

## P2-3-1 Modelo de reglamento de régimen interno de la Comisión de Calidad de la Universidad de Cantabria

### INTRODUCCIÓN

Tal como se establece en los Estatutos de la Universidad de Cantabria, el Consejo de Gobierno podrá crear las comisiones delegadas que estime conveniente, y específicamente debe existir una Comisión de Calidad (Artículo 24).

Atendiendo a este criterio, por acuerdo de Consejo de Gobierno de 23 de marzo de 2005 se constituyó la primera Comisión de Calidad e Innovación Educativa. La adaptación de los títulos al EEES, la puesta en marcha del Sistema de Garantía Interno de Calidad y la creación de las Comisiones de Calidad asociadas a las diferentes titulaciones oficiales impartidas en la UC hizo conveniente una remodelación de esta Comisión de Calidad e Innovación Educativa, la cual fue aprobada a propuesta del Vicerrectorado de Calidad e Innovación Educativa en Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2011. El Reglamento de Régimen interno que regula su funcionamiento fue asimismo aprobado, a propuesta de la propia Comisión, en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2011. En dicho Reglamento, concretamente en su artículo 8, se indica que la Comisión podrá proponer al Consejo las modificaciones que considere necesario realizar en el mismo.

La aprobación de los nuevos Estatutos de la UC mediante el Decreto 26/2012 de 10 de mayo, publicado en el BOC nº 95 de 17 de Mayo de 2012, hace necesaria la realización de algunas modificaciones en el actual Reglamento, el cual pasa a estar redactado en los siguientes términos:

### CAPITULO I. FUNCIONES Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CALIDAD

**Artículo 1.** La Comisión de Calidad.

La Comisión de Calidad, como comisión delegada del Consejo de Gobierno de la Universidad, desarrolla y gestiona las competencias en materia de calidad con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de los Estatutos de la Universidad.

**Artículo 2.** Funciones de la Comisión de Calidad.

Las funciones de la Comisión de Calidad son las que expresamente delegue el Consejo de Gobierno en materia de calidad, siendo entre otras:

- a. Asesorar en el diseño y desarrollo de la política de calidad en relación a la oferta formativa de la UC, y su transferencia a los centros y títulos.
- b. Analizar las propuestas presentadas por el Vicerrectorado competente en materia de calidad relativas al Sistema de Garantía Interno de Calidad de la UC.
- c. Servir de consejo asesor para la toma de decisiones en materia de calidad al Consejo de Gobierno de la UC.
- d. Resolver las convocatorias que se deriven de la puesta en práctica de las políticas del Vicerrectorado competente en materia de calidad dirigidas a la comunidad universitaria.
- e. Todas aquellas otras funciones que los Estatutos o el Consejo de Gobierno así establezcan.

**Artículo 3.** Composición de la Comisión de Calidad.

Son miembros de la Comisión de Calidad, según lo previsto en los Estatutos de la Universidad de Cantabria (art. 31) los siguientes:

- a. El titular del Vicerrectorado responsable en materia de calidad, que la preside por delegación del Rector de la Universidad.
- b. Tres representantes de los Vicerrectorados competentes en materias de calidad, ordenación académica y profesorado.
- c. Un representante del Vicerrectorado competente en Títulos Propios.
- d. Un representante de la Gerencia.
- e. Un profesor, miembro de las comisiones responsables de calidad de los centros y títulos, por cada una de las facultades, escuelas y escuela de doctorado de la UC, que serán nombrados por el decano o director de cada centro.
- f. Dos estudiantes, nombrados por el Presidente de la Comisión a propuesta del Consejo de Estudiantes de la UC.
- g. Dos egresados, miembros de las comisiones de calidad de los centros y/o títulos, que serán nombrados por el/la Presidente/a de la Comisión.

El/la Presidente/a podrá elegir al Secretario/a de la Comisión entre los miembros de la misma.

**Artículo 4.** Derechos de los miembros de la Comisión.

Los miembros de la Comisión de Calidad tienen derecho a:

- a. Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión de Calidad.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Solicitar los datos, informes y documentos que sean necesarios para el ejercicio de su función.

**Artículo 5.** Deberes de los miembros de la Comisión.

Los miembros de la Comisión tienen los siguientes deberes:

- a. Asistir a las reuniones de la Comisión y contribuir a su normal desarrollo.
- b. Colaborar en la elaboración de los estudios, o informes que solicite la Presidencia de la Comisión para el mejor cumplimiento de sus funciones
- c. Guardar reserva de los documentos e informaciones obtenidas en el ejercicio de su cargo, así como de las deliberaciones que se produzcan en el seno de la Comisión.

**Artículo 6.** Cese de los miembros de la Comisión.

1. Los miembros de la comisión cesan por dejar de pertenecer al colectivo por el que fueron designados/as, cuando se produzca la revocación de su nombramiento o a petición propia.
2. Los egresados cesarán su participación en la Comisión de Calidad de la UC si dejaran de pertenecer a la Comisión de Calidad del Centro o Título a la que pertenecían en el momento de su nombramiento. En este caso el/la Presidente/a procederá a efectuar un nuevo nombramiento.

3. Igualmente, los representantes de los estudiantes cesarán si dejasen de ser estudiantes de la UC o, a propuesta justificada del Consejo de Estudiantes, que deberá proponer a otro representante para su sustitución.

## **CAPITULO II. PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN**

### **Artículo 7.** Presidencia de la Comisión.

1. El/la Vicerrector/a competente en materia de Calidad, que preside la Comisión en delegación del Rector/a, asume la representación de la Comisión de Calidad, coordina sus actividades y ejerce las funciones ordinarias de dirección y gestión, además de velar por el orden interno de las sesiones, con arreglo a lo previsto en el artículo 11.1 del presente Reglamento, actuará como nexo de unión entre el Consejo de Gobierno y la Comisión de Calidad, para la mejor gestión de la calidad de los procesos que se llevan a cabo en la Universidad.
2. En caso de ausencia, las funciones de la presidencia serán desempeñadas por el miembro de la Comisión que el Rector o Rectora designe.
3. El/la Presidente/a de la Comisión de Calidad cesará en su función cuando a petición propia cese en el cargo como titular del Vicerrectorado competente en materia de Calidad, por decisión del Rector o Rectora o cuando concluya el mandato de éste/a.

## **CAPITULO III. SECRETARIA DE LA COMISIÓN**

### **Artículo 8.** Secretaría de la Comisión.

1. El/la Presidente de la Comisión podrá designar como Secretario/a de la misma a cualquiera de los miembros de la Comisión de entre los previstos en los apartados b, c y d del artículo 3 del presente Reglamento. Sus funciones, como fedatario de los actos y acuerdos de la Comisión, son las señaladas en los artículos 11.1 y 13 del presente Reglamento.
2. Las funciones de la Secretaría de la Comisión, de no haberse producido su nombramiento por el/la Presidente/a, serán desempeñadas por el miembro de menor rango, antigüedad y edad de entre los previstos en los apartados b, c y d del artículo 3 del presente Reglamento.
3. En caso de ausencia del Secretario/a sus funciones serán desempeñadas por el miembro de menor rango, antigüedad y edad de entre los previstos en los apartados b, c y d del artículo 3 del presente Reglamento asistente a la sesión.
4. El/la Secretario/a cesará en su función a petición propia, por decisión del Presidente/a de la Comisión o cuando cese como miembro de la Comisión.

## **CAPITULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD**

### **Artículo 9.** Convocatoria de las sesiones.

1. Las sesiones de la Comisión de Calidad podrán ser ordinarias o extraordinarias.
2. 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.
3. 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

MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  
SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

4. 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.
5. La convocatoria incluirá, en todo caso, 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.
6. 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.

**Artículo 10.** Constitución de la Comisión.

1. Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en primera convocatoria, del Presidente/a y Secretario/a, o personas que les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
2. En segunda convocatoria será suficiente la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o personas que les sustituyan, y la de la tercera parte de los miembros de la Comisión.
3. El/la Vicerrector/a podrá invitar a la Comisión a personas que no formen parte de la misma, que asistirán a las sesiones con voz, pero sin voto. Su presencia, en todo caso, no será tenida en cuenta a efectos de reunir el quórum necesario.
4. A efectos de constitución y votación, en caso de ausencia a una sesión de alguno de los profesores miembros de las comisiones de calidad asociadas a las titulaciones oficiales de un centro, será válida la delegación otorgada por escrito por el decano o director a favor de otro profesor miembro de las comisiones de calidad de dicho centro, que deberá acreditarse debidamente ante el Presidente/a de la Comisión al comienzo de aquélla.

**Artículo 11.** Desarrollo de las sesiones.

1. El Presidente/a de la Comisión dirigirá sus 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.
2. 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.

**Artículo 12.** Adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos de la Comisión serán adoptados por asentimiento o por mayoría de votos.
2. Se producirá la aprobación por asentimiento cuando, a pregunta de la Presidencia, no se exprese ninguna opinión contraria a la propuesta.
3. Las votaciones serán secretas o a mano alzada. Procederá la votación secreta, mediante papeleta, cuando lo solicite algún miembro de la Comisión presente en la sesión.

4. 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 los mismos.

#### **Artículo 13.** Actas de las sesiones

1. De cada sesión de la Comisión se levantará acta por el/la Secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, la forma y el resultado de las votaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros de la Comisión, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la Presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.
4. Las actas serán redactadas y firmadas por el/la Secretario/a, con el visto bueno de la Presidencia, y se aprobarán en la siguiente sesión de la Comisión, a cuyo efecto quedarán a disposición de sus miembros con la debida antelación al comienzo de la sesión en que deban aprobarse.
5. El/la Secretario/a emitirá certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado por la Comisión, haciendo constar expresamente que aquélla es anterior, en su caso, a la aprobación definitiva de la correspondiente acta.

#### **Artículo 14.** Delegación de funciones

1. Por acuerdo adoptado por mayoría absoluta de sus miembros, la Comisión podrá delegar en el/la Presidente/a el ejercicio de funciones de su competencia. La delegación habrá de ser expresa y precisará su objeto y plazo de ejercicio.
2. Podrá, igualmente, la Comisión de Calidad crear comisiones de estudio y documentación, con vistas a facilitar la más adecuada toma de decisiones.

### **CAPITULO V. RÉGIMEN JURÍDICO**

#### **Artículo 15.** Régimen jurídico

1. Los actos y acuerdos de la Comisión de Calidad son recurribles ante el Consejo de Gobierno.
2. La resolución que al respecto adopte el Consejo de Gobierno agota la vía administrativa, siendo impugnabile directamente ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa.

## **CAPITULO VI. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

### **Artículo 16.**

1. La iniciativa para la modificación o reforma de este Reglamento corresponde al Presidente y/o a la quinta parte de los miembros de esta Comisión.
2. El texto para la modificación o reforma, al que habrá de acompañarse una memoria explicativa, habrá de ser presentado ante el Secretario/a de la Comisión, quien lo pondrá a disposición de los miembros de la Comisión.
3. La propuesta de modificación o reforma será debatida en la Comisión, convocada al efecto en sesión extraordinaria. La adopción, total o parcial, de aquélla requerirá del voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que participen presencialmente en la Comisión. Su aprobación definitiva corresponderá al Consejo de Gobierno de la Universidad.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Única.**- Una vez aprobado este Reglamento por la mayoría absoluta de la Comisión de Calidad será elevado al Consejo de Gobierno de la Universidad para su aprobación definitiva.

Su entrada en vigor se producirá al día siguiente de su publicación por el Consejo de Gobierno.