



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE POSGRADO

La **Comisión de Calidad de Posgrado en Medicina (CCP)** participará en las tareas de planificación y seguimiento del **Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC)** de las titulaciones que imparte, actuando además como medio interno de comunicación de las políticas de calidad, objetivos, programas y responsabilidades de este sistema.

Dado que no existe Comisión de Calidad de Centro en la Facultad de Medicina, la CCP asumirá las funciones de aquella cuando sea procedente. Las funciones de la CCP están expuestas en el Título V de este Reglamento.

La CCP está encargada de:

- Particularizar a las características de las titulaciones el diseño del SGIC definido por la Universidad de Cantabria.
- Promover la cultura de la Calidad en las titulaciones, entre todos los grupos de interés.
- Gestionar el desarrollo e implantación 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.

Título I. Composición de la Comisión

La CCP está compuesta por:

- El Presidente.
- Los Responsables de los Másteres impartidos en el Centro.
- Un estudiante de los Másteres impartidos en el Centro.
- Un egresado de Máster.
- Un miembro del PAS vinculado a la gestión del centro.

Título II. Cargos y nombramiento de los miembros de la Comisión.

Tanto el Presidente como el resto de los miembros no natos de la comisión (es decir, aquellos que no dependen del desempeño de un cargo) serán propuestos por el Decano a la Junta de Centro para su aprobación.

Si el Presidente de la Comisión no es miembro de la Junta de Centro, podrá asistir a las reuniones de la Junta con voz pero sin voto.



El representante de los estudiantes será un estudiante elegido entre los matriculados en cualquiera de los másteres impartidos en el Centro.

El representante del PAS deberá ser elegido entre los miembros de este colectivo que estén relacionados con la gestión del Centro.

Una vez constituida la Comisión de Calidad del Posgrado, y en su primera sesión, se procederá a nombrar al Secretario de la misma.

De esta comisión podrán formar parte, ocasionalmente, otras personas que representen grupos de interés específicos de las titulaciones que se imparten en el centro, provenientes del mundo de la empresa, empleadores, administración pública, institutos de investigación, etc., a propuesta del Decano y con la aprobación de la Junta de Centro.

Título III. Renovación de la Comisión.

Cuando se produzca un cambio de cualquiera de los miembros natos de la comisión se procederá a la renovación de dichos miembros de manera automática.

Si el Presidente cesara en el cargo por cualquier motivo, el Decano propondrá a la Junta de Centro un nuevo Presidente para sustituirle.

Los restantes miembros de la comisión, estudiante, egresado y representante del PAS se renovarán cada cuatro años, o si dejaran de pertenecer al colectivo por el que fueron nombrados.

Los miembros no natos de la comisión pueden cesar en el puesto por voluntad propia, solicitando su dimisión al Presidente de la Comisión, quién 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 e iniciándose el proceso de constitución de una nueva Comisión.

Título IV. Reuniones de la Comisión.

Las reuniones ordinarias de la CCP serán convocadas por el Presidente con al menos 48 horas de antelación, mediante comunicación personalizada a todos sus componentes (por correo electrónico), en la que se especificará el orden del día y se remitirá la documentación relativa a los puntos a tratar. La frecuencia de las reuniones ordinarias será de, al menos, una por cuatrimestre. Para la celebración de las reuniones ordinarias se requerirá la presencia de, al menos, la mitad de los miembros de la Comisión.

Las reuniones extraordinarias de la CCP serán convocadas por el Presidente con una antelación mínima de 24 horas. La iniciativa de convocatoria de reunión extraordinaria podrá partir del Presidente, de un tercio de los miembros de la misma o



previa solicitud de las autoridades académicas. Para la celebración de las reuniones extraordinarias se requerirá la presencia de, al menos, un tercio de los miembros de la Comisión entre los que se encontrarán el Presidente y el Secretario de la Comisión.

La presidencia de las sesiones le corresponde al Presidente de la Comisión y, en su ausencia justificada, será sustituido por el profesor 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 tras la reunión, y se distribuirá a todos los miembros de la Comisión que tendrán un plazo de una semana para proponer modificaciones al acta. Si no existieran modificaciones, se considerará aprobada.

Si hay modificaciones se dispondrá de un periodo de tres días hábiles adicionales para presentar nuevas correcciones; en caso contrario se considerará aprobada.

En un plazo de 48 horas se harán públicos los acuerdos alcanzados en la misma, enviando copia de dichos acuerdos a los miembros de la Comisión y a la Dirección del Centro, que los hará públicos en la Web del Centro, de modo que estén disponibles para toda la comunidad universitaria.

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.

Título V.- Funciones de la Comisión

La Comisión de Calidad del Posgrado es un órgano que tiene las siguientes funciones:

- 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 las titulaciones.
- Realizar un diagnóstico de la situación de las titulaciones en la actualidad, en relación con el diseño del SGIC.
- Diseñar y validar el SGIC de las titulaciones, de acuerdo con los objetivos y la política de calidad del centro definidos por la Dirección y el equipo de gobierno del Centro.
- Presentar al Área de Calidad el diseño del SGIC de las titulaciones, 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 las titulaciones, para su verificación.



MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

FACULTAD DE MEDICINA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE POSGRADO

- Proponer a la Junta de Centro el SGIC de las titulaciones, una vez revisado por el Área de Calidad de la Universidad, para su aprobación.
- Procurar la mejor distribución de la información relacionada con el SGIC entre todos los agentes implicados.
- Coordinar los procesos del SGIC, proponiendo a la Dirección de la Facultad el nombramiento, si es preciso, de responsables de los distintos procesos para su desarrollo y seguimiento.
- Trasladar a la Junta de Centro las propuestas de mejora del diseño del SGIC para su aprobación.
- Recibir y analizar la información sobre los resultados obtenidos en los distintos indicadores de los SGIC
- Realizar el seguimiento de la efectividad de los procesos (participación, acceso a los grupos de interés, etc.)
- Trasladar a la Junta de Centro las propuestas de revisión y mejora de los planes de estudios 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, para su análisis y verificación.
- 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 de la titulación, para informar al Área de Calidad de la Universidad.
- Recibir información del Área de Calidad de la Universidad sobre el Manual del SGIC, sus modificaciones o actualizaciones.
- Recibir información del equipo de gobierno de la Universidad sobre la Política de Calidad y su desarrollo en la Universidad de Cantabria.
- Coordinar la información sobre el SGIC, sus resultados y las acciones de mejora propuestas para el desarrollo de los planes de estudio de las titulaciones, 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 el SGIC de las titulaciones. 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.

Dado que en la Facultad de Medicina se ha optado por no crear la Comisión de Calidad del Centro (CCC), las funciones asignadas a dicha comisión han sido reasignadas a cada una de las dos comisiones creadas, la del Grado y la del Posgrado. El Equipo Decanal asumirá las funciones de la CCC que por tener un carácter global o por tratarse de funciones de coordinación de las comisiones creadas, no les han podido ser asignadas. Dichas funciones son las siguientes:

- Verificar la planificación de los SGIC de las titulaciones, y su correspondencia con los objetivos y la política de calidad del Centro, definidos por el De-

cano y el equipo de dirección del Centro, y proponer a las Comisiones de Calidad del Grado y del Posgrado las modificaciones que considere necesarias, en su caso.

- Supervisar el trabajo de las Comisiones de Calidad de los Títulos.
- Coordinar y controlar la ejecución de las acciones de mejora aprobadas por la Junta de Centro sobre el diseño, la implementación y el desarrollo de los SGIC.

Coordinar y distribuir la información pública sobre los SGIC del Centro. 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.

Título VI.- Toma de decisiones

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

Las propuestas de la CCP, presentadas por la comisión 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 CCP para su reforma o desestimación.

Título VII.- Reforma del Reglamento

El presente Reglamento puede reformarse a propuesta del Presidente de la Comisión o mediante solicitud de un tercio de sus miembros.

- 1- El debate de la propuesta de reforma se realizará en una sesión ordinaria de la comisión.
- 2- El secretario de la Comisión redactará una versión completa del reglamento reformado, que se distribuirá en la convocatoria de dicha sesión a todos los miembros de la Comisión.
- 3- La nueva versión del reglamento deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión.
- 4- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.