



FACULTAD DE FARMACIA

ACTA DEL GRUPO DE MEJORA DE CALIDAD UNIDAD : FACULTAD DE FARMACIA				
Grupo de Calidad y Mejora Continua de la Administración y Servicio de la Universidad de Sevilla				
ACTA N°	34	FECHA	09/09/2010	INICIO SESIÓN: 13:00 FINAL SESIÓN: 14:45 h
OBJETIVOS	1. Aprobación de las Actas anteriores. 2. Propuestas del plan de Formación. 3. Informe, seguimiento y control del Plan de Mejora			
ASISTENTES	<ul style="list-style-type: none"> - Javier Escamilla Jiménez, Técnico de Grado Medio Laboratorios - Josefina Muriel Bandera, Responsable de Administración de Secretaría - M^a José Peral Rubio, Vicedecana de Innovación docente, Calidad e Inv. - Vicente Rodrigo Cuesta, Técnico del Animalario - Amparo de Castro Gómez-Millán, Administradora de Gestión 			
AUSENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Antonio Baena Saavedra, Técnico del Aula de Informática - José Manuel Campón Miranda, Encargado de Equipo. - M^a Eugenia Díaz Pérez, Responsable de Biblioteca Centro - Antonio Hoys García, alumno matriculado en la Facultad. - Fernando Iglesias Guerra, Vicedecano de Infraestructura, Nuevas tecnologías y Planificación Estratégica. 			
	<p>1.- Se aprueban las Actas núm. 28, 29, 30, 31 y 32.</p> <p>2.- <u>Propuestas del plan de Formación:</u> A través de la plataforma virtual habilitada por el Servicio de Formación del P.A.S, se solicitan los siguientes cursos por programas formativos:</p>			
	PROGRAMA	CURSO	PLAZAS	PERSONAS
	CALIDAD	Planes de mejora según el Modelo EFQM de Excelencia	1	Administradora de Gestión
		Taller Elaboración de Mapa de Procesos	1	Responsable de Secretaría
		Taller de Desarrollo e implantación de Planes de Mejora	1	Miembro del Grupo de Mejora
		Metodología de Encuestación de Calidad.	1	Técnico de Animalario

	Informes de Autoevaluación sobre herramienta Perfil 4.0	1	Administradora de Gestión
	Gestión por Procesos: Iniciación/Básico	1	Responsable de Secretaría
INFORMÁTICA	Administración de servidores Windows	2	Técnicos del Aula de Informática
	Gestión de puestos de trabajo con Open Gnsys	2	Técnicos del Aula de Informática
OFIMÁTICA	Uso de Listas de distribución con Mailman	1	Gestora de apoyo órganos de gobierno
	Excel 2003 Principiante	2	Aux. Admvo. de Secretaría y Técnico de Animalario
	Access 2007 avanzado	1	Aux. Admvo. de Prácticas Tuteladas
	Access 2007 principiante	2	Aux. Admvo. de Secretaría
APLICACIONES CORPORATIVAS	Universitas XXI Económico I	1	Gestor de Gestión Económica
	Universitas XXI Académico	3	Gestor de Gestión Económica y Aux. Admvo. de Secretaría
LEGISLACIÓN Y NORMATIVAS	Gestión presupuestaria en la Universidad de Sevilla	1	Administradora de Gestión
	Normativa y Gestión universitaria y su adaptación al EEES	2	Responsable de Secretaría y Aux. Admvo. de Secretaría
	Normativa estatal y universitaria de Postgrado	1	Responsable de Secretaría
RECURSOS AUDIOVISUALES/COMUNICACIÓN	TIC en las Conserjerías: publicación en tableros virtuales	2	Encargado de Equipo y Técnico de Serv. de Conserj.
GESTIÓN POR COMPETENCIAS	Comunicación/Orientación al Cliente		Personal de Conserjería y de Secretaría
	Trabajo en Equipo		Personal de Conserjería y de Secretaría
OTROS	Fundamentos y aplicaciones analíticas de la Citometría de flujo		
	Formación avanzada en protección y		

	experimentación animal		
	Curso básico en seguridad y salud en laboratorios químicos y biológicos		
	Soporte vital básico y primeros auxilios en laboratorios		
	Fundamentos y aplicaciones de la PCR2		

3.- Informe:

La Sra. Administradora informa que envió el *Manual de Procesos* que confeccionó a requerimiento de RRHH. Este Manual contiene los siguientes documentos:

1. Mapa de Procesos gráfico
2. Mapa de procesos literal
3. Flujogramas y Fichas de cada uno de los 17 procesos
4. Tabla de Indicadores
5. 19 Fichas de Indicadores

Informa también de la visita que realizó el día 12 de mayo el asesor D. Manuel García, que en concreto nos aconseja:

- Guiarnos por la Guía estándar de implantación de EFQM , sobre todo “Personas” y plan de Formación.
- Seguimiento del Plan de Mejora con el panel de control.
- En la ejecución del Plan Estratégico, organizar equipos de trabajo de manera que todas las personas pertenezcan al menos a uno.
- Comprobar mediciones de Indicadores y diseñar un panel de análisis de resultados.
- Revisión del Mapa de Procesos.

La *Comisión transversal de Procesos* del Rectorado está trabajando en la elaboración de un Esquema o árbol de procesos genérico y común para todos los Centros, y a partir de este documento el *Grupo de Procedimientos* trabajará para que los Centros dispongan de un catálogo de procedimientos y servicios. Esta información ha sido enviada posteriormente a la presente reunión, en un documento firmado desde el Vicerrectorado de Docencia, Recursos Humanos y Gerencia (documento nº 1C/2010) y la propuesta del mapa de procesos de mínimos está accesible en la Intranet de RRHH.

Se termina la sesión a las 15:00 h. estableciendo la siguiente reunión el próximo Lunes 18 de octubre, a las 13:00 h.