



UCAM
UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE MURCIA

COMISIÓN DE CALIDAD DEL TÍTULO

-Máster Universitario en Osteopatía y Terapia Manual-

La Comisión de Calidad del Título (CCT) de Máster en Osteopatía y Terapia Manual, 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 el 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

Presidentas:

- Dra. M^a Antonia Murcia González
 - ammurcia@ucam.edu
 - 968 278 530
-
- Dra. Carolina Vázquez Villa
 - cvaquez@ucam.edu
 - 968 278 530

Secretario:

- D. Rubén Gálvez Serrano (Responsable Web)
- rgalvez@ucam.edu
- 968 278 530

Vocales:

- Dña. Salud Poveda López
 - spoveda@ucam.edu
 - 968 278 530
-
- D. Carlos Sánchez Martínez
 - csanchez2@ucam.edu
 - 968 278 530

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