



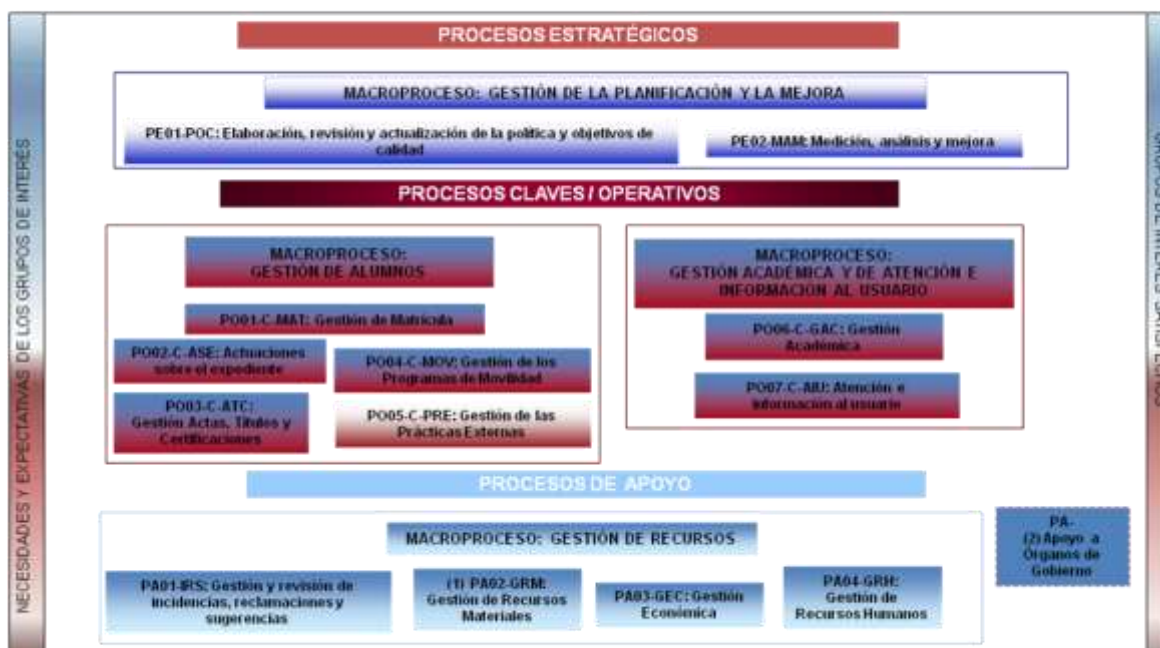
FACULTAD DE FARMACIA

<b>ACTA DEL GRUPO DE MEJORA DE CALIDAD UNIDAD : FACULTAD DE FARMACIA</b>					
Grupo de Calidad y Mejora Continua de la Administración y Servicio de la Universidad de Sevilla					
ACTA Nº	36	FECHA	28/10/2010	INICIO SESIÓN: 13:00	FINAL SESIÓN: 15:00 h
OBJETIVOS	1. Revisión del Mapa de Procesos. (0. Análisis de las Encuestas: Implantación de objetivos de mejora en cada uno de los Servicios encuestados (continuación)).				
ASISTENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- José Manuel Campón Miranda, Encargado de Equipo.</li> <li>- Javier Escamilla Jiménez, Técnico de Grado Medio Laboratorios</li> <li>- Josefina Muriel Bandera, Responsable de Administración de Secretaría</li> <li>- M<sup>a</sup> José Peral Rubio, Vicedecana de Innovación docente, Calidad e Investig.</li> <li>- Vicente Rodrigo Cuesta, Técnico del Animalario</li> <li>- Amparo de Castro Gómez-Millán, Administradora de Gestión</li> </ul>				
AUSENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Antonio Baena Saavedra, Técnico del Aula de Informática</li> <li>- M<sup>a</sup> Eugenia Díaz Pérez, Responsable de Biblioteca Centro</li> <li>- Antonio Hoys García, alumno matriculado en la Facultad.</li> <li>- Fernando Iglesias Guerra, Vicedecano de Infraestructura, Nuevas tecnologías y Planificación Estratégica.</li> </ul>				
TEMAS TRATADOS Y ACUERDOS	<p>1. <u>Revisión del Mapa de Procesos.</u>-  El <i>Grupo transversal de Procesos</i> del Rectorado ha elaborado un Mapa de procesos de mínimos y un Esquema o árbol de procesos genérico y común para todos los Centros. Actualmente dicho <i>Grupo transversal</i> está trabajando en la elaboración de las fichas de los Indicadores asociados a los diferentes procesos. A partir de este documento el <i>Grupo de Procedimientos</i> tiene el objetivo de que los Centros universitarios dispongan de un catálogo de procedimientos y servicios.  El Grupo de Mejora de la Facultad de Farmacia observa que el mapa de procesos realizado por el <i>Grupo transversal</i> es asumible por nuestro Centro. Por lo que se acuerda adoptar el citado mapa de procesos y el esquema-árbol de procesos, con las siguientes modificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dentro del macroproceso “Gestión de la Planificación y la Mejora”, cambiar el nombre del proceso que queda: “<i>Elaboración, revisión y actualización de la política y objetivos de calidad</i>”.</li> <li>- Dentro del macroproceso “Gestión de Recursos”, añadir en el proceso “<i>Gestión de los recursos materiales</i>” los siguientes subprocesos:</li> </ul>				

- Instalación Radiactiva
- Animalario
- Laboratorios Generales
- Incluir en el proceso “Gestión de la información y atención al usuario”, el subproceso de elaboración de la Guía de la Facultad.
- Incluir el proceso llamado “Apoyo a Órganos de gobierno”, con el subproceso “Registro de documentación”.
- Procesos y/o Subprocesos ya existentes en nuestro *Manual de Procesos* actual: Matrícula. Convalidaciones. Expedición de Títulos. Programas de Movilidad (Erasmus). Alumnos en prácticas (Prácticas Tuteladas). Plan de organización docente. Control de firmas PDI. Gestión de la página web. Gestión Laboratorios generales. Supervisión Instalación Radiactiva. Animalario. Mantenimiento y adaptación de las instalaciones. Compras y tramitación de facturas. Registro de documentación oficial.
- Procesos y/o Subprocesos a incluir y desarrollar en nuestro *Manual de Procesos*:
  - Gestión de la planificación y la mejora. Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
  - Matrícula de alumnos antiguos por automatrícula.
  - Ampliación de matrícula. Anulación de matrícula. Traslados de expediente.
  - Reconocimiento de créditos.
  - Tramitación de becas.
  - Control de tasas y precios públicos.
  - Cambios de grupo.
  - Trabajo Fin de Grado/Máster.
  - Gestión de actas y calificaciones.
  - Suplemento europeo al título.
  - Expedición de certificaciones académicas.
  - Programa Sicue.
  - Convenios de prácticas.
  - Atención telefónica/telemática/presencial.
  - Acogida y orientación a los estudiantes.
  - Guía de la Facultad.
  - Gestión de espacios. Aulas y soporte informático.
  - Proyecto y control presupuestario. Gestión de inventario. Caja fija. Comisiones de servicios (PDI/PAS).
  - Gestión del tiempo de trabajo.
  - Identificación de necesidades formativas.

Se anexa a la presente acta el Mapa de Procesos y el Esquema-árbol de procesos citados.

Se termina la sesión a las 15:00 h. estableciendo la siguiente reunión el próximo Lunes 8 de noviembre, a las 12:00 h.



1. **Inclusión de particularidades:** En Gestión de recursos materiales, dentro de la gestión de espacios: laboratorios, prácticas de campo, etc.
2. Se propone como **Sugerencia**.

## ESQUEMA DE ARBOL DE PROCESOS GENÉRICO Y COMÚN PARA CENTROS

### NIVEL 0: MACROPROCESOS

ZONA	MACROPROCESOS	PROPIETARIO	MISIÓN
<b>Estratégica</b>	GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y LA MEJORA		
<b>Operativa</b>	GESTIÓN DE ALUMNOS		
	GESTIÓN ACADÉMICA Y DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL USUARIO		
<b>Apoyo</b>	GESTIÓN Y REVISIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS		
	GESTIÓN DE RECURSOS		

## NIVEL 1: PROCESOS

### ZONA ESTRATÉGICA

MACROPROCESO: GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y LA MEJORA			
CODIGO	PROCESOS	PROPIETARIO	INDICADORES
PE01-POC	ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD		
PE02-MAM	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA		

### ZONA OPERATIVA

MACROPROCESO: GESTIÓN DE ALUMNOS			
CÓDIGO	PROCESOS	PROPIETARIO	INDICADORES
PO01-C-MAT	GESTIÓN DE MATRÍCULA		
PO02-C-ASE	ACTUACIONES SOBRE EL EXPEDIENTE		
PO03-C-ATC	GESTIÓN DE ACTAS, TÍTULOS Y CERTIFICACIONES		
PO04-C-MOV	GESTIÓN DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD		
PO05-C-PRE	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		

MACROPROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA Y DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL USUARIO			
CODIGO	PROCESOS	PROPIETARIO	INDICADORES
PO06-C-GAC	GESTIÓN ACADÉMICA		
PO07-C-AIU	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO		

### ZONA APOYO

MACROPROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS			
CODIGO	PROCESOS	PROPIETARIO	INDICADORES
PA01-IRS	GESTIÓN Y REVISIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS		
PA02-GRM	GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES		
PA03-GEC	GESTIÓN ECONOMICA		
PA04-GRH	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
PA05-OG	Organos de Gobierno		

## NIVEL 2: SUBPROCESOS

MACROPROCESO	CÓD.	PROCESO	ZONA	CLAVE ¿	CÓD.	SUBPROCESO	PROCEDIMIENTO	
GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y LA MEJORA	PE01-POC	ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD						
	PE02-MAM	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA						
GESTIÓN DE ALUMNOS	PO01-C-MAT	GESTIÓN DE MATRÍCULA				Matriculación	Matrícula de alumnos de nuevo ingreso presencial	
							Matrícula de alumnos de nuevo ingreso por Automatrícula	
							Matrícula de alumnos antiguos por Automatrícula	
							Matrícula de alumnos por Lista de Espera	
							Solicitud de prueba de conjunto para alumnos con estudios universitarios extranjeros	
							Convocatoria de gracia y solicitud de año de gracia	
		Actuaciones previas a la matriculación	Admisión de alumnos para continuación de los mismos estudios					
		Ampliación de matrícula						
		Anulación de matrícula						
	PO02-C-ASE	ACTUACIONES SOBRE EL EXPEDIENTE					Traslados	Solicitud de traslado para continuar los mismos estudios
								Solicitud de traslado para iniciar otros estudios universitarios
							Reconocimientos de créditos	Reconocimiento de créditos de libre configuración
							Adaptaciones y Convalidaciones	Solicitud de convalidación de estudios
Solicitud de convalidación parcial de estudios extranjeros								
Solicitud de adaptación de estudios								
							Tramitación de becas	
							Solicitud de certificación de las competencias lingüísticas (Plan Plus)	
	Control de tasas y precios públicos							
	Cambios y permutas de grupo							
	Trabajo Fin de Grado / Máster, Proyecto Fin de Carrera							

GESTIÓN DE ALUMNOS	PO03-C-ATC	GESTIÓN DE ACTAS, TÍTULOS Y CERTIFICACIONES				Gestión de actas y calificaciones	
						Expedición de títulos	Solicitud de expedición del título
							Solicitud de duplicado del título
							Solicitud de duplicado del resguardo del título
						Suplemento europeo al título	
Expedición de							

					<b>certificaciones académicas</b>	
	<b>PO04-C-MOV</b>	<b>GESTIÓN DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>			<b>Programa Erasmus</b>	Matrícula de alumnos Erasmus / Convenios entrantes
					<b>Programa Sicue</b>	Matrícula de alumnos Erasmus salientes
						Matrícula de alumnos Sicue entrantes
						Matrícula de alumnos Sicue salientes
	<b>PO05-C-PRE</b>	<b>GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS</b>			<b>Convenios</b>	
					<b>Alumnos en prácticas</b>	
<b>GESTIÓN ACADÉMICA Y DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL USUARIO</b>	<b>PO06-C-GAC</b>	<b>GESTIÓN ACADÉMICA</b>			<b>Plan de organización docente: grabación y seguimiento</b>	
					<b>Control de firmas (PDI)</b>	
	<b>PO07-C-AIU</b>	<b>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO</b>			<b>Atención telefónica / telemática / presencial</b>	
					<b>Gestión de la página Web</b>	
				<b>Guía de la Facultad</b>		
					<b>Acogida, orientación y reconocimiento a los estudiantes</b>	
<b>GESTIÓN DE RECURSOS</b>	<b>PA01-IRS</b>	<b>GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS DEL SGCT</b>				
	<b>PA02-GRM</b>	<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES</b>			<b>Gestión de espacios:</b>	Animalario
						Instalación Radiactiva
						Laboratorios Generales
					<b>Aulas y soporte informático</b>	
					<b>Mantenimiento y adaptación de las instalaciones</b>	
	<b>PA03-GEC</b>	<b>GESTIÓN ECONÓMICA</b>			<b>Proyecto y control presupuestario</b>	
					<b>Compras y tramitación de facturas</b>	
					<b>Gestión de inventario</b>	
					<b>Caja fija</b>	
<b>PA04-GRH</b>	<b>GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>			<b>Comisiones de servicios (PDI/PAS)</b>		
				<b>Gestión del tiempo de trabajo</b>		
				<b>Identificación de necesidades formativas</b>		
<b>PA05-OG</b>	<b>APOYO A ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>				<b>Registro de documentación oficial</b>	