

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT INTERN DE LA COMISSIÓ D'AVALUACIÓ INSTITUCIONAL I DE PROGRAMES DE L'AGÈNCIA PER A LA QUALITAT DEL SISTEMA UNIVERSITARI DE CATALUNYA

CAPÍTOL I. COMISSIÓ D'AVALUACIÓ INSTITUCIONAL I DE PROGRAMES

Secció primera. Composició i funcions

Article 1

1. La Comissió d'Avaluació Institucional i de Programes és la comissió permanent d'avaluació, certificació i acreditació de la qualitat institucional de les institucions d'educació superior.

2. La Comissió d'Avaluació Institucional i de Programes (en endavant, la CAIP) exerceix les funcions que li atorga l'Acord de creació del Consell de Govern i les que estableixin els Estatuts de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, d'acord amb les previsions de la Llei 15/2015, del 21 de juliol. En aquest sentit, la CAIP vetlla per l'aplicació correcta del conjunt d'instruments i processos d'assegurament de la qualitat que en l'àmbit institucional faci l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (en endavant, AQU Catalunya), així com la seva projecció i millora, i facilita, a la vegada, la cooperació i l'intercanvi amb altres institucions d'àmbit estatal i internacional.

En l'aplicació d'instruments d'assegurament de la qualitat, la CAIP haurà de fomentar, de manera preeminent, la qualitat en les principals fases que integren aquests sistemes, que són el disseny de metodologia, la planificació, el desenvolupament dels projectes i l'obtenció de resultats, així com la imparcialitat en l'emissió de certificats, acreditacions i informes.

Els procediments d'avaluació, acreditació i certificació han de complir els requisits de les normes de qualitat internacional i els estàndards que li siguin aplicables.

3. La seva composició, funcions i funcionament són els que preveuen la Llei 15/2015, del 21 de juliol, de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya; els Estatuts d'AQU Catalunya; l'Acord de creació del Consell de Govern, i aquest Reglament.

Article 2

1. La CAIP està constituïda pels membres següents:

- a) El director o la directora d'AQU Catalunya, que n'ostenta la presidència.
- b) Fins a deu acadèmics de trajectòria professional reconeguda.
- c) Fins a dos professionals de reconegut prestigi amb experiència en l'àmbit de la gestió de la qualitat.
- d) Fins a dos estudiants que estiguin cursant un estudi universitari de grau, postgrau o doctorat en una universitat del sistema universitari de Catalunya.

2. Els membres de la CAIP els designa el Consell de Govern, a proposta del president o presidenta de la CAIP, per un període de quatre anys, renovable una sola vegada, sempre que mantingui la condició d'estudiant en el cas dels membres a què fa referència l'article 2.1.d) d'aquest Reglament. Els membres de la CAIP han de continuar en funcions fins que no prenguin possessió llurs successors.

No poden ser nomenats membres de la CAIP ni membres de les seves comissions específiques, esmentades a l'article 7, les persones que ocupin els càrrecs de gestió universitària de rector o rectora, vicerector o vicerectora, degà o degana, o bé director o directora de centre o càrrecs equivalents en el sistema universitari de Catalunya.

3. La CAIP s'ha de reunir, de manera ordinària, dues vegades l'any, com a mínim. Perquè es pugui reunir en sessió extraordinària cal la decisió del president o presidenta o l'acord d'una tercera part dels seus membres.

Article 3

1. Exercici en funcions i substitució del president o presidenta de la CAIP:

1.1. El president o presidenta de la CAIP continua en funcions, fins que prengui possessió la nova persona titular, en els casos següents:

- i. Per finalització del mandat pel qual ha estat nomenat o nomenada.
- ii. Per dimissió o renúncia, que ha de comunicar per escrit al president o presidenta d'AQU Catalunya, mentre no s'accepti aquesta dimissió o renúncia.

1.2. El president o presidenta de la CAIP és substituït en els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada, pel membre de la CAIP que designi el president o presidenta de la CAIP. En el supòsit que no hagi designat ningú, serà substituït pel vocal o la vocal de més antiguitat i, si dos o més tenen la mateixa antiguitat, pel de més edat.

2. Exercici en funcions i substitució dels membres de la CAIP:

2.1. Els membres de la CAIP continuen com a membres en funcions fins que no prengui possessió llur successor o successora, entre d'altres, en els supòsits següents:

- i. Per finalització del mandat pel qual ha estat nomenat o nomenada.
- ii. Per dimissió o renúncia, que ha de comunicar per escrit al president de la CAIP, mentre no s'accepti aquesta dimissió o renúncia.

Article 4

La CAIP té les funcions següents:

- a) Avaluar la docència, la recerca, la transferència de coneixement i la gestió del sistema universitari.
- b) Avaluar, certificar, auditar i acreditar la qualitat de les universitats, de llurs centres de recerca i innovació i dels centres d'educació superior.
- c) Avaluar, certificar i acreditar, d'acord amb estàndards acadèmics i socials internacionals, els ensenyaments conduents a l'obtenció de títols oficials i propis que imparteixen les universitats i altres centres d'educació superior, i fer-ne el seguiment.
- d) Fomentar l'avaluació i la comparació de criteris de qualitat, d'acord amb estàndards internacionals, especialment pel que fa a la docència, la recerca i la transferència de coneixement.
- e) Elaborar i comunicar informació sobre els dèficits de qualitat detectats en les universitats, llurs centres de recerca i innovació i els centres d'educació superior, amb l'objectiu de millorar-ne la qualitat.
- f) Fomentar i impulsar la recerca i la innovació sobre els models i els processos d'avaluació, certificació i acreditació de la qualitat.
- g) Fomentar avaluacions temàtiques i de processos de garantia interna de qualitat de les universitats i els centres d'educació superior i el desenvolupament de processos d'avaluació i garantia externa de la qualitat.
- h) Dur a terme les tasques que li encarreguin els òrgans de govern de l'AQU Catalunya, el departament competent en matèria d'universitats i les universitats, mitjançant un conveni.
- i) Adoptar la iniciativa per modificar el Reglament de funcionament intern de la CAIP.

Secció segona. Presidència i secretaria

Article 5

1. La presidència de la CAIP correspon al director o directora d'AQU Catalunya.
2. Les funcions del president o presidenta de la CAIP són les següents:
 - a) Exercir la representació de la CAIP.
 - b) Convocar, presidir, suspendre i aixecar les sessions de la CAIP; fixar-ne l'ordre del dia; dirigir les deliberacions i dirimir els empats amb el seu vot de qualitat, i visar les actes i les certificacions dels acords que s'hi adoptin.
 - c) Nomenar les persones expertes externes per a l'emissió d'informes no vinculants en les qüestions que es consideri necessari.
 - d) Designar el membre de la CAIP que l'hagi de suplir en els supòsits de vacant, d'absència, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada.
 - e) Suspendre les sessions per causa justificada.
 - f) Visar les actes de les reunions de l'òrgan.
 - g) Complir i fer complir aquest Reglament i exercir les altres funcions que li siguin atorgades.
 - h) Resoldre les sol·licituds adreçades a la CAIP en què només calguin la constatació de fets i l'aplicació de la normativa vigent, sempre que la resolució no comporti l'exercici de funcions d'avaluació, acreditació o certificació.
 - i) Qualsevol altres funcions pròpies de la presidència d'un òrgan col·legiat, d'acord amb la normativa vigent, que li encomani o delegui expressament el Consell de Govern, o que li atribueixin aquest Reglament, els Estatuts o la resta de la normativa vigent.

Article 6

1. La CAIP nomena, d'entre el personal d'AQU Catalunya, un secretari o secretària, a proposta del president o presidenta de la CAIP, el qual assistirà a les reunions de la CAIP, amb veu però sense vot.
2. Les funcions del secretari o secretària de la CAIP són les següents:
 - a) Fer la convocatòria de les sessions per ordre del president o presidenta.
 - b) Estendre l'acta de la sessió.
 - c) Encarregar-se de la pràctica dels actes de comunicació necessaris.

- d) Estendre els certificats pertinents.
- e) Custodiar i arxivar les actes.
- f) Facilitar als membres de la CAIP la informació necessària per a l'exercici de llurs funcions.
- g) Complir les altres funcions pròpies dels secretaris i les secretàries dels òrgans col·legiats.

3. El secretari o secretària aixeca l'acta corresponent de cada sessió, que, una vegada aprovada, ha d'incorporar el vistiplau del president o presidenta.

4. El secretari o secretària de la CAIP dona suport a la CAIP en la coordinació de les seves funcions.

Secció tercera. Les comissions específiques i comissions *ad hoc* de la CAIP

Article 7

1. Per a l'exercici de les seves funcions, la CAIP pot acordar la creació de comissions específiques de caràcter permanent, i el president o presidenta de la CAIP pot resoldre la creació de comissions *ad hoc* o comitès *ad hoc* de caràcter temporal.

2. En l'acord de la CAIP de creació d'una comissió específica de caràcter permanent hi han de constar, com a mínim, els aspectes següents:

- a) Les funcions delegades.
- b) La composició, d'acord amb les característiques següents:
 - i. Els membres de la comissió són nomenats pel president o presidenta de la CAIP.
 - ii. La comissió es compon d'un president o presidenta, que, preferentment, ha de ser membre de la CAIP, i, com a mínim, de dues persones de reconegut prestigi acadèmic o professional vinculades a la comunitat universitària. També ha de comptar amb un secretari o secretària, que, preferentment, ha de formar part del personal al servei d'AQU Catalunya.
 - iii. Per al nomenament dels membres de la comissió se segueixen els criteris i els processos que estableix AQU Catalunya per a la selecció de persones expertes.
- c) Els membres de la comissió que no formin part de la CAIP seran nomenats per un període de quatre anys, renovable una sola vegada.
- d) El règim de funcionament de la comissió és el mateix que el que s'estableix en aquest Reglament per a la CAIP.

3. En la resolució del president o presidenta de la CAIP de creació d'una comissió o comitè *ad hoc* de caràcter temporal hi han de constar, com a mínim, els aspectes següents:

- a) L'encàrrec específic.
- b) La composició d'aquests òrgans col·legiats ha de tenir les mateixes característiques que l'article 2.b.i i ii.
Si la tasca encarregada a la comissió o comitè *ad hoc* l'han de desenvolupar més d'una comissió o comitè atenent la càrrega de treball o d'especialització temàtica, en la resolució de creació s'han d'establir les característiques comunes que han de complir les comissions o comitès.
- c) El termini en què ha d'acomplir l'encàrrec. La comissió o comitè es dissol un cop finalitzada la tasca per a la qual s'ha creat.
- d) El règim de funcionament de la comissió o comitè és el mateix que el que s'estableix en aquest Reglament per a la CAIP.

El president o presidenta de la CAIP ha de comunicar a la CAIP la creació de les comissions *ad hoc* o comitès *ad hoc* de caràcter temporal i ha d'exposar llur finalitat i les raons de llur creació.

4. Les comissions específiques creades abans de la constitució de la CAIP les ha de ratificar la CAIP.

5. Les comissions específiques i les comissions *ad hoc* o comitès *ad hoc* de caràcter temporal poden convidar altres persones expertes, a petició del president o presidenta o d'un de llurs membres, les quals tindran veu però no vot.

CAPÍTOL II. RÈGIM DE FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ D'AVALUACIÓ INSTITUCIONAL I DE PROGRAMES

Article 8

Convocatòria de reunions

1. La CAIP d'AQU Catalunya es pot reunir de manera presencial, a distància o de manera mixta. Es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències, entre d'altres.

2. La convocatòria de les reunions de la CAIP s'ha de notificar als membres amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores, llevat del cas d'urgència apreciada pel president o presidenta, que s'ha de fer constar a la convocatòria. La convocatòria de la sessió s'ha de fer preferentment per mitjans electrònics, en la qual ha de constar l'ordre del dia, les condicions en les quals se celebrarà la reunió i el sistema de connexió, i ha d'anar

acompanyada de la documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords, sens perjudici que aquesta documentació estigui disponible en un lloc web, del qual s'ha de garantir l'accessibilitat i la seguretat.

3. Per tal que la CAIP es consideri vàlidament constituïda cal la presència del president o presidenta, del secretari o secretària, i de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

4. En cas d'urgència, la convocatòria s'ha de fer, almenys, amb vint-i-quatre hores d'anticipació, mitjançant qualsevol procediment amb el qual pugui quedar constància de la seva recepció. En aquest darrer supòsit, i un cop considerat l'ordre del dia, l'òrgan col·legiat haurà d'apreciar, per unanimitat dels membres presents, l'existència d'urgència. Si es considera que no n'hi ha, s'ha de convocar la reunió d'acord amb el que preveu l'apartat 1.

5. En les reunions a distància s'ha de poder assegurar la disponibilitat dels mitjans electrònics durant la reunió, la identitat dels membres assistents, el contingut i el temps en què es produeixen llurs manifestacions, així com la interactivitat i la intercomunicació entre ells a temps real o bé amb intervencions successives en un fòrum virtual dins dels límits temporals marcats pel president o presidenta. Les reunions a distància s'entenen celebrades a la seu d'AQU Catalunya.

Article 9

Acords i actes

1. Els acords de la CAIP d'AQU Catalunya s'adopten per majoria simple de vots. En cas d'empat, dirimeix els resultats de les votacions el vot del president o presidenta.

2. S'ha d'aixecar acta de cada reunió, la qual ha de reflectir el lloc de la reunió; el dia, el mes, l'any i l'hora de començament; els assistents; la descripció succinta de les qüestions debatudes, les incidències i les conclusions; els acords adoptats, i l'hora d'aixecament de la sessió.

3. Els membres que discrepin de l'acord majoritari poden formular un vot particular per escrit en el termini de setanta-dues hores, el qual s'ha d'incorporar al text de l'acord. En aquest cas, resten exempts de la responsabilitat que se'n pugui derivar.

4. Les actes s'han d'aprovar a la mateixa sessió o a la següent, les ha de signar el secretari o secretària, i s'han d'autoritzar amb el vistiplau del president o presidenta. Cal garantir que els membres puguin accedir a les actes en format electrònic per consultar-hi el contingut dels acords adoptats.

5. Les actes de la CAIP, un cop aprovades i signades, s'han de publicar a la pàgina web d'AQU Catalunya. En qualsevol cas, s'ha de garantir l'aplicació de la normativa en matèria de transparència, la de protecció de dades de caràcter personal i els procediments d'avaluació, certificació i acreditació d'AQU Catalunya.

CAPÍTOL III. Abstenció i recusació

Article 10

1. La CAIP actua amb rigor, qualitat i objectivitat en els seus processos; a més a més, les seves activitats es regeixen pel principi de transparència i independència pel que fa als mètodes, els criteris i els resultats referents a les seves actuacions.
2. Els membres de la CAIP que tinguin un interès personal en algun dels assumptes que ha de tractar la CAIP ho han de comunicar al president o presidenta per tal que decideixi sobre la necessitat que aquest membre s'abstingui en la votació. La no abstenció en els casos en què escaigui dona lloc a la responsabilitat corresponent.
3. El president o presidenta de la CAIP pot ordenar l'abstenció en un assumpte concret a les persones que es trobin en alguna de les circumstàncies assenyalades anteriorment.
4. L'actuació dels membres de la CAIP en els quals concorrin motius d'abstenció no implica, necessàriament, la invalidesa dels actes en què hagin intervingut.
5. En referència a la recusació, s'ha d'aplicar el que estableix la normativa vigent.

CAPÍTOL IV. Règim jurídic i règim d'impugnació dels actes de la CAIP i de les seves comissions específiques

Article 11

1. Els actes de la CAIP es formalitzen mitjançant un acord i exhaureixen la via administrativa.
2. Els actes de la CAIP poden ser objecte de recurs d'alçada davant de la Comissió d'Apel·lacions d'AQU Catalunya. La resolució que es dicti exhaureix la via administrativa.
3. Els actes de les comissions específiques poden ser objecte de recurs d'alçada davant de la Comissió d'Apel·lacions. La resolució que es dicti exhaureix la via administrativa.

CAPÍTOL V. REFORMA DEL REGLAMENT

Article 12

1. Es pot demanar la modificació d'aquest Reglament per iniciativa del president o presidenta de la CAIP, o de la majoria dels seus membres.
2. La proposta de modificació ha d'incloure un text alternatiu.
3. Cal el vot favorable de dos terços del nombre legal de membres de la CAIP per a la validesa dels acords que es prenguin sobre la modificació d'aquest Reglament.

La modificació d'aquest Reglament va ser aprovada per la Comissió d'Avaluació Institucional i de Programes, en la sessió del 30 d'abril de 2025, i ha estat ratificada pel president del Consell de Govern i de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya per delegació el dia 8 de maig de 2025, d'acord amb el que disposa la Resolució ECO/2852/2015, de 9 de desembre, per la qual es fa pública la delegació de competències del Consell de Govern de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya en el president d'AQU Catalunya (DOGC núm. 7018, 15.12.2015).

Modificat per la Comissió d'Avaluació Institucional i de Programes el 30 d'abril de 2025.

Modificat per la Comissió d'Avaluació Institucional i de Programes el 28 de juny de 2018.

Aprovat per la Comissió d'Avaluació Institucional i de Programes el 18 de març de 2016.