



UCAM

UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE MURCIA

COMISIÓN DE CALIDAD DEL TÍTULO

-Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos-

La Comisión de Calidad del Título (CCT) de Relaciones Laborales, se dedica a la revisión, actualización y mejora de los programas formativos.

Objetivos

La CCT de cada Título se ocupa de realizar el seguimiento del SGIC de acuerdo con los siguientes objetivos:

- Coordinar el proceso de elaboración de la Guía Académica y revisar la información contenida en ella para su publicación.
- Verificar la planificación del SGIC del título, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual de Calidad, de la Política y los Objetivos de Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y acreditación correspondientes.
- Realizar el seguimiento de la ejecución de los objetivos anuales del título.
- Disponer de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la procedente del entorno nacional e internacional) que le permitan valorar el mantenimiento de su oferta formativa, su actualización o renovación.
- Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Controlar la ejecución de las desviaciones derivadas de la revisión y mejora del SGIC.

- Identificar las áreas de mejora, siempre que sea posible, y elevarlas al Equipo Directivo del Título.
- Ser informada por los responsables de los procesos de los resultados de las encuestas de satisfacción e identificar las áreas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.

Estructura y composición

Presidente:

Dr. Jose Palao Barberá

email: jpalao@ucam.edu

tel. 968 278 656

Secretario:

Dra. Carmen María Martínez Franco

email: cmmartinez@ucam.edu

tel. 968 278 656

Vocales:

Dr. Germán López Buenache

email: glopez@ucam.edu

tel. 968 278 656

Representante del PAS:

Dña. Isabel Gómez Ros

Email: igomez@ucam.edu

Teléfono: 968 278 656

Representante de los Alumnos:

D. Miguel Ángel Almagro Clemente

Email: maalmagro@alu.ucam.edu

Funciones

Presidente de la CCT:

- Presidir, ordenar y dirigir las reuniones
- Establecer el orden del día de las mismas
- Designar los representantes de estudiantes, administración y servicios y agentes externos
- Promover y fomentar la participación activa de la CCT

- Distribuir tareas y asignar responsables
- Elevar a la CPA y al ED los informes emitidos

Secretario de la CCT:

- Convocar a la CCT por orden de su Presidente
- Dar apoyo técnico a la CCT
- Elaborar y leer, para su aprobación, las actas de reuniones

Vocales de la CCT:

- Realizar aquellas tareas que les sean designadas por el Presidente de la CCT (identificación de mejoras, evaluación...)
- Participar de forma activa en las reuniones de la CCT