo señala que, ante su anunciada inasistencia, ha dado al profesor Gómez Pellón la oportunidad de hacerle llegar su parecer por correo electrónico y que ha atendido sus comentarios introduciendo un pequeño cambio al documento inicial que es aceptado por todos.

A continuación se lee la propuesta de Reglamento punto por punto y se van introduciendo las modificaciones necesarias en este documento que más tarde pasará a la Junta de Centro. Tras ser revisado el documento es aprobado por asentimiento por los asistentes con la redacción que figura en el anexo 2.

Los asistentes acuerdan autorizar al Presidente de la Comisión a introducir alguna otra modificación si en el tiempo hasta la celebración de la próxima Junta de Facultad se detectara algún error o deficiencia que hubiera de subsanarse o pareciera necesario introducir hacer algún cambio a la luz del contenido de los reglamentos de titulación.

3.- Reglamentos de las Comisiones de Calidad de cada Titulación.

El presidente de la comisión, Fidel Gómez, lee los reglamentos que le han hecho llegar los Presidentes de cada Comisión de Calidad de Título y expone las modificaciones oportunas a cada uno de ellos comenzando por el reglamento de la Comisión de Calidad de Posgrado (ANEXO 3). Seguidamente se repasa el reglamento de la titulación de Historia (ANEXO 4) y por último el reglamento de la titulación de Geografía y Ordenación del Territorio (ANEXO 5). Los documentos son aprobados por asentimiento por los asistentes.

Se acuerda que los documentos se enviarán a la Junta de Centro.

4.- Ruegos y preguntas.

No hay ruegos ni preguntas.

Y sin más asuntos que tratar, siendo las 18:00 horas del día 16 de septiembre de 2009, el Decano levanta la sesión de lo cuál, yo como Secretaria, doy fe con el Visto Bueno del Presidente.

VºBº
EL DECANO,

LA SECRETARIA,

Fidel Gómez Ochoa

María Cosío Fernández

ACTA DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Asistentes

Decano:

D. Fidel Gómez Ochoa

D^a Aurora Garrido Martín

Presidentes de las Comisiones de Calidad de Título

D. Miguel Ángel Aramburu Zabala-Higuera

D. Ángel Armendáriz Gutiérrez

D. Eloy Gómez Pellón

Delegado de estudiantes del centro:

D. Domingo Rasilla Álvarez

Responsables de titulación:

D^a Leonor de la Puente Fernández

Licenciado (egresado):

D^a Virginia Cuñat Ciscar

Representante del PAS:

D. José Ramón Aja Sánchez

D^a Isabel Ansorena Pool

Fecha:

16 de septiembre de 2009

Lugar:

Hora:

13:00 horas

Sala de Profesores

Interfacultativo

ORDEN DEL DÍA:

- 1.- Aprobación, si procede, del acta de la reunión del día 7 de septiembre de 2009.
- 2.- Reglamento de régimen interno de la Comisión de Calidad del Centro.
- 3.- Reglamentos de las Comisiones de Calidad de cada titulación.
- 4.- Ruegos y preguntas.

Cuestión de orden

Al no hacerse presente el Delegado de Estudiantes del Centro, a quien corresponde la función de secretario, se atribuye ésta última excepcionalmente al Decano de la Facultad.

1.- Aprobación, si procede, del acta de la reunión del día 7 de septiembre de 2009.

Se aprueba el acta por unanimidad (véase ANEXO 1).

2.- Reglamento de Régimen Interno de la Comisión de Calidad del Centro.

Se lee un borrador de Reglamento (ANEXO 2) elaborado por el Presidente de la Comisión de Calidad de la Facultad (en adelante CCC). En el curso de la lectura se hacen diversas observaciones con vistas a la modificación del borrador en lo relativo a la composición –dos egresados en lugar de uno-, los cargos y nombramientos –presidente y secretario sustitutos en caso de ausencia de los titulares-, la renovación de la comisión –se fija en un tercio de los integrantes el mínimo para convocar una reunión extraordinaria- y las reuniones –quorum en las ordinarias y convocatoria única en las extraordinarias- y se acuerda comisionar a la profesora Aurora Garrido y al profesor Miguel Ángel Aramburu para que hagan una revisión general de la redacción del texto para que se corresponda con un correcto uso de la lengua castellana. Se acuerda que el Presidente traslade todas esas modificaciones al texto y que haga llegar el borrador definitivo por correo electrónico a los integrantes de la CCC para que le echen un último vistazo antes de hacerlo definitivo en una próxima reunión.

3.- Reglamentos de las Comisiones de Calidad de cada titulación.

El Presidente pregunta a los presidentes de las Comisiones de Calidad de Titulación (en adelante CCT) cómo van los trabajos para la elaboración de sus Reglamentos de Régimen Interno (en adelante

RRI) y vincula la discusión sobre la finalización de los mismos con la elaboración en su momento de los Manuales de Garantía de Calidad. Dado que es preciso tener ambos documentos elaborados cuanto antes, se acuerda que las CCT tengan terminados los RRI para el día 28 –lo habrán de aprobar en una reunión convocada al efecto-, que la CCC se reúna al día siguiente para, en su caso, aprobarlos –de esta forma podrían presentarse a la Junta de Facultad a celebrar el día 1 de octubre- y que se inicie entonces el trabajo de elaboración de los manuales, que habrán de estar definitivamente aprobados antes del 15 de octubre.

4.- Ruegos y preguntas.

No hay.

Sin más asuntos que tratar, siendo las 14.00 horas del día 16 de septiembre de 2009, el Decano levanta la sesión de lo cuál yo como Secretario doy fe con el Visto Bueno del Presidente.

VºBº
EL DECANO,

EL SECRETARIO,

Fidel Gómez Ochoa

Fidel Gómez Ochoa

ANEXO 2

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

De acuerdo con lo establecido en el Sistema de Garantía Interno de Calidad de la Universidad de Cantabria, la Comisión de Calidad de la Facultad de Filosofía y Letras (en adelante CCC) es el órgano encargado de coordinar y hacer el seguimiento del trabajo de las Comisiones de Calidad de Título (en adelante CCT) de la Facultad –las del Grado en Geografía y Ordenación del Territorio, del Grado en Historia y de Posgrado-, de hacerles llegar las políticas, objetivos y programas de calidad establecidos por los órganos competentes de la Universidad de Cantabria para todas sus titulaciones y de hacer de interlocutor directo entre las instancias decisorias y de gobierno de la Facultad – Junta de Centro y equipo decanal- y las Comisiones de Calidad de las titulaciones que en ella se imparten.

Funciones

Son sus funciones:

- Supervisar el trabajo de las Comisiones de Calidad de Titulación.
- Verificar la planificación del Sistema de Garantía Interno de Calidad (en adelante SGIC) de las titulaciones, así como su correspondencia con los objetivos y la política de calidad del centro y, en su caso, proponer a las Comisiones de Calidad de las Titulaciones las modificaciones que considere necesarias.
- 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, para su aprobación, el SGIC de las titulaciones que imparte, una vez revisadas por el Área de Calidad de la Universidad de Cantabria.
- Coordinar la ejecución de los diversos procedimientos de los SGIC de las titulaciones.
- Recibir de las CCT las propuestas de mejora de los SGIC y trasladarlas a la Junta de Facultad, a la que corresponderá 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 Facultad para su aprobación.
- Informar al Área de Calidad de la Universidad de Cantabria de las propuestas de modificación del diseño, aplicación y desarrollo de los SGIC de las titulaciones que imparte, para su análisis y verificación.
- Trasladar a las CCT la información que reciba del Área de Calidad de la Universidad sobre el Manual del SGIC, sus modificaciones o sus actualizaciones.
- Coordinar y controlar la ejecución de las acciones de mejora aprobadas por la Junta de Centro en cuanto al diseño, la aplicación y el desarrollo del SGIC.
- Trasladar a las CCT la información que sobre Política de Calidad y sobre su desarrollo en la Universidad de Cantabria reciba del equipo de gobierno de la Universidad.
- Coordinar la información sobre los SGIC, sus resultados y las acciones de mejora propuestas para el desarrollo de los planes de estudios que imparte, y presentar a la Junta de Facultad, para su aprobación, el Informe Final del Sistema de Garantía Interno de Calidad, que se hará público.
- Coordinar y distribuir la información sobre los SGIC de las titulaciones que imparte, que hará pública bajo diferentes medios y soportes entre los cuales estará en cualquier caso una página web cuya creación y diseño llevará a cabo en coordinación con los servicios técnicos correspondientes de la Universidad de Cantabria.

Composición

La CCC está compuesta por:

- El/la Decano/a de la Facultad de Filosofía y Letras;
- Los/las responsables de las titulaciones oficiales que se imparten en la Facultad;

- Los/las Presidentes/as de las CCT.
- El/la Delegado/a de Estudiantes de la Facultad, o persona en quien delegue, quien habrá de ser en cualquier caso un/una estudiante matriculado/a en alguna de las titulaciones oficiales de la Facultad;
- Dos egresados/as, uno/a del campo de la Geografía, otro/a del campo de la Historia, de alguna de las titulaciones oficiales impartidas por la Facultad, preferentemente incorporado/a al mercado laboral en un puesto o actividad relacionados con el perfil profesional de la titulación cursada, o en su defecto un/una estudiante matriculado/a en un Máster o en un Doctorado de los impartidos por la Facultad.
- Un/una representante del PAS de la Facultad.

Nombramientos de los miembros de la Comisión de Calidad de la Facultad

- Presidente/a:

El/la Presidente/a de la CCC será el/la Decano/a de la Facultad de Filosofía y Letras. En ausencia suya, la Presidencia corresponderá al miembro de la CCC que, teniendo la condición de docente, tenga mayor antigüedad como tal.

- Representantes de los/las egresados/as y representante del PAS:

Los/las representantes de los/las egresados/as y del PAS serán nombrados por la Junta de Facultad a propuesta del/de la Decano/a.

- Secretario/a:

El/la Secretario/a de la CCC será el/la representante del alumnado. En ausencia suya, la Presidencia corresponderá al miembro de la CCC que, teniendo la condición de docente, tenga la menor jerarquía, antigüedad o edad.

Renovación de la Comisión

La CCC se renovará automáticamente cuando termine su mandato o cese en sus funciones el/la Decano/a de la Facultad. Los otros miembros de la CCC se renovarán en cualquier caso cada cuatro años y si dejaran bien de pertenecer al colectivo al que representan, bien de cumplir la responsabilidad o el cargo por el cual integran como miembros natos la CCC. El/la egresado/a y el/la representante del PAS podrían cesar en el puesto por voluntad propia, solicitando su dimisión al/ a la Presidente/a de la CCC, quien podría decidir su aceptación o no.

En el caso del cese o del cambio simultáneo de un número de miembros de la CCC que sumen al menos un tercio de total de sus integrantes, el/la Presidente/a podrá proponer a la Junta de Facultad, órgano al que corresponderá dar o no su aprobación a la propuesta, que se adelante la renovación de la CCC según el procedimiento ordinario. En el caso de que así lo decida la Junta de Facultad, se iniciará el proceso de constitución de una nueva CCC.

Reuniones

Las reuniones ordinarias de la CCC serán convocadas por el/la Presidente/a con al menos 48 horas de antelación mediante comunicación personalizada a todos sus miembros de acuerdo con los procedimientos autorizados por la Junta de Facultad. En la comunicación se especificarán el orden del día y el lugar y hora de la reunión, e incluirá la pertinente documentación. Se seguirá el procedimiento de doble convocatoria. La válida constitución de la Comisión exigirá la presencia, al comienzo de la sesión, del Director, el Secretario –o de quienes les sustituyan- y al menos la mitad de los miembros de la Comisión. En segunda convocatoria será suficiente con la presencia del Presidente, el Secretario –o de quienes les sustituyan- y al menos un tercio de los miembros de la Comisión. Se realizará al menos una reunión ordinaria por trimestre.

Las reuniones extraordinarias de la CCC serán convocadas con una antelación mínima de 24 horas igualmente mediante comunicación personalizada a todos sus miembros de acuerdo con los procedimientos autorizados por la Junta de Facultad. En la comunicación se especificarán el orden del día y el lugar y hora de la reunión, e incluirá la pertinente documentación. El/la Presidente/a tiene la potestad de convocar por iniciativa propia una reunión extraordinaria, pero habrá de hacerlo

también en caso de que así lo pida un tercio de los miembros de la CCC y de que lo solicite una autoridad académica superior. 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 quienes les sustituyan.

La presidencia de las sesiones le corresponde al Presidente de la Comisión. En su ausencia será sustituido por el miembro de la Comisión que, teniendo la condición de docente, tenga la mayor jerarquía, antigüedad o edad. En ausencia del Secretario realizará esta función el integrante de la Comisión más joven y, si hubiera de ser un docente, el de menor jerarquía, antigüedad o edad.

El/a Secretario/a de la CCC 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 después de la reunión y se distribuirá a todos los miembros de la CCC. Los miembros de la CCC tendrán un plazo de una semana para proponer modificaciones al acta. Si no las hubiera, 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 que sea definitiva, el acta de la reunión se hará pública en la página web de la Facultad, de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria. Una copia en papel del acta quedará archivada en la Secretaría de la Facultad y una copia en formato digital (pdf) será enviada al Área de Calidad de la Universidad.

Decisiones

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

Las propuestas de la CCC, presentadas y aprobadas por la Junta de Facultad, tendrán carácter vinculante para todo el personal docente y de administración y servicios asociados a las titulaciones oficiales de la Facultad, así como para los estudiantes matriculados en ellas.

ANEXO 3

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

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.

ANEXO 4

Reglamento de régimen interno de la Comisión de Calidad del Título de Grado en Historia

Siguiendo el Sistema de Garantía de Calidad para los Títulos de la Universidad de Cantabria, para la titulación de Grado en Historia se constituye una *Comisión de Calidad de la Titulación* (CCT) cuyos objetivos son:

- Particularizar a las características del Grado en Historia el diseño del *Sistema de Garantía Interna de Calidad* (SGIC) definido por la Universidad de Cantabria
- Promover la cultura de Calidad en el Grado en Historia 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 del Grado en Historia y con el Área de Calidad de la Universidad.

Funciones de la Comisión de Calidad del Grado en Historia

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 al Área de Calidad de la Universidad para proponer procedimientos que permitan el desarrollo de la política de calidad del Grado en Historia.
- Realizar un diagnóstico de la situación de la titulación en la actualidad, en relación con el diseño del SGIC.
- Proponer a la Comisión de Calidad del Centro para su revisión el SGIC del Grado en Historia, de acuerdo con los objetivos y la política de calidad del centro definidos por el Decano y el equipo de gobierno del centro.
- Presentar a la Comisión de Calidad del Centro para su verificación el diseño del SGIC del Grado en Historia de acuerdo con las condiciones del *Manual del Sistema de Garantía Interno de Calidad* (MSGIC), con los objetivos expresados en la *Política de Calidad de la Universidad de Cantabria* y con la *Declaración de la Política de Calidad de la Facultad de Filosofía y Letras*.
- 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.
- Analizar los resultados obtenidos de los diferentes procesos que conforman el SGIC.
- Analizar así mismo 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 y 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, o 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 el Grado en Historia, para informar a la Comisión de Calidad del Centro y al área de Calidad de la Universidad.

Composición de la Comisión de Calidad del Grado en Historia

La Comisión de Calidad del grado en Historia está compuesta por

- El responsable del Grado en Historia.
- El profesor responsable del Programa de Movilidad (coordinador del Programa de Movilidad, CPM)
- Dos profesores vinculados a la titulación.
- Un estudiante matriculado en la titulación.
- Un egresado, preferentemente incorporado al mercado laboral o al tejido empresarial relacionado con el perfil profesional de la titulación, o un estudiante matriculado en un Postgrado relacionado con la titulación.
- Un representante del PAS vinculado a la gestión de la titulación.

Uno de los profesores, distinto del responsable del título y del responsable del programa de movilidad, ejercerá el cargo de Presidente de la Comisión de Calidad del Título.

Nombramiento de los miembros de la Comisión de Calidad del Grado en Historia

- Presidente

La Comisión de Calidad del Título propone a la Junta de Centro el nombramiento del Presidente de la Comisión de Calidad del Título entre el profesorado adscrito a la titulación, que no pertenezca al equipo de gobierno del Centro. El Presidente de la Comisión de Calidad tendrá voz en la de la Junta de Centro.

- Representante de la titulación y el coordinador del programa de movilidad

El representante del título y el coordinador del programa de movilidad se nombran de acuerdo a las normativas vigentes en la UC que regulan estos cargos.

- Resto de los miembros

Los profesores serán uno por cada uno de los dos Departamentos de Historia vinculados a la Facultad de Filosofía y Letras, a los que corresponderá proponerlos.

Un alumno propuesto por la delegación de Alumnos de la Facultad

Un alumno egresado a propuesta del Presidente de la Comisión.

- 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 del Grado en Historia será renovada o ratificada cada cuatro años. 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, la Comisión propondrá a la Junta de Centro a otro de los profesores miembros de la Comisión de Calidad del Título para sustituirle, y a un profesor vinculado a la titulación para que entre a formar parte de la Comisión de Calidad.

El representante de la titulación y el responsable de movilidad están vinculados al cargo y cesarán en el puesto si dejaran de ejercerlo. Su sustituto será la persona que les releve 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 presentado 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. Respecto a la hora 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 CCT 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 el profesor responsable del título, por un tercio de los miembros de la misma o por solicitud de las autoridades académicas.

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 de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente a la titulación.

De esta documentación se archivará una copia en papel, que quedará en custodia en la secretaría del centro y se enviará copia 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 Grado en Historia, 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.

ANEXO 5

Reglamento de régimen interno de la Comisión de Calidad del Título de Grado en Geografía y Ordenación del Territorio

De acuerdo con lo establecido en el Sistema de Garantía de Calidad para los Títulos de la Universidad de Cantabria, se constituye una Comisión de Calidad del Grado en Geografía y Ordenación del Territorio, cuyos objetivos son:

- ▲ Particularizar a las características del Grado en Geografía y Ordenación del Territorio el diseño del Sistema de Garantía Interno de Calidad definido por la Universidad de Cantabria.
- ▲ Promover la cultura de Calidad en el Grado de Geografía y Ordenación del Territorio entre todos los grupos implicados.
- ▲ Gestionar el desarrollo y aplicación de todos los procesos definidos en el Sistema de Garantía Interno de Calidad.
- ▲ Analizar la implantación del Sistema de Garantía Interno de Calidad y proponer las mejoras necesarias.
- ▲ Mantener la comunicación con la dirección del centro sobre el desarrollo del Sistema de Garantía Interno de Calidad del Grado en Geografía y Ordenación del Territorio y con el Área de Calidad de la Universidad de Cantabria.

Funciones de la Comisión de Calidad del Grado en Geografía y Ordenación del Territorio

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 en la propuesta de procedimientos que permitan el desarrollo de la política de calidad del Grado en Geografía y Ordenación del Territorio.
- ▲ Realizar un diagnóstico de la situación de la titulación en la actualidad, en relación con el diseño del Sistema de Garantía Interno de Calidad.
- ▲ Proponer a la Comisión de Calidad del Centro para su revisión el Sistema de Garantía Interno de Calidad del Grado en Geografía y Ordenación del Territorio de acuerdo con los objetivos y la política de calidad del centro definidos por el Decano y el equipo de gobierno del centro.
- ▲ Presentar a la Comisión de Calidad del Centro el diseño del Sistema de Garantía Interno de Calidad del Grado en Geografía y Ordenación del Territorio de acuerdo con las condiciones del Manual del Sistema de Garantía Interno de Calidad y con los objetivos expresados en la declaración pública de la Política de Calidad de la Facultad de Filosofía y Letras y en la Política de Calidad de la Universidad de Cantabria.
- ▲ Procurar la mejor distribución de la información relacionada con el Sistema de Garantía Interno de Calidad entre todos los agentes implicados.

- ✦ Coordinar los procesos del Sistema de Garantía Interno de Calidad, proponiendo al Decano o Decana 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.
- ✦ Analizar los resultados obtenidos de los diferentes procesos que conforman el Sistema de Garantía Interno de Calidad.
- ✦ Analizar las propuestas de modificación o mejora del Sistema de Garantía Interno de Calidad que provengan de otros colectivos implicados en la titulación.
- ✦ Proponer a la Comisión de Calidad del Centro modificaciones y mejoras del Manual del Sistema de Garantía Interno de Calidad de la Universidad, que resulten de los análisis anteriores, sobre el diseño, la aplicación, y el desarrollo del Sistema de Garantía Interno de Calidad.
- ✦ Presentar a la Comisión de Calidad del Centro, a la vista de los resultados obtenidos del Sistema de Garantía Interno de Calidad, propuestas para la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios para su presentación y aprobación en la Junta de Facultad.
- ✦ Controlar la ejecución de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas o reclamaciones, y en general a cualquiera de los procesos del Sistema de Garantía Interno de Calidad que no tenga asignada una persona responsable directa, recabando información de las personas responsables si las hubiera.
- ✦ Redactar el informe global sobre el desarrollo del Sistema de Garantía Interno de Calidad y los resultados obtenidos en los diferentes procesos en el Grado en Geografía y Ordenación del Territorio, para informar a la Comisión de Calidad del Centro y al área de Calidad de la Universidad.

Composición de la Comisión de Calidad del Grado en Geografía y Ordenación del Territorio

La Comisión de Calidad del Grado en Geografía y Ordenación del Territorio estará compuesta por:

- ✦ El/la Responsable del Grado en Geografía y Ordenación del Territorio.
- ✦ El/la Coordinador/a del Programa de Movilidad.
- ✦ El/la Coordinador/a del Programa de Prácticas Externas.
- ✦ Dos docentes que impartan clases en la titulación.
- ✦ Una persona matriculada en la titulación.
- ✦ Una persona titulada (licenciada o graduada), relacionada con el perfil profesional de la titulación y preferentemente incorporada al mercado laboral o al tejido empresarial, o en su defecto una persona del colectivo de estudiantes que se halle matriculada en un Máster al que se tenga acceso directo mediante la titulación.

- ▲ Una persona representante del personal de administración y servicios vinculada a la gestión de la titulación.

La Presidencia de la Comisión de Calidad del Título recaerá en uno de los miembros del personal docente distinto de los que ejerzan de Responsable del título, Coordinador/a del programa de movilidad y Coordinador/a del programa de prácticas externas.

Nombramiento de los miembros de la Comisión de Calidad del Grado en Geografía y Ordenación del Territorio

- Presidente o Presidenta

La Comisión de Calidad del Grado en Geografía y Ordenación del Territorio propone a la Junta de Facultad el nombramiento del Presidente o Presidenta de la Comisión de Calidad entre el profesorado adscrito a la titulación, que no pertenezca al equipo de gobierno de la Facultad de Filosofía y Letras.

La persona que desempeñe la Presidencia de la Comisión de Calidad tendrá voz en la de la Junta de Facultad.

- Representante de la titulación y Coordinadores del programa de movilidad y del programa de prácticas externas

Su nombramiento se hará de acuerdo a las normativas vigentes en la Universidad de Cantabria que regulan estos cargos.

- Resto de miembros

Un miembro del cuerpo docente que imparte la titulación, propuesto por el Departamento de Geografía, Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Facultad de Filosofía y Letras.

Un miembro del cuerpo estudiantil propuesto por la Delegación de Estudiantes de la Facultad.

Una persona titulada, preferentemente integrada en el mercado laboral, propuesta por el/la Presidente/a de la Comisión.

- Secretario o Secretaria

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

Renovación de la Comisión.

La Comisión de Calidad del Grado en Geografía y Ordenación del Territorio será nombrada o ratificada cada cuatro años. 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 la Presidenta o Presidente cesara en el cargo por cualquier motivo, la Comisión propondrá a la Junta de Facultad a otro de los miembros del cuerpo docente de la Comisión de Calidad del Título para sustituirle, y a una profesora o profesor vinculados a la titulación para que entre a formar parte de la Comisión de Calidad.

El/la Representante de la titulación y los Coordinadores del programa de movilidad y de prácticas externas están vinculados al cargo y cesarán en el puesto si dejaran de ejercer sus funciones. Serán sustituidos en el cargo según el procedimiento que la normativa de la Universidad de Cantabria establezca en cada caso.

Cualquier otro miembro de la comisión puede cesar en el puesto por voluntad propia, solicitando su dimisión al Presidente o Presidenta de la Comisión, que podrá decidir sobre su aceptación o rechazo.

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 Facultad su sustitución, mantener la composición actual de la Comisión hasta su renovación ordinaria, o adelantar esta renovación presentando ante el Decano o Decana 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.

Reuniones

Las reuniones ordinarias de la Comisión de Calidad del Título serán convocadas por el Presidente o Presidenta 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 Comisión de Calidad del Título serán convocadas por el Presidente o Presidenta con una antelación mínima de 24 horas. La iniciativa de convocatoria de reunión extraordinaria podrá tomarla quien desempeñe la Presidencia de la Comisión de Calidad del Título, por la persona Responsable del título, por un tercio de los miembros de la Comisión o por solicitud de las autoridades académicas.

La Secretaria o Secretario de la comisión levantará un acta de cada reunión, a la que anejará los documentos utilizados o generados en la misma. El acta se redactará en el plazo máximo de una semana desde la fecha de 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 las hubiera, se considerará aprobada. Si las hubiera, se trasladarán 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 de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente a la titulación.

De esta documentación se archivará una copia en papel, que quedará en custodia en la secretaría del centro y se enviará copia al Área de Calidad de la Universidad.

Decisiones

Las decisiones colegiadas de la Comisión de Calidad del Título serán tomadas por mayoría de los asistentes a la reunión. El/la Presidente/a tendrá un voto de calidad.

Las propuestas de la Comisión de Calidad del Grado en Geografía y Ordenación del Territorio, presentadas por la Comisión de Calidad del Centro y aprobadas por la Junta de Facultad, tendrán carácter vinculante para todo el personal docente, investigador y de administración y servicios asociados a la titulación, así como para los estudiantes matriculados en ella.

Las propuestas que no sean aprobadas en la Junta de Facultad serán devueltas a la Comisión de Calidad del Título para su reforma o desestimación.