

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMAS DE LA AGENCIA PARA LA CALIDAD DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DE CATALUÑA

CAPÍTULO I. COMISIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMAS

Sección primera. Composición y funciones

Artículo 1

1. La Comisión de Evaluación Institucional y de Programas es la comisión permanente de evaluación, certificación y acreditación de la calidad institucional de las instituciones de educación superior.

2. La Comisión de Evaluación Institucional y de Programas (en adelante, la CAIP) ejerce las funciones que le otorga el Acuerdo de creación del Consejo de Gobierno y las que establezcan los Estatutos de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña, de acuerdo con las previsiones de la Ley 15/2015, de 21 de julio. En este sentido, la CAIP vela por la correcta aplicación del conjunto de instrumentos y procesos de aseguramiento de la calidad que en el ámbito institucional realice la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña (en adelante, AQU Catalunya), así como su proyección y mejora, facilitando, a su vez, la cooperación y el intercambio con otras instituciones de ámbito estatal e internacional.

En la aplicación de instrumentos de aseguramiento de la calidad, la CAIP deberá fomentar, de manera preeminente, la calidad en las principales fases que conforman estos sistemas, que son el diseño de metodología, la planificación, el desarrollo de los proyectos y la obtención de resultados, así como la imparcialidad en la emisión de certificados, acreditaciones e informes.

Los procedimientos de evaluación, acreditación y certificación deben cumplir con los requisitos de las normas de calidad internacional y los estándares que le sean aplicables.

3. Su composición, funciones y funcionamiento son los que prevén la Ley 15/2015, de 21 de julio, de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña; los Estatutos de AQU Catalunya; el Acuerdo de creación del Consejo de Gobierno, y este Reglamento.

Artículo 2

1. La CAIP está constituida por los siguientes miembros:

- a) El director o directora de AQU Catalunya, que ostenta su presidencia.
- b) Hasta diez académicos de trayectoria profesional reconocida.
- c) Hasta dos profesionales de reconocido prestigio con experiencia en el ámbito de la gestión de calidad.
- d) Hasta dos estudiantes que estén cursando un estudio universitario de grado, posgrado o doctorado en una universidad del sistema universitario de Cataluña.

2. Los miembros de la CAIP serán designados por el Consejo de Gobierno, a propuesta del presidente o presidenta de la CAIP, por un periodo de cuatro años, renovable una sola vez, siempre que mantenga la condición de estudiante en el caso de los miembros a los que se refiere el artículo 2.1.d) de este Reglamento. Los miembros de la CAIP deben continuar en funciones hasta que tomen posesión sus sucesores.

No pueden ser nombrados miembros de la CAIP ni miembros de sus comisiones específicas, mencionadas en el artículo 7, las personas que ocupen los cargos de gestión universitaria de rector o rectora, vicerrector o vicerrectora, decano o decana, o bien director o directora de centro o cargos equivalentes en el sistema universitario de Cataluña.

3. La CAIP debe reunirse, de forma ordinaria, dos veces al año, como mínimo. Para que se pueda reunir en sesión extraordinaria es necesaria la decisión del presidente o presidenta o el acuerdo de una tercera parte de sus miembros.

Artículo 3

1. Ejercicio en funciones y sustitución del presidente o presidenta de la CAIP:

1.1. El presidente o presidenta de la CAIP continúa en funciones, hasta que tome posesión la nueva persona titular, en los siguientes casos:

- i. Por finalización del mandato por el que ha sido nombrado o nombrada.
- ii. Por dimisión o renuncia, que debe comunicar por escrito al presidente o presidenta de AQU Catalunya, mientras no se acepte esta dimisión o renuncia.

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

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

2.1. Los miembros de la CAIP continúan como miembros en funciones hasta que no tome posesión su sucesor o sucesora, entre otros, en los siguientes supuestos:

- i. Por finalización del mandato por el que ha sido nombrado o nombrada.
- ii. Por dimisión o renuncia, que debe comunicar por escrito al presidente de la CAIP, mientras no se acepte esta dimisión o renuncia.

Artículo 4

La CAIP tiene las siguientes funciones:

- a) Evaluar la docencia, la investigación, la transferencia de conocimiento y la gestión del sistema universitario.
- b) Evaluar, certificar, auditar y acreditar la calidad de las universidades, de sus centros de investigación e innovación y de los centros de educación superior.
- c) Evaluar, certificar y acreditar, de acuerdo con estándares académicos y sociales internacionales, las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales y propios que imparten las universidades y otros centros de educación superior, y realizar su seguimiento.
- d) Fomentar la evaluación y la comparación de criterios de calidad, de acuerdo con estándares internacionales, especialmente en lo que se refiere a la docencia, la investigación y la transferencia de conocimiento.
- e) Elaborar y comunicar información sobre los déficits de calidad detectados en las universidades, sus centros de investigación e innovación y los centros de educación superior, con el objetivo de mejorar su calidad.
- f) Fomentar e impulsar la investigación y la innovación sobre los modelos y los procesos de evaluación, certificación y acreditación de la calidad.
- g) Fomentar evaluaciones temáticas y de procesos de garantía interna de calidad de las universidades y los centros de educación superior y el desarrollo de procesos de evaluación y garantía externa de la calidad.
- h) Llevar a cabo las tareas que le encarguen los órganos de gobierno de la AQU Catalunya, el departamento competente en materia de universidades y las universidades, mediante convenio.
- i) Adoptar la iniciativa para modificar el reglamento de funcionamiento interno de la CAIP.

Sección segunda. Presidencia y secretaría

Artículo 5

1. La presidencia de la CAIP corresponde al director o directora de AQU Catalunya.
2. Las funciones del presidente o presidenta de la CAIP son las siguientes:
 - a) Ejercer la representación de la CAIP.
 - b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de la CAIP; fijar la orden del día; dirigir las deliberaciones y dirimir los empates con su voto de calidad, y visar las actas y certificaciones de los acuerdos que se adopten.
 - c) Nombrar a las personas expertas externas para la emisión de informes no vinculantes en las cuestiones que se considere necesario.
 - d) Designar al miembro de la CAIP que deba suplirla en los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o por cualquier otra causa justificada.
 - e) Suspender las sesiones por causa justificada.
 - f) Visar las actas de las reuniones del órgano.
 - g) Cumplir y hacer cumplir este Reglamento y ejercer las demás funciones que le sean otorgadas.
 - h) Resolver las solicitudes dirigidas a la CAIP en las que solo sea necesaria la constatación de hechos y la aplicación de la normativa vigente, siempre que la resolución no comporte el ejercicio de funciones de evaluación, acreditación o certificación.
 - i) Cualesquiera otras funciones propias de la presidencia de un órgano colegiado, de acuerdo con la normativa vigente, que le encomiende o delegue expresamente el Consejo de Gobierno, o que le atribuyan este Reglamento, los Estatutos o el resto de la normativa vigente.

Artículo 6

1. La CAIP nombra, de entre el personal de AQU Catalunya, un secretario o secretaria, a propuesta del presidente o presidenta de la CAIP, el cual asistirá a las reuniones de la CAIP, con voz pero sin voto.
2. Las funciones del secretario o secretaria de la CAIP son las siguientes:
 - a) Hacer la convocatoria de las sesiones por orden del presidente o presidenta.
 - b) Extender el acta de la sesión.
 - c) Encargarse de la práctica de los actos de comunicación necesarios.

- d) Extender los certificados pertinentes.
- e) Custodiar y archivar las actas.
- f) Facilitar a los miembros de la CAIP la información necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- g) Cumplir las demás funciones propias de los secretarios y secretarías de los órganos colegiados.

3. El secretario o secretaria levanta el acta correspondiente de cada sesión, que, una vez aprobada, debe incorporar el visto bueno del presidente o presidenta.

4. El secretario o secretaria de la CAIP apoya a la CAIP en la coordinación de sus funciones.

Sección tercera. Las comisiones específicas y comisiones *ad hoc* de la CAIP

Artículo 7

1. Para el ejercicio de sus funciones, la CAIP puede acordar la creación de comisiones específicas de carácter permanente, y el presidente o presidenta de la CAIP puede resolver la creación de comisiones *ad hoc* o comités *ad hoc* de carácter temporal.

2. En el acuerdo de la CAIP de creación de una comisión específica de carácter permanente deben constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Las funciones delegadas.
- b) La composición, de acuerdo con las siguientes características:
 - i. Los miembros de la comisión son nombrados por el presidente o presidenta de la CAIP.
 - ii. La comisión se compone de un presidente o presidenta, que, preferentemente, debe ser miembro de la CAIP y, como mínimo, de dos personas de reconocido prestigio académico o profesional vinculadas a la comunidad universitaria. También debe contar con un secretario o secretaria, que, preferentemente, debe formar parte del personal al servicio de AQU Catalunya.
 - iii. Para el nombramiento de los miembros de la comisión se siguen los criterios y procesos que establece AQU Catalunya para la selección de personas expertas.
- c) Los miembros de la comisión que no formen parte de la CAIP serán nombrados por un periodo de cuatro años, renovable una sola vez.
- d) El régimen de funcionamiento de la comisión será el mismo que el establecido en este Reglamento para la CAIP.

3. En la resolución del presidente o presidenta de la CAIP de creación de una comisión o comité *ad hoc* de carácter temporal deben constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) El encargo específico.
- b) La composición de estos órganos colegiados tendrá las mismas características que el artículo 2.b.i y ii.
Si la tarea encargada a la comisión o comité *ad hoc* la desarrollaran más de una comisión o comité atendiendo a la carga de trabajo o de especialización temática, en la resolución de creación se establecerán las características comunes que deben cumplir las comisiones o comités.
- c) El plazo en el que debe cumplir el encargo. La comisión o comité se disuelve una vez finalizada la tarea para la que se ha creado.
- d) El régimen de funcionamiento de la comisión o comité será el mismo que el establecido en este Reglamento para la CAIP.

El presidente o presidenta de la CAIP debe comunicar a la CAIP la creación de las comisiones *ad hoc* o comités *ad hoc* de carácter temporal y debe exponer su finalidad y las razones de su creación.

4. Las comisiones específicas creadas antes de la constitución de la CAIP serán ratificadas por la CAIP.

5. Las comisiones específicas y las comisiones *ad hoc* o comités *ad hoc* de carácter temporal pueden invitar a otras personas expertas, a petición del presidente o presidenta o de uno de sus miembros, las cuales tendrán voz pero no voto.

Capítulo II. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMAS

Artículo 8

Convocatoria de reuniones

1. La CAIP de AQU Catalunya se puede reunir de forma presencial, a distancia o de forma mixta. Se consideran incluidos entre los medios electrónicos válidos el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias, entre otros.

2. La convocatoria de las reuniones de la CAIP debe notificarse a los miembros con una antelación mínima de 48 horas, salvo en el caso de urgencia apreciada por el presidente o presidenta, que debe hacerse constar en la convocatoria. La convocatoria de la sesión se realizará preferentemente por medios electrónicos, en la que constará el orden del día, las condiciones en las que se celebrará la reunión y el sistema de conexión, y deberá ir

acompañada de la documentación necesaria para la deliberación y adopción de acuerdos, sin perjuicio de que dicha documentación esté disponible en un sitio web, del cual se deberá garantizar la accesibilidad y la seguridad.

3. Para que la CAIP se considere válidamente constituida es necesaria la presencia del presidente o presidenta, del secretario o secretaria, y de la mitad, como mínimo, de sus miembros.
4. En caso de urgencia, la convocatoria se realizará, al menos, con 24 horas de anticipación, mediante cualquier procedimiento con el que pueda quedar constancia de su recepción. En este último supuesto, y considerado la orden del día, el órgano colegiado deberá apreciar, por unanimidad de los miembros presentes, la existencia de urgencia. Si se considera que no existe, se convocará la reunión de acuerdo con lo que prevé el apartado 1.
5. En las reuniones a distancia debe asegurarse 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 o presidenta. Las reuniones a distancia se entienden celebradas en la sede de AQU Catalunya.

Artículo 9

Acuerdos y actas

1. Los acuerdos de la CAIP de AQU Catalunya se adoptan por mayoría simple de votos. En caso de empate, dirime los resultados de las votaciones el voto del presidente o presidenta.
2. Se levantará acta de cada reunión, que reflejará el lugar de la reunión; el día, mes, año y hora de comienzo; los asistentes; la descripción sucinta de las cuestiones debatidas, las incidencias y las conclusiones; los acuerdos adoptados, y la hora de levantamiento de la sesión.
3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario pueden formular un voto particular por escrito en el plazo de 72 horas, el cual debe incorporarse al texto del acuerdo. En este caso, quedan exentos de la responsabilidad que pueda derivarse.
4. Las actas deben aprobarse en la misma sesión o en la siguiente, las debe firmar el secretario o secretaria, y deben autorizarse con el visto bueno del presidente o presidenta. Es necesario 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 CAIP, una vez aprobadas y firmadas, deben publicarse en la página web de AQU Catalunya. En cualquier caso, debe garantizarse la aplicación de la normativa en

materia de transparencia, la de protección de datos de carácter personal y los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de AQU Catalunya.

CAPÍTULO III. Abstención y recusación

Artículo 10

1. La CAIP actúa con rigor, calidad y objetividad en sus procesos; además, sus actividades se rigen por el principio de transparencia e independencia en lo que se refiere a los métodos, criterios y resultados referentes a sus actuaciones.
2. Los miembros de la CAIP que tengan un interés personal en alguno de los asuntos que debe tratar la CAIP deben comunicarlo al presidente o presidenta para que decida sobre la necesidad de que este miembro se abstenga en la votación. La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a la responsabilidad correspondiente.
3. El presidente o presidenta de la CAIP puede ordenar la abstención en un asunto concreto a las personas que se encuentren en alguna de las circunstancias anteriormente señaladas.
4. La actuación de los miembros de la CAIP en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, la invalidez de los actos en los que hayan intervenido.
5. En referencia a la recusación, se aplicará lo establecido en la normativa vigente.

CAPÍTULO IV. Régimen jurídico y régimen de impugnación de los actos de la CAIP y de sus comisiones específicas

Artículo 11

1. Los actos de la CAIP se formalizan mediante acuerdo y agotan la vía administrativa.
2. Los actos de la CAIP podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Comisión de Apelaciones de AQU Catalunya. La resolución que se dicte agota la vía administrativa.
3. Los actos de las comisiones específicas pueden ser objeto de recurso de alzada ante la Comisión de Apelaciones. La resolución que se dicte agota la vía administrativa.

CAPÍTULO V. REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 12

1. Puede solicitarse la modificación de este Reglamento por iniciativa del presidente o presidenta de la CAIP, 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 CAIP para la validez de los acuerdos que se tomen sobre la modificación de este Reglamento.

La modificación de este Reglamento fue aprobada por la Comisión de Evaluación Institucional y de Programas, en la sesión del 30 de abril de 2025, y ha sido ratificada por el presidente del Consejo de Gobierno y de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña por delegación el día 8 de mayo de 2025, de acuerdo con lo que dispone la Resolución ECO/2852/2015, de 9 de diciembre, por la que se hace pública la delegación de competencias del Consejo de Gobierno de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña (DOGC núm. 7018, 15.12.2015).

Modificado por la Comisión de Evaluación Institucional y de Programas el 30 de abril de 2025.

Modificado por la Comisión de Evaluación Institucional y de Programas el 28 de junio de 2018.

Aprobado por la Comisión de Evaluación Institucional y de Programas el 18 de marzo de 2016.