

ACTA DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DEL CENTRO**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE MELILLA****25 de mayo de 2023**

Siendo las 12.30 h del día 25 de mayo de 2023, se reúne la Comisión de Calidad del Centro de forma presencial en el despacho decanal y de forma online mediante meet.

Asisten a la misma: César A. Solano Galvis, Carmen Enrique Mirón, Lucía Ortiz Comino, Marta Linares Manrique, Rosa María Tapia Haro, Miriam Mohatar Barba y M.^a José Gómez. En esta reunión también está presentes Teresa Pozo Llorente, Directora de la Unidad de Calidad, Innovación Docente y Prospectiva, y Diego Pablo Ruiz Padillo, Director de Acreditación Institucional.

No asisten: Silvia San Román Mata, Antonio Casas Barragán, Ángel Hierro y Agustina Bodelón.

Los puntos del orden del día recogidos en la convocatoria son:

1. Información y seguimiento del proceso de calidad del Centro.
2. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión.

1. Información y seguimiento del proceso de calidad del Centro

En primer lugar, se debe señalar que la reunión se establece a petición de la Directora de la Unidad de Calidad, Innovación Docente y Prospectiva, la profesora Pozo, ya que han estado reuniéndose con los diferentes centros para hacer el seguimiento del proceso de calidad, siendo nuestro centro el que cierra estas reuniones.

Inicia la reunión el Director de Acreditación Institucional señalando que para el curso 2026/27 todos los centros de la UGR deberán estar acreditados. Hasta ahora, la DEVA está permitiendo que sólo un máximo de 3 centros lo soliciten pero sin duda esta situación cambiará dado el volumen de centros que aún no se han acreditado. Continúa indicando que en la convocatoria abierta en febrero se han presentado para su acreditación Informática, Caminos y empresariales. Hasta ahora hay dos centros acreditados, Farmacia y Ciencias de la Educación, que lo hicieron el año pasado.

El profesor Ruiz señala que nuestro Centro ya tiene toda la documentación relativa a calidad y que lo único que falta es subirla al Gestor Documental y actualizar en la web del centro para que esté disponible y así poder continuar con el seguimiento. Se le comunica que al cambiar la web del centro, hay documentos que no ha sido trasladados a la misma pero que si estaban en la anterior. En este sentido, explica cómo deben subirse los documentos al gestor documental de centro que se encuentra accesible a través del acceso identificado siendo lo único que no debe subirse la información relativa a la composición de la CCC. Señala, además, que junto con las actas, a las que hay que modificar la denominación de manera que lo primero que aparezca sea la fecha (año-mes-día) para que así sean más fáciles de localizar, se debe preparar un documento a modo de anexo del Informe de Gestión en donde se relacionen las actas con los acuerdos adoptados en las diferentes reuniones de la CCCC.

Se da de alta a la profesora Ortiz, Vicedecana responsable de Calidad, tanto al Drive donde se comparten todos los documentos como al Gestor Documental para que pueda subir la

documentación, incluido el Informe de Gestión de Calidad correspondiente al curso 2122 que ya ha sido aprobado por la Junta de Facultad y al que sugiere, como ya se ha comentado, incluir un anexo con los acuerdos adoptados en cada una de las reuniones de la CCC.

También señala que las acciones de mejora incluidas en el Informe de Gestión se deben subir al Gestor Documental para que se les pueda hacer el seguimiento.

Otro aspecto que también es señalado es el "calendario de reuniones". En este sentido se alude al documento recogido en la web para que nos sirva de orientación ya que en él se recogen las principales acciones que deben realizarse para llevar a cabo el seguimiento y que puede servir para organizar las reuniones de la CCC en base a la recogida de información que deba ser actualizada por la CCC.

Asimismo, el profesor Ruiz menciona otro archivo importante, el "Manual de instrucciones Web" que nos será de utilidad para manejar el Gestor documental y que se encuentra en el Drive compartido.

Finalmente, se establecen o concretan las acciones que se deben realizar:

1. Actualizar la información en la web del Centro en el apartado "Estrategia y Calidad", que en la anterior web si estaban (Política de Calidad y Objetivos Estratégicos de Centro, Manuales de Calidad, Plan de comunicación, Informe de Gestión de Calidad, Evidencias, especialmente las actas de la CCC...)
2. Subir la misma documentación al Gestor Documental.
3. Revisar el Informe de Gestión de Calidad de 2122 e incluir el anexo con los acuerdos de la CCC recogidos en las actas citadas en el mismo.
4. Revisar el Plan de Comunicación y adaptarlo.
5. Establecer un calendario de reuniones de la CCC.
6. Establecer el procedimiento para la recogida de información respecto a los Objetivos Estratégicos (evidencias) establecidos para el curso 22/23 y que deberán quedar reflejados en el 2º Informe de Gestión de Calidad del Centro, correspondiente al curso 22/23, que se tiene que entregar en febrero de 2024. El siguiente Plan Director podrá establecer para dos cursos.

2. Lectura y aprobación del acta, si procede.

Una vez finalizada la comisión, se procede a la lectura del acta, siendo ésta aprobada por unanimidad.

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

De todo cuanto se recoge en esta acta doy fe con mi firma como secretaria de la comisión, con el visto bueno del presidente, en Melilla a 25 de mayo de 2023.

Vto. B. del Presidente



Fdo. Cesar Augusto Solano Galvis

La secretaria



Fdo. Carmen Enrique Mirón