

## **SUBCOMISIÓN DE MÁSTER**

La Subcomisión de máster, es una subcomisión delegada de la Comisión de Planificación de la Facultad y se rige por el siguiente reglamento:

### **1. FUNCIONES DE LA SUBCOMISIÓN DE MÁSTER**

- 1.1. Realizar la propuesta de rediseño del máster a la Comisión de Planificación.
- 1.2. Estudiar y analizar los resultados de los indicadores anuales del máster, recogidos en el Sistema de Garantía de la Calidad de la Facultad.
- 1.3. Estudiar y analizar los resultados de los estudios de satisfacción de los estudiantes, profesores y personal de apoyo a la docencia del máster.
- 1.4. Analizar las quejas y sugerencias realizadas por estudiantes, profesores y personal de apoyo del máster.
- 1.5. Establecer los requisitos para la realización y presentación de los trabajos de fin de máster.
- 1.6. Establecer las fechas de inscripción de los trabajos de fin de máster, y las de presentación para la evaluación de los mismos en las dos convocatorias de junio y septiembre, así como de los criterios para la formación de los tribunales de evaluación de los trabajos de fin de máster.
- 1.7. Actualizar la información sobre el máster en la página web de la facultad.
- 1.8. Realizar acciones de coordinación con la Comisión de Prácticas del máster, dependiente del Vicedecanato de Alumnos y Relaciones Institucionales.
- 1.9. Diseñar las propuestas de acciones de mejora para el máster.
- 1.10. Realizar acciones conjuntas con la Comisión de Calidad para la mejora del máster.

La Subcomisión adopta las siguientes

### **2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:**

- 2.1. La periodicidad de las reuniones presenciales serán, como mínimo, de una cada tres meses. También se reunirá en sesión extraordinaria siempre que se den las condiciones que se especifican en el punto 4.2 de esta normativa.
- 2.2. El procedimiento de toma de decisiones se llevará a cabo en las reuniones presenciales de la comisión, después de discutir cada uno de los temas planteados y que requieran una toma de decisión. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos. Cada uno de los miembros de la comisión tendrá un voto y no existirá voto de calidad, de manera que, en caso de empate, se volvería a discutir el asunto y si no se resolviera, se pondría a

consideración de la Comisión de Planificación para que tomara la decisión final.

- 2.3. Las decisiones acordadas se elevarán a la Comisión de Planificación para su aprobación y ejecución.

### **3. SOBRE LA COORDINACIÓN DE LA SUBCOMISIÓN**

La Coordinación será ejercida por el Coordinador o Coordinadora de Máster. Su duración será la misma que la del equipo de dirección del centro, salvo renuncia o moción de censura por parte de los miembros de la subcomisión.

Corresponde a la Coordinación de la Subcomisión:

- 3.1. Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Subcomisión mediante comunicaciones directas, a través de correo electrónico, y presidir estas reuniones.
- 3.2. Enviar, con antelación a la reunión, todos los documentos que se vayan a consultar o discutir en la misma, al menos, cuatro días antes de la celebración de la reunión.
  - 3.3. Elaborar las actas de las reuniones.
- 3.4. Comunicar, como máximo en el término de cuatro días hábiles, las actas de acuerdos de las reuniones ordinarias o extraordinarias.
- 3.5. Comunicar a la Comisión de Planificación de las propuestas relativas al desarrollo y mejora del máster, y de todos aquellos aspectos referidos a lo discutido y acordado en las reuniones de la Subcomisión.
- 3.6. El Coordinador o Coordinadora de la Subcomisión podrá invitar a las reuniones a expertos internos de la universidad o externos a la misma, sobre la materia de la que se vaya a tratar en algún punto del orden día de una reunión. Esta invitación la podrá realizar por iniciativa propia o por iniciativa de algún vocal, y siempre informando al resto de los vocales de esta invitación por medio de la convocatoria de la reunión.

### **4. SOBRE LAS REUNIONES**

- 4.1. La Subcomisión se reunirá en forma ordinaria, al menos, una vez cada tres meses. Se reunirá en forma extraordinaria, a solicitud de algún miembro de la Subcomisión o a solicitud de la Comisión de Planificación.
- 4.2. La realización de reuniones extraordinarias deberá ser solicitada, por lo menos, con siete (7) días hábiles de antelación a la fecha propuesta debiendo, en su caso, la parte solicitante, acompañar por escrito los antecedentes necesarios y aportando el punto del orden del día. La fecha de la reunión será propuesta por la Subcomisión.
- 4.3. La Subcomisión realizará las reuniones siempre que existan la mitad más uno de los miembros de la misma. En el caso de que la Subcomisión tuviera que tomar decisiones de forma inminente, y no asistieran la mitad más uno de los miembros, la reunión se llevará a cabo según lo dispuesto en el punto 5.1.

- 4.4. Se hará registro, en Acta oficial, de todo lo acordado en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Subcomisión.

## **5. SOBRE LA TOMA DE DECISIONES**

- 5.1. Las propuestas y los acuerdos de la Subcomisión serán adoptados por consenso y con la presencia, como mínimo, de la mitad más uno de los vocales; sin embargo, en el caso de no contar con este número de asistentes, las propuestas consensuadas por los vocales presentes se considerarán adoptadas si en el plazo de treinta (30) días corridos posteriores a la reunión, los vocales ausentes no formularan objeciones totales o parciales.
- 5.2. En la eventualidad de que una propuesta no fuera considerada por falta de *quórum*, o no lograra el consenso de los vocales durante dos reuniones consecutivas de la Subcomisión, ordinarias o extraordinarias, esa propuesta será retirada con la posibilidad de poder ser presentada más adelante.