

# Reglament de funcionament intern de la Comissió Criteria de l'Agència de Qualitat Universitària de les Illes Balears



Aquest reglament es va aprovar en la reunió del 14 de setembre de 2023, en què es va  
constituir la Comissió Criteria

## **CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

### **Article 1. La Comissió Criteria**

La Comissió Criteria és un òrgan tècnic de l'Agència de Qualitat Universitària de les Illes Balears (AQUIB). Aquesta Comissió s'encarrega d'analitzar, revisar i aprovar els criteris i les guies d'avaluació dels programes de l'AQUIB, en els quals es basen els processos d'avaluació, certificació i acreditació que duen a terme les diferents comissions de l'Agència.

La composició, funcions i funcionament de la Comissió Criteria es desplega en aquest reglament, aprovat per la mateixa Comissió en la reunió de constitució.

### **Article 2. Composició**

1. La Comissió Criteria està formada per:
  - a) Cinc o més persones expertes de prestigi reconegut en l'àmbit científic, acadèmic o professional. Aquestes han d'abastar, com a mínim, les cinc branques de coneixement.
  - b) Una persona, com a mínim, amb la condició d'estudiant.
  - c) Un tècnic/a de l'AQUIB, que la direcció de l'Agència designa, qui exerceix la secretaria amb veu, però sense vot.
2. La direcció de l'Agència, un cop escoltada la Comissió Assessora, és qui nomena els membres de la Comissió Criteria. En cas d'un increment de la càrrega de treball de l'Agència, el nombre inicial de membres es pot ampliar amb justificació prèvia mitjançant un informe del director/a.
3. El mandat dels membres de la Comissió Criteria és de quatre anys, amb la possibilitat de prorrogar-se per períodes equivalents, sempre que mantenguin la condició per la qual han estat designats.
4. La mateixa Comissió Criteria tria d'entre els seus membres el president/a.

### Article 3. Funcions de la Comissió Criteria

1. La Comissió Criteria té les funcions següents:
  - a) Analitzar, revisar i aprovar les guies i criteris d'avaluació dels diferents programes de l'AQUIB.
  - b) Assessorar, en l'àmbit de les seves competències, sobre els assumptes que siguin sotmesos a la seva consideració.
  - c) Aprovar i modificar el reglament de funcionament.
  - d) Qualsevol altra tasca, no recollida en el seu reglament, però alineada amb les anteriors, que li atribueixi el Consell de Direcció o la Direcció de l'AQUIB.
2. Els membres de la Comissió Criteria exerceixen les seves funcions amb total independència. Cap altre òrgan de l'AQUIB pot modificar-ne les decisions, informes o acords.
3. La Comissió no redacta informes d'avaluació ni opina sobre els resultats dels informes que emeten les Comissions d'Avaluació de l'AQUIB.
4. La Comissió pot sol·licitar informes i/o convidar persones expertes externes a la Comissió a les reunions per a obtenir o completar la informació necessària per a la presa de decisions o altres aspectes relacionats amb l'exercici de les seves funcions.

### Article 4. Presidència

1. Les funcions del president/a són:
  - a) Representar la Comissió Criteria.
  - b) Convocar, presidir i, si escau, suspendre les sessions per raons justificades.
  - c) Establir l'ordre del dia de les sessions, considerant les peticions dels altres membres.
  - d) Donar el seu vistiplau a les actes de les reunions.
  - e) Assumir qualsevol altra funció que pugui assumir en qualitat de president/a de la Comissió Criteria, derivada de la Direcció de l'Agència o del present reglament.
2. El president/a té vot de qualitat, el qual s'utilitza per resoldre possibles empats en les votacions de la Comissió.

3. En cas de vacant o absència per qualsevol motiu justificat, el president/a se substituirà pel membre de la Comissió Criteria de més antiguitat en aquesta Comissió. En cas que dos o més membres tinguin la mateixa antiguitat, la persona escollida és la de més edat.

## **Article 5. Membres**

1. Correspon als membres d'aquesta Comissió:
  - a) Participar a les sessions de la Comissió.
  - b) Proposar temes a tractar en l'ordre del dia, amb antelació suficient.
  - c) Exercir el dret a vot, amb l'opció d'abstenir-s'hi o emetre un vot particular.
  - d) Formular precís i preguntes durant les sessions.
  - e) Disposar de tota la informació necessària per a l'exercici de les seves funcions i, si escau, sol·licitar informació addicional.
  - f) Assumir qualsevol altra funció que derivi de la condició de membre d'aquesta Comissió.
2. En cas d'absència per motius justificats, els membres no se substitueixen i s'haurà de mantenir el nombre mínim d'assistents a la sessió perquè sigui vàlida (v. Article 7).

## **Article 6. Secretaria**

1. D'acord amb el que disposa l'Article 2, un membre de l'Agència exerceix la secretaria de la Comissió amb veu, però sense vot.
2. Les funcions de la secretaria de la Comissió són:
  - a) Vetllar per la legalitat material i formal de les actuacions de la Comissió, certificar-ne les actuacions i garantir que es respecten els procediments, les regles de constitució i els acords.
  - b) Efectuar la convocatòria de les sessions per ordre del president/a.
  - c) Redactar les actes de les sessions, signar-les i arxivar-les una vegada que el president/a hagi donat el vistiplau.
  - d) Elaborar els documents que corresponguin a consultes formals, dictàmens i acords aprovats per la Comissió.
  - e) Facilitar als membres de la Comissió la informació que puguin necessitar.
  - f) Emetre els certificats corresponents.

- g) Qualsevol altra funció associada al càrrec de secretari/ària.
3. En cas d'absència per qualsevol motiu justificat, la direcció de l'Agència designa una altra persona de l'Agència per assumir la funció.

## **CAPÍTOL II. RÈGIM DE FUNCIONAMENT**

### **Article 7. Convocatòria i desenvolupament de les sessions**

1. La Comissió Criteria es reuneix quan es considera necessari. Les sessions es convoquen per decisió de la presidència o per acord de la majoria simple dels seus membres.
2. Les convocatòries de reunió s'han de notificar a través de mitjans electrònics als membres de la Comissió amb un preavís mínim de set dies naturals abans de la data prevista. Es requereix que els membres confirmin la recepció de la comunicació.
3. La convocatòria de la sessió ha d'incloure l'ordre del dia, la modalitat de la sessió i la documentació necessària per abordar els temes que es tractaran.
4. Perquè la constitució de la Comissió sigui vàlida, és necessària l'assistència, ja sigui presencial o a distància, de la presidència, la secretaria i, com a mínim, la meitat dels membres de la Comissió. El president/a de la Comissió pot convidar altres persones, les quals assistiran a la sessió amb veu, però sense vot.
5. Cap assumpte que no figuri a l'ordre del dia pot ser objecte de deliberació o acord, excepte que tots els membres de la Comissió assisteixin a la sessió i es declari la urgència de l'assumpte amb el vot favorable de la majoria.

### **Article 8. Modalitat de les sessions**

Les sessions poden ser presencials, a distància o híbrides, i la modalitat escollida ha de constar a la convocatòria i a l'acta de la sessió. En qualsevol cas, els requisits per a la validesa de la sessió són els que s'indiquen a l'Article 7.4.

En la modalitat a distància o híbrida, els membres de la comissió poden estar en ubicacions diverses, sempre que se'n pugui garantir la identitat, el contingut i temporalització de les intervencions, així com la interactivitat, la intercomunicació en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Amb aquesta finalitat,

es poden utilitzar mitjans electrònics, que comprenen mitjans telefònics i audiovisuals, com ara el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

### **Article 9. Acords i actes**

1. Els acords de la Comissió Criteria s'adopten per majoria simple i l'abstenció es considera un vot vàlid. En cas d'empat, la decisió es resol amb el vot de qualitat del president/a.
2. Es permet el vot delegat d'un membre de la Comissió a un altre, sempre que s'hagi emplenat el model de delegació de vot.
3. Qualsevol membre pot emetre un vot particular que discrepi del vot majoritari. En aquest cas, queden exempts de la responsabilitat derivada de la decisió de la Comissió.
4. Les votacions es realitzen a terme a mà alçada. En tot cas, qualsevol membre pot sol·licitar que siguin secretes. En aquest cas, es vota mitjançant paperetes o un sistema electrònic vàlid.
5. L'acta s'ha d'aprovar a la mateixa sessió o a la següent i s'hi ha d'especificar la modalitat de la sessió, els assistents, l'ordre del dia i els acords o les decisions preses. El secretari/ària l'ha de signar i ha de comptar amb el vistiplau del president/a. Posteriorment, es distribueix als altres membres en format electrònic. Amb l'objectiu d'aprovar l'acta, aquests poden manifestar la seva conformitat o objeccions al text, mitjançant els mateixos mitjans. En cas afirmatiu, l'acta es considera aprovada en la mateixa sessió.

### **CAPÍTOL III. APROVACIÓ I MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT INTERN DE FUNCIONAMENT**

#### **Article 10. Aprovació del reglament**

La primera versió d'aquest reglament s'aprova en la reunió de constitució de la Comissió Criteria.

#### **Article 11. Modificació del reglament**

1. Aquest reglament es pot modificar a petició del president/a de la Comissió o de la majoria dels seus membres. Aquesta sol·licitud ha d'anar acompanyada d'un esborrany dels canvis proposats.
2. Per a la validesa dels acords relatius a la modificació d'aquest reglament, es requereix el vot favorable de dos terços del nombre total de membres de la Comissió Criteria.