



**Acta de Comisión de Garantía de Calidad del Centro**

<b>Fecha:</b> 05/10/2017	<b>Lugar donde se celebra:</b> Sala de Juntas de Decanato de la Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo	<b>Hora de comienzo:</b> 12:30	<b>Hora de finalización:</b> 13:45
<b>Acta 47</b>			
<b>Presidente:</b> D. José Luis Coca Pérez (Decano)		<b>Secretaria:</b> D <sup>a</sup> . Natalia López-Mosquera García (RSGIC)	
<b>Relación de asistentes:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- D<sup>a</sup> Teresa Cabezas Fernández (Coordinadora de MUI)</li> <li>- D<sup>a</sup>. Cristina Gutiérrez Pérez (Coordinador de FICO)</li> <li>- D. Marcelo Sánchez-Oro Sánchez (Coordinador de Turismo)</li> <li>- D<sup>a</sup> Alicia Rivero Campa (Administradora del Centro)</li> <li>- D. Jaime Jaraquemada Díez-Madroñero (PAS)</li> <li>- D<sup>a</sup> Alicia Gómez Corbacho (Delegada del Consejo de Alumnos)</li> </ul>			
<b>Miembros de la comisión que justifican su inasistencia:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- D. José Manuel Hernández Mogollón (Coordinador del MUAORT)</li> <li>- D<sup>a</sup>. Yakira Fernández Torres (Coordinadora de ADE)</li> </ul>			
<b>Orden del día:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobación, si procede, del acta anterior (nº 46).</li> <li>2. Reconocimiento de créditos curso 17/18: procedimiento y fechas.</li> <li>3. Ruegos y preguntas.</li> </ol>			
<b>Acuerdos-Desarrollo de la sesión:</b>			
<p><b>a) Aprobación, si procede, del acta anterior (nº 46).</b> Se aprueba por unanimidad.</p> <p><b>b) Reconocimiento de créditos curso 17/18: procedimiento y fechas.</b> D. Marcelo Sánchez-Oro toma la palabra para indicar que comienza el periodo de reconocimiento de créditos y que es necesario cumplir los plazos establecidos. Así, explica que las convalidaciones automáticas las realiza directamente la Secretaría del centro, mientras que el resto son potestad de las CCT. En este sentido, sugiere que los expedientes académicos no deberían salir de la Secretaría del centro para evitar vulneraciones en el derecho de protección de datos de los estudiantes. Además, propone establecer un plazo de resolución de los expedientes para cumplir los plazos preestablecidos.</p> <p>D. José Luis Coca afirma que los expedientes académicos no pueden salir de la Secretaría del centro, decisión apoyada por todos los miembros de la CGCC. Además, sugiere dos posibles opciones a la hora de realizar las convalidaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Los expedientes van a las CCT y es el coordinador de la CCT correspondiente quién será el encargado de la guarda y custodia de dicha documentación. En este sentido, se habilitará una</li> </ol>			



sala en el centro cerrada con llave donde se realizarán las convalidaciones entre los miembros de la CCT y el profesor coordinador de la asignatura a convalidar.

2) La Secretaría del centro entregará a las CCT los expedientes sin nombre.

Debatidas las propuestas, se escoge por unanimidad la opción 1). Además, se acuerda que los coordinadores de las CCT tendrán que entregar al final de proceso una hoja de firmas donde figure el nombre y apellidos del profesor que ha realizado la convalidación, el día y la hora de entrada y de salida en la sala de reuniones para llevar un control riguroso sobre los expedientes y el proceso de convalidación. Así, D<sup>a</sup>. Alicia Rivero Campa entrega los expedientes de convalidación a los coordinadores de las CCT y se acuerda que el plazo de entrega será a finales de octubre.

**c) Ruegos y preguntas.**

No se producen

**Fechas de Aprobación:**



**Firma el secretario/a:**

Natalia López-Mosquera García

**Visto bueno del Presidente:**

José Luis Goca Pérez