



ESCUELAS UNIVERSITARIAS
GIMBERNAT-CANTABRIA

ACTA DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE CENTRO

14 de Noviembre de 2017

A las 16:00 horas da comienzo la reunión de la Comisión de Calidad de Centro de la Escuela Universitaria Gimbernat - Cantabria

Asistentes:

Sra. Vanesa Pérez García. Directora del Centro

Sra. Mainer Lamarain Altuna. Presidenta de la CCC. Coordinadora del Sistema de Garantía Interno de Calidad

Sra. María Causo Vivanco. Secretaria de la CCC

Sra. Eva de los Ríos Ruiz. Coordinadora docente del Grado en Fisioterapia

Sra. Isabel Díaz Ceballos. Coordinadora docente y profesora del Grado en Logopedia

Sra. Saray Lantarón Juárez. Coordinadora del Máster Universitario en Avances en Neurorehabilitación de las Funciones Comunicativas y Motoras

Sra. Pilar Fernández Castillo. Técnico de Calidad. Representante del PAS

Excusa su asistencia:

Sra. Sonia Hernández Hernández. Coordinadora docente y profesora del Grado en Logopedia

Sra. Elisa González-Lamuño Rubiera. Representante de los egresados

ORDEN DEL DÍA:

1. *Actuaciones en relación a la normativa interna de exámenes, revisiones, etc.*
2. *Protocolo de actuación en caso de solicitud de cambios de clase por parte de los estudiantes*
3. *Coordinación con el profesorado*
4. *Asignación de tutores a los alumnos de bajo rendimiento*

5. Cronograma para la realización de las encuestas de satisfacción de los estudiantes

Toma la palabra Maider Lamarain quien, en calidad de presidenta de la Comisión de Calidad de Centro, da la bienvenida a los asistentes. A continuación, se procede a tratar el orden del día:

1. Actuaciones en relación a la normativa interna de exámenes y revisiones:

- ✓ Se acuerda seguir trabajando en el borrador de la normativa de exámenes y revisiones

2. Protocolo de actuación en caso de solicitud de cambios de clase por parte de los estudiantes:

- ✓ Se acuerda seguir los siguientes pasos:
 - En caso de que los alumnos soliciten un cambio de horario o clase, el profesor instará al delegado de curso o mención a ponerse en contacto con la coordinadora de curso que corresponda.
 - La petición ha de ser unánime por parte de los alumnos de la clase.
 - En caso de solicitud, no se garantiza que el cambio se pueda llevar a cabo por cuestiones anejas como disponibilidad de aulas o disponibilidad de otros profesores.
 - Se convocará una reunión con los delegados de curso o mención para informarles de esta normativa.

3. Coordinación con el profesorado:

- ✓ Se acuerda que cualquier cuestión que pueda afectar al plan docente, cambios, etc. quede por escrito.
 - Las conversaciones telefónicas y verbales que se tengan, se pondrán por escrito vía email.

4. Asignación de tutores a los alumnos de bajo rendimiento:

- ✓ Se acuerda que las coordinadoras docentes de cada curso sean las tutoras de los alumnos de bajo rendimiento:

- ✓ La asignación se llevará cabo teniendo en cuenta el curso más alto en el que esté matriculado el alumno.
- ✓ Será el alumno quien se ponga en contacto con la tutora y las reuniones tendrán carácter mensual.
- ✓ Las reuniones ser irán registrando en un informe.

5. Cronograma para la realización de las encuestas de satisfacción de los estudiantes:

- ✓ Se acuerda elaborar y revisar los planes docentes para enviar al SGIC.
 - Se incluirán los responsables de asignaturas además de los profesores que impartan más de 15 horas de docencia.
 - Se incluirá el correo electrónico institucional.
- ✓ Una vez haya una fecha establecida para lanzar las encuestas se acuerda elaborar un cronograma por cada curso con el fin de que el técnico de calidad acuda a las aulas.

Sin más temas a tratar, se da por finalizada la reunión a las 17.00 horas.

Firma del acta:



Vanesa Pérez García
Directora del Centro



María Causo Vivanco
Secretaria de la CCC

Torrelavega, a 14 de Noviembre de 2017

