



Reglamento de régimen interno de la Comisión de Calidad de Centro del CIESE-Fundación Comillas

Aprobado en Comisión de Calidad de Centro el 13 de diciembre de 2023

Ratificado en Junta de Centro el 14 de diciembre de 2023

Artículo 1. La Comisión de Calidad del CIESE-Fundación Comillas

Según se establece en el Sistema de Garantía de Calidad para los Títulos de la Universidad de Cantabria, en cada centro habrá una Comisión de Calidad de Centro (CCC), que participará en las tareas de planificación y seguimiento de los SGIC de las titulaciones que imparte, actuando, además, como medio de comunicación interna de las políticas de calidad, objetivos, programas y responsabilidades de estos sistemas.

En el caso del Centro Universitario CIESE-Fundación Comillas esta Comisión actuará indistintamente como Comisión de Calidad de Centro (CCC) y de Titulación (CCT), adecuando sus funciones a las expuestas en el Artículo II del presente reglamento.

Esta Comisión de Calidad actúa con independencia del equipo de gobierno del centro y 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.

Artículo 2. Funciones de la Comisión de Calidad

La Comisión de Calidad asume las siguientes funciones:

- Si procede, emitir informe motivado sobre la adecuación académica y normativa de las modificaciones sustanciales de los planes de estudios de las titulaciones del centro.
- Realizar propuestas de revisión y mejora de los planes de estudios, y trasladarlas a la Junta de Centro para su aprobación.
- Emitir informe sobre la idoneidad de las propuestas de modificación no sustancial del plan de estudios. En caso de que el Centro esté acreditado institucionalmente, este informe será preceptivo y vinculante.
- Elevar a la Junta de Centro los planes de mejora y las propuestas para la revisión y mejora de los planes de estudio impartidos en el Centro, para su aprobación por dicho órgano.
- Recibir información del equipo de gobierno de la Universidad sobre la Política de Calidad y su desarrollo en la Universidad de Cantabria.
- Recibir información del Área de Calidad de la Universidad sobre el Manual del SGIC, sus modificaciones o actualizaciones.
- Coordinar la ejecución de los diversos procedimientos de los SGIC del centro.
- Verificar la planificación del SGIC de las titulaciones y su correspondencia con los objetivos y la política de calidad del centro, definidos por la Dirección Académica y el equipo de dirección del centro.
- Recibir o realizar propuestas de mejora del diseño de los SGIC y trasladarlas a la Junta de Centro para su aprobación.
- Coordinar y controlar la ejecución de las acciones de mejora aprobadas por la Junta de Centro sobre el diseño, la implementación y el desarrollo del SGIC.
- Informar al Área de Calidad de la Universidad de Cantabria de las propuestas de modificación del diseño, implementación y desarrollo de los SGIC del centro, para su análisis y verificación.
- Recibir y analizar los resultados obtenidos en los distintos indicadores de los SGIC.
- Analizar los resultados obtenidos de los diferentes procesos que conforman el SGIC, realizar un diagnóstico de la situación de las titulaciones y elaborar el plan de mejoras anual.

- Coordinar la información sobre el SGIC, sus resultados y las acciones de mejora propuestas para el desarrollo de los planes de estudio que imparte, 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.
- 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.
- Realizar el seguimiento de la efectividad de los procesos (participación, acceso a los grupos de interés, etc.) y analizar las propuestas de modificaciones o mejoras del SGIC que provengan de otros colectivos implicados en la titulación.
- Procurar la mejor distribución de la información relacionada con el SGIC entre todos los agentes implicados.
- Coordinar y distribuir la información pública sobre el SGIC del centro. En particular, coordinará con el Departamento de Comunicación de la Fundación Comillas la creación de un espacio web con la información de todo el Sistema de Garantía Interna de Calidad del centro a disposición de toda la comunidad universitaria.
- Analizar, si procede, las propuestas de creación de programas de enseñanzas de Grado con itinerario académico abierto, que permiten cursar asignaturas de dos o más títulos oficiales de Grado, garantizando el cumplimiento de las condiciones establecidas en el art. 23 del RD 822/2021, de 28 de septiembre. Será necesario el informe favorable de la Comisión para que puedan ser aprobados por los órganos de gobierno de la UC.
- Emitir, si procede, informe preceptivo sobre las propuestas de creación de programas académicos de simultaneidad de dobles titulaciones con itinerario específico, de acuerdo a los criterios establecidos en el art. 24 del RD 822/2021, de 28 de septiembre, sobre la base de que los estudiantes puedan adquirir los conocimientos y competencias fundamentales que se definen en las memorias de los respectivos títulos.
- Velar por la idoneidad académica del reconocimiento de créditos procedentes de estudios universitarios no oficiales, cuando superen el 15 por ciento del total de créditos que configuran el plan de estudios y el título no oficial deje de impartirse y sea extinguido y reemplazado por el nuevo título universitario oficial en el cual se reconozcan los créditos académicos.

Artículo 3. Composición de la Comisión de Calidad

La Comisión de Calidad está compuesta por:

- El Director Académico del CIESE-Fundación Comillas
- El Coordinador de Calidad de Centro
- El Coordinador del *Grado en Estudios Hispánicos*
- El Coordinador del *Máster en Enseñanza del Español como Lengua Extranjera*
- El Coordinador de Prácticas Externas y Orientación Laboral
- El Coordinador de Intercambio y Movilidad
- Un profesor del *Grado en Estudios Hispánicos* que no forme parte del equipo directivo.
- Un profesor del *Máster en Enseñanza del Español como Lengua Extranjera* que no forme parte del equipo directivo
- El Delegado de Centro o persona en quien delegue
- Al menos un egresado, preferentemente incorporado al mercado laboral o al tejido empresarial relacionado con el perfil profesional de las titulaciones, o, en su defecto, matriculado en un Postgrado o Master relacionado con una de las titulaciones oficiales del centro.
- Y un representante del PAS adscrito al centro

Artículo 4. Cargos y nombramientos de los miembros de la Comisión de Calidad

- El Director Académico propone a la Junta de Centro el nombramiento del Presidente de la Comisión de Calidad de entre el profesorado adscrito a las titulaciones impartidas en el centro que no pertenezca al equipo de gobierno. Este cargo no podrá ser ejercido ni por los responsables de titulación ni por los coordinadores de prácticas y de intercambio y movilidad.
- Como Secretario de la Comisión de Calidad actuará el Subdirector Académico y Secretario General, que ejerce, asimismo, como Coordinador de Calidad del Centro.

- El representante de los estudiantes será el Delegado de Centro, o persona en quien delegue, que en cualquier caso deberá ser un estudiante matriculado en una de las titulaciones del centro. En ese caso, el representante de los estudiantes será elegido por la Junta de Centro de entre los candidatos propuestos por la Delegación de Alumnos.
- Los profesores con docencia en las distintas titulaciones que no formen parte del equipo directivo y los representantes de los egresados y del PAS serán nombrados por la Junta de Centro a propuesta del Director Académico, que informará de los méritos de los candidatos.

Artículo 5. Cese y renovación de la Comisión de Calidad

- La Comisión de Calidad 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, propondrá a la Junta de Centro a otro de los profesores miembros de la Comisión de Calidad para sustituirle, y a un profesor vinculado a la titulación en la que impartiese docencia, Grado o Máster, para que entre a formar parte de la Comisión.
- El Delegado de Centro y los coordinadores de las titulaciones y de los programas de prácticas externas y de movilidad están vinculados al cargo, y cesarán en el puesto si dejaran de ejercer en sus cargos. Su sustituto será la persona que les sustituya en el cargo, según la normativa de la UC.
- 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 Director 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.

Artículo 6. Derechos de los miembros de la Comisión de Calidad

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

Artículo 7. Deberes de los miembros de la Comisión de Calidad

- Asistir a las reuniones de la comisión y contribuir a su normal desarrollo.
- Colaborar en la elaboración de los estudios o informes que solicite la Presidencia de la Comisión para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- 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 8. Convocatoria de las sesiones

- Las sesiones de la Comisión de Calidad podrán ser ordinarias o extraordinarias.
- Son sesiones ordinarias las que con este carácter convoque su Presidente. 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.
- La frecuencia de dichas sesiones será de al menos dos por curso académico.
- Para la celebración de las reuniones ordinarias se requerirá la presencia del Presidente, el Secretario —o quienes les sustituyan— y al menos, la mitad de los miembros de la Comisión.
- Son sesiones extraordinarias las que, por razón de urgencia, convoque el Presidente, por propia iniciativa o a solicitud de un tercio de los miembros de la Comisión o por solicitud de las autoridades académicas. 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. Para la celebración de las reuniones extraordinarias se requerirá la presencia de, al menos, la mitad de los miembros de la Comisión.

- 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.
- El Orden del día será fijado por el Presidente e incluirá, en su caso, las peticiones realizadas con la suficiente antelación por los miembros de esta Comisión.
- La convocatoria indicará, de acuerdo a lo que establece el *RD 40/2015*, el formato de las sesiones, que podrá ser presencial a distancia.

Artículo 9. Desarrollo de las sesiones

- El Presidente de la Comisión dirigirá las 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.
- El Secretario de la Comisión actuará como fedatario de las sesiones de la misma. A tal efecto, tomará nota de las deliberaciones, levantará acta de lo acordado y custodiará las actas y cuanta documentación concierna a la Comisión.
- En las sesiones que se celebren a distancia sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.
- Para facilitar la participación de todos los grupos de interés de las titulaciones, en el caso de las sesiones presenciales la Comisión también podrá autorizar, si lo considera conveniente, la asistencia mediante videollamada de cualquiera de sus miembros.

Artículo 10. Adopción de acuerdos

- Los acuerdos de la Comisión serán adoptados por asentimiento o por mayoría de votos.
- Se producirá la aprobación por asentimiento cuando, a pregunta de la Presidencia, no se exprese ninguna opinión contraria a la propuesta.
- 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. En el caso de sesiones telemáticas, será válido el voto a mano alzada —en el caso de una videollamada— o el voto por correo electrónico.
- 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 todos ellos.
- El Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 11. Actas de las sesiones

- Las actas serán redactadas y firmadas por el Secretario, con el visto bueno del Presidente. 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.
- 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.
- El Secretario emitirá certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado por la Comisión, a solicitud de los interesados.

Artículo 12. 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 aprobarse por la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión.
4. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación.