

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD DEL CIESE-FUNDACIÓN COMILLAS

- Aprobado por la Comisión de Calidad de Centro el 15 de enero de 2024.
- Aprobado por la Junta de Centro el 15 de enero de 2024.

JUSTIFICACIÓN

El SGIC de la Universidad de Cantabria establece un marco común aplicable a todos los centros y titulaciones impartidos en ella. Sin embargo, las características y el particular funcionamiento de cada centro requieren detallar cómo intervienen en algunos procedimientos. Este manual se articula como una herramienta mediante la cual el CIESE-Fundación Comillas especifica su participación en los diferentes procedimientos del SGIC.

OBJETIVOS

El *Manual del SGIC del CIESE-Fundación Comillas* especifica los aspectos organizativos y estructurales que darán soporte y articularán el Sistema de Garantía Interno de Calidad en el centro. En este manual se recogen los siguientes aspectos:

- Organigrama y estructura organizativa del centro.
- Responsabilidades y funciones de los órganos de gestión y gobierno, especialmente aquellas relacionadas con la formación universitaria.
- Comisiones del centro que intervienen en los diferentes procesos del sistema.
- Definición de quién es el responsable en el centro y cómo y cuándo interviene en cada uno de los procedimientos definidos en el MGP-SGIC.
- Procedimientos específicos del centro que, debido a sus características o las de las titulaciones impartidas en ellos, sean necesarios para atender una o varias de las directrices que contempla el sistema.

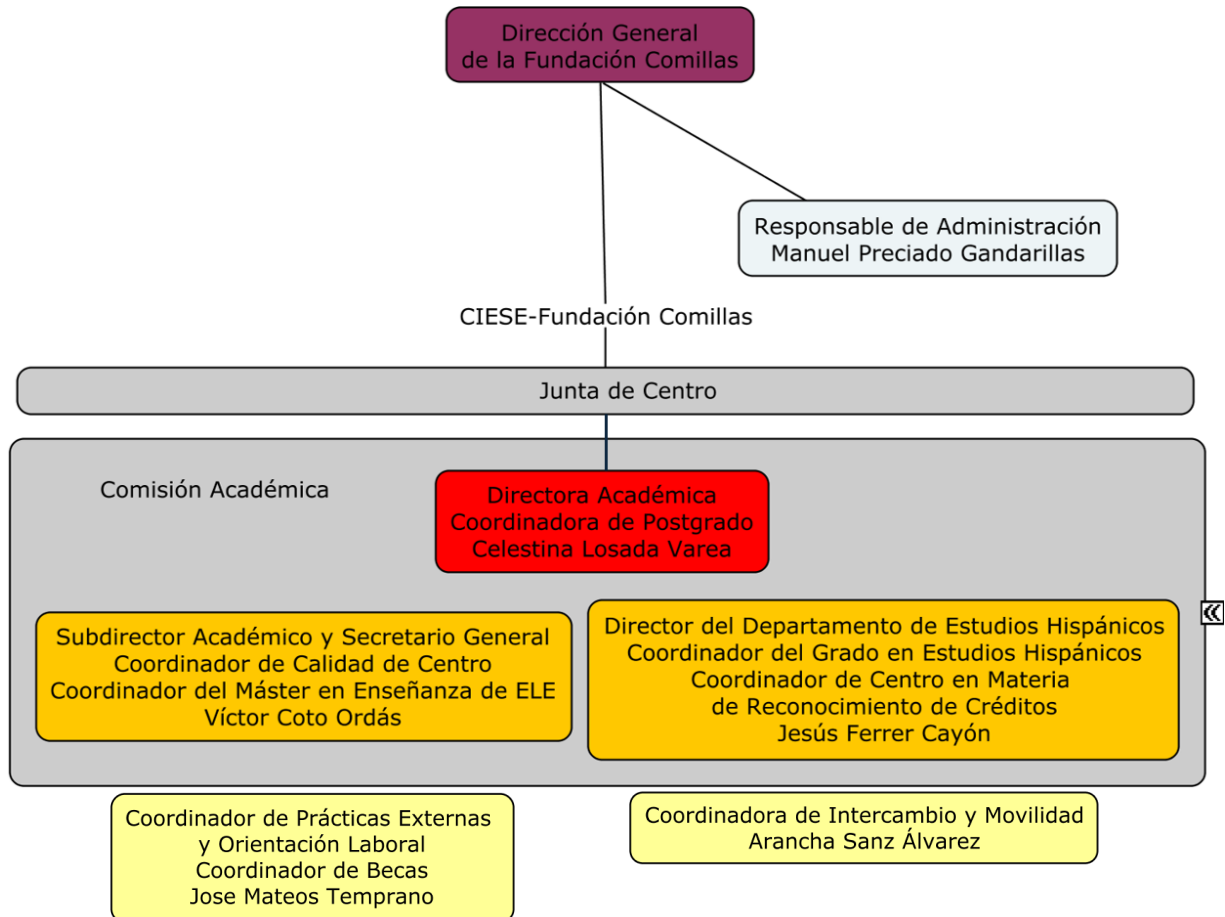
En la elaboración del *Manual del SGIC del CIESE-Fundación Comillas* se han tenido en cuenta los siguientes principios:

- Legalidad y seguridad jurídica: el diseño del SGIC será conforme a la legislación universitaria vigente y a los criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad establecidos en el Espacio Europeo de Educación Superior.
- Normativa propia de la Universidad de Cantabria, y directrices para el desarrollo de su política de calidad.
- Normativa propia del centro.
- Publicidad, transparencia y participación: el SGIC incluye los mecanismos necesarios para la difusión pública del propio sistema de garantía, y para facilitar la participación de todos los grupos de interés implicados.

Este manual, elaborado por la Comisión de Calidad del CIESE-Fundación Comillas, ha sido aprobado por la Junta de Centro el 15 de enero de 2024. Las posteriores revisiones que se hagan del Manual serán aprobadas por la Comisión de Calidad.

Este manual deberá actualizarse cada vez que haya un cambio en el equipo directivo o en la estructura organizativa del centro y, en todo caso, deberá revisarse cada 4 años.

ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO



RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN Y GOBIERNO

[[Órganos de gobierno del CIESE-Fundación Comillas](#)]

ÓRGANO DE GESTIÓN/ CARGO	FUNCIONES
Junta de Centro	Las descritas en el art. 49 de los Estatutos de la UC y en el art. 21 del Reglamento de Régimen Interno del CIESE-Fundación Comillas.
Directora Académica	Las descritas en el art. 51 de los Estatutos de la UC y en el art. 10 del Reglamento de Régimen Interno del CIESE-Fundación Comillas. Además, la persona que ostenta la Dirección Académica ejerce también de <u>Coordinadora de Postgrado</u> .
Subdirector Académico y Secretario General	Las funciones específicas de la persona que ostente estos cargos consistirán en: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y velar por el buen funcionamiento del organigrama académico del centro. • Supervisar, de acuerdo con las directrices de la Dirección Académica, las actividades académicas en el ámbito de la docencia, investigación y extensión universitaria del centro. • Validar y custodiar –física o digitalmente– las actas de las reuniones de los órganos de gobierno del centro (Junta de Centro, Comisión Académica y subcomisiones delegadas). • Dar fe de los títulos, diplomas, certificaciones y expedientes académicos expedidos por el centro. • Supervisar la creación y modificación de los protocolos y reglamentos del centro. • Coordinar, por delegación de la Dirección Académica, la celebración de las elecciones a representantes de estudiantes. • Mantener con los órganos de la Administración y, en especial, con la Universidad de Cantabria, los contactos y las relaciones pertinentes en el ámbito de sus funciones y competencias. • Todas aquellas que le sean encomendadas por la Dirección Académica. La persona que ostenta el cargo de Subdirector Académico y Secretario General ejerce también como <u>Coordinador de Calidad de Centro</u> y como <u>Coordinador del Máster en Enseñanza de Español como Lengua Extranjera</u> .
Director del Departamento en Estudios Hispánicos y Coordinador del Grado en Estudios Hispánicos	Como Director del Departamento en Estudios Hispánicos, ejercerá las funciones que le atribuyan el art. 66 de los Estatutos de la Universidad de Cantabria y el art. 37 del Reglamento de Régimen Interno del CIESE-Fundación Comillas.

	<p>Además, son funciones del Coordinador de Grado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y agilizar las acciones necesarias para el desarrollo eficaz del título establecidas por la Dirección Académica. 2. Promover las acciones necesarias para impulsar el cumplimiento de los objetivos propuestos en el documento de verificación del título: <ol style="list-style-type: none"> a. Supervisar que el alumno tenga una carga de trabajo homogénea y racional durante el curso que le permita desarrollar con facilidad las actividades presenciales y no presenciales que se le encarguen en cada asignatura. b. Analizar la duración, planificación temporal y adecuada evaluación de las actividades formativas propuestas para la adquisición de las competencias y su implantación en el desarrollo del grado. c. Impulsar la coordinación horizontal y vertical entre materias/asignaturas, aprovechando la sinergia entre las mismas para desarrollar las competencias específicas de materias y módulos. d. Participar en la programación de las enseñanzas del Grado en Estudios Hispánicos para favorecer la realización de actividades transversales entre distintas asignaturas y la coordinación de los contenidos específicos teórico-prácticos a impartir en las diferentes materias y asignaturas del Grado, y las metodologías de evaluación. e. Participar en el proceso de elaboración de las guías y planes docentes anuales. f. Programar y supervisar de los horarios de clases teóricas y prácticas de cada asignatura, así como de los horarios de tutorías. Estos últimos serán propuestos por cada uno de los profesores. g. Realizar reuniones periódicas con alumnos y profesores para hacer un seguimiento del desarrollo del curso y fomentar acciones de coordinación que resuelvan las incidencias que se detecten. h. Elaborar informes de las reuniones de coordinación del título, que serán presentados a la Secretaría General del centro. Del mismo modo, deberá realizar reuniones periódicas con la Comisión de Calidad de Centro para la implantación y seguimiento del SGIC del mismo, ya que este lleva implícita la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación de las competencias. i. Canalizar las demandas de formación del profesorado en los aspectos relacionados con la correcta implantación del título, por ejemplo: poner en marcha Proyectos de Innovación Docente, Cursos de Formación de Profesorado Universitario, etc. j. Ejercer como <u>Coordinador de centro en materia de reconocimiento y transferencia de créditos</u>.
--	--

	<p>3. Cualquier otra función que le asigne la Dirección Académica en el ámbito de sus competencias.</p>
<p>Coordinador del Máster en Enseñanza del Español como Lengua Extranjera</p>	<p>Con carácter general, son funciones del Coordinador de Máster:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y agilizar las acciones necesarias para el desarrollo eficaz del título establecidas por la Dirección Académica. 2. Informar al Coordinador/a de Posgrado de cualquier incidencia o asunto relativo a la titulación. 3. Promover las acciones necesarias para impulsar el cumplimiento de los objetivos propuestos en el documento de verificación del título: <ol style="list-style-type: none"> a. Supervisar que el alumno tenga una carga de trabajo homogénea y racional durante el curso que le permita desarrollar con facilidad las actividades presenciales y no presenciales que se le encarguen en cada materia/asignatura. b. Analizar la duración, planificación temporal y adecuada evaluación de las actividades formativas propuestas para la adquisición de las competencias y su implantación en el desarrollo del grado. c. Impulsar la coordinación horizontal y vertical entre materias/asignaturas, aprovechando la sinergia entre las mismas para desarrollar las competencias específicas de materias y módulos. d. Participar en la programación de las enseñanzas del título para favorecer la realización de actividades transversales entre distintas asignaturas y la coordinación de los contenidos específicos teórico-prácticos a impartir en las diferentes materias/asignaturas del Máster y de las metodologías de evaluación. e. Participar en el proceso de elaboración de las guías y planes docentes anuales. f. Programar y supervisar de los horarios de clases teóricas y prácticas de cada asignatura, así como de los horarios de tutorías. Estos últimos serán propuestos por cada uno de los profesores. g. Realizar reuniones periódicas con alumnos y profesores para hacer un seguimiento del desarrollo del curso y fomentar acciones de coordinación que resuelvan las incidencias que se detecten. h. Elaborar informes de las reuniones de coordinación del Máster, que serán presentados a la Secretaría General del CIESE. Del mismo modo, deberá realizar reuniones periódicas con la Comisión de Calidad de Centro para la implantación y seguimiento del Sistema de Garantía Interno de Calidad del título, ya que el propio SGIC lleva implícita la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como la evaluación de las competencias. i. Canalizar las demandas de formación del profesorado en los aspectos relacionados con la correcta implantación del título, por ejemplo: poner en marcha

	<p>Proyectos de Innovación Docente, Cursos de Formación de Profesorado Universitario, etc.</p> <p>4. Cualquier otra función que le asigne la Dirección Académica en el ámbito de sus competencias.</p>
--	--

COMISIONES DEL CENTRO QUE INTERVIENEN EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

[[Composición de las comisiones del CIESE-Fundación Comillas](#)]

COMISIÓN	FUNCIONES
Comisión Académica	<p>La Comisión Académica es un órgano delegado de la Junta de Centro, aprobado por esta, y con funciones específicas en materia de organización y coordinación académica.</p> <p>Son funciones de esta comisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y coordinar el plan docente del Grado en Estudios Hispánicos, del Máster Universitario en Enseñanza del Español como Lengua Extranjera y de los títulos propios impartidos por el centro, así como todos aquellos trámites derivados de ello. • Informar, orientar, promover y asesorar a la Junta de Centro respecto al seguimiento y evaluación del plan de estudios vigente, así como la elaboración de nuevos planes de estudios. • Elaborar criterios de evaluación y mejora de la actividad docente e investigadora del centro. • Participar en el proceso último de revisión de exámenes exigido eventualmente por un alumno. • Revisar y elaborar las propuestas genéricas de reconocimiento de estudios. • Validar y aprobar los acuerdos de las subcomisiones que se creen para encargarse de los distintos aspectos de funcionamiento académico del centro. • Cuantas le confíe la Dirección Académica en el ejercicio de sus competencias.
Comisión de Becas	<p>La Comisión de Becas es un órgano delegado de la Comisión Académica encargado de coordinar el proceso de baremación y distribución de las becas y ayudas al estudio que ofrece la Fundación Comillas previa tramitación en la Secretaría Académica.</p> <p>Son funciones de esta comisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar y coordinar los procesos de convocatoria pública, tribunal y resolución de los concursos de becas y ayudas al estudio. • Informar, orientar, promover y asesorar a la Comisión Académica respecto al desarrollo de dichos procesos de resolución de convocatorias de becas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y gestionar todos los aspectos relativos a los estudiantes becarios: aceptación de beca, asignación de tareas, coordinación, control de seguimiento, e informes disciplinares para la Comisión Académica.
<p>Comisión de Calidad de Centro</p>	<p>En el caso del CIESE-Fundación Comillas esta comisión actuará indistintamente como Comisión de Calidad de Centro (CCC) y de Titulación (CCT).</p> <p>Esta comisión actúa con independencia del equipo de gobierno del centro y está encargada de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Comisión de Evaluación de TFG</p>	<p>La Comisión de Evaluación de Trabajos Fin de Grado se crea como un órgano delegado de la Comisión Académica con funciones específicas en materia de organización y coordinación académica en lo relativo al desarrollo de los trabajos fin de grado de los estudios de grado del CIESE.</p> <p>Son funciones de esta comisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar y coordinar todo lo referente al seguimiento, evaluación y calificación de los TFG: entre otros, el establecimiento de los criterios de presentación, evaluación y calificación de los trabajos; la evaluación de los proyectos de TFG; y la selección de los miembros de tribunal de TFG. • Informar, orientar, promover y asesorar a la Comisión Académica de centro respecto al desarrollo de los trabajos fin de grado de los estudiantes de grado. • Cuantas le confíe la Comisión Académica en el ejercicio de sus competencias.
<p>Comisión de Evaluación de TFM</p>	<p>La Comisión de Evaluación de Trabajos Fin de Máster es un órgano delegado de la Comisión Académica con funciones específicas en materia de organización y coordinación académica en lo relativo al desarrollo de los Trabajos Fin de Máster del CIESE.</p> <p>Son funciones de esta comisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar y coordinar todo lo referente al seguimiento, evaluación y calificación de los TFM, entre otros: el establecimiento de los criterios de presentación, evaluación y calificación de los trabajos; la evaluación de los proyectos de TFM; y la selección de los miembros de

	<p>tribunal de TFM.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar y asesorar a la Comisión Académica respecto al desarrollo de los Trabajos Fin de Máster de los estudiantes de posgrado. • Cuantas le confíe la Comisión Académica en el ejercicio de sus competencias.
Comisión de Intercambio y Movilidad	<p>La Comisión de Intercambio y Movilidad tiene por finalidad organizar los procesos de intercambio y movilidad de los estudios oficiales (de grado y postgrado), abriendo así la posibilidad a su proceso de internacionalización y experiencia en el extranjero.</p> <p>Son funciones de esta comisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover el intercambio y la movilidad de los estudiantes y el personal del CIESE-Fundación Comillas, mediante convenio o sin él. • Proponer a la Comisión Académica la creación de todos aquellos convenios de colaboración específicos que estimen oportuno con centros extranjeros (comunitarios o extracomunitarios), así como la participación en programas de movilidad en el ámbito internacional. • Asesorar al Coordinador/a de Intercambio y Movilidad en cuantos asuntos de su competencia juzgue oportuno someter a su deliberación.
Comisión de Prácticas Externas y Orientación Laboral	<p>La Comisión de Prácticas Externas y Orientación Laboral tiene por finalidad organizar las prácticas de los alumnos de las titulaciones oficiales (grado y posgrado), promoviendo así la inserción de los estudiantes en el mundo laboral y haciendo posible una estrecha vinculación CIESE y la empresa.</p> <p>Esta comisión tiene como función promover las prácticas, privadas o institucionales, libremente ofrecidas al CIESE, mediante convenio o sin él.</p>
Comisión de Postgrado	<p>La Comisión de Postgrado es un órgano delegado de la Comisión Académica con funciones específicas en materia de reconocimiento de créditos en estudios de Postgrado y de los procesos de acceso y admisión al Máster.</p> <p>Son funciones de esta comisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobar el acceso y la admisión al <i>Máster en Enseñanza del Español como Lengua Extranjera</i>. • Resolver la convalidación de créditos por la realización de prácticas docentes de los alumnos del <i>Máster en Enseñanza del Español como Lengua Extranjera</i>.
Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos	<p>La Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos es un órgano delegado de la Comisión Académica con funciones específicas en materia de convalidación de programas formativos de estudiantes que, desde otra universidad de origen, vienen a cursar estudios en el centro, así como de aquellos estudiantes de Grado que soliciten el reconocimiento de créditos por estudios</p>

	<p>realizados con anterioridad en otros centros o en el CIESE.</p> <p>Son funciones de esta comisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar y coordinar todo lo referente a los procesos de reconocimiento y transferencia de créditos de los programas de formación cursados por alumnos procedentes de otro centro universitario o de aquellos estudiantes de Grado que hayan tramitado una solicitud de reconocimiento de créditos. • Informar, orientar, promover y asesorar a la Comisión Académica respecto al desarrollo de dichos procesos. • Cuantas le confíe la Comisión Académica en el ejercicio de sus competencias.
Comisión de Selección de PDI	<p>Esta comisión se crea como un órgano delegado de la Comisión Académica con funciones específicas en materia de evaluación de méritos y selección de candidatos a personal docente e investigador que se incorpora a la plantilla del CIESE.</p> <p>Son funciones de esta comisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar y coordinar los procesos de convocatoria pública, tribunal y resolución de los concursos a plazas de PDI. • Informar, orientar, promover y asesorar a la Comisión Académica de centro respecto al desarrollo de dichos procesos de resolución de convocatorias de plazas de PDI. • Evaluar y resolver las plazas demandadas por el centro, atendiendo a los criterios que sean establecidos como méritos preferenciales para cada caso. Dichos criterios quedarán fijados en el acta que se levante en cada reunión que se tomen resoluciones de plaza.
Comisión Disciplinaria	<p>Tal como establece el Artículo 5 del <i>Reglamento de Régimen Disciplinario del CIESE-Fundación Comillas</i>, forman parte de la Comisión Disciplinaria las personas que ostenten los cargos de Director General de la Fundación Comillas y de Director Académico del CIESE-Fundación Comillas, así como el Delegado Sindical de la Fundación Comillas.</p> <p>La Comisión Disciplinaria constituye el órgano competente a la hora de resolver un procedimiento disciplinario en el centro. A este respecto, la Comisión dará respuesta a todas las quejas formales y denuncias que reciba que hayan sido presentadas por algún miembro de la Comunidad Universitaria (PDI, PAS o alumno del CIESE-Fundación Comillas).</p>
Comisión Electoral de Estudiantes de Centro	<p>Actúa como Junta Electoral del CIESE, por lo que es la encargada de la supervisión de los procesos electorales desarrollados en el centro.</p> <p>Sus funciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer el calendario de cada convocatoria electoral.

	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar el censo de electores y el número de representantes que corresponde elegir en cada colectivo. • Proclamar las candidaturas. • Designar los integrantes de las mesas electorales y poner a su disposición la documentación necesaria. • Proclamar a los candidatos electos, una vez escrutados los votos por las mesas y levantadas por estas las correspondientes actas. • Resolver las impugnaciones y cuestiones que se susciten en los procesos electorales. • Regular las cuestiones relativas al voto por correo y cualesquiera otras que puedan redundar en unas elecciones más eficaces y transparentes.
--	---

CÓMO INTERVIENE EL CENTRO EN EL SGIC DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

1. Política y objetivos de calidad

- [P3 – Política y objetivos de calidad](#)

<ol style="list-style-type: none"> 1. La Comisión de Calidad del CIESE-Fundación Comillas define, a partir de la política y objetivos de calidad de la Universidad de Cantabria, y aprueba su propia política y objetivos de calidad, de acuerdo con el modelo definido en el Anexo P2-1-1 del MGP-SGIC. Esta política de calidad se aplica a todos los programas formativos oficiales que se imparten en el centro. 2. Una vez aprobada dicha política de calidad por la Junta de Centro, se publica en la página web del centro y se difunde entre los grupos de interés para fomentar la concienciación y participación en el desarrollo de la calidad en sus respectivos ámbitos. 3. La política y objetivos de calidad del centro son objeto de revisión anual por parte de la Comisión de Calidad a través del Informe Final del SGIC.

2. Garantía de la calidad de los programas formativos

- [P4 – Ciclo de vida de las titulaciones](#)

<p>Todos los títulos del centro han participado en procedimientos de seguimiento de título (MONITOR) y de acreditación (ACREDITA). Las propuestas de implantación, modificación o supresión de un título surgen de las propuestas de mejora de la Comisión de Calidad de Centro, de un grupo de investigación, de un departamento o del coordinador de un título.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Comisión Académica es la que inicia el estudio de la implantación, modificación o supresión de las titulaciones del centro. 2. La Comisión Académica nombra un grupo de trabajo que elabore el proyecto. 3. A partir del trabajo de la Comisión se elabora el borrador de la memoria de verificación, de acuerdo con la legalidad vigente, con la descripción y justificación de nuevos títulos, modalidad de impartición, oferta de plazas de nuevo ingreso, objetivos y competencias de los títulos, descripción de los planes de estudios, cronogramas de impartición y medios humanos y materiales necesarios para su implantación.

4. La Directora Académica envía al vicerrectorado competente en materia de Ordenación Académica el borrador de memoria de verificación o la propuesta de supresión de un título.
5. Revisión de la propuesta por parte del Vicerrectorado competente en materia de ordenación académica y el Servicio de Gestión Académica.
6. Aprobación de la memoria de verificación en Junta de Centro y remisión de la certificación aprobada en la Junta de Centro al Vicerrectorado competente en ordenación académica para su tramitación posterior en Consejo de Gobierno.
7. Publicación de toda la documentación oficial del título en la página web del CIESE-Fundación Comillas.

Revisión y mejora de las titulaciones (modificación de títulos)

La Comisión Académica es el órgano encargado de la revisión y mejora de las titulaciones del Grado en Estudios Hispánicos y del Máster Universitario en Enseñanza del Español como Lengua Extranjera, y constituirá el grupo de trabajo necesario para la elaboración de propuestas de modificación de los títulos. Con posterioridad, la Junta de Centro es la encargada de aprobar la propuesta de modificaciones en las titulaciones en el centro, para a continuación trasladar los acuerdos alcanzados al vicerrectorado competente en materia de Ordenación Académica. Su aprobación se articula de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. A la vista de los resultados obtenidos a través del Sistema de Garantía Interno de Calidad, de los procesos de Seguimiento y Renovación de la Acreditación, del resultado de las auditorías externas, o de cambios en la normativa de aplicación, la Comisión Académica se encargará de proponer modificaciones en los planes de estudio de las titulaciones oficiales del CIESE.
2. Presentación de la documentación justificativa de las modificaciones por parte de la Dirección del Centro, ante el vicerrectorado competente en materia de ordenación académica.
3. Visto bueno del vicerrectorado competente en materia de ordenación académica y revisión por parte del Servicio de Gestión Académica.
4. Aprobación de la Memoria de verificación modificada en Junta de Centro y remisión de la misma al vicerrectorado competente en ordenación académica para su tramitación posterior en Consejo de Gobierno.

Procedimiento interno para la extinción de un título

La Comisión Académica es el órgano encargado de la elaboración del informe que avale la propuesta de extinción de una titulación de Grado o Máster Oficial del CIESE-Fundación Comillas, en caso de que concurra alguno de los supuestos establecidos por la normativa vigente de la Universidad de Cantabria. Para la elaboración de la propuesta, esta comisión podrá constituir un grupo de trabajo. Con posterioridad, la Junta de Centro es la encargada de aprobar la propuesta de extinción de un título del centro, para a continuación trasladar los acuerdos alcanzados al Vicerrectorado competente en materia de Ordenación Académica. Su aprobación se articula de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. A la vista de los supuestos establecidos en la normativa de la Universidad de Cantabria, la Comisión Académica se encargará de proponer la supresión del título.
2. En el caso de que la propuesta de supresión sea presentada por iniciativa externa al centro, la Comisión Académica prepara igualmente un informe, y la Directora Académica puede exponer en el Consejo de Gobierno la situación de dicha titulación y el informe de la Comisión de Académica en el sentido de apoyar o no su supresión.
3. Presentación del plan de extinción por parte de la Dirección del Centro ante el

vicerektorado competente en materia de ordenación académica.

4. Visto bueno del vicerektorado competente en materia de ordenación académica.
5. La Comisión Académica elaborará un Plan de Extinción en el que se definan los plazos, modos y condiciones en las que se producirá la misma, atendiendo a la normativa vigente en la UC.
6. Aprobación del Plan de Extinción por parte de la Junta de Centro y remisión del mismo al vicerektorado competente en ordenación académica para su tramitación posterior en Consejo de Gobierno.

- [P5 – Calidad de la docencia y del profesorado](#)

Los resultados de las encuestas de los estudiantes sobre las asignaturas (P5-1-1), y sobre los profesores (P5-1-2), de los informes de los profesores (P5-2-1) y del informe del responsable académico (P5-3-1) se analizarán cada año por parte de la Comisión de Calidad de Centro como fuentes de información relevante para el diseño de acciones correctoras y serán tenidos en cuenta en la redacción del Informe Final del SGIC de cada titulación.

En el caso de las encuestas de opinión de los alumnos del Grado en Estudios Hispánicos y del Máster en Enseñanza del Español como Lengua Extranjera (P5-1-1 y P5-1-2), además de los recordatorios periódicos que se hacen a través de correo electrónicos por parte del Área de Calidad, se realizan también recordatorios por parte de los coordinadores de titulación y de los profesores del centro.

Por lo que respecta al Informe del profesor (P5-2-1), el Coordinador de Calidad de Centro fomenta la participación del profesorado mediante el envío de recordatorios personalizados a través del correo electrónico.

En cuanto al Informe del responsable académico (P5-3-1), en las reuniones de la Comisión Académica y de la Comisión de Calidad de Centro se recuerda la necesidad de cumplimentar dicho informe.

- [P7 – Gestión y evaluación de la calidad de las Prácticas Externas](#)

Los resultados de las encuestas de satisfacción de los estudiantes con el programa de prácticas externas (P7-2-1), del informe del tutor académico (P7-2-2), del tutor externo (P7-2-3) y del coordinador del programa de prácticas (P7-2-4) se analizarán cada año por parte de la Comisión de Calidad de Centro como fuentes de información relevante para el diseño de acciones correctoras y serán tenidos en cuenta en la redacción del Informe Final del SGIC de cada titulación.

- [P8 – Gestión y evaluación de la calidad de los Programas de Movilidad](#)

Los resultados de las encuestas de satisfacción de los estudiantes enviados con el programa de movilidad (P8-2-1), de los estudiantes recibidos (P8-2-2) y del informe del coordinador del Programa de Movilidad (P8-2-3) se analizarán cada año por parte de la Comisión de Calidad de Centro como fuentes de información relevante para el diseño de acciones correctoras y serán tenidos en cuenta en la redacción del Informe Final del SGIC de cada titulación.

Hasta ahora los resultados de los informes P8-2-1 y P8-2-3 no aparecen desglosados por centros y titulaciones, pero esperamos que este hecho se pueda subsanar en el futuro.

- [P10 – Inserción laboral y satisfacción con la formación recibida de los egresados](#)

Los estudios sobre la inserción laboral de los egresados y la satisfacción con la formación recibida se gestionan de forma centralizada desde el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado.

El CIESE-Fundación Comillas se colabora con ellos a la hora de recabar los datos de los egresados: el Coordinador de Calidad de Centro elabora cada año un fichero con los datos de los titulados del centro que ya han abonado las tasas para la expedición del título, a los cuales se les facilita un impreso de autorización de recogida de datos (P10-1-1). En él indican su correo electrónico personal actualizado y número de teléfono de contacto. Asimismo, autorizan —o no— la inclusión de estos datos en el fichero «Alumnos y Títulos» de la Universidad de Cantabria con el fin de realizar el estudio sobre inserción laboral y satisfacción con la formación recibida.

Esos datos son enviados al Área de Calidad de la Universidad de Cantabria para su custodia a la finalización del procedimiento.

Los resultados de las encuestas de los egresados al año de finalizar sus estudios (P10-2-1) y de los egresados a los tres años de finalizar sus estudios (P10-3-1) se analizarán cada año por parte de la Comisión de Calidad de Centro como fuentes de información relevante para el diseño de acciones correctoras y serán tenidos en cuenta en la redacción del Informe Final del SGIC de cada titulación.

3. Orientación de las enseñanzas a los estudiantes

- [P11 – Acceso y admisión de estudiantes](#)

1. La admisión de los estudiantes del *Grado en Estudios Hispánicos* se realiza y se publica en el Servicio de Gestión Académica de la UC conforme al procedimiento establecido en el MGP-SGIC (P11-2).
2. En cuanto a los estudiantes del *Máster en Enseñanza del Español como Lengua Extranjera*, la Secretaría Académica y el Coordinador de Máster revisan la documentación a partir de la solicitud del alumno en el Servicio de Gestión Académica de la UC. Dan —o no— su visto bueno a la admisión, de acuerdo con los criterios de admisión (P11-3). La admisión se realiza y se publica en el Servicio de Gestión Académica de la UC.
3. La Secretaría Académica publica en el tablón de anuncios del centro los listados de estudiantes admitidos en los títulos de Grado y Máster para los periodos ordinario y extraordinario de admisión.

- [P12 – Actividades de acogida y apoyo al estudiante](#)

En cuanto a la acogida de Grado y Máster, se organizan sendas sesiones:

1. En la sesión del Grado, interviene el Coordinador de Grado. Se explica a los estudiantes el Plan de Estudios, el calendario académico y el funcionamiento de las instalaciones. Asimismo, se les informa de los servicios de interés que se les ofrece desde la UC.
2. En la sesión de presentación del Máster participan los coordinadores de Máster y de Prácticas Externas y Orientación Laboral, así como personal de la Biblioteca de la Fundación Comillas. En ella se explica a los estudiantes el Plan de Estudios,

el calendario académico y el funcionamiento de las instalaciones y se programa de prácticas externas. A lo largo del curso seguirán varias sesiones más de orientación sobre los diferentes componentes de la titulación (la elección del TFM, la redacción académica, la elección de centros de prácticas o la realización de la memoria de prácticas) a cargo del Coordinador de Máster y del Coordinador de Prácticas Externas y Orientación Laboral.

Por otro lado, se desarrollan medidas de apoyo a los estudiantes con necesidades especiales que, previo informe del SOUCAN, necesitan adaptaciones en su actividad académica. Identificadas estas, las Coordinaciones de Grado y Máster lo transmiten a la Directora Académica, que hace llegar las adaptaciones necesarias a todo el PDI responsable de las asignaturas en las que están matriculados dichos estudiantes. Simultáneamente, se asigna un tutor para cada estudiante con necesidades especiales que será el encargado de seguir su evolución y garantizar que se lleven a cabo las adaptaciones recomendadas por el SOUCAN.

En el caso del *Máster en Enseñanza del Español como Lengua Extranjera*, pese a que, tras realizar un seguimiento del rendimiento académico de los alumnos procedentes de carreras no filológicas ni lingüísticas a lo largo de varios cursos académicos, no se han observado diferencias significativas entre estos alumnos y el resto de estudiantes en lo que respecta a sus calificaciones o a las tasas de rendimiento, éxito o abandono, a partir de 2024-2025 se les asignará un tutor del ámbito de conocimiento de filología, estudios clásicos, traducción y lingüística, para que, si los alumnos lo necesitan, dispongan de un especialista que los oriente y pueda brindarles apoyo en aquellas materias que les resulten más complejas por su falta de formación filológica. Las encuestas de nivelación realizadas entre los alumnos de varias ediciones del Máster indicaban que los masterandos valoraban más la realización de tutorías individualizadas que la existencia de algún módulo de complementos específicos al que algunos de ellos difícilmente podrían asistir.

- [P13 – Orientación profesional](#)

En la UC la orientación profesional se realiza desde el Vicerrectorado de Estudiantes y Emprendimiento y el COIE. Los técnicos del COIE convocan de manera periódica a los alumnos de Grado y Máster del CIESE para la realización de un seminario sobre empleo o les hacen una presentación en clase informándoles de los diferentes programas del COIE (Agencia de Colocación, ferias de empleo...).

A lo largo del año en el CIESE se llevan a cabo una serie de acciones relacionadas con la orientación profesional y la búsqueda de empleo entre las que destacan los talleres acerca de empleabilidad y oportunidades laborales a cargo tanto del Coordinador de Máster como de reconocidos expertos en la materia vinculados a la enseñanza del Español como Lengua Extranjera. Algunas de estas actividades de orientación laboral y de formación continua y permanente se suelen llevar a cabo de manera virtual para permitir que participen en ella tanto estudiantes del Grado y Máster, como alumnos egresados.

- [P14 – Progreso y resultados de aprendizaje de las titulaciones](#)

La valoración del progreso y los resultados de aprendizaje de los títulos que imparte el CIESE se realiza anualmente de la siguiente manera:

1. La Junta de Centro aprueba las guías docentes de las asignaturas de los títulos que imparte, donde se especifican los objetivos docentes, competencias, contenidos, metodología y sistemas de evaluación del progreso de los

- estudiantes. Esta fija, además, la forma de evaluación y calificación conforme al calendario, al procedimiento y a la normativa aplicable a los estudios de Grado y Máster remitidas desde el Servicio de Gestión Académica de la UC para cada curso académico.
2. Previamente, dichas guías han sido revisadas por las Coordinaciones de Grado y Máster, y por los representantes de los estudiantes en Consejo de Departamento y en la Junta de Centro.
 3. Una vez cerrado el curso académico, el Servicio de Gestión Académica de la UC proporciona los indicadores académicos y la Comisión de Calidad de Centro los analiza.
 4. Los resultados de aprendizaje y la satisfacción con la formación recibida y con las prácticas externas de Grado y Máster son evaluadas de acuerdo con lo establecido en los apartados P5 y P7 de este manual.
 5. Los resultados de aprendizaje y satisfacción con la formación recibida de los egresados de Grado y Máster se evalúan de acuerdo con en el apartado P10 de este manual.
 6. Los TFG y los TFM presentados por los estudiantes una vez superadas todas las asignaturas de las respectivas titulaciones y, en el caso de la titulación de Grado superado además el requisito de la capacitación lingüística, permiten valorar si se han alcanzado los resultados de aprendizaje establecidos en la Memoria de Verificación del Título.
 7. En los Informes Finales del SGIC de cada título impartido en el CIESE se realiza el seguimiento de cada titulación proponiendo acciones de mejora que se presentan ante la Junta de Centro de cara a ser consideradas dentro de sus respectivos procesos de mejora.
 8. El procedimiento establecido para su elaboración y difusión se detalla en el apartado P22 de este manual.

- [P15 – Sugerencias y reclamaciones](#)

El centro dispone de un Buzón de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones que puede ser utilizado no solamente por los miembros de la comunidad universitaria (PDI, PAS y estudiantes), sino también por otros colectivos de interés, como el de los egresados. Dicho recurso está alojado en la plataforma virtual como si fuese una asignatura más del Aula Virtual Comillas y sustituye a las dos direcciones de correo electrónico de Administración que durante años tramitaron las quejas y reclamaciones.

Para preservar, en mayor medida, el anonimato de los participantes, en 2023 se ha procedido a segregar el buzón en dos en función de los colectivos a los que vaya dirigido:

- Buzón de sugerencias, quejas y reclamaciones (estudiantes y egresados)
- Buzón de sugerencias, quejas y reclamaciones (PDI y PAS)

Asimismo, dado que en este recurso los usuarios disponen tanto de un buzón de quejas como de un buzón SGIC, junto con los profesores (y el PAS) adscritos al CIESE hemos matriculado a todo el profesorado externo que colabora en el Máster en Enseñanza del Español como Lengua Extranjera a fin de que puedan realizar sus sugerencias relativas a cualquier aspecto de la gestión del Máster.

Una vez finalizado el curso académico, y tras el análisis de la información agregada relativa a las entradas en el Buzón de Sugerencias, el Coordinador de Calidad traslada a la Comisión Académica la necesidad de paliar las deficiencias detectadas,

y esta promoverá aquellas medidas que considere necesarias y oportunas y que redunden en la mejora de las titulaciones y del centro.

En el caso de las quejas que deriven en un expediente disciplinario, estas se resolverán conforme a lo que establezca de Reglamento de Régimen Disciplinario del CIESE-Fundación Comillas.

4. Personal académico y de apoyo a la docencia

- [P16 – Política institucional sobre PDI, evaluación y promoción](#)

Anualmente, el Departamento de Estudios Hispánicos establece la asignación del profesorado en la docencia de los dos títulos impartidos, en vista de las necesidades docentes para el curso siguiente:

1. En base a las necesidades docentes identificadas, el Departamento de Estudios Hispánicos establece el número de plazas de Personal Docente e Investigador que deben salir a concurso público con el objetivo de cubrir las necesidades docentes. Su aprobación se articula de acuerdo con el siguiente procedimiento:
 - a) Una vez aprobados por el Departamento de Estudios Hispánicos tanto la relación definitiva de plazas de PDI permanente y temporal como los perfiles, se envían y ratifican en Comisión Académica.
 - b) Posteriormente, se remite todo a la Junta de Centro para su aprobación definitiva.
 - c) Las bases de la convocatoria para el concurso público a las plazas ofertadas son publicadas en la página web del centro.
 - d) La Comisión de Selección del PDI se reúne y barema las solicitudes recibidas de acuerdo con los criterios publicados.
 - e) La provisión de las plazas es publicada en la página web del centro.
 - f) A lo largo de todo el proceso de selección, se llevan a cabo los procedimientos publicados en la resolución dentro de los plazos establecidos, en el caso de recibir reclamaciones y solicitudes de revisión.
 - g) Una vez resuelto de manera definitiva el concurso, el PDI de nueva incorporación solicita la *venia docendi*.
2. Los planes y guías docentes del PDI permanente se remiten al Servicio de Gestión Académica de la UC en las fechas establecidas por este último. Seguidamente, se publican en los sitios web del CIESE los horarios y las guías docentes de las asignaturas de las dos titulaciones impartidas.

A propuesta del Departamento de Estudios Hispánicos, se pueden aprobar en Junta de Centro las posibles modificaciones en el Plan docente de los títulos, siempre de acuerdo con la planificación temporal establecida por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado de la UC.

- [P17 – Formación del PDI](#)

El procedimiento P17 tiene carácter transversal a toda la Universidad y su responsabilidad recae en el Vicerrectorado competente en materia profesorado y las unidades y servicios dependientes de él.

A este respecto, nos encontramos ante la siguiente situación:

- Plan de Formación del Profesorado de la UC: el PDI del CIESE puede solicitar la admisión en los cursos del Plan de Formación del Profesorado, aunque están los

sextos (de 10 categorías) en el orden de prelación a la hora de que se les conceda un curso. Con respecto a ellos, tienen preferencia los profesores ayudantes doctores, los profesores funcionarios, los contratados doctores y los profesores asociados. Ellos, sin embargo, tienen preferencia frente a otros colectivos: los investigadores en formación, los contratados de proyectos de investigación, los colaboradores honoríficos y el personal de apoyo de Ciencias de la Salud.

- Cursos del Centro de Formación en Nuevas Tecnologías (CeFoNT), dependiente del Vicerrectorado de Títulos Propios y Enseñanza a Distancia. De nuevo, se plantea la misma situación que en el caso anterior; el PDI del CIESE puede solicitar realizar un curso del CeFoNT, pero, en caso de límite de plazas, hay colectivos que tienen prioridad sobre ellos.

- [P18 – Política institucional sobre PAS, evaluación y promoción](#)

Aunque el procedimiento P18 tiene carácter transversal a toda la Universidad y su responsabilidad recae en la Gerencia de la Universidad, al tratarse de un centro adscrito, la formación del PAS tiene ciertas especificidades.

La política institucional sobre todo lo referente al PAS tiene carácter transversal a toda la Fundación Comillas y su responsabilidad recae sobre la Dirección General de la institución: si bien, por una parte, existe la Comisión de Selección del PDI del CIESE y, por otra, el Comité de Selección de PAS de la Fundación Comillas, este último no es una comisión permanente y se constituirá ad hoc en el caso de que sea necesario realizar una convocatoria para la provisión de una plaza de Personal de Administración y Servicios.

Dicho comité establecerá las bases de la convocatoria (perfil de la plaza, requisitos de acceso, plazos...), ordenará la publicación de dicha convocatoria en la página web del centro, valorará los méritos aportados por los candidatos y realizará una propuesta de resolución, que será publicada en esa misma página web.

Para todo lo relativo a sus condiciones de trabajo, la evaluación y promoción profesional, el personal adscrito al PAS puede dirigirse a la Delegación Sindical de la Fundación Comillas o al Comité de Empresa. A estos efectos, todo el personal del CIESE (PAS o PDI) es, a este respecto, personal de la Fundación Comillas.

- [P19 – Formación del PAS](#)

Aunque el procedimiento P19 tiene carácter transversal a toda la Universidad y su responsabilidad recae en la Gerencia de la Universidad y el Servicio de PAS, Formación y Acción Social, al tratarse de un centro adscrito, la formación del PAS tiene ciertas especificidades.

Por lo que respecta a la única persona que forma parte del colectivo de Personal de Administración y Servicios del CIESE-Fundación Comillas, la responsable de la Biblioteca de la Fundación Comillas, esta trabajadora debe realizar el mismo tipo de formación que con carácter obligatorio necesita realizar anualmente todo el personal de la Fundación Comillas, ya sean cursos relacionados con la prevención de riesgos, con la salud laboral o de ofimática.

Aparte de los cursos que ofrece la Biblioteca de la Universidad de Cantabria (como el programa de formación inicial de personal de biblioteca, con módulos relacionados con el manejo de Absysnet y UCrea, circulación, catalogación, acceso abierto...), este miembro del PAS puede acordar con la Dirección Académica y con la Dirección General qué tipo de formación relacionada con las funciones de su puesto

(biblioteconomía, documentación, competencias digitales...) desea realizar y desde el centro se le pueden dar las facilidades para que acceda a esa formación: desde luego, la licencia o permiso para asistir al curso y puede solicitar que se sufrague el coste del mismo con cargo a los fondos de formación. En cierta medida, se trata de un programa de formación a la carta: no existe una persona de superior categoría dentro del PAS (Numerario, Bibliotecario...) que establezca un programa formativo para todo el personal de biblioteca, sino que ella misma decide qué tipo de actualización profesional o acción formativa necesita realizar para poder desempeñar sus funciones.

5. Recursos materiales y servicios

- [P20 – Gestión de recursos y servicios en la UC](#)

1. La gestión de recursos y servicios tiene carácter transversal a toda la Fundación Comillas y su responsabilidad recae sobre el Responsable de Administración de la institución.
2. El mantenimiento del edificio y las instalaciones recae sobre la Sociedad de Activos Inmobiliarios Campus Comillas (SAICC), propietaria de los mismos, con la que la Fundación Comillas tiene un contrato de arrendamiento.
3. En cuanto a la adquisición y mantenimiento de los recursos docentes del CIESE, la Fundación Comillas tiene un contrato a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público con una empresa informática externa para los denominados *Servicios de mantenimiento, monitorización y soporte para el entorno informático de la Fundación Comillas*.
4. Cada año la Fundación Comillas saca a concurso la licitación del programa de transporte universitario, así como un programa de becas que cubre la mayor parte del importe del billete de ese servicio de autobús que une el Campus Comillas con Santander, Torrelavega y Cabezón de la Sal.
5. En cuanto a la gestión del equipamiento informático de uso docente del CIESE, el Responsable de Administración es quien coordina las necesidades según el siguiente procedimiento:
 - a) La Dirección General de la Fundación Comillas presenta ante su Patronato un presupuesto con la previsión de las necesidades informáticas de uso docente para el ejercicio siguiente para su aprobación.
 - b) En el presupuesto presentado ya se incluyen los *Servicios de mantenimiento, monitorización y soporte para el entorno informático de la Fundación Comillas, y la partida correspondiente a la Ayuda al transporte*, por lo que la presentación de estos servicios se garantiza durante el curso académico.
 - c) Ante cualquier necesidad no incluida en el mantenimiento, cada PDI del CIESE lo solicita al Responsable de Administración.
 - d) Esta solicitud se presenta con un Informe de necesidad y tres presupuestos comparativos previamente solicitados.
 - e) El Responsable de Administración acepta el presupuesto recomendado (y justificado, en caso de no ser el más económico), gestiona y abona el producto o servicio al proveedor correspondiente.

6. Publicación de información sobre actividades y programas

- [P21 – Análisis de la información y acciones de mejora](#)

1. Cada curso académico, antes de que finalice noviembre, la Comisión de Calidad ha recibido y ha podido consultar toda la información relativa a resultados de procedimientos del SGIC e indicadores estadísticos remitidos por el Área de Calidad. Todos esos indicadores e informes estarán a disposición de todos los miembros de la Comisión (incluidos estudiantes y egresados) en el espacio con el que la Comisión de Calidad cuenta en el Aula Virtual Comillas
2. Reunida la Comisión de Calidad, se analiza toda esa información, se realiza el diagnóstico de la situación de las titulaciones con el objeto de la mejora continua de las mismas.
3. El análisis realizado por la Comisión de Calidad se plasma en propuestas de mejora de los planes de estudio.
4. La información, los resultados del análisis y las propuestas de mejora se recogen en los Informes Finales del SGIC de las titulaciones que aprueban en el mes de diciembre la Comisión de Calidad.
5. Estos informes y las propuestas de mejora aprobadas se publican en el apartado SGIC de la página web del centro.

- [P22 – Rendición de cuentas y difusión de la información](#)

La Fundación Comillas dispone de una página web, <https://fundacioncomillas.es/>, cuyo contenido edita y mantiene actualizado la Responsable de Comunicación de la Fundación Comillas. Esta persona, aunque no está adscrita directamente al centro universitario, realiza por mandato habitual de la Dirección General de la Fundación todas las labores relacionadas con la difusión de la información del CIESE (mantenimiento de la página web, difusión en redes sociales, acciones de publicidad y marketing online y en medios de comunicación...).

En la página web se recoge toda la información relativa a los títulos que imparte el CIESE y se rinden cuentas de la calidad de las titulaciones (Informes Finales del SGIC, planes de mejora...). Asimismo, dicha página web constituye el principal medio utilizado para informar a la comunidad universitaria (estudiantes, PDI, personas interesadas en el Centro) sobre sus actividades.

Esta página web contiene, entre otra, información relativa a:

- a) La Fundación Comillas
 - La institución
 - Patronato
 - Portal de transparencia
 - Empleo, concursos y licitaciones
 - Innovación
- b) El Centro Universitario CIESE-Fundación Comillas
 - Órganos de gobierno
 - Sistema de Garantía Interna de Calidad
 - Biblioteca
 - Delegación de alumnos
 - Secretaría virtual
 - Aula virtual
 - Información académica: alumnado, becas, movilidad e internacionalización, Departamento de Estudios Hispánicos y profesorado, investigación y publicaciones

- c) Estudios
 - Grado en Estudios Hispánicos
 - Máster en Enseñanza del Español como Lengua Extranjera
 - Estudios de postgrado a distancia
- d) Cursos de español
 - Cursos de español (A1-C2)
 - Curso de preparación al DELE
 - Prueba CCSE
 - Exámenes DELE
 - Cursos de Español con Fines Específicos
 - Formación de profesores
 - Cursos de español en verano
 - Programas a medida
- e) Actualidad
 - Noticias
 - Agenda
 - Galería
 - Vídeos
- f) Contacto

La rendición de cuentas también se lleva a cabo mediante la participación de los diferentes agentes en los órganos de gobierno y representación en el Centro. De esta forma, después de realizar la convocatoria de la Junta de Centro —y de otros órganos colegiados, como la Comisión de Calidad de Centro— por correo electrónico a todos sus miembros, incluyendo el orden del día y la documentación necesaria, y tras realizarse la reunión, el Secretario General ha de publicar en el apartado correspondiente de la página web del centro las actas, con las deliberaciones y decisiones adoptadas.

Al depender el CIESE de la Fundación Comillas del Español y la Cultura, que es la institución pública que realiza las convocatorias y formaliza los contratos de todo el personal, se somete periódicamente a auditorías de todo tipo y rinde cuentas ante el Patronato de la Fundación Comillas, del que forman parte, entre otros, el Gobierno de Cantabria, el Instituto Cervantes o la Fundación Carolina.

7. Mantenimiento y actualización del SGIC

- [P23 – Mantenimiento y actualización del SGIC](#)

1. El CIESE sigue el SGIC establecido por la UC con fecha de 27/11/2008, así como sus revisiones y modificaciones posteriores correspondientes, y todos los procedimientos básicos y comunes del MGP-SGIC para las titulaciones de Grado y Máster que imparte.
2. El Coordinador de Calidad del CIESE se encarga de analizar la información proporcionada por el SGIC relativa a resultados de procedimientos del MGP-SGIC e indicadores estadísticos remitidos por el Área de Calidad y el Servicio de Gestión Académica de la UC. A partir de ellos se elaboran anualmente los informes finales SGIC de cada una de las titulaciones del centro y los planes de mejora.
3. La Comisión de Calidad de Centro analiza todos los planes de mejora y los presenta como parte del Informe Final del SGIC a la Junta de Centro para su aprobación definitiva.
4. Después del análisis de las evidencias y antes de su aprobación definitiva en Junta de Centro, la Comisión de Calidad de Centro puede proponer la revisión y

modificación de procedimientos específicos del SGIC para que se adecuen más a las características específicas de las titulaciones o del CIESE.

5. Los responsables designados en los Informes Finales del SGIC de cada uno de los títulos impartidos en el CIESE se encargan de que se lleven a cabo las acciones de mejora aprobadas para cada uno de ellos.
6. Estos informes y las propuestas de mejora aprobadas están disponibles y son publicados en el apartado SGIC de la página web del centro.
7. A efectos de seguimiento, las acciones de mejora se analizan en las reuniones de la Comisión de Calidad de Centro y el estado de las actuaciones derivadas de cada una de ellas también se plasma con carácter anual en el Informe Final del SGIC de cada título impartido.

Distribución de la información del SGIC

- La *Declaración Pública de la Política de Calidad del CIESE-Fundación Comillas*, ratificada por la Junta de Centro, es de difusión general a todos los integrantes del Centro y a la sociedad en general a través de la página web y de mensajes de correo electrónico remitidos a todos los grupos de interés (PDI, PAS, estudiantes y alumnos egresados).
- La información generada por distintos procesos del SGIC es proporcionada al Coordinador de Calidad del CIESE por el Área de Calidad de la UC en las fechas señaladas en el Calendario de Procesos del SGIC y a través del acceso restringido al Área Privada.
- Una vez aprobados por la Junta de Centro, los informes finales SGIC se publican en el apartado SGIC de la página web del y también se remiten por correo electrónico al Área de Calidad de la UC.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO

[P16-b Protocolo de actuación en materia de jornada de trabajo y vacaciones del PDI](#)

Dicho protocolo tiene por objeto regular los medios, actuación y procedimientos para el control del cumplimiento de la jornada de trabajo y del horario establecido para el Personal Docente e Investigador del CIESE-Fundación Comillas, así como la regulación de sus vacaciones.

Entre otras cuestiones, ordena la jornada de trabajo y regula las obligaciones respecto al cumplimiento horario establecido (fichaje), pero también establece los mecanismos para la solicitud de licencias y permisos, así como medidas para la conciliación laboral y para la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible.

[P18-b Política institucional sobre Personal de Administración de la Fundación Comillas](#)

El Centro Universitario tan solo dispone de una persona perteneciente al Personal de Administración y Servicios (PAS) adscrita al mismo, la Bibliotecaria. El resto de los servicios de gestión administrativa y mantenimiento se realizan, subsidiariamente, por el personal de la Fundación Comillas y la Sociedad de Activos Inmobiliarios Campus Comillas (SAICC). Los miembros del personal de la Fundación Comillas que, por mandato habitual de la Dirección General, colaboran en la gestión administrativa del centro son el Responsable de Administración, la Responsable de Secretaría Académica y la Responsable de Comunicación.

Sus funciones, descritas en la [Relación de Puestos de Trabajo de la Fundación Comillas](#), abarcan multitud de aspectos que en otros centros universitarios realizaría personal adscrito al PAS, por ejemplo: gestión de nóminas (en el caso del Responsable de Administración), gestión de actas (en el caso de la Responsable de Secretaría Académica) o gestión de la página web y las redes sociales (en el caso de la Responsable de Comunicación).

Dichas personas no se rigen por el *Convenio colectivo de ámbito estatal para los centros de educación universitaria e investigación*, como el personal adscrito al CIESE, ya sea PDI o PAS, sino por el *Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria*, y dependen jerárquicamente de la Dirección General de la Fundación Comillas, y, en última instancia, del Gobierno de Cantabria.

Tal circunstancia se ve recogida en el *Artículo 55. Sobre el Personal de Administración y Servicios del Reglamento de Régimen Interno del CIESE-Fundación Comillas*.