



UCAM
UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE MURCIA

COMISIÓN DE CALIDAD DEL TÍTULO

-Máster Universitario en Dirección de Comunicación-

La Comisión de Calidad del Título (CCT) del Máster Universitario en Dirección de Comunicación se dedica a la revisión, actualización y mejora de los programas formativos

Objetivos

La Comisión de Calidad (CCT) de cada Título se ocupa de realizar el seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad (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: José Manuel Noguera (jmnoguera@ucam.edu - Teléfono: 968 27 81 70)

Secretario: Dirección de Calidad

Vocal: Jesús Martínez Sánchez (jmsanchez@ucam.edu - Teléfono: 968 27 87 27)

PAS: Pedro López (Secretaría de Postgrados y Títulos Propios) (plopez@ucam.edu - Teléfono: 968 27 87 17)

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