

# REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ASESORA DE LA AGENCIA PARA LA CALIDAD DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DE CATALUÑA

## CAPÍTULO I. COMISIÓN ASESORA

### Sección primera. Funciones y composición

#### Artículo 1

1. La Comisión Asesora es el órgano consultivo que colabora con la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña en el asesoramiento de las estrategias, en la definición y mejora de los procedimientos y en la elaboración de propuestas de actuación, con el fin de garantizar la calidad de las actividades de la Agencia, de acuerdo con referentes internacionales.
2. Su composición, funciones y funcionamiento son los previstos por la Ley 15/2015, de 21 de julio, de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña, los Estatutos de AQU Catalunya y este reglamento.

#### Artículo 2

1. La Comisión Asesora está constituida por los siguientes miembros:
  - a) El presidente de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña, que ocupará la presidencia.
  - b) El director de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña.
  - c) Hasta cuatro académicos nacionales y dos académicos internacionales con experiencia internacional y de reconocido prestigio, nombrados por el presidente de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña, una vez escuchado el Consejo de Gobierno.
  - d) Dos estudiantes de las universidades catalanas de grado, posgrado o doctorado, nombrados por el presidente de la Agencia a propuesta del Consejo del Estudiantado de las Universidades Catalanas, una vez escuchado el Consejo de Gobierno.
  - e) Dos representantes de los sindicatos mayoritarios de Cataluña, que deben ser académicos, nombrados por el presidente de la Agencia a propuesta de los sindicatos, una vez escuchado el Consejo de Gobierno.
2. Los miembros de la Comisión Asesora deberán tener experiencia en materia de calidad en educación superior e investigación.
3. Los miembros de la Comisión Asesora son nombrados para un período de cuatro años, renovable una sola vez, y siempre que mantenga la condición de estudiante en el caso del miembro a que se refiere la letra d) del apartado 1. Una finalizado su mandato, deben continuar en el cargo en funciones hasta que tomen posesión sus sucesores.

4. La Comisión Asesora se reunirá, de manera ordinaria, dos veces al año, como mínimo. Para que pueda reunirse en sesión extraordinaria es necesaria la decisión del presidente o el acuerdo de una tercera parte de sus miembros.

### Artículo 3

1. Ejercicio en funciones y sustitución del presidente de la Comisión Asesora:

1.1. El presidente de la Comisión continúa en funciones hasta que tome posesión el nuevo titular, en los casos siguientes:

- a) Por finalización del mandato para el que ha sido nombrado o nombrada.
- b) Por dimisión o renuncia, mientras no se acepte la misma.

1.2. El presidente de la Comisión es sustituido en los casos de ausencia, vacante o enfermedad o por cualquier otra causa justificada, por el miembro de la Comisión que designe el Presidente de la Comisión Asesora. En el supuesto de que no haya designado a un miembro en concreto será sustituido por el vocal o la vocal de más antigüedad y, si dos o más tienen la misma antigüedad por el de más edad.

2. Ejercicio en funciones y sustitución de los miembros de la Comisión Asesora:

2.1. Los miembros de la Comisión continúan como tales en funciones hasta que tome posesión su sucesor o sucesora, entre otros, en los siguientes supuestos:

- a) Por finalización del mandato para el que ha sido nombrado o nombrada.
- b) Por dimisión o renuncia, que deberá comunicar por escrito al presidente de la Comisión Asesora, mientras no se acepte la misma.

### Artículo 4

La Comisión Asesora tiene las siguientes funciones:

- a) El asesoramiento en las estrategias, en la definición y mejora de los procedimientos y en la elaboración de propuestas de actuación, con el fin de garantizar la calidad de las actividades de la agencia, de acuerdo con referentes internacionales.
- b) Las tareas que le sean encargadas por los órganos de gobierno de la Agencia, por el departamento competente en materia de universidades y por las universidades, mediante convenio.
- c) Adoptar la iniciativa para la modificación del reglamento de funcionamiento de la Comisión Asesora.

### Sección segunda. El presidente y el secretario

### Artículo 5

1. La presidencia de la Comisión Asesora corresponde al presidente de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña.

2. Las funciones del presidente de la Comisión son las siguientes:

- a) Ejercer su representación.
- b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de la Comisión Asesora; fijar el orden del día; dirigir las deliberaciones y dirimir los empates con su voto de calidad; visar las actas y certificaciones de los acuerdos que se adopten.
- c) Nombrar a los miembros de las letras c), d) y e) del apartado 1 del artículo 2.
- d) Nombrar los expertos externos para la emisión de informes no vinculantes en las cuestiones que se considere necesario.
- e) Suspender las sesiones por causa justificada.
- f) Visar las actas de las reuniones de la Comisión.
- g) Cumplir y hacer cumplir este Reglamento y ejercer las demás funciones que le sean otorgadas.
- h) Cualesquiera otras funciones propias de la presidencia de un órgano colegiado, de acuerdo con la normativa vigente, que le sean expresamente encargadas o delegadas por el Consejo de Gobierno, o que le sean atribuidas por este Reglamento, los Estatutos o el resto de la normativa vigente.

## Artículo 6

1. La Comisión Asesora nombra, entre el personal de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña, un secretario, a propuesta del presidente de esta Comisión, que asistirá a las reuniones de la Comisión, con voz pero sin voto.

2. Las funciones del secretario de la Comisión Asesora son las siguientes:

- a) Hacer la convocatoria de las sesiones por orden del presidente o presidenta.
- b) Extender el acta de la sesión.
- c) Asegurar que se practiquen los actos de comunicación necesarios.
- d) Extender los certificados pertinentes.
- e) Custodiar y archivar las actas.
- f) Facilitar a los miembros de la Comisión Asesora la información necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- g) Cumplir las demás funciones propias de los secretarios de los órganos colegiados.

3. El secretario levanta el acta correspondiente de cada sesión que, una vez aprobada, incorporará el visto bueno del presidente.

4. El secretario de la Comisión Asesora apoya esta Comisión en la coordinación de sus funciones.

## CAPÍTULO II. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ASESORA

### Artículo 7

#### *Convocatoria de reuniones*

1. La Comisión Asesora de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña se puede reunir de forma presencial a distancia o mixta. Se consideran incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y videoconferencias, entre otros.
2. La convocatoria de las reuniones de la Comisión Asesora se notificará a los miembros con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo en caso de urgencia apreciada por el presidente, que se hará constar en la convocatoria. La convocatoria de la sesión se realizará preferentemente por medios electrónicos, debe hacer constar el orden del día, las condiciones en las que se celebrará la reunión, el sistema de conexión, y debe ir acompañada de la documentación necesaria para la deliberación y adopción de acuerdos, sin perjuicio de que esta documentación esté disponible en un sitio web, se ha de garantizar la accesibilidad y la seguridad.
3. Para que la Comisión Asesora se considere válidamente constituida necesaria la presencia de los titulares de la presidencia y de la secretaría, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
4. En caso de urgencia, la convocatoria se hará, al menos, con veinte y cuatro horas de anticipación, mediante cualquier procedimiento con el que pueda quedar constancia de su recepción. En este último supuesto, y una vez considerado el orden del día, el órgano colegiado deberá apreciar, por unanimidad de los miembros presentes, la existencia de urgencia. Si se considera que no hay urgencia, se debe convocar la reunión de acuerdo con lo previsto en el apartado 1.
5. En las reuniones a distancia debe poder asegurar la disponibilidad de los medios electrónicos durante la reunión, la identidad de los miembros asistentes, el contenido y el tiempo en que se producen sus manifestaciones, así como la interactividad y la intercomunicación entre ellos a tiempo real o bien con intervenciones sucesivas en un foro virtual dentro de los límites temporales marcados por el presidente. Las reuniones a distancia se entienden celebradas en la sede de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña.

### Artículo 8

#### *Acuerdos y actas*

1. Los acuerdos de la Comisión Asesora de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña, se adoptan por mayoría simple de votos. En caso de empate dirime los resultados de las votaciones el voto del presidente.
2. Se levantará acta de cada reunión, que deberá reflejar el lugar de la reunión; el día, el mes, el año y la hora de comienzo; los asistentes, la descripción sucinta de las cuestiones debatidas, las incidencias, las conclusiones; los acuerdos adoptados, y la hora de levantamiento de la sesión.

3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de setenta y dos horas, el cual se incorporará al texto del acuerdo. En este caso están exentos de la responsabilidad que se pueda derivar.
4. Las actas deben ser aprobadas en la misma sesión o en la siguiente, deberán ser firmadas por el secretario y autorizadas con el visto bueno del presidente. Hay que garantizar que los miembros puedan acceder a las actas en formato electrónico para consultar el contenido de los acuerdos adoptados.
5. Las actas de la Comisión Asesora, una vez aprobadas y firmadas, se publicarán en la página web de la Agencia. En cualquier caso, se garantizará la aplicación de la normativa en materia de transparencia y la de protección de datos de carácter personal.

### **CAPÍTULO III. REFORMA DEL REGLAMENTO**

#### **Artículo 9**

1. Se puede pedir la modificación de este Reglamento por iniciativa del presidente de la Comisión Asesora, o de la mayoría de sus miembros.
2. La propuesta de modificación debe incluir un texto alternativo.
3. Es necesario el voto favorable de dos tercios del número legal de miembros de la Comisión Asesora para la validez de los acuerdos que se tomen sobre la modificación de este Reglamento.

*Reglamento aprobado por acuerdo de la Comisión Asesora el día 29 de junio de 2017.*