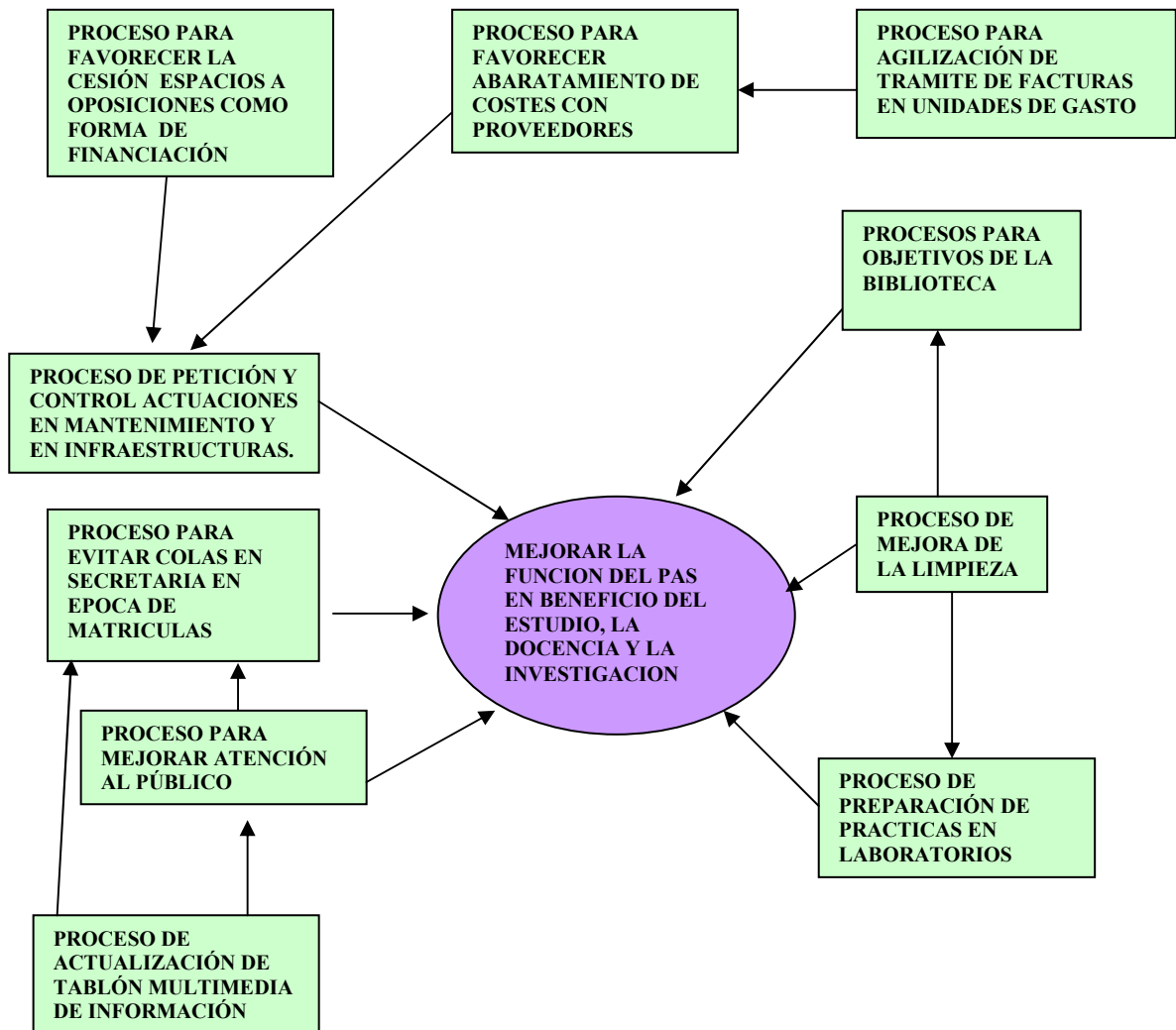




ACTA DEL GRUPO DE MEJORA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE FARMACIA					
Grupo de Calidad y Mejora Continua de la Administración y Servicio de la Universidad de Sevilla”					
ACTA Nº	10	FECHA	9/02/06	INICIO SESIÓN: 9,00	FINAL SESIÓN: 11,30
OBJETIVOS	-ASESORAMIENTO DEL DIRECTOR RECURSOS HUMANOS				
ASISTENTES	<ul style="list-style-type: none"> -Javier Escamilla, T.G.M. Laboratorio. -Amparo de Castro Gómez- Millán. Jefa de Secretaría -M^a Eugenia Díaz Pérez, Directora de Biblioteca. -José Manuel Campón Miranda, Coordinador Centro. -Mercedes Ramos Gómez. P.A.S. Administrativa Departamento. -Antonio Baena Saavedra. T.A.L. -Josefina Muriel Banderas. Administrativa de Secretaría. -Felipe García Martín. Profesor Titular. - M^a José Gálvez Barrera. Ayudante Servicio de Limpieza. -Agustín García Asuero.- Decano -José M. López Gómez.- Director de Recursos Humanos -Antonio Romero Agüero (Coordinador y Secretario del grupo) 				
TEMAS TRATADOS Y ACUERDOS	<p>Se le expresa al Sr. Director de RRHH nuestro agradecimiento por su apoyo y disponibilidad y se distribuye documento elaborado por el grupo con el borrador los objetivos potenciales, así como esbozos Diagramas de Procesos de Mejora que podríamos llevar a cabo. (Se adjunta a continuación)</p> <p>El Sr. Director nos informa de la conveniencia de desarrollar y especificar los procesos para lo que nos enviará en breve guías, documentos de apoyo y asimismo nos indica que contaremos con el apoyo técnico necesario para llevar a cabo un Plan de Mejora ajustado al modelo del EFQM.</p> <p>A lo largo de la reunión se van aclarando dudas sobre el Plan (indicadores, responsables, plazos, etc...) y se hace hincapié en la necesidad de hacer una autoevaluación con el formato establecido en el modelo europeo de calidad EFQM.</p> <p>Quedamos pues a la espera de poder realizar esta primera autoevaluación como paso previo.</p>				

POSIBLES PROCESOS DE MEJORA DE LA CALIDAD DEL PAS DE LA FACULTAD DE FARMACIA



OBJETIVOS POTENCIALES	INDICADORES	RESPONSABLES
FAVORECER LA CESIÓN ESPACIOS A OPOSICIONES COMO FORMA DE FINANCIACIÓN	Nº de oposiciones celebradas	
FAVORECER ABARATAMIENTO DE COSTES CON PROVEEDORES	Comparación con costes de otros proveedores.	
AGILIZACIÓN DE TRAMITE DE FACTURAS EN UNIDADES DE GASTO	Nº de facturas que no han sido tramitadas a los 15 días	
OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA: EVALUACIÓN DE LA COLECCIÓN DE REVISTAS, INCORPORACION FONDOS DE DEPARTAMENTOS, LIBRE ACCESO	Varios, a determinar.	
PROCESO DE MEJORA DE LA LIMPIEZA	Encuesta, documentación remitida	
PETICIÓN Y CONTROL ACTUACIONES EN MANTENIMIENTO Y EN INFRAESTRUCTURAS	Documentación remitida	
MEJORAR ATENCIÓN AL PÚBLICO	Encuesta	
ACTUALIZACIÓN DE TABLÓN MULTIMEDIA DE INFORMACIÓN	Nº mensajes publicados mensualmente	
EVITAR COLAS EN SECRETARIA EN EPOCA DE MATRICULAS	Contabilización alumnos en colas. Tiempo de espera	
PREPARACIÓN DE PRACTICAS EN LABORATORIOS	Número de prácticas que han de ser anulada por falta de material. Número de aparatos que han de ser reparado en el transcurso de las prácticas. Nivel de satisfacción de los alumnos y Docentes.	

Los Diagramas de Procesos elaborados hasta el momento son los siguientes:

Proceso de actualización del Tablón de Anuncio Virtual situado en el vestíbulo. Por el Aula de Informática

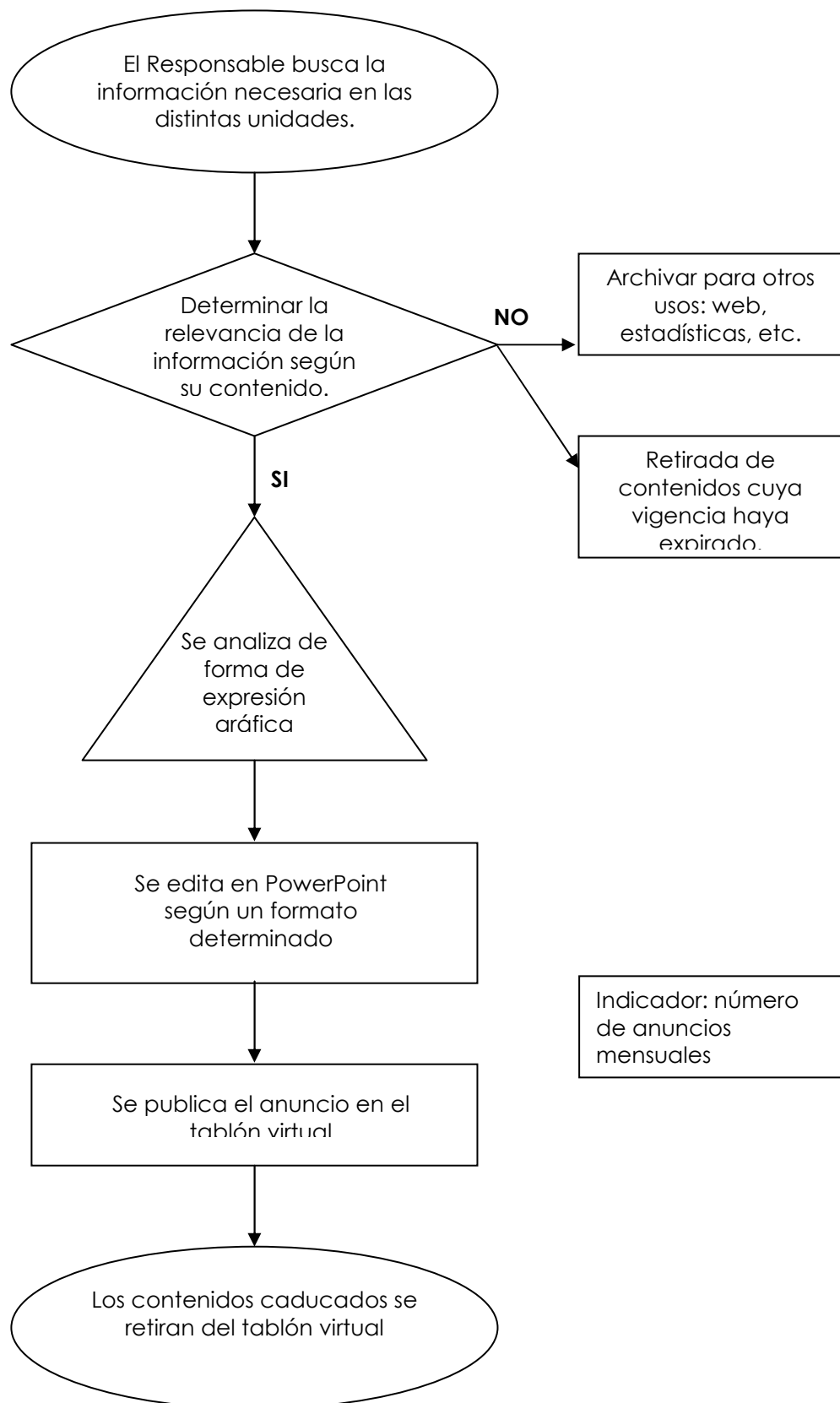
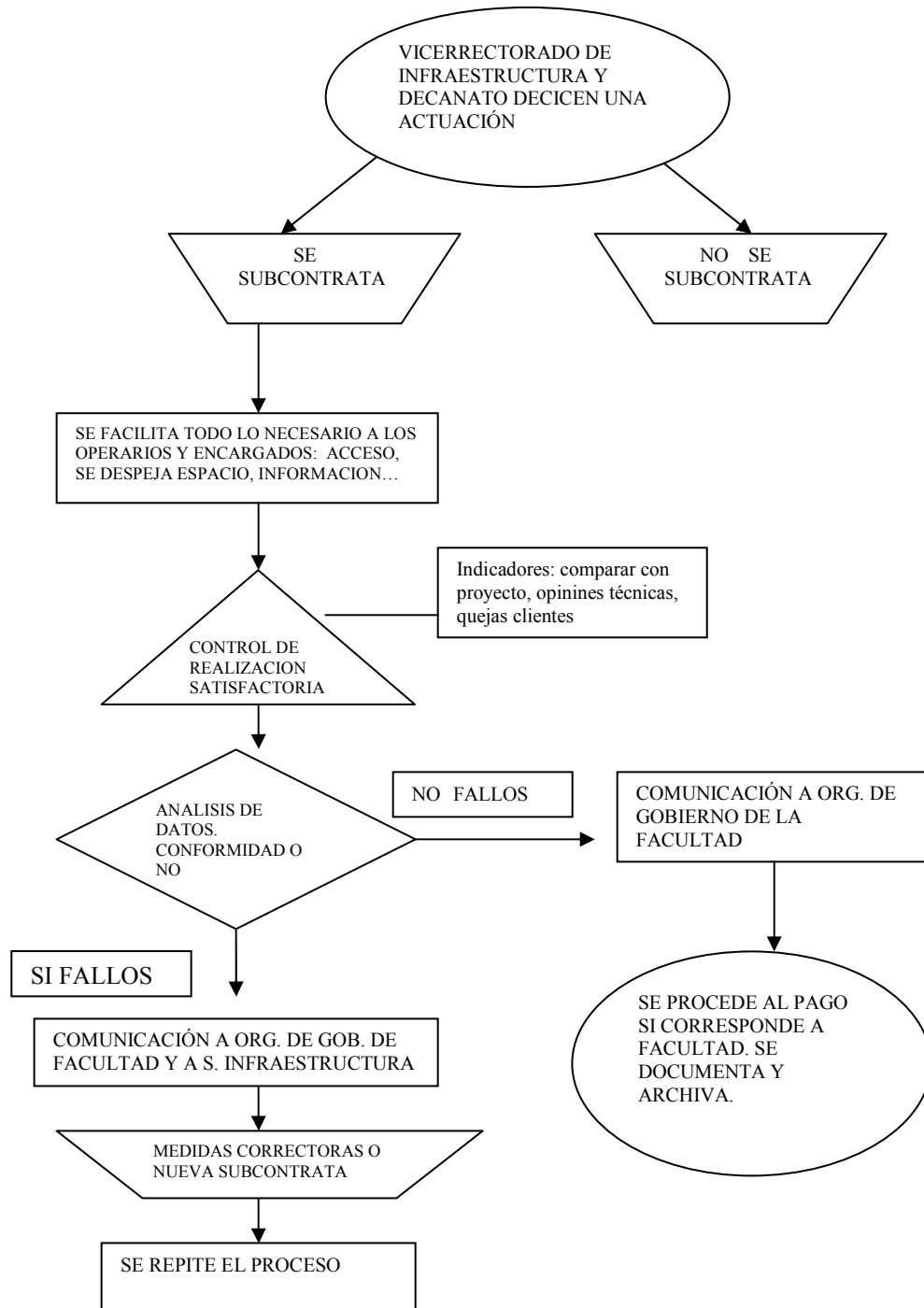
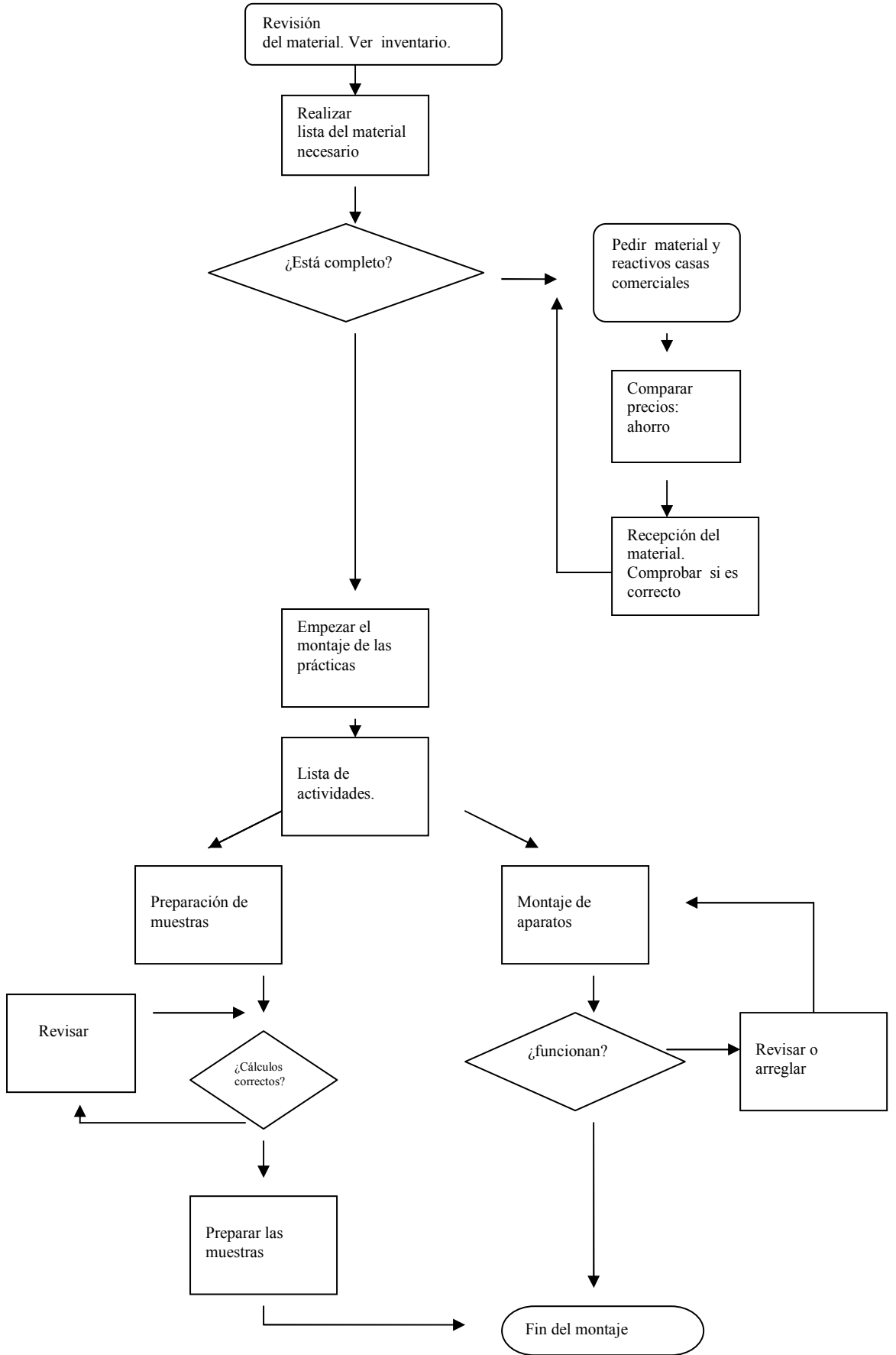


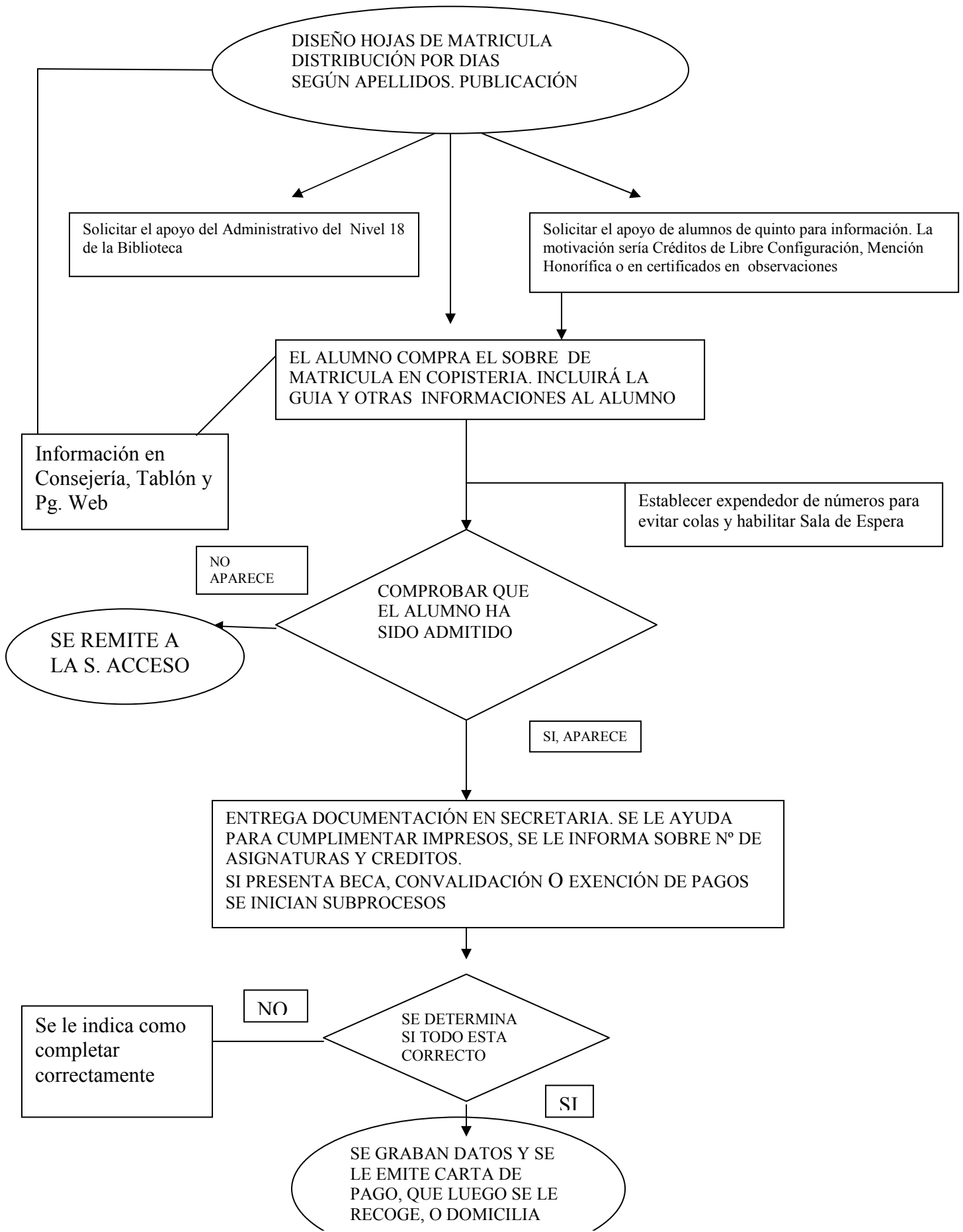
DIAGRAMA QUE REFLEJA EL PROCESO SOPORTE DE ASISTENCIA Y CONTROL DE ACTUACIONES EN INFRAESTRUCTURAS POR EMPRESA SUBCONTRATADA, EN LA FACULTAD DE FARMACIA



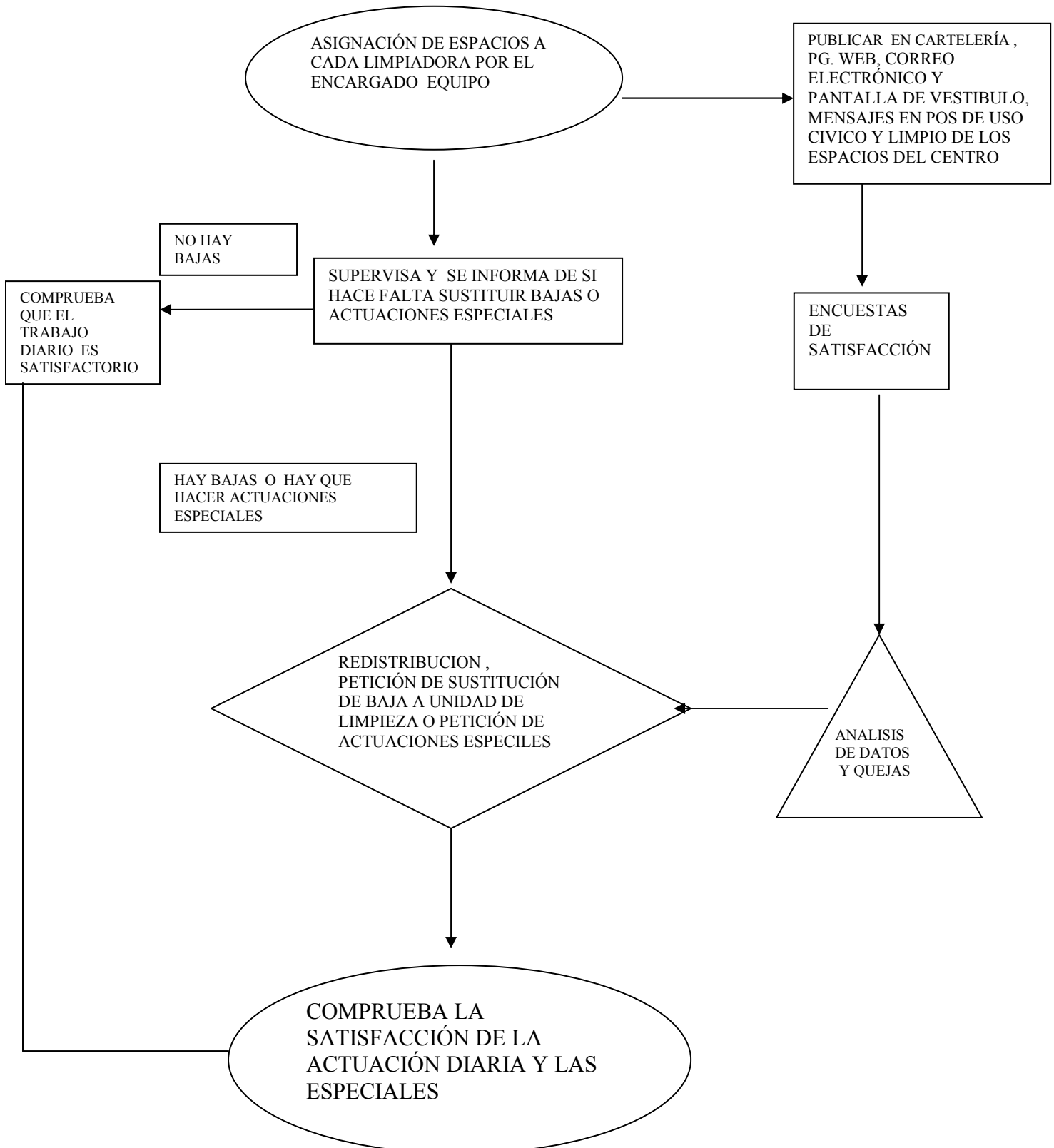
PROCESO DE MONTAJE DE PRACTICA DE LABORATORIO



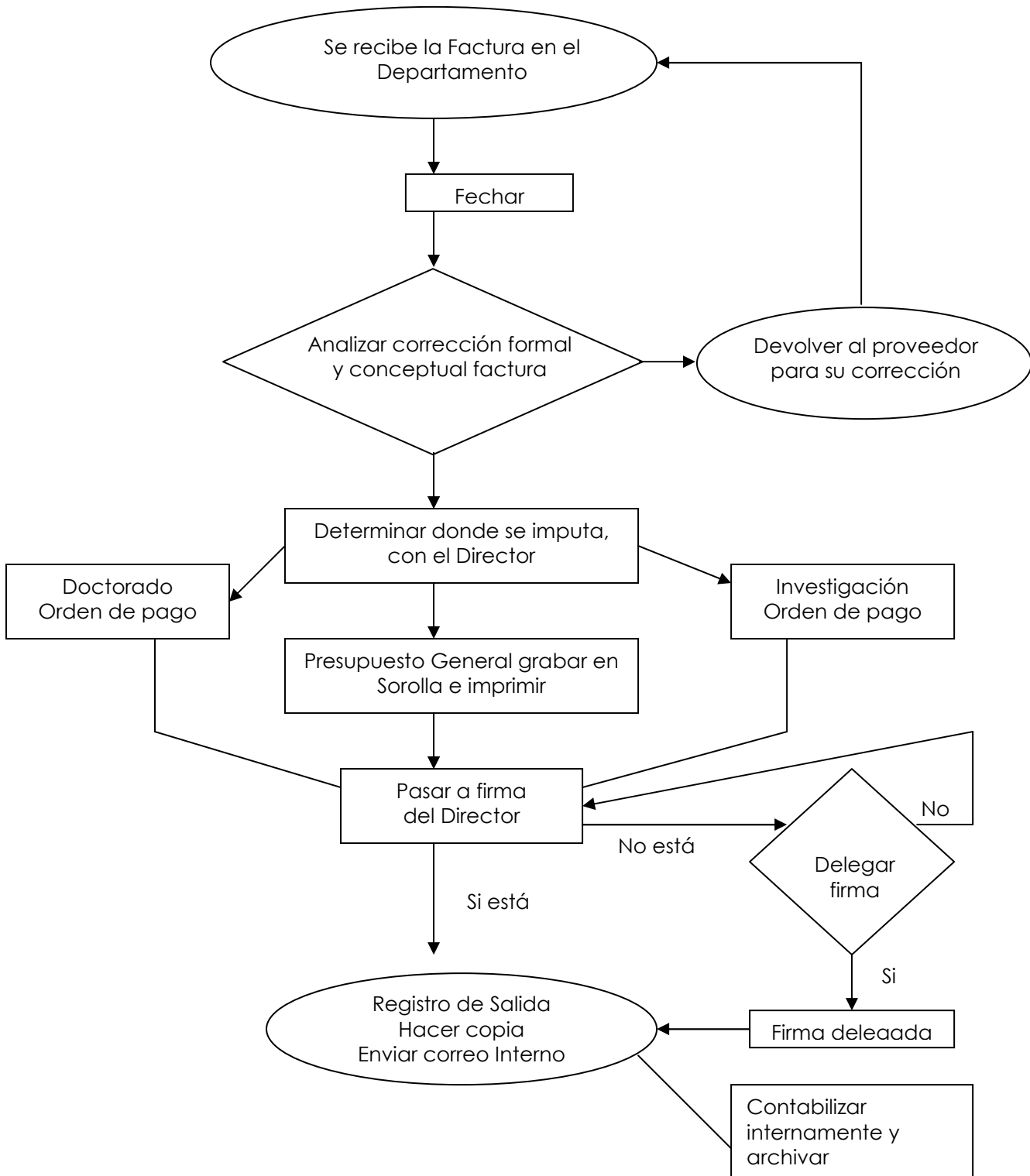
PROCESO DE AGILIZACIÓN DE TRAMITES DE MATRICULAS DE ALUMNOS DE PRIMER CURSO



PROCESO SOPORTE DE MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA FACULTAD DE FARMACIA.



Proceso de agilización de trámite de facturas en Dpto. máximo 15 días.



Indicador: número de facturas que sobrepasan los 15 días