

Aprobado por Consejo Rectoral el 5 de marzo de 2024.

Según se establece en el Sistema Interno de Garantía de Calidad de la UDIMA, en adelante SIGC, en los Centros (Facultades/Escuela) existirá una Comisión de Calidad del Centro, en adelante CCC, que será el órgano de debate y trabajo del SIGC del Centro.

La misión de esta Comisión será asegurar la implantación y mantenimiento de los estándares de calidad definidos por el SIGC del Centro a través del desempeño de sus funciones.

La UDIMA define a nivel institucional a través del Rectorado, asesorado por la Comisión de Calidad Institucional, en adelante CCI, y la Unidad Técnica de Calidad, en adelante UTC, la Política, los Objetivos de Calidad y el SIGC, siendo aprobados por la Comisión.

La Política, los Objetivos de Calidad y el SIGC aplican a todos los Centros. Los Centros pueden establecer objetivos específicos, si bien estos deben estar alineados con los establecidos institucionalmente a nivel de Universidad.

ARTÍCULO 1.- COMPOSICIÓN Y NOMBRAMIENTO

1. La CCC es un órgano nombrado por el equipo de gobierno del Centro.
2. La presidencia de la CCC, corresponde al Decanato o Dirección del Centro, quien propondrá su composición que deberá ser consensuada con las Direcciones de los Departamentos del Centro.
3. La composición de la CCC será renovada o ratificada anualmente, en la primera sesión del curso académico.
4. La CCC estará compuesta, al menos, por:
 - a. Un Presidente, cuyo cargo desempeñará el Decanato de la Facultad, la Dirección de Escuela o una Dirección de Departamento en quien delegue;
 - b. Un secretario, cuyo cargo desempeñará un miembro de la UTC;
 - c. Los coordinadores del conjunto total de los Títulos Oficiales impartidos por el Centro (implantados, pendientes de implantación y en extinción);
 - d. Los coordinadores de los Másteres de Formación Permanente asignados al Centro, según la programación anual de los mismos por los órganos de gobierno de la Universidad.
 - e. Tantos representantes del PDI como acuerde el equipo de gobierno del Centro;
 - f. Un representante del PAS;
 - g. El representante de estudiantes del Centro o, en su defecto, un representante de estudiantes de alguna de las Titulaciones Oficiales impartidas en el Centro en quien el anterior delegue.
5. Según los temas a tratar se podrá invitar, con derecho a voz pero sin voto, a otros grupos de trabajo o especialistas en determinadas materias.
6. Si la CCC se organizase en diferentes subcomisiones, su funcionamiento podrá ser:
 - a. Autónomo, en cuyo caso deberán someterse al presente reglamento.
 - b. Dependiente de la CCC, en cuyo caso tendrán que elevar sus decisiones a esta para su aprobación.

ARTÍCULO 2.- DURACIÓN Y RENOVACIÓN

1. La CCC será ratificada anualmente en la primera sesión del curso académico.
2. En cualquier caso, sus miembros cesarán en su cargo automáticamente si dejaran de pertenecer al colectivo al que representaban en el momento de su nombramiento.
3. Si alguno de los representantes (PDI, PAS o estudiantes) renunciara por voluntad propia, el Presidente deberá proponer el nombramiento de un sustituto, debiendo mantener la composición de la CCC conforme a lo reflejado en el artículo 1.

4. Los representantes (PDI, PAS o estudiantes) de la CCC podrán ser cesados cuando, de forma injustificada, no asistan a una tercera parte de las reuniones celebradas en el curso académico o no participen activamente en el trabajo desarrollado por ella. Antes de ser cesado definitivamente se apercibirá a dicha persona de la posibilidad de aplicación de este apartado.
5. Para el resto de miembros de la CCC, al ostentar un cargo definido por sus funciones (Decanato, Dirección y Responsable de Título), cesarán automáticamente cuando sean sustituidos de su cargo. Cuando no asistan a una tercera parte de las reuniones celebradas en el curso académico o no participen activamente en el trabajo desarrollado por la CCC, podrán ser apercibidos por el Presidente de la CCC.

ARTÍCULO 3.- FUNCIONES

Esta Comisión es la encargada de:

1. Participar en el establecimiento y revisión de los Objetivos de Calidad del Centro, los cuales están alineados con los Objetivos de Calidad de la Universidad.
2. Comunicar y transmitir la Política de Calidad institucional y Objetivos de Calidad del Centro, garantizando su cumplimiento y su difusión entre la comunidad universitaria.
3. Velar por la garantía de calidad de las Titulaciones Oficiales y de las de Formación Permanente adscritas al Centro.
4. Verificar y ejecutar la planificación del SIGC de modo que asegure el cumplimiento de los requisitos generales, de la Política y los Objetivos de la Calidad, y de los requisitos contemplados en los procesos que afectan a los Títulos Oficiales (verificación, modificación, seguimiento interno y externo, renovación de la acreditación, y extinción) o al Centro (certificación de SIGC y acreditación institucional).
5. Supervisar el seguimiento de los procesos que aplican a los Títulos Oficiales y al Centro a través de los indicadores que tienen asociados, en base a los procedimientos implantados por el SIGC.
6. Asegurarse de que los responsables de titulación:
 - 1) Hacen un seguimiento de la evolución y desarrollo del curso académico de los Títulos Oficiales dependientes del Centro, interpretando los resultados, implementando las acciones y planes de mejora necesarios y documentándolos en el SIGC.
 - 2) Mantienen la información pública del título disponible y adecuada para los distintos grupos de interés.
 - 3) Realizan un informe anual de seguimiento interno a partir del análisis y revisión del SIGC, proponiendo las acciones de mejora que se consideren necesarias para el logro de los Objetivos de Calidad establecidos en el Centro.
7. Aprobar el plan de mejora del Centro y de sus titulaciones adscritas, así como supervisar y dar cumplimiento a las mejoras derivadas de dichos planes.
8. Solicitar a la CCI que ratifique las decisiones adoptadas en los distintos procesos del SIGC cuando se considere necesario.
9. Elevar a la CCI las mejoras propuestas que excedan el ámbito del Centro para su inclusión en el plan de mejora de Universidad.
10. Garantizar la realización de cualquier informe preceptivo y/o vinculante que afecte al ciclo de vida de los títulos y que sea requerido por la legislación vigente.
11. Someter a validación cualquier informe saliente de la CCC, siguiendo las pautas establecidas y en el marco de los valores de referencia establecidos en el SIGC, ya sea para documentar procesos internos o externos.
12. Elevar los acuerdos que se adopten en el seno de la CCC a la Junta de Centro o a la Comisión de Coordinación Académica, si trasciende el ámbito del Centro.
13. Proponer los cambios del SIGC que considere oportunos a la CCI.

14. Proponer a la Junta de Centro la aprobación de resoluciones en el ámbito de su competencia.
15. Asesorar sobre aspectos relacionados con el SIGC relativos al Centro.
16. Contribuir a la obtención y a la renovación periódica de la acreditación de los Títulos Oficiales impartidos por el Centro, así como de la acreditación institucional, por medio del SIGC.
17. Promover, comunicar y sensibilizar a los grupos de interés del Centro en materia de cultura de calidad y evaluación.
18. Promover la formación de comisiones específicas o grupos de trabajo especializados cuando se considere necesario y oportuno.
19. Cuantas otras le confieran otros órganos del centro o normativas.

ARTÍCULO 4.- REUNIONES

Las reuniones de la CCC podrán ser de distinta naturaleza. Las reuniones se podrán realizar indistintamente de forma presencial o bien de forma remota de todos o parte de los convocados.

Reuniones ordinarias:

1. La Comisión se reunirá de manera ordinaria al menos una vez por curso académico. Esta reunión será planificada y comunicada con el resto de acciones del SIGC para el curso académico, sin perjuicio de la convocatoria prevista en el apartado 2 y 3 de este artículo.
2. La convocatoria de reunión será realizada por el Secretario de la CCC, por mandato del Presidente.
3. Las reuniones serán convocadas con un mínimo de 3 días hábiles, mediante escrito que garantice la comunicación a todos los miembros especificando:
 - a. orden del día;
 - b. lugar, fecha y hora de la reunión;
 - c. y remitiendo la documentación pertinente.
4. Para la adecuada constitución de la reunión se requerirá la presencia de, al menos, dos tercios de sus miembros.

Reuniones extraordinarias:

1. La convocatoria de reunión extraordinaria será realizada por el Secretario, por mandato del Presidente a iniciativa propia, o bien a solicitud de la CCI, de la Junta de Centro, de la UTC, de la Comisión Académica, o de, al menos, 1/4 de los miembros de la Comisión. En todos los casos, se deberá especificar el tema o temas que se desean tratar y su justificación.
2. Las reuniones serán convocadas con un mínimo de 3 días hábiles de antelación salvo las extraordinarias urgentes, que podrán ser convocadas en cualquier momento siendo preferible con al menos 24 horas de antelación. En todo caso, la convocatoria se deberá realizar mediante escrito que garantice la comunicación a todos los miembros especificando:
 - a. orden del día;
 - b. lugar, fecha y hora de la reunión;
 - c. documentación pertinente.
3. Para la adecuada constitución de la reunión se requerirá la presencia de, al menos, dos tercios de sus miembros en primera convocatoria, o la mitad de los mismos en segunda convocatoria media hora después de la inicialmente prevista. En caso de que no se consiga quórum para la válida constitución de la CCC en esta segunda convocatoria, será el Presidente de la misma el responsable de tomar las decisiones oportunas.

ARTÍCULO 5.- TOMA DE DECISIONES Y COMUNICACIÓN

Toma de decisiones:

1. Las decisiones colegiadas de la CCC serán tomadas por mayoría simple de los asistentes a la reunión.
2. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.
3. Las propuestas serán trasladadas al órgano competente.
4. Las decisiones adoptadas se trasladarán a la Junta de Centro y tendrán carácter vinculante para el PDI, el PAS y los estudiantes.
5. En su caso, la Junta de Centro podrá solicitar aclaraciones o información adicional sobre determinadas cuestiones a la Comisión.

Toma de decisiones a través de consultas *online*:

Para determinados aspectos se podrán realizar consultas online cuyos resultados tendrán carácter vinculante de la misma manera que si se realizara una votación presencial. Estas consultas podrán derivarse de una decisión tomada en una reunión de la CCC, o bien de la necesidad de consulta de algún tema en periodos inter-reuniones a criterio de la UTC.

Las consultas acordadas por la CCC se organizarán de la siguiente forma:

1. Participarán en dicha consulta los miembros de la CCC.
2. Para que el resultado sea considerado, deberá obtenerse mayoría simple.
3. Dichos resultados deberán ser recogidos en acta.

Comunicación:

1. Todas las reuniones de la CCC constarán en acta, la cual contendrá, al menos:
 - a. los asistentes y el cargo que desempeñan;
 - b. los asistentes que han excusado su asistencia;
 - c. los miembros que no han asistido;
 - d. el porcentaje de asistentes respecto de los miembros convocados;
 - e. el desarrollo de los puntos del orden del día;
 - f. la aprobación del acta de la sesión anterior;
 - g. las conclusiones y acuerdos.
2. Las actas y la documentación anexa las realiza el Secretario de la CCC y estarán disponibles en el apartado correspondiente del aula del Centro ubicada en el campus.

ARTÍCULO 6.- APROBACIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO

1. La revisión del reglamento se llevará a cabo a propuesta de la CCI, de la UTC, de la Comisión de Coordinación Académica, el Consejo Rectoral o alguna de las Comisiones de Calidad de Centro.
2. Su aprobación se hará en Consejo Rectoral por mayoría simple de los asistentes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

En este Reglamento se utiliza el masculino gramatical como genérico, según los usos lingüísticos, para referirse a personas de ambos sexos.