

Aprobado por Consejo Rectoral del 5 de marzo de 2024.

Según se establece en el Sistema Interno de Garantía de Calidad de la UDIMA, en adelante SIGC, existirá una Comisión de Calidad Institucional, en adelante CCI, que será el órgano de debate y trabajo del SIGC.

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

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

La Política, los Objetivos de Calidad y el SIGC aplican a todos los Centros, si bien los mismos pueden aprobar Objetivos de Calidad adicionales que complementen a los institucionales.

ARTÍCULO 1.- NOMBRAMIENTO Y COMPOSICIÓN

1. La CCI es un órgano nombrado por el Consejo Rectoral a propuesta de la UTC.
2. La CCI estará compuesta al menos por:
 - Un Presidente, cuyo cargo desempeñará el Rectorado o un Vicerrectorado en quien delegue;
 - Un secretario, cuyo cargo desempeñará un miembro de la UTC;
 - El Vicerrectorado de Ordenación Académica;
 - El Vicerrectorado de Investigación y Doctorado;
 - El Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa como responsable de las titulaciones de Formación Permanente;
 - La Dirección de los programas de Máster;
 - La Gerencia;
 - La Secretaría General (o en quien delegue);
 - Los Decanatos y las Direcciones de los Centros (Facultad/Escuela);
 - La coordinación web de la Universidad;
 - Las Direcciones de departamento de los Centros;
 - Los coordinadores de Titulaciones oficiales;
 - Las Direcciones de los Programas de Doctorado;
 - Un representante del PAS de al menos los siguientes procesos/departamentos:
 - o Secretaría General
 - o Gestión Académica
 - o Movilidad, Oficina Erasmus
 - o Prácticas e inserción laboral, Bolsa de Trabajo y Emprendedores (BTyE)
 - o Asistencia y orientación al estudiante, Departamento de Asistencia y Orientación al Estudiante (DAOE)
 - o Sistemas de información, Departamento de Servicios Informáticos
 - o Innovación, Unidad de Innovación
 - o Comercial, Departamento Comercial
 - o Unidad de Medición y Análisis, de la UTC
 - o Biblioteca
 - o Recursos Humanos
 - El representante general de los estudiantes o representante del Centro en quien delegue.
3. 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.
4. La constitución de la CCI debe quedar recogida en acta.

ARTÍCULO 2.- DURACIÓN Y RENOVACIÓN

1. La CCI será renovada o 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 miembros de la CCI renunciara por voluntad propia, los miembros de la CCI decidirán sobre la necesidad de proponer el nombramiento de un sustituto o mantener la composición hasta su renovación ordinaria. La variación de la composición de la CCI deberá ser reflejada en el acta.
4. Si alguno de los miembros de la CCI renunciara al puesto por voluntad propia, el Presidente deberá proponer el nombramiento de un sustituto, debiendo mantener la composición de la CCI conforme a lo reflejado en el artículo 1.
5. Los miembros de la CCI 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.
6. Para el resto de miembros de la CCI, al ostentar un cargo definido por sus funciones, 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 CCI, podrán ser apercibidos por el Presidente de la CCI.

ARTÍCULO 3.- ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO

La Comisión de Calidad Institucional podrá funcionar en pleno o en Comisión delegada permanente.

1.- La comisión delegada: estará compuesta por los siguientes miembros del pleno, sin perjuicio de que dependiendo de los temas a tratar se pueda convocar como invitados a otros miembros de la CCI que no formen parte de esta comisión, que tendrán voz pero no voto:

- Un presidente, cuyo cargo desempeñará el Rectorado o un Vicerrector en quien delegue;
- Un secretario, cuyo cargo desempeñará un miembro de la UTC;
- El Vicerrectorado de Ordenación Académica;
- La dirección de los programas de Máster;
- La Secretaría General (o en quien delegue);
- Los Decanatos y las Direcciones de los Centros (Facultad/Escuela);
- Un coordinador de Grado, de Máster y de Doctorado por cada Centro;
- Un representante de las Titulaciones de Formación Permanente;
- Un representante del PAS de al menos los siguientes procesos/departamentos:
 - Secretaría General
 - Gestión Académica
 - Unidad de Medición y Análisis, de la UTC
- El representante general de los estudiantes o representante del Centro en quien delegue.

2.- La comisión delegada permanente podrá tratar cualquier tema que entre dentro de las atribuciones de la CCI, excepto los relativos a la modificación de este Reglamento y aquellos relacionados con el punto 1 del artículo 4 de Funciones de la CCI.

En algunas circunstancias, derivadas, sobre todo del artículo 4.5 siguiente, la CCI podrá nombrar equipos de trabajo para el estudio de temas específicos. Estos grupos de trabajo, al frente de los cuales hay un

coordinador, elegido por y entre sus miembros, tienen como objetivo analizar temas concretos en profundidad. El funcionamiento de estos grupos de trabajo se basará en la siguiente composición:

- Un coordinador del grupo elegido entre sus miembros.
- Varios miembros con experiencia y conocimiento suficiente en el ámbito de análisis del grupo de trabajo, siendo representados a todos los Centros de la Universidad si ello es posible.
- Al menos un miembro de la UTC.

El grupo de trabajo creará una planificación de las actividades del mismo, que incluirá el cronograma de trabajo y las reuniones necesarias.

Las decisiones se adoptarán dentro del grupo por mayoría simple y deberán ser ratificadas en la primera reunión de la Comisión de Calidad Institucional que se realice después de la terminación de las actividades del grupo de trabajo, y contarán en el acta como acuerdo de la propia Comisión.

ARTÍCULO 4.- FUNCIONES

Esta Comisión es la encargada de:

1. Participar en el diseño y revisión de la Política, los Objetivos de Calidad y del SIGC de la UDIMA.
2. Comunicar y transmitir la Política, los Objetivos de Calidad y el SIGC garantizando su cumplimiento y su difusión entre la comunidad universitaria.
3. Velar por la garantía de calidad de las Titulaciones Oficiales, de los Centros, y por la mejora del SIGC.
4. Comunicar y dar cumplimiento a la planificación del SIGC a los Centros y grupos de interés, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del SIGC, 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 certificación, y extinción) o a la UDIMA.
5. Debatar, revisar, validar y establecer los procedimientos, metodologías, herramientas y valores de referencia que se aplican en los distintos procesos del SIGC.
6. Ratificar, a petición de los Centros, las decisiones adoptadas en los distintos procesos del SIGC en el marco de las Comisiones de Calidad de los Centros.
7. Validar aquellos informes de carácter vinculante o consultivo que sean requeridos por la legislación vigente en materia de Calidad para su posterior elevación a los órganos de gobierno.
8. Elevar los acuerdos que se adopten en el seno de la CCI a la Comisión de Coordinación Académica u otros órganos, si fuera necesario.
9. Aprobar el plan de mejora de la Universidad, así como supervisar y dar cumplimiento a las mejoras derivadas de dicho plan.
10. Informar de los resultados de los procesos de las Titulaciones Oficiales y Centros.
11. Promover, comunicar y sensibilizar a los grupos de interés de la UDIMA en materia de cultura de calidad y evaluación.
12. Asesorar al Consejo Rectoral sobre aspectos relacionados con el SIGC.
13. Proponer al Consejo Rectoral la aprobación de resoluciones en el ámbito de su competencia.
14. Promover la formación de comisiones específicas o grupos de trabajo especializados cuando se considere necesario y oportuno.
15. Cuantas otras le confieran los reglamentos de la universidad o le sean delegadas por el Consejo Rectoral.

ARTÍCULO 5.- REUNIONES

Las reuniones de la CCI, ya sea en pleno o en comisión delegada, 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 dos veces por curso académico. Estas reuniones serán planificadas y comunicadas 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 CCI, 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 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 CCI en esta segunda convocatoria será el Presidente de la misma el responsable de tomar las decisiones oportunas.

ARTÍCULO 6.- TOMA DE DECISIONES Y COMUNICACIÓN

Toma de decisiones durante la sesión plenaria o en comisión delegada permanente:

1. Las decisiones colegiadas de la CCI 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 por la Comisión se trasladarán a todos los miembros e invitados de la CCI, así como a la Dirección, teniendo un carácter vinculante para el PAS, el PDI y los estudiantes.

Toma de decisiones a través de consultas *online*:

Para determinados aspectos se podrán realizar consultas a través de formulario 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 CCI, o bien de la necesidad de consulta de algún tema en periodos inter-reuniones a criterio de la UTC.

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

1. La CCI determinará las personas que pueden participar en dicha consulta.
2. Para que el resultado sea considerado, deberán participar al menos un tercio de las personas consultadas.
3. Dichos resultados deberán ser recogidos en el acta de la sesión posterior.

Las consultas derivadas de una necesidad detectada por la UTC funcionarán de la misma manera, excepto en la elección de miembros que se realizará directamente por parte de la UTC.

Comunicación:

1. Todas las reuniones de la CCI 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 asistentes 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. y las conclusiones y acuerdos.
2. Las actas, la documentación anexa y los resultados de las consultas realizadas mediante formulario online serán gestionados por el Secretario de la CCI y estarán disponibles en el apartado correspondiente del aula de la Comisión de Calidad Institucional ubicada en el campus: <https://aula.udima.es/moodle/course/view.php?id=24436>

ARTÍCULO 7.- 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 o el Consejo Rectoral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

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