

Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC)	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO	 <small>ESCUELAS UNIVERSITARIAS GIMBERNAT-CANTABRIA</small>
---	--	---

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO

Según establece el Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) para los Títulos de la Universidad de Cantabria y el Manual del SGIC de la Escuela Universitaria de Fisioterapia Gimbernat-Cantabria, el Centro dispone de la 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.

Título I. Composición de la Comisión de Calidad de Centro

Artículo 1.-La Comisión de Calidad de Centro está compuesta por:

- El/La Director/a del Centro
- El/La Gerente de la Entidad
- El/La Presidente/a de la CCC
- El/La Secretario/a de la CCC
- El/La Coordinador/a de la Unidad de Calidad e Innovación Educativa.
- El/La Coordinador/a del Sistema de Garantía Interno de Calidad.
- El/La Coordinador/a de Centro.
- El/La Coordinador/a de titulación del Grado en Fisioterapia
- El/La Coordinador/a de titulación del Grado en Logopedia
- El/La Coordinador/a de Másteres
- El/La Representante de los estudiantes
- El/La Representante de los Egresados
- Los/Las Técnicos de Calidad
- Los/Las Representantes del PAS

Título II. Nombramiento de los miembros de la Comisión de Calidad de Centro

Artículo 2.-Nombramiento del/la Presidente/a:

El/la Presidente/a de la CCC será propuesto por la Dirección General y la Dirección del Centro y aprobado por la Junta de Escuela.

<p>Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC)</p>	<p>REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO</p>	 <p>ESCUELAS UNIVERSITARIAS GIMBERNAT-CANTABRIA</p>
--	---	--

Artículo 3.- Nombramiento del resto de los miembros:

Los/as coordinadores/as de las titulaciones que formen parte de la Comisión serán nombrados/as por la Dirección General y la Dirección del Centro y aprobados por la Junta de Escuela.

El/La Técnico/a de Calidad del centro nombrados/as por la Dirección General y por la Dirección del Centro y aprobado por la Junta de Escuela

El/la representante del PAS vinculado a la gestión de la titulación, será nombrado/a por la Junta de Escuela, a propuesta de la Dirección General y la Dirección del Centro

El/la representante de los/las estudiantes será un/a estudiante elegido/a entre los/las matriculados/as en cualquiera de las titulaciones impartidas en el Centro.

El/la egresado/a será propuesto por el/la Director/a y aprobado por Junta de Escuela.

Artículo 4.- Nombramiento del/la Secretario/a:

Una vez constituida la Comisión de Calidad de Centro, y en su primera sesión, se procederá a nombrar al/la Secretario/a de la misma. De esta Comisión podrán formar parte, ocasionalmente, otras personas que representen grupos de interés específicos de las titulaciones que se imparten en el centro, provenientes del mundo de la empresa, empleadores, administración pública, institutos de investigación, etc., a propuesta de la Dirección General y la Dirección del Centro y con la aprobación de la Junta de Escuela.

Título III. Renovación de la Comisión.

Artículo 5.- Cuando se produzca un cambio de cualquiera de los miembros natos de la comisión se procederá a la renovación de dichos miembros de manera automática.

Artículo 6.- Si el/la Presidente/a cesara en el cargo por cualquier motivo, la Dirección General y la Dirección del Centro el/la Director/a propondrán a la Junta de Escuela un/a nuevo/a Presidente/a para sustituirle. Los restantes miembros de la comisión, estudiante/a, egresado/a y representante del PAS se renovarán cada cuatro años, o si dejaran de pertenecer al colectivo por el que fueron nombrados.

Artículo 7.- Los miembros no natos de la comisión pueden cesar en el puesto por voluntad propia, solicitando su dimisión al/la Presidente/a de la Comisión, quién decidirá sobre la necesidad de proponer a la Junta de Escuela el nombramiento de un/a sustituto/a, mantener la composición actual de la Comisión hasta su renovación ordinaria, o adelantar esta renovación presentando ante la Dirección General y la Dirección del Centro y la Junta de Escuela la dimisión al completo de la Comisión e iniciándose el proceso de constitución de una nueva Comisión.

<p>Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC)</p>	<p>REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO</p>	
--	---	---

Título IV. Reuniones de la Comisión.

Artículo 8.- Las reuniones ordinarias de la CCC serán convocadas por el/la Presidente/a con al menos 48 horas de antelación, mediante comunicación personalizada a todos sus componentes (por correo electrónico), en la que se especificará el orden del día y se remitirá la documentación relativa a los puntos a tratar. La frecuencia de las reuniones ordinarias será de, al menos, una por cuatrimestre. Para la celebración de las reuniones ordinarias se requerirá la presencia de, al menos, la mitad de los miembros de la Comisión. Las reuniones extraordinarias de la CCC serán convocadas por el/la Presidente/a con una antelación mínima de 24 horas.

Artículo 9.- La iniciativa de convocatoria de reunión extraordinaria podrá partir del/la Presidente/a, de un tercio de los miembros de la misma o previa solicitud de las autoridades académicas. Para la celebración de las reuniones extraordinarias se requerirá la presencia de, al menos, un tercio de los miembros de la Comisión entre los que se encontrarán el/la Presidente/a y el/la Secretario/a de la Comisión.

Artículo 10.- El/la Secretario/a de la Comisión levantará un acta de cada reunión, a la que anexará los documentos utilizados o generados en la misma y que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Artículo 11.- El acta se redactará en un plazo máximo de 15 días tras la reunión, y se distribuirá a todos los miembros de la Comisión que tendrán un plazo de una semana para proponer modificaciones al acta. Si no existieran modificaciones, se considerará aprobada. Si hay modificaciones se dispondrá de un periodo de tres días hábiles adicionales para presentar nuevas correcciones; en caso contrario se considerará aprobada. En un plazo de 48 horas se harán públicos los acuerdos alcanzados en la misma, enviando copia de dichos acuerdos a los miembros de la Comisión, a la Dirección General y a la Dirección del Centro, que los hará públicos en la Web del Centro, de modo que estén disponibles para toda la comunidad universitaria. De esta documentación se archivará una copia en papel, que quedará en custodia en la Secretaría del Centro.

Título V.- Funciones de la Comisión

Artículo 12.- La Comisión de Calidad de Centro participará en las tareas de planificación y seguimiento de los Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de las titulaciones impartidas en la Escuela Universitaria de Fisioterapia Gimbernat-Cantabria junto con la dirección del centro. Esta comisión actuará indistintamente como Comisión de Calidad de Centro y de Titulación.

Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC)	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO	 <small>ESCUELAS UNIVERSITARIAS GIMBERNAT-CANTABRIA</small>
---	--	---

- Emitir informe sobre la idoneidad de las propuestas de modificación no sustancial de los planes de estudios impartidos en el Centro. En caso de que el Centro esté acreditado institucionalmente, este informe será preceptivo y vinculante.
- En el caso de Centros acreditados institucionalmente, emitir informe motivado sobre la adecuación académica y normativa de las modificaciones sustanciales de los planes de estudios.

Título VI. - Toma de decisiones

Artículo 13.- Las decisiones colegiadas de la CCC serán tomadas por mayoría simple de los asistentes a la reunión. El/la Presidente/a tendrá un voto de calidad. Las propuestas de la CCC, presentadas por la comisión y aprobadas por la Junta de Escuela, 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 Escuela serán devueltas a la CCC para su reforma o desestimación.

Título VII.- Reforma del Reglamento

Artículo 14.- El presente Reglamento puede reformarse a propuesta del/la Presidente/a de la Comisión o mediante solicitud de un tercio de sus miembros.

- El debate de la propuesta de reforma se realizará en una sesión ordinaria de la comisión.
- El/la secretario/a 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.
- La nueva versión del reglamento deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión.
- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC)	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO	
---	--	---

CONTROL DE CAMBIOS

V03	Aprobado por la CCC el 16 de diciembre de 2024 Ratificado por la Junta de Escuela el 16 de diciembre de 2024	Se han actualizado las funciones según el nuevo Reglamento de Régimen Interno de la CCC de la Universidad de Cantabria
V02	Aprobado por la CCC el 7 de febrero de 2024 Ratificado por la Junta de Escuela el 7 de febrero de 2024	Se ha adecuado el Reglamento a la modificación del Manual del SGIC al AUDIT Se han actualizado los miembros de la CCC
V01	Aprobado por la CCC el 24 de febrero de 2011	Redactado inicial del Reglamento de la CCC