

	Comisión de Calidad de la Facultad de Enfermería y Terapia Ocupacional		
	Acta nº 20	01-12-2014	

Siendo las 10:00 horas del día 01 de DICIEMBRE de 2014, se reúne la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Enfermería y Terapia Ocupacional (CCFENTO) en la sala de profesores de esta Facultad:

Asistentes:

Presidente (Decano):

- D. Jesús María Lavado García (Disculpa la no asistencia)

Representante del SGIC:

- D. José María Morán García

Administrador del Centro:

- D. Javier Iglesias Martín (Disculpa la no asistencia)

Coordinadores comisiones de calidad de cada titulación:

- T. Ocupacional: D^a. Trinidad Rodríguez Domínguez
- Enfermería: D^a. Purificación Rey Sánchez (Disculpa la no asistencia)
- MUI CC Sociosanitarias: D. Juan Diego Pedrera Zamorano (Disculpa la no asistencia).

Personal de Administración y Servicios:

- D. Miguel Ángel Mateos Corrales (Disculpa la no asistencia)

Estudiantes:

- D. Julio Carmona Blesa
- D. José Sánchez Corbacho
- Asiste en calidad de invitada la estudiante del grado en terapia ocupacional Vanesa Salado Medina.

ORDEN DEL DÍA:

- 1.- Valorar y aprobar si procede el P/CL 009_FENTO (Desarrollo de las Enseñanzas)
- 2.- Valorar y aprobar si procede el P/CL 012_FENTO (Reclamaciones)
- 3.- Valorar y aprobar si procede el PR/SO 005_FENTO (Elaboración de la memoria de calidad)
- 4.- Valorar y aprobar si procede el PR/SO 012_FENTO (Procedimiento para el control de documentación y registro).
- 5.- Asuntos de trámite/urgentes.

Abre la sesión el Sr. Coordinador, en primer lugar da la bienvenida a la comisión a la estudiante Vanesa Salado Medina (como portavoz de los estudiantes de Grado en TO) y agradece que acepte esta invitación dada la importancia de los documentos que hoy se trabajan en esta comisión. El Sr. Coordinador informa que se ha convocado esta reunión para revisar y aprobar si procede los procesos clave números 9, 12, y procedimientos de soporte 5 y 8

1.- P/CL 009_FENTO (Desarrollo de las enseñanzas)

	Comisión de Calidad de la Facultad de Enfermería y Terapia Ocupacional		 FACULTAD DE ENFERMERÍA Y TERAPIA OCUPACIONAL
	Acta nº 20	01-12-2014	

Este proceso clave número 9 desarrolla todos y cada uno de los pasos que la deben llevarse a cabo hasta la publicación y puesta a disposición de los alumnos de los planes de estudio de las asignaturas. Es un protocolo con fechas y plazos y cada uno de los pasos que se deben dar hasta la aprobación de los planes docentes por la comisiones de calidad y posterior publicación en la web. Es un proceso muy complejo que fiscaliza cada una de las actuaciones y deja documentada la evidencia de cumplimiento de las entregas de programas por parte de los profesores.

Tiene el objetivo principal que antes de la matriculación de los alumnos ya estén a su disposición todos los planes docentes.

Este documento que hoy trabajamos parte de un borrador elaborado por la UTEC. Genera muchas evidencias y por tanto muchos documentos; la figura de control de este proceso es la Vicedecana de Planificación Académica.

Se somete a votación y se aprueba por unanimidad.

2.- P/CL 012_FENTO (Reclamaciones)

El Sr. Coordinador expone el proceso de reclamaciones de la facultad de Enfermería y Terapia Ocupacional para su revisión y aprobación por esta comisión.

Elaborado por completo por el Coordinador, en base al DOE, intentando redactar los pasos que hay que seguir. Muestra como ha quedado, se añade un documento de justificación de la revisión que el procedimiento reclamaciones.

Se somete a votación y se aprueba por unanimidad.

3.- PR/SO 005_FENTO (Elaboración de la memoria de calidad)

Memoria de calidad, informe anual de las diferentes titulaciones. Cada comisión elabora su memoria y como CCFENTO hacemos la memoria de calidad del centro. Este procedimiento de soporte da las indicaciones y plazos que deben cumplir las comisiones para tener listos en fecha los documentos denominados Memoria de Calidad de las titulaciones.

Se somete a votación y se aprueba por unanimidad.

4.- PR/SO 012_FENTO (Procedimiento para el control de documentación y registro)

Regula el registro y almacenaje de los diferentes documentos, una vez se apruebe en junta de centro esto llevará un ajuste de todo el almacenaje y registro de la documentación. El Sr. Coordinador explica que está trabajando en la elaboración de una Excel que irá a un Google Drive con un link de enlace desde la web de la facultad. Todo ello permitirá un almacenaje perfectamente ordenado que logrará una recuperación exacta, rápida y de fácil acceso; del documento que en cada momento se precise.

El responsable de calidad del centro será el que dirá quién es el responsable de cada proceso y procedimiento, y el nombre de cada uno de los archivos.

Se somete a votación y se aprueba por unanimidad.

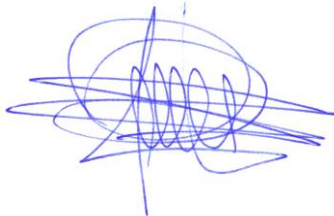
5.- Asuntos de trámite y/o urgentes.

Indicaciones básicas sobre el proceso de acreditación del Grado en Enfermería.

	Comisión de Calidad de la Facultad de Enfermería y Terapia Ocupacional		
	Acta nº 20	01-12-2014	

La semana pasada se llevó a cabo la reunión con el Vicerrector de Docencia para presentar el proceso de acreditación. Resumiendo los pasos principales: hasta el 23 de enero tenemos de plazo para que esté generado el AUTOINFORME, plazo para enviarlo finales de enero. Es un documento complejo, con un gran número de evidencias, similar al monitor pero aún más complejo. La ANECA lo valora y te dice que es lo que se debe modificar, y la facultad deberá actuar sobre dichas modificaciones. Sobre mayo está prevista la visita de los evaluadores expertos. Se llevarán a cabo, bien de forma presencial bien online entrevistas con todos los grupos de interés del centro, estudiantes, pas y profesores. Si se tiene prevista la visita de un panel de expertos de infraestructura. En colaboración con el Vicedecanato de Estudiantes se va a redactar el autoinforme y una posterior revisión. Se tratará de ser bastante honestos, calificarse en los niveles de A, B, C, y D, y esta evaluación tiene que estar consensuada por los miembros de la CCFENTO.

Sin más asuntos que tratar se cerró esta sesión siendo las 11:30 de la mañana.



VºB
Jose M. Moran
Responsable del SIGC



Secretaria
Trinidad Rodríguez Domínguez