



ACTA DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO DE GRADO DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA “SAN JUAN DE DIOS DE BORMUJOS”

Nº 2/2009

Director

D. Francisco Ventosa Esquinaldo

Secretaria

D^a. M^a Socorro Morillo Martín

Vocales

D^a. Almudena Arroyo Rodríguez

D^a. María Alba Pérez Romero

D. Domingo Montes Porras

D^a. Rocío Romero Serrano (invitada)

Disculpan su ausencia

D. Antonio de Toro Salas

D. Ernesto Salas Herrero

En Bormujos, siendo las 10:50 horas del día once de diciembre de dos mil nueve, se reúne, en primera convocatoria, la Comisión de Garantía de Calidad del Título de Grado (CGCT) de la Escuela Universitaria de Enfermería de San Juan de Dios, en la sede de dicha Escuela, sita en la Avenida de San Juan de Dios, s/nº, bajo la presidencia de su titular y con la presencia de las personas al margen reseñados para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Reestructuración de los miembros de la Comisión
2. Puesta en funcionamiento de la Comisión y distribución de responsabilidades y funciones.
3. Establecer un cronograma de tareas y recogida de datos.
4. Presentar la aplicación informática como herramienta para la recogida de datos
5. Ruegos y preguntas.

1º Reestructuración de los miembros de la Comisión.

Se establece que el delegado de alumnos y el secretario, como suplente, serán los que representen a los alumnos en la comisión,.

Representante de los Alumnos: D^a. María Alba Pérez Romero (en calidad de Delegada de Centro en sustitución de D. Manuel Bonilla Toribio)

Se acuerda otro cambio: D^a. Rocío Torreño Agüera (en calidad de Subdelegada de Centro como suplente de D^a. María Alba Pérez Romero).

2º Puesta en funcionamiento de la Comisión y distribución de responsabilidades y funciones.

El Sr. Presidente toma la palabra y propone a los presentes que las reuniones de la CGCT se realizarán con una periodicidad trimestral: diciembre, marzo, junio y septiembre. La memoria será anual, debiendo ser elaborada a lo largo del año, y la presentación de la misma se haría en septiembre. Se acuerda por unanimidad de todos miembros asistentes.

2.1. Distribución de responsabilidades y funciones.

El primer tema a tratar es la Puesta inmediata del procedimiento: Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado con código P02 y las herramientas (cuestionarios): H01-P02/ H02-P02/ H03-P02, con la siguiente distribución:

H01-P02 (Alumnos): D. Domingo Montes Porras

H02-P02 (Coordinador del curso o asignatura): D^a. Almudena Arroyo Rodríguez

H03-P02 (Profesores): D^a. Rocío Romero Serrano y D^a. M^a Socorro Morillo Martín.

3º Establecer un cronograma de tareas y recogida de datos

El Sr. Presidente presenta el cronograma a los asistentes, se aprueba y se adjunta al acta.

Destacar que está pendiente de poner en marcha el proc.: Análisis de los programas de movilidad, código P04. La Sra. Jefa de Estudios trata el punto de estudiantes Erasmus y propone ponerse en contacto con otras Escuelas que lo estén llevando a cabo.

El Sr. Presidente propone incorporar a la memoria anual de la CGCT el Convenio de apoyo interinstitucional suscrito entre el Colegio Mayor Ntra. Sra. del Rosario y la OHSJD-España para el desarrollo de un programa de intercambio académico de estudiantes y docentes de la Universidad.

Se comenta entre los miembros, cómo se llevarán a cabo los traslados de expedientes que surjan de DUE a Grado para el próximo curso, no llegando a ninguna conclusión al respecto, por ahora, al no haber recibido ninguna noticia desde la Universidad sobre este tema.

4º Presentar la aplicación informática como herramienta para la recogida de datos.

La aplicación informática todavía no está a pleno rendimiento, debido al desconocimiento de las herramientas por parte de los miembros, por ese motivo, y como ya hemos comentado en el punto 4. será uno de los informáticos de la empresa, el encargado de elaborar el primer cuestionario, y los siguientes según la distribución propuesta.

5º Ruegos y Preguntas.

El Sr. Presidente toma la palabra y refiere que se reunirá con el Sr. Gerente del Hospital, para proponer a D^a. Victoria como invitada a las próximas reuniones de CGCT , por ser la encargada del Sistema de Calidad en los catorce centros de la OH de la Provincia Bética. También propondrá, que al ser la Escuela parte de dicha Provincia, sea un técnico en Calidad el que distribuya las tareas a los miembros de la Escuela que trabajarán en ella.

Otro de los temas tratado por los miembros es, que al estar la Escuela provisionalmente dentro del Hospital, y no tener un edificio estructurado, esto da lugar a deficiencias que por el momento no tendrán solución, por no tener los medios adecuados y compartir áreas con el mismo, como por ejemplo, disponer de una biblioteca propia donde los alumnos puedan estudiar, aulas suficientes para Grado, etc. Al existir problemas en horarios de apertura de la biblioteca del hospital, se ha pensado hacer una propuesta a los alumnos que se presten voluntarios, para que colaboren por medio de un protocolo (todavía no elaborado), en la apertura en horario continuo de la misma.

Sin otros asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las 13:00 horas del día de la fecha.

V°B°

El Director

La Secretaria

ACTA DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO DE GRADO DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA “SAN JUAN DE DIOS”

Nº 3 / 2010

Director

D. Francisco Ventosa Esquinaldo

Secretaria

D.ª Mª Socorro Morillo Martín

Vocales

D.ª Almudena Arroyo Rodríguez

D.ª María Alba Pérez Romero

D. Domingo Montes Porras

Disculpan su ausencia

D. Antonio de Toro Salas

En Bormujos, siendo las 10:15 horas del día nueve de abril de dos mil diez, se reúne, en primera convocatoria, la Comisión de Garantía de Calidad del Título de Grado (CGCT) de la Escuela Universitaria de Enfermería de San Juan de Dios, en la sede de dicha Escuela, sita en la Avenida de San Juan de Dios, s/nº, bajo la presidencia de su titular y con la presencia de las personas al margen reseñados para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación del acta anterior
2. Evaluación de cuestionarios de calidad de profesores y asignaturas.
3. Establecer áreas de mejora: buzón de sugerencias y página Web.
4. Reunión con Vicerrectora de Docencia: conclusiones.
5. Revisión de cronograma.
6. SGA: Cómo funciona
7. Puesta en marcha del procedimiento Programas de movilidad: Estudiantes Erasmus.
8. Ruegos y preguntas

1º. Lectura y aprobación del acta anterior.

La Sra. Secretaria da lectura del acta de la sesión anterior y no existiendo alegaciones, queda aprobada por unanimidad.

2º. Evaluación de cuestionarios de calidad de profesores y asignaturas.

Puesta en marcha del procedimiento: Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado con código P02, y concretamente de las herramientas (cuestionarios): H01-P02; H02-P02 y H03-P02 por D. Domingo Montes, tal y como se acordó en la reunión anterior.

Los resultados se adjuntarán a la memoria anual, haciéndose públicos (según la L.O.P.D.) en la página Web y enviándose al Vicerrectorado.

El tema de la evaluación de cuestionarios es tratado por todos los asistentes, haciéndose hincapié en el punto de qué incidencias han surgido en la docencia durante el primer cuatrimestre, y según propone el Sistema de Garantía de Calidad del Título (SGC), sería para establecer áreas de mejora. Los cuestionarios realizados por los profesores de las asignaturas impartidas en Grado van a ser los evaluados por el SGC.

D^a. Almudena Arroyo hace lectura de los cuestionarios, con el resultado de una incidencia en la asignatura: Promoción de la Salud. Esta incidencia se refiere a que ha habido una asistencia escasa a las tutorías de esta asignatura. Por tanto la CGCT, propone como área de mejora, generar un protocolo de tutoría que garantice la asistencia de los alumnos a tutoría, para implantarlo el próximo curso.

El Sr. Presidente toma la palabra y refiere que esta área de mejora enlaza con la línea que propone la nueva reforma universitaria: la evaluación permanente, uno de los objetivos de esta escuela, es decir, la implicación tanto del profesor como del alumno en la actividad de la enseñanza y en el seguimiento continuado del alumno. Refiere también, el Sr. Presidente, que el cambio en este aspecto se irá haciendo de forma paulatina y con la debida formación para el profesorado.

D. Domingo Montes propone la evaluación de cada asignatura por el coordinador de curso, figura externa a la misma, y en caso de detectarse alguna incidencia, que se realice de forma general, de todas las asignaturas; propone, así mismo, implicar al alumnado en la evaluación de la Calidad, ya que han contestado el cuestionario menos del 50 % de alumnos por asignatura.

También se acuerda introducir como área de mejora interna, una ficha-evaluación que se realizará con cada asignatura y por el coordinador de curso o tutor de curso correspondiente (entendiéndose como coordinador intermediario entre el jefe de estudios y el curso para detección de incidencias que surjan en las asignaturas). La herramienta a utilizar es la H02-P02.

Se activa, el procedimiento P11: Sistema de Análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones; mediante la Herramienta H01-P11: Plan de mejora del Título. (*Anexo I*) Se procede, a partir de este momento, a abrir una hoja por sesión para recoger todas las acciones de mejora y

hacer el seguimiento correspondiente.

La aparición de incidencias durante el tiempo de transición de D.U.E. a Grado, se comenta entre los miembros que será algo lógico.

Acciones de mejora: 1ª. creación de la figura de coordinador de curso; 2ª. Generar protocolo de tutoría

No se han detectado incidencias en las encuestas - profesores cumplimentadas por alumnos.

3º Establecer áreas de mejora: buzón de sugerencias y página Web.

El Sr. Presidente refiere que todo proceso de Calidad tiene un buzón de sugerencias.

D. Domingo Montes explica que actualmente existen problemas informáticos en la página de la escuela, ya que el Hospital está poniendo en marcha una nueva página Web que en un plazo aproximado de dos meses estaría en funcionamiento. Es durante este tiempo, cuando se intentará adaptar el buzón de sugerencias del Hospital al buzón de la escuela que tendría el siguiente algoritmo: a quién llega la sugerencia, quién la recoge para darle solución, quién se encargará del seguimiento, etc...

D. Domingo Montes será el encargado del procedimiento P10: Difusión del Título en la nueva página Web; y del procedimiento P08: Gestión y atención de las quejas, sugerencias e incidencias.

Acción de mejora: 3ª. Creación de una página Web (en proceso)

Acción de mejora: 4ª. Creación de un buzón de sugerencias, incidencias y quejas.

D.ª Almudena Arroyo toma la palabra y sugiere establecer un procedimiento específico sobre Incidencias de prácticas, para incluirlo en el Plan de Colaboración.

Acción de mejora: 5ª. Crear procedimiento específico de Incidencias de Prácticas.

4º. Reunión con Vicerrectora de Docencia: conclusiones.

Tras la reunión mantenida por el Sr. Presidente D. Francisco Ventosa Esquinaldo y D.ª Almudena Arroyo con la Vicerrectora, algunas de las conclusiones extraídas de la misma son las siguientes:

1. Importancia de la creación de una página Web para la difusión del Título de Grado en nuestra

Escuela, con el correspondiente buzón de sugerencias, incidencias y quejas.

2. Ofrecimiento, por parte de la Vicerrectora, para dar Jornadas de Calidad en la Escuela.
3. La obligatoriedad de publicar la memoria anual de Calidad en la página Web y enviar una copia al Vicerrectorado.
4. Nos indica que la acreditación del profesorado debe tener la meta de la figura Contratado Doctor.

5º. Revisión del cronograma.

Se llega a la conclusión por parte de todos los miembros de la comisión que la cumplimentación del cronograma se está realizando en el tiempo acordado.

6º. SGA: Cómo funciona.

Don Domingo Montes, toma la palabra en este punto y da como buena la obtención de recogida de datos de los cuestionarios, por el momento.

Se acuerda por unanimidad, la introducción de la Herramienta con código H02-PO3 : Información complementaria sobre actividad investigadora y transferencia tecnológica (Ficha-profesores), en el SGA, para la cumplimentación anual por parte del profesorado.

Acción de mejora: 7ª. Crear ficha de profesores en SGA

Se está pilotando en tercer curso de D.U.E., la encuesta sobre la calidad de las prácticas externas, Herramienta H01-P05.

7º. Puesta en marcha del procedimiento Programas de movilidad: Estudiantes Erasmus.

Recogida en la hoja anterior del Plan de mejora del Título como acción **de mejora: 6ª. La puesta en marcha del proc.: Análisis de los programas de movilidad, código P04.**

Iniciado también, el Programa de Cooperación al desarrollo. Estamos elaborando un Proyecto de colaboración con este departamento de la Universidad que consiste en enviar 2 alumnos de la Escuela con la ONG de la Orden Hospitalaria San Juan de Dios, a algún país donde exista algún plan de colaboración para el desarrollo sanitario del mismo.

En funcionamiento, las prácticas Erasmus, pendiente acuerdos para Erasmus de estudios.

8º. Ruegos y preguntas.

Propuesta de cambio del miembro D. Antonio de Toro Salas, profesional externo al centro, por D^a. María Victoria Ruiz Romero; y de su suplente D. Ernesto Salas Herrero, por quién designe María Victoria.

Se encargará de su gestión el Sr. Presidente, D. Francisco Ventosa Esquinaldo.

Sin otros asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las 11:20 horas del día de la fecha.

VºBº

El Director

La Secretaria



Anexo 1
Código: H01-P11

**SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA
TOMA DE DECISIONES: PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO**

Versión: 1
Fecha:
9/4/10

PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO

Título: GRADUADO/GRADUADA EN ENFERMERÍA

Nº	ACCIONES DE MEJORA	(1) Prioridad	Indicador de seguimiento(2)	Responsable de la ejecución de la acción	Mecanismo / procedimiento que se utilizará(3)	Meta a conseguir para el cumplimiento de la acción/Valor de referencia (4)
1	Creación de la figura de coordinador de Curso Generar encuesta en SGA	A	H02-P02	JEFA DE ESTUDIOS Domingo Montes	Procedimiento P02	Evaluación de la docencia de cada asignatura por una figura externa a la misma
2	Generar un protocolo de tutoría	M	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuadro de firmas ➤ Control de asistencia de alumnos 	Coordinadoras de curso	Procedimiento P02	Asistencia a tutoría, media de 2 veces/alumno/asignatura
3	Creación de una página Web de la E.U.E	M	I01-P10 I02-P10	Domingo Montes	Procedimiento P10	Creación de página Web y seguimiento de indicadores
4	Creación de buzón de sugerencias, incidencias y quejas	M	I01-P08 hasta I06-P08	Domingo Montes	Procedimiento P08	Creación del buzón
5	Creación de Herramienta de Incidencias de prácticas clínicas (Practicum)	B	Nueva: H05-P05	Comisión de prácticas (pte creación)	Procedimiento P05	Creación de la herramienta
6	Poner en marcha el programa de movilidad de estudiantes	A M B	I01-P04 hasta I07-P04	DIRECCION y JEFATURA DE ESTUDIOS	Procedimiento P04	Movilidad de alumnos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prácticas de Erasmus ➤ Erasmus de Estudios ➤ Cooperación al desarrollo

7	Crear ficha de profesores en SGA	M	H02-P03	Domingo Montes	Procedimiento P03	El SGA, agrupe todas las respuestas
----------	----------------------------------	----------	---------	----------------	-------------------	-------------------------------------

- 1: A: Alta (se resolverá en 3 meses), M: Media (se resolverá en 6 meses), B: Baja (se resolverá en 12 meses)
- 2: Se definirá el indicador que servirá para el seguimiento de la acción, indicador de tipo cuantitativo o cualitativo.
- 3: Se puede establecer/proponer más de un procedimiento
- 4: Definir el valor del indicador que se quiere alcanzar (cuantitativo/cualitativo)

1. CREACIÓN DE LA FIGURA DE COORDINADOR DE CURSO (Versión 1)

El objetivo de la creación de esta figura, denominada coordinador de curso, es la evaluación de la docencia de cada asignatura de la titulación de Grado en enfermería, por una persona externa a la misma.

Habrà un coordinador por cada curso de Grado en enfermería, y la herramienta que se utilizarà para evaluar el curso es la H02-P02, perteneciente al Procedimiento P02, del SGC: Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.

En esta herramienta se recogerán las incidencias detectadas en el curso de forma global.

Con las incidencias detectadas, se generarán las áreas de mejora oportunas y su seguimiento por la CGCT.

Pendiente: Introducción en el SGA de la encuesta a cumplimentar por el coordinador de cada curso. Este año sólo primero de Grado.

- **Persona encargada de SGA:** Domingo Montes
- **Persona que cumplimenta:** Almudena Arroyo, como coordinadora de primero de grado.

2. GENERAR UN PROTOCOLO DE ASISTENCIA A TUTORÍA

Tutorías de Grado: Para favorecer que los alumnos acudan a tutoría, para el próximo curso se van a realizar grupos de alumnos (compuestos por 4 o 5 miembros), los mismos para todas las asignaturas y que correspondan al mismo ABP; además se les adjudicará las tutorías a las que tienen que acudir en el cuatrimestre, *mínimo dos veces*. Podrían ser dos grupos por semana, con control de asistencia. Resto a demanda.

Cada alumno acudirá un mínimo de 2 veces a tutoría por asignatura de cada curso.

(Informado del cambio a los profesores en el Claustro celebrado el 9/4/2010)

La supervisión de las mismas, se realizará mediante el cuadro de firmas de profesores y el control de asistencia a los alumnos por parte del profesor.



ACTA DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO DE GRADO DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA “SAN JUAN DIOS DE BORMUJOS”

Nº 4 / 2010

Director

D. Francisco Ventosa Esquinaldo

Secretaria

D.ª Mª Socorro Morillo Martín

Vocales

D.ª Almudena Arroyo Rodríguez

D.ª Rocío Torreño Agüera

D. Domingo Montes Porras

D.ª María Victoria Ruiz Romero

En Bormujos, siendo las 11:40 horas del día cinco de julio de dos mil diez, se reúne, en primera convocatoria, la Comisión de Garantía de Calidad del Título de Grado (CGCT) de la Escuela Universitaria de Enfermería San Juan de Dios, en la sede de dicha Escuela, sita en la Avenida de San Juan de Dios, s/nº, bajo la presidencia de su titular y con la presencia de las personas al margen reseñados para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación si procede, del acta de la sesión anterior.
2. Plan de mejora del Título: Seguimiento acciones de mejora
3. Revisión de cronograma
4. Funcionamiento SGA
5. Elaboración de la Memoria anual: reparto de funciones.
6. Ruegos y preguntas.

1º. Lectura y aprobación del acta anterior.

La Sra. Secretaria da lectura del acta de la sesión anterior y no existiendo alegaciones, queda aprobada por unanimidad.

2º. Plan de mejora del Título: Seguimiento acciones de mejora

Las herramientas que se van a utilizar para el seguimiento del cumplimiento de las acciones de mejora son:

- **H02-P11:** Para el seguimiento del conjunto del plan de mejora del título. Adjuntamos como anexo.
- **H03-P11:** Para el seguimiento de forma individual.

A continuación detallamos el seguimiento de cada una de las acciones de mejora (Ver Cuadro Anexo H02-P11) *Anexo 1*

Acción de mejora n°1: Creación de la figura de coordinador de Curso/Generar encuesta en Secretaría Virtual. Se ha creado ya la figura de coordinador de curso, y queda pendiente, introducir la herramienta nueva H05-P02 en la Secretaría Virtual. La herramienta nueva H05-P02 ya está cumplimentada, ver *Anexo 4*. Queda aprobada esta figura con el protocolo adjunto. *Anexo 2*

La delegada de segundo curso, D.^a Rocío Torreño, hace referencia a la problemática surgida en torno a la cumplimentación de encuestas de satisfacción de la docencia por parte del alumnado, durante este cuatrimestre:

- Refiere poca información recibida sobre donde se ubican estas encuestas.
- También habla de la desconfianza sobre la privacidad de las mismas. D. Domingo Montes interviene diciendo que a partir de este curso se ha cambiado la ubicación de las encuestas de moodle a la Secretaría Virtual, por lo que es evidente que haya habido confusión por parte del alumnado. Este cambio se ha realizado para mantener el anonimato de las encuestas.

Decidimos crear una nueva área de mejora, **n°8**, para solucionar el bajo cumplimiento de encuestas del alumnado. El Sr. Presidente indica que sería conveniente que aparecieran mensajes continuos indicando al alumnado la necesidad de su cumplimentación, y que estos mensajes no caduquen hasta que la cumplimente.

Acción de mejora n°2: Generar un protocolo de tutoría. Se creará un cronograma de horarios de tutorías, para facilitar tanto al alumno como al profesor, el lugar y la hora de las mismas. En este horario se distinguirán las tutorías obligatorias de las a demanda. Este horario estará disponible en moodle. Queda aprobado el protocolo de tutoría adjunto.

El Sr. Presidente toma la palabra y habla de la importancia de pertenecer al mismo grupo durante el curso académico. También se discute los cambios de grupo que a lo largo del curso han acontecido y los problemas que esto ha generado. Por tanto se decide crear una nueva área de mejora, **n°9**, para

solucionar este problema de los cambios de grupo. Se elaborarán las solicitudes pertinentes para realizar estos cambios de grupo.

Acción de mejora nº3: Creación de una página web de la EUE. D. Domingo Montes informa del estado de la nueva página web. Se está trabajando para actualizarla y adecuarla al Plan de Calidad. De esta página web, los indicadores de seguimiento y medición son: I01-910 y I02-P10.

Acción de mejora nº4: Se comenta la posibilidad de hacer dos tipos de buzones. Uno exclusivo sobre la Difusión del Título a través de la página web, que estaría ubicado en ella; y otro disponible para el alumnado y personal de la Escuela, en la Secretaría Virtual, con un flujograma del proceso que sigue la queja, incidencia o sugerencia estructurado y protocolizado, llegando el aviso sólo a la persona encargada de solucionarlo. El buzón interno, puede ser físico o electrónico. En este último caso con acuse de recibo.

Acción de mejora nº5: Creación de Herramienta de Incidencias de prácticas clínicas, H05-P05, nueva. Se adjunta como **Anexo 3** y su cumplimentación será llevada a cabo por la Comisión de prácticas.

Acción de mejora nº6: Movilidad de estudiantes. D.^a Almudena Arroyo comenta que el programa Erasmus de movilidad de estudiantes, lo tenemos muy avanzado. El próximo verano, se irá un alumno de Erasmus de Prácticas a Italia; en cuanto al Erasmus de estudios, hemos contactado con dos Escuelas Italianas y tenemos pendiente la firma del acuerdo antes del 30/9/2010; y por último en relación a la Cooperación al desarrollo, hemos iniciado un contacto con la ONG de la Orden, D.^a Beatriz López, y estamos en espera de la elaboración de un proyecto y su presentación en la Universidad de Sevilla antes del 30/9/2010.

Acción de mejora nº7: Crear ficha de profesores en Secretaría Virtual. D. Domingo está pendiente de realizar esta acción. Como Secretaría se va a encargar de cumplimentar los indicadores de las diferentes herramientas para realizar la memoria anual del Plan de calidad, se procede al cambio del responsable de esta acción, siendo ahora D.^a Isabel Sánchez la persona encargada. Asimismo, se genera una nueva área de mejora, **nº10**, que sería la introducción en la Secretaría Virtual, de todos los indicadores necesarios para cumplimentar las herramientas del Plan de Calidad. La responsable seguiría siendo D.^a Isabel Sánchez, ya que actualmente es la que maneja y controla esta aplicación.

Se genera una segunda hoja con las nuevas áreas de mejora: **Anexo 5**

- **Nº8: Mejorar la cumplimentación de las encuestas de calidad de la docencia.**
- **Nº9: Creación de las solicitudes para realizar los cambios de grupo.**
- **Nº10: Introducción en la Secretaría Virtual de los Indicadores necesarios para cumplimentar las herramientas del Plan de Calidad.**

3º Revisión de Cronograma.

D.^a Almudena Arroyo interviene diciendo que las actividades que estaban programadas desde la anterior reunión de la Comisión son:

- Junio 2010: Procedimiento P02 Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado:
 - H01-P02 Encuesta que cumplimentan los alumnos al finalizar cada asignatura: Baja cumplimentación.
 - H02-P02 Encuesta que cumplimentan el coordinador de asignatura: Cumplimentadas.
 - H03-P02 Encuesta que cumplimentan los profesores: Sólo falta un profesor de la asignatura Estadística y Tics. Ha sido avisado por correo electrónico.
 - H05-P02 Encuesta que cumplimenta el coordinador de curso. Está cumplimentada. Pendiente incluir en la Secretaría Virtual.
- Julio 2010:
 - H04-P02 Resultados de la encuesta docente con respecto a la media de la Universidad, del centro, de los departamentos implicados en el título y de las áreas implicadas en el título. Pendiente cumplimentarla por Secretaría, cuando tengamos acceso a estos datos.
 - Acciones de mejora: Generar un protocolo de tutoría y la creación de la figura de coordinador de curso. Ambas generadas.
 - Procedimiento P04 Análisis de los programas de movilidad: Erasmus de estudios y Cooperación al desarrollo. Iniciados los contactos. Pendiente firmas acuerdos en septiembre.

Queda pendiente actualizar Cronograma, antes de la siguiente reunión.

4º. Funcionamiento del SGA.

Se acuerda por la Comisión denominar como Secretaría Virtual a la aplicación SGA. De momento en relación a la calidad, está funcionando bien. Aunque aún quedan por introducir muchas herramientas e indicadores del Plan de Calidad, para poder aprovechar sus propiedades. D.^a Isabel Sánchez y D.^a María Rocío Escudero, de Secretaría, se encargarán de ponerse en contacto con los proveedores para su actualización y mejor uso del programa para la Calidad de la Escuela.

5º. Elaboración de la memoria anual: Reparto de funciones

D. Domingo Montes refiere que el contenido de la memoria debe incluir: procedimientos realizados con su descripción, el análisis de los resultados de los mismos y áreas de mejora detectadas.

D.º Victoria Ruíz se ofrece para revisar los pasos que se vayan realizando para la realización de la Memoria de Calidad del Curso 2009/10.

Fecha prevista para su realización Octubre del 2010, ya que el curso finaliza el 30/9/2010.

En cuanto al reparto de funciones, cada responsable de cada herramienta se encargará de cumplimentarla. La Secretaria de la Comisión, D.ª María Socorro Morillo, junto con D.ª Almudena Arroyo, reunirán toda esta información en un Informe final, del cual se obtendrá la Memoria de Calidad.

Esta Memoria, hay que publicarla en la página web de la Escuela y enviar una copia al Vicerrectorado de Docencia.

Se acuerda que la suplente de D.ª Victoria Ruíz, será su compañera de servicio D.ª Rosario Rodríguez Ortíz.

6º. Ruegos y preguntas.

D. Domingo Montes, refiere que nuestra Escuela, sólo es una parte del Título de Grado en Enfermería de la Universidad de Sevilla, por tanto de la Difusión del título, cree que se tiene que encargar sobre todo la propia Universidad. La duda es si nuestra Memoria de Calidad, hay que incluirla dentro de la Memoria General del Título de Grado en Enfermería de la Universidad de Sevilla; o si hay que aportarla de manera física e individualmente.

Sin otros asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las 13:30 horas del día de la fecha..

VºBº

El Director

La Secretaria

Anexo 1



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H01-P11

SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA
TOMA DE DECISIONES: PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO

Versión: 2
Fecha:
5/7/10

PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO

Nº	ACCIONES DE MEJORA	(1) Prioridad	Indicador de seguimiento(2)	Responsable de la ejecución de la acción	Mecanismo / procedimiento que se utilizará(3)	Meta a conseguir para el cumplimiento de la acción/Valor de referencia (4)
1	a) Creación de la figura de coordinador de Curso b) Generar encuesta en SGA c) Complimentar encuesta	A A A	Crear protocolo Generar encuesta H05-P02 Complimentarla	CGCT Domingo Montes Jefa de Estudios	Procedimiento P02	Crear protocolo/ Sí o No Introducir encuesta/ Sí o No Complimentar encuesta/Sí o No cumplimentado
2	a) Generar un protocolo de tutoría b) Seguimiento de cumplimiento	M	➤ Cuadro de firmas ➤ Control de asistencia de alumnos	Coordinadoras de curso	Procedimiento P02	Crear protocolo/Sí o No Asistencia a tutoría, media de 2 veces/alumno/asignatura
3	a) Creación de una página Web de la E.U.E b) Adaptación al P10	M	I01-P10 I02-P10	Domingo Montes	Procedimiento P10	Creación de página Web y seguimiento de indicadores
4	Creación de buzón de sugerencias, incidencias y quejas	M	I01-P08 hasta I06- P08	Domingo Montes	Procedimiento P08	Creación del buzón
5	Creación de Herramienta de Incidencias de prácticas clínicas (Practicum)	B	Nueva: H05-P05	Comisión de prácticas (pte creación)	Procedimiento P05	Creación de la herramienta
6	Poner en marcha el programa de movilidad de estudiantes	A M B	I01-P04 hasta I07- P04	DIRECCION y JEFATURA DE ESTUDIOS	Procedimiento P04	Movilidad de alumnos: ➤ Prácticas de Erasmus ➤ Erasmus de Estudios ➤ Cooperación al desarrollo
7	Crear ficha de profesores en SGA	M	H02-P03	Domingo Montes	Procedimiento P03	El SGA, agrupe todas las respuestas

1: A: Alta (se resolverá en 3 meses), M: Media (se resolverá en 6 meses), B: Baja (se resolverá en 12 meses)

Anexo 1



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

2: Se definirá el indicador que servirá para el seguimiento de la acción, indicador de tipo cuantitativo o cualitativo.

3: Se puede establecer/proponer más de un procedimiento

4: Definir el valor del indicador que se quiere alcanzar (cuantitativo/cualitativo)

Código: H02-P11	SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES: SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO	Versión: Fecha: 5/7/2010
------------------------	--	--------------------------------

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO

Prioridad	ACCIONES DE MEJORA (según el Plan de Mejora Aprobado)	Indicador de seguimiento¹	Responsable del Seguimiento de la acción	Mecanismo / procedimiento utilizado en el seguimiento	Nivel de cumplimiento² de la acción
A	1 a. Creación de la figura de coordinador de Curso 1 b. Generar encuesta H05-P02 en SGA 1 c. Cumplimentar H05-P02	Sí, creada No Sí	CGCT Domingo Montes Jefa de Estudios	P02	Total Nada Total
M	2.a. Generar un protocolo de tutoría 2.b. Seguimiento de cumplimiento	Sí ➤ Cuadro de firmas ➤ Control de asistencia de alumnos	CGCT Coordinadoras de curso	P02	Total Próximo curso
M	3.a. Creación de una página Web de la E.U.E 3.b. Adaptación al P10	Sí, creada No	Domingo Montes	P10	Total Parcial
M	4. Creación de buzón de sugerencias, incidencias y quejas	No	Domingo Montes	P08	Parcial
B	5.a. Creación de Herramienta de Incidencias de prácticas clínicas (Practicum) 5.b. Introducción en el buzón web, un área de incidencias de prácticas	No No	CGCT Domingo Montes	H05-P05 (Nueva)	Nada Parcial

A M B	6. Poner en marcha el programa de movilidad de estudiantes:	Sí,hecho	Jefa de Estudios	P04	Total
	➤ Prácticas de Erasmus	En proceso			Parcial
	➤ Erasmus de Estudios	En proceso			Parcial
M	7. Crear ficha de profesores en SGA	No	Isabel Sánchez	P03	Nada

1: Se indicará el valor del indicador conseguido. 2: Total/ Parcial, será el grado de cumplimiento de la acción o su indicador



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H03-P11	SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES: FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA	Versión: Fecha: 5/7/2010
------------------------	--	--------------------------------

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN DE MEJORA

Acción de Mejora:			
Fecha Inicio acción:		Fecha Fin acción:	
Responsable Informe seguimiento:	Apellidos, Nombre:		
	e-mail:		

Plan de actuación para el seguimiento de la acción:

Objetivos e indicadores de la acción		Equipo de trabajo	
Meta a conseguir para el cumplimiento de la acción			
Mecanismo de realización de la acción		Destinatarios de la acción de mejora	

Seguimiento de la acción de mejora:

Valoración de las actuaciones realizadas:			
Nivel de cumplimiento de la acción (meta conseguida en el cumplimiento de la acción):			
Análisis del desarrollo de la acción:			
Satisfacción de los destinatarios:			
Valoración global de la acción:	Fortalezas	Debilidades	

Anexo 2

1. CREACIÓN DE LA FIGURA DE COORDINADOR DE CURSO (Versión 2)

El objetivo de la creación de esta figura, denominada coordinador de curso, es la evaluación de la docencia de cada asignatura de la titulación de Grado en enfermería, por un profesor o profesora externo/a a la misma, coincidente con la figura actual de tutora por curso.

Habrà un coordinador por cada curso de Grado en enfermería, y la herramienta que se utilizarà para evaluar el curso es la H05-P02 (de nueva creación), perteneciente al Procedimiento P02, del SGC: Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.

En esta herramienta se recogerán las incidencias detectadas en el curso de forma global.

Con las incidencias detectadas, se generarán las áreas de mejora oportunas y su seguimiento por la CGCT.

Pendiente: Introducción en el SGA de la encuesta a cumplimentar por el coordinador de cada curso. Este año sólo primero de Grado.

- **Persona encargada de SGA:** Domingo Montes
- **Persona que cumplimenta:** Almudena Arroyo, como coordinadora de primero de grado.

2. GENERAR UN PROTOCOLO DE ASISTENCIA A TUTORÍA

Tutorías de Grado: Para favorecer que los alumnos acudan a tutoría, para el próximo curso se van a realizar grupos de alumnos (compuestos por 4 o 5 miembros), los mismos para todas las asignaturas y que correspondan al mismo ABP; además se les adjudicará las tutorías a las que tienen que acudir en el cuatrimestre, *mínimo dos veces*. Podrían ser dos grupos por semana, con control de asistencia. Resto a demanda, previa cita con el profesorado de la asignatura correspondiente, a través del campus virtual

Cada alumno acudirá un mínimo de 2 veces a tutoría por asignatura de cada curso.

(Informado del cambio a los profesores en el Claustro celebrado el 9/4/2010 y el día 14/7/2010)

La supervisión de las mismas, se realizará mediante el cuadro de firmas de profesores y el control de asistencia a los alumnos por parte del profesor.

Se elaborará un horario específico de tutorías, donde tanto el alumnado como el profesorado podrán conocer:

- La hora
- La ubicación
- Grupo que le corresponde acudir a tutoría.
- Tutorías a demanda, sin adjudicar grupo.

Anexo 3



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H05-P05	EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS CLÍNICAS:	
MODELO DE INFORME DE INCIDENCIAS (A cumplimentar por la Comisión de Prácticas)		Curso académico: Fecha:

Practicum:

Curso:

Código	DIMENSIONES DE LA COORDINACIÓN DE LAS PRÁCTICAS CLÍNICAS	SIN INCIDENCIA ALGUNA	ALGUNA INCIDENCIA	GRAVES INCIDENCIAS	NECESIDAD DE OBTENER INFORME²
01	Publicación, accesibilidad y revisión de guías de las prácticas clínicas (competencias por área de prácticas, normativa...)				
02	Coordinación de los tutores clínicos con los coordinadores de área de prácticas, para evaluar a los alumnos.				
03	Coordinación de los coordinadores de área con los coordinadores de curso para la planificación y evaluación.				
04	Cumplimiento de la planificación (seguimiento semanal del coordinador de curso; publicación de las calificaciones por periodo de prácticas realizado)				
05	Sistemas de evaluación de los aprendizajes (evaluación formativa e información previa sobre criterios necesarios para superar la materia)				

² En caso de incidencia grave, será necesario recabar información directa desde del profesorado implicado y/o los responsables académicos.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H05-P05

**EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS
CLÍNICAS:**

Fecha:

código	ESPACIO RESERVADO PARA DETALLAR LA INCIDENCIA
n	
n+1	
n+2	

(CONTINUACIÓN)

Fecha y firma del Presidente de la Comisión de prácticas

Anexo 4



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H05-P02	EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO:	Curso: 1º Fecha: 23/7/10
------------------------	--	--------------------------------

MODELO DE INFORME DE INCIDENCIAS (A cumplimentar por el coordinador de curso)	Curso académico:2009/10
--	----------------------------

Curso: PRIMERO DE GRADO

Coordinador/a: Almudena Arroyo Rodríguez

código	DIMENSIONES DE LA DOCENCIA	SIN INCIDENCIA ALGUNA	ALGUNA INCIDENCIA	GRAVES INCIDENCIAS	NECESIDAD DE OBTENER INFORME¹
01	Coordinación con otros docentes y participación en actividades de coordinación docente	01			
02	Publicación, accesibilidad y revisión de guías docentes		02		
03	Ajuste de la guía docente al modelo propuesto para su diseño		03		
04	Cumplimiento de la planificación (el desarrollo de su docencia se ajusta a lo planificado en las guías docentes)	04			
05	Cumplimiento de las actividades de tutoría (presencial o virtual)		05		
06	Uso de las distintas metodologías en función del tipo de grupo al que imparte docencia	06			
07	Sistemas de evaluación de los aprendizajes (evaluación formativa e información previa sobre criterios necesarios para superar la materia)	07			

¹ En caso de incidencia grave, será necesario recabar información directa desde del profesorado implicado y/o los responsables académicos.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H05-P05

EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS CLÍNICAS:

Fecha:

código	ESPACIO RESERVADO PARA DETALLAR LA INCIDENCIA
n	
n+1	
n+2	

(CONTINUACIÓN)

Fecha y firma del Presidente de la Comisión de prácticas

NOTA: ESTA HOJA ESTA MAL HAY QUE CAMBIARLA Y AÑADIR LAS INCIDENCIAS QUE ESTÁN A LAPIZ EN EL ACTA IMPRIMIDA EN PAPEL.

Anexo 5



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H01-P11

**SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA
TOMA DE DECISIONES: PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO**

**Versión: 1
Fecha:
30/7/10**

PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO

Nº	ACCIONES DE MEJORA	(1) Prioridad	Indicador de seguimiento(2)	Responsable de la ejecución de la acción	Mecanismo / procedimiento que se utilizará(3)	Meta a conseguir para el cumplimiento de la acción/Valor de referencia (4)
8	Mejorar la cumplimentación de las encuestas de calidad de la docencia por parte del alumnado	B	Crear, mensajes que avisen del cumplimiento de las encuestas	Domingo Montes	Procedimiento P02	50 % de los alumnos el 100% de la encuestas
9	Creación de las solicitudes para realizar los cambios de grupo	A	Creada Sí o No	Isabel Sánchez	Procedimiento P02	Creación de la solicitud
10	Introducción en la Secretaría Virtual de los Indicadores necesarios para cumplimentar las herramientas del Plan de Calidad	B	Introducidos Sí o No	Isabel Sánchez	Procedimiento P01 P02 P03	Generar indicadores en la Secretaría Virtual

- 1: A: Alta (se resolverá en 3 meses), M: Media (se resolverá en 6 meses), B: Baja (se resolverá en 12 meses)
2: Se definirá el indicador que servirá para el seguimiento de la acción, indicador de tipo cuantitativo o cualitativo.
3: Se puede establecer/proponer más de un procedimiento
4: Definir el valor del indicador que se quiere alcanzar (cuantitativo/cualitativo)