



FACULTAD DE FARMACIA

| <b>ACTA DEL GRUPO DE MEJORA DE CALIDAD<br/>UNIDAD : FACULTAD DE FARMACIA</b>                    |   |       |          |                      |                     |
|---|---|-------|----------|----------------------|---------------------|
| Grupo de Calidad y Mejora Continua de la Administración y Servicio de la Universidad de Sevilla |   |       |          |                      |                     |
| ACTA N°   | 14  | FECHA | 27/11/07 | INICIO SESIÓN: 10:00 | FINAL SESIÓN: 12:00 |
| OBJETIVOS   | Elaboración Mapa de Procesos de la Unidad   |       |          |                      |                     |
| ASISTENTES  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antonio Baena Saavedra, T.A.L. Aula de Informática</li> <li>- M<sup>a</sup> Eugenia Díaz Pérez, Director Biblioteca Centro</li> <li>- Javier Escamilla Jiménez, T.G.M. Laboratorios</li> <li>- Agustín García Asuero, Decano Centro</li> <li>- Felipe García Martín, Prof. Dpto. Biología Vegetal y E.</li> <li>- Josefina Muriel Banderas, Responsable Alumnos</li> <li>- Vicente Rodrigo Cuesta, T.A.L. Estabulario</li> <li>- Carmen Santiago Machuca, Administradora y Coordinadora Grupo</li> </ul>   |       |          |                      |                     |
| TEMAS TRATADOS Y ACUERDOS   | <p>El Sr. Javier Escamilla y Sra. Carmen Santiago informan sobre el curso recibido por el FORPAS “Introducción al modelo EFQM”. La Unidad se someterá, en breve, a una autoevaluación, según este modelo, que nos ayudará a detectar nuestra situación y a identificar áreas de mejora. Se entrega resumen aclaratorio.</p> <p>A continuación, se procede a revisar la estructura del Mapa de Procesos elaborado en la sesión anterior, a la luz de la información obtenida de los expertos en calidad (RR.HH.) y de las reflexiones del grupo sobre las actividades del sistema de gestión por áreas , con los siguientes ajustes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguir considerando los acuerdos de Junta de Facultad como procesos estratégicos.</li> <li>- Incorporar en el proceso “Plan Docente” las actividades propias de “Gestión de Profesorado y Equipo de Gobierno”, “Calendario de Exámenes” y “Reserva de espacios” (contenido en la parte “gestión de reserva de aulas”).</li> <li>- No considerar “Convenios” ni “Conferencias y Organización de Actos” como procesos clave para la consecución de los objetivos actuales de la Unidad.</li> </ul> |       |          |                      |                     |

- Dentro del área “Gestión e Infraestructura”, se decide no incluir “Gestión de presupuestos” como proceso operativo al ser un proceso pautado por los Servicios Generales. Igual consideración reciben “Control y Seguimiento de Contratos de Servicios” y “Mantenimiento”, que no resultan actividades de responsabilidad propia de la Unidad.

En cuanto al proceso “Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales”, apuntar que la *seguridad*, a todos los niveles y extendida a toda la comunidad universitaria, representa una de preocupaciones mayores del Equipo de Gobierno del Centro, siendo la prevención de riesgos en las prácticas docentes y en la investigación una de las áreas de mejora prioritarias.

- Siguiendo las sugerencias de RR.HH, se conviene reclasificar y dividir el proceso clave “Gestión de Instalaciones y Espacios” en el área de nueva creación “Apoyo a la docencia e Investigación”, con las siguientes denominaciones: Gestión de laboratorios generales de prácticas docentes; Supervisión de la Instalación Radiactiva; Alojamiento y cuidado de animales de Laboratorio; Creación/Mantenimiento de páginas webs. Procesos operativos clave de cada una de las Unidades propias del Centro.

- Atendiendo también a los consejos recibidos por la Subdirectora de Planificación PAS, se acuerda no incluir los procesos clave del Servicio de Biblioteca del Centro en el mapa de procesos de esta Facultad, al pertenecer a una unidad diferenciada, la Biblioteca Universitaria.

- Estudiando el área “Gestión de Alumnos”, se han considerado incluidos dentro del proceso “Matriculación” las actividades “Certificación de Expedientes” y “Libre configuración”. El proceso “Acción Social” se desestima por considerarlo prioritario de otros Servicios o Unidades.

- Por último, en “Atención al Público” se mantienen, como procesos clave, “Información General”, “Publicidad” y “Gestión de Correspondencia”, por entender que los demás están incluidos en las actividades de éstos.

Argumentados estos puntos, se da por finalizada la representación gráfica el segundo mapa de procesos de la Unidad, MP-UN23-01, que se anexa.

En la próxima reunión se comenzará a documentar cada uno de los procesos clave identificados en el MP-UN23-01.