



UCAM
UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE MURCIA

COMISIÓN DE CALIDAD DEL TÍTULO

Máster en Marketing y Dirección Comercial

La Comisión de Calidad del Título (CCT) del grado en Marketing y Dirección Comercial

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 SIGC.
- 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:

- *Dña. María Concepción Parra Meroño*
 - *E-mail: mcparra@ucam.edu*

VOCALES:

- *Dña. Pilar Flores Asenjo*
 - *E-mail: pflores@ucam.edu*

REPRESENTANTE DEL PAS:

- *Dña. Isabel Gómez Ros*
 - *E-mail: igomez@ucam.edu*
 - Teléfono de contacto: 968 278 656

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.