



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DEL CENTRO DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE NÁUTICA

Según se establece en el Sistema de Garantía de Calidad para los Títulos de la Universidad de Cantabria, la Escuela Técnica Superior de Náutica tendrá una Comisión de Calidad de Centro que participará en las tareas de planificación y seguimiento de los Sistemas de Garantía Internos de Calidad (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.

Título I.- Composición de la Comisión de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Náutica

Artículo 1.- La Comisión de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Náutica está compuesta por:

- El Director.
- Los responsables o coordinadores de las titulaciones que se imparten en el Centro
- Los presidentes de las Comisiones de Calidad de las titulaciones
- El responsable de Calidad en el equipo de Dirección del Centro.
- El delegado de estudiantes del Centro, o persona en quien delegue, que será en cualquier caso un/una estudiante matriculado en alguna de las titulaciones del Centro
- Un egresado, preferentemente incorporado al mercado laboral o al tejido empresarial, o en su defecto matriculado en un Postgrado o Master de los impartidos por el Centro.
- Un representante del PAS vinculado a la gestión del Centro

Título II.- Nombramiento de los miembros de la Comisión de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Náutica

Artículo 2.- Nombramiento del Presidente:

El Director ejercerá como presidente de la Comisión de Calidad del Centro. En su ausencia, presidirá la Comisión la persona en quien delegue.

Artículo 3.- Nombramiento del resto de los miembros



El representante de los estudiantes será el delegado de estudiantes del Centro, o persona en quien delegue, que en cualquier caso será un estudiante matriculado en alguna de las titulaciones del Centro.

En este caso, el estudiante será elegido por la Junta de Centro, entre los candidatos propuestos por la Delegación de Alumnos de la Escuela. Para esta elección la Delegación de Alumnos deberá presentar una lista de al menos un candidato por cada una de las titulaciones que se imparten en el Centro.

Los representantes del PAS y los graduados serán nombrados por la Junta de Centro, a propuesta del Director.

Artículo 4.- Nombramiento del Secretario

Una vez constituida la Comisión de Calidad del Centro, y en su primera sesión, se procederá a nombrar, por elección entre sus miembros, al Secretario de la Comisión. En ausencia del secretario, la Secretaría corresponderá al miembro docente de la Comisión de menor categoría, antigüedad y edad, por ese orden.

Título III.- Renovación de la Comisión

Artículo 5.- La Comisión de Calidad del Centro se renueva automáticamente cuando termine su mandato o cese en sus funciones el Director del Centro. Los responsables de las titulaciones y los presidentes de las Comisiones de Calidad de las titulaciones que se imparten en el Centro se renovarán en todo caso cada cuatro años y si dejarán bien de pertenecer al colectivo al que representan, bien de cumplir la responsabilidad o el cargo por el cual integran como miembros natos la Comisión de Calidad del Centro.

Artículo 6.- Los otros miembros de la Comisión, estudiante, egresado y representante del PAS, se renuevan en todo caso cada cuatro años, o si dejaran de pertenecer al colectivo al que representan. Estos miembros de la Comisión pueden cesar en el puesto por voluntad propia, solicitando su dimisión al Presidente de la Comisión.

Artículo 7.- 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.

Título IV.- Reuniones de la Comisión de Calidad del Centro

Artículo 8.- Las reuniones ordinarias de la Comisión de Calidad del Centro serán convocadas por el Presidente con al menos 48 horas de antelación, mediante comunicación personalizada por correo electrónico a todos sus componentes, en la que se especificará el orden del día y el lugar y hora de la reunión y se remitirá la pertinente documentación. Se seguirá el procedimiento de única convocatoria.

La válida constitución de la Comisión exigirá la presencia del Presidente, el Secretario -o quienes les sustituyan-y al menos un tercio del resto de los miembros de la Comisión.

Artículo 9.- Las reuniones extraordinarias de la Comisión de Calidad del Centro serán convocadas por el Presidente con una antelación mínima de 24 horas. La iniciativa de convocatoria de reunión extraordinaria podrá ser por parte del Presidente de la Comisión de Calidad del Centro, por un tercio de los miembros de la misma o por solicitud de las autoridades académicas. En sesión extraordinaria la Comisión quedará válidamente constituida con la presencia de los asistentes, siempre que entre los mismos se encuentren el Presidente y el Secretario o quienes les sustituyan, y en su conjunto representen al menos un tercio del total de miembros de la Comisión.

Artículo 10.- El Secretario de la Comisión levantará un acta de cada reunión, a la que anexará los documentos utilizados o generados en la misma. El acta se redactará en un plazo máximo de una semana desde que tenga lugar la reunión y se distribuirá por correo electrónico a todos los miembros de la comisión. Los miembros de la comisión tendrán un plazo de una semana para proponer modificaciones al acta. Si no hay modificaciones se considerará aprobada. Si las hubiera, se trasladarán al inicio de la siguiente reunión para el establecimiento de la redacción definitiva del acta.

Artículo 11.- Una vez aprobada el acta, en el plazo de dos días laborables el Secretario de la Comisión enviará copia a la Dirección del Centro, que la hará pública en la Web del Centro, de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo. De esta documentación se archivará una copia en papel, que quedará en custodia en la Secretaria



del centro, y se enviará copia en formato digital (pdf) al Área de Calidad de la Universidad.

Título V.- Funciones de la Comisión de Calidad del Centro

Artículo 12.- La Comisión de Calidad del Centro tiene entre sus funciones las siguientes:

- Verificar la planificación del SGIC de las titulaciones, y su correspondencia con los objetivos y la política de calidad del Centro, definidos por el Director, y el equipo de dirección del Centro, y proponer a las Comisiones de Calidad de las Titulaciones (CCTT) las modificaciones que considere necesarias, en su caso. Supervisar el trabajo de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones.
- Presentar los Manuales de los SGIC de las titulaciones que imparte al Área de Calidad de la Universidad para su verificación.
- Proponer a la Junta de Escuela el SGIC de las titulaciones que imparte, una vez revisadas por el Área de Calidad de la Universidad, para su aprobación.
- Coordinar la ejecución de los diversos procedimientos de los SGIC de las titulaciones
- Recibir de las CCTT del Centro las propuestas de mejora del diseño de los SGIC, y trasladarlas a la Junta de Centro para su aprobación.
- Recibir y analizar la información de las CCTT sobre los resultados obtenidos en los distintos indicadores de los SGIC.
- Recibir de las CCTT las propuestas de revisión y mejora de los planes de estudios, y trasladarlas a la Junta de Centro 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 que imparte, para su análisis y verificación.
- Recibir información del Área de Calidad de la Universidad sobre el Manual del SGIC, sus modificaciones o actualizaciones, y trasladarlas a las CCTT.
- 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.
- Recibir información del equipo de gobierno de la Universidad sobre la Política de Calidad y su desarrollo en la Universidad de Cantabria, y trasladarla a las CCTT.
- Coordinar la información sobre los 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.

- Coordinar y distribuir la información pública sobre los SGIC de las titulaciones que imparte. 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 perteneciente a él.

Título VI.- Toma de decisiones

Artículo 13.- Las decisiones colegiadas de la Comisión serán tomadas por mayoría de los asistentes a la reunión. El Presidente tendrá un voto de calidad.

Las propuestas de la Comisión de Calidad del Centro, presentadas y aprobadas por la Junta de Centro, tendrán carácter vinculante para todo el personal docente, investigador y de administración y servicios, asociado a la titulación, así como para los estudiantes matriculados en ella. Las propuestas que no sean aprobadas en la Junta de Centro serán devueltas a la Comisión de Calidad del Centro para su reforma o desestimación.

Título VII.- Reforma del Reglamento

Artículo 14.- El presente Reglamento puede reformarse a propuesta del Presidente de la Comisión o mediante solicitud de un tercio de los miembros de la Comisión de Calidad del Centro. El debate y aprobación en su caso de la propuesta de reforma se realizará en una sesión extraordinaria de la Comisión de Calidad del Centro. La aprobación de la reforma propuesta se hará por mayoría absoluta de los miembros de la Comisión de Calidad del Centro.