FACULTAD DE MEDICINA - PROCESOS DE APOYO

PA01. ACCESO, MATRICULACIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO EN GENERAL

El objetivo de este proceso es establecer cómo la Universidad de Málaga establece la ordenación secuencial de las actuaciones administrativas a desarrollar para el acceso y matriculación de los estudiantes que desean ingresar en un título oficial de Grado y Máster.

Asimismo, la ordenación secuencial de acceso y matriculación de los/as estudiantes de intercambio.

Todos estos procesos administrativos son gestionados por la Secretaría de la Facultad de Medicina.

Los principales procesos gestionados por la Secretaría del Centro son:

Atención al Público: Atención presencial, telefónica o telemática, en este último caso la atención se realiza a través de varios canales: Correo electrónico, sede electrónica, portal académico y gestor de peticiones: enlace a la web.

Matriculación de Estudiantes: Los estudiantes formalizan su matrícula a través de la aplicación informática “automatrícula”, la secretaría es la encargada de supervisar dicha matriculación, así como, de la recepción, revisión y archivo de los expedientes (en soporte papel) y de la documentación aportada por los estudiantes.

Movilidad Estudiantil: La Secretaría gestiona la matrícula de los estudiantes matriculados en el Centro a los cuales se les ha concedido la movilidad estudiantil, nacional o internacional, asesora y brinda el apoyo administrativo a estos estudiantes durante toda su estancia. La secretaría recepciona y revisa la documentación para que el estudiante pueda solicitar, una vez finalizada la estancia de movilidad, el reconocimiento de los créditos superados.

La Secretaría es la responsable de poner a disposición del profesorado las actas oficiales y de controlar el cierre de las mismas dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente.

Programación Académica: La Secretaría es la responsable de la carga de los datos académicos (horarios, calendario académico y calendario de exámenes) en la aplicación informática PROA.

Tablas de reconocimiento de estudios y actividades: La Secretaría es la encargada de recepcionar las solicitudes de reconocimiento presentadas por los estudiantes y de preparar la documentación que de forma mensual se remita a los Comisiones de Reconocimiento de

Estudios, las cuales resuelven las solicitudes. Teniendo en cuenta las distintas resoluciones, la Secretaría elabora y actualiza las tablas de reconocimiento y convalidación que se encuentran publicadas en la página web del Centro.

Gestión de asignación de grupos: La Secretaría es la responsable de asignar los grupos a los estudiantes matriculados en las distintas asignaturas aplicando la normativa vigente. Todo el proceso se publica en la web dentro del apartado de cada una de las titulaciones.

Trabajo Fin de Grado: La Secretaría gestiona, a través de la plataforma informática elaborada por el personal de la Secretaría la asignación de tutor de TFG, la recepción del TFG y su remisión a los tutores para su evaluación. Es la encargada de organizar los tribunales de evaluación de TFG y de preparar la documentación.

Trabajo Fin de Máster: La Secretaría gestiona, a través de la plataforma informática elaborada por el personal de Secretaría, la asignación de tutor de TFM y la recepción del TFM. Es la encargada de preparar la documentación de los tribunales de TFM, la organización de los mismos es competencia de la Coordinadora de Trabajo Fin de Máster de la Facultad.

Página web: La Secretaría es la encargada de gestionar toda la información académica y administrativa de la página web del Centro.

Todos los procesos administrativos gestionados por la secretaría pueden ser consultados por los usuarios en la página web, en la que se recoge, el procedimiento, la forma de solicitarlo, los plazos administrativos y la normativa aplicable en cada caso.

PA02. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

El objetivo de este subproceso es establecer cómo se gestionan los recursos materiales y servicios en la Universidad de Málaga.

Los recursos y servicios de la Facultad de Medicina son:

Servicios generales:

Secretaría: https://www.uma.es/facultad-de-medicina/info/129347/secretaria-de-la-facultad-de-medicina/

Biblioteca: https://www.uma.es/facultad-de-medicina/info/103934/web-biblioteca-medicina/

Gestión económica: https://www.uma.es/facultad-de-medicina/info/22727/gestion-economica-medicina/

Área de simulación clínica: https://www.uma.es/facultad-de-medicina/info/122490/area-de-simulacion-clinica-medicina/

Servicio de Información Conserjería y Atención al Usuario (SICAU): https://www.uma.es/facultad-de-medicina/info/22733/conserjeria-medicina/

Aulas TIC:

Aula de informática: https://www.uma.es/facultad-de-medicina/info/26590/informatica-medicina/

Aulas TIC: https://evlt.uma.es/index.php?option=com_content&view=article&id=83%3Afacultad-de-medicina&catid=69%3Aaulas-tic&Itemid=273

Reservas de espacios: https://medicina.reservas.aulas.uma.es/day.php

PA03. GESTIÓN DE PERSONAL

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar para gestionar el personal académico y de administración y servicios de la Universidad de Málaga: captación, selección del personal, evaluación, promoción, reconocimiento, incentivos y formación.

La Gestión del Personal Docente e Investigador y la del Personal de Administración y Servicios son gestionadas no a nivel de Centro sino a nivel general y centralizado en los diferentes servicios de la Universidad de Málaga con competencia para ello, como son:

- Servicio de Personal Docente e Investigador: https://www.uma.es/personal-docente-e-investigador/

- Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS): https://www.uma.es/pas/

- Servicio de Formación e Innovación: https://www.uma.es/formacion/

- Unidad de Igualdad: https://www.uma.es/unidad-de-igualdad/

- Servicio de Acción Social: https://www.uma.es/accion-social/

- Inspección de Servicios. https://www.uma.es/inspeccion-de-servicios/

La propuesta de las necesidades de Personal Docente e Investigador son apreciadas por los departamentos que imparten docencia en la Facultad de Medicina, informando a la Junta de Facultad y al Consejo de Gobierno de las necesidades de modificación en la relación de puestos de trabajo. También deberán informar de las necesidades de personal de administración y servicios.

El centro cuenta con el profesorado adecuado para impartir la docencia en los títulos, no obstante, se ha producido una reducción en estos últimos años de las figuras de profesorado permanente, sobre todo titulares y vinculados.

Por este motivo, y de cara a la modificación sustancial del plan de estudio, y adaptación a los requisitos del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, se realizó un estudio sobre la actualización del profesorado disponible y de la estrategia de la Facultad de cara a la contratación del profesorado. Véase el Anexo II de la Memoria de resultados 2021-22: "Perfil del profesorado necesario y no disponible y plan de contratación", p. 16-18.

En la página web se recoge un observatorio con los resultados con toda la información sobre el profesorado así como la relación de asignaturas y profesorado.

PA04. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Sistema de Garantía de la Calidad (SGC) contempla un proceso denominado PA04. Información y comunicación, donde se detallan los mecanismos del Centro para asegurar que las acciones son difundidas y comunicadas.

Los mecanismos que permiten asegurar que las acciones de mejora de la Facultad de Medicina son difundidas y comunicadas son:

- Publicación en la página web del centro: enlace
- Listas de distribución de la Facultad de Medicina - mail:
  - Ldalumnos.medicina@uma.es
  - Ldpdi.medicina@uma.es
  - Ldpas.medicina@uma.es

- Campus Virtual. Facultad de Medicina.
  - Sala de estudiantes (enlace).
  - Sala del profesorado (enlace).
  - Sala del PTGAS (enlace).

- Instagram de la Facultad: (enlace).
- Facebook de la Facultad (enlace).

- Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social: (enlace).

PA05. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

La Junta de Facultad es el órgano colegiado de gobierno y representación de la comunidad universitaria en la Facultad de Medicina. Sus competencias y composición se establecen en los Estatutos de la Universidad de Málaga y se desarrollan en el Reglamento propio que lo regula. Entre sus competencias se contempla "aprobar, en su caso, el informe de calidad del centro".

Para apoyar y asesorar a la Junta de Facultad se han creado las distintas comisiones del Centro. También, como se refleja en el artículo 32.3 del Reglamento de la Junta de Facultad, se ha constituido el Consejo Asesor de Directores/as de Departamentos de la Facultad de Medicina.

La Comisión Académica y de Calidad, tiene entre sus funciones, *"elaborar anualmente un plan de mejora del centro, especificando las acciones de mejora de los títulos, así como los modos y plazos de realizarlas"*.

A la Subcomisión de Garantía de Calidad de la CAC, le compete, entre otras, las siguientes funciones:

a) Analizar la información generada en los procesos del Sistema de Garantía de la Calidad de la Facultad.
b) Proponer y revisar los indicadores de seguimiento y resultado.
c) Definir propuestas de mejora e informar de estas acciones a la Junta de Facultad.
d) Dinamizar y coordinar la puesta en marcha y el desarrollo de las propuestas de mejora de la gestión de la Facultad.
e) Realizar, anualmente, un Informe de Gestión de la Facultad tomando como referente los indicadores de calidad establecidos.

El Sistema de Garantía de Calidad implantado en la Facultad de Medicina, le corresponde la elaboración de las Memorias de resultados de cada curso académico, lo que permite:

- Fijar los objetivos estratégicos del centro y del Grado en Medicina.
- Evaluar el plan de mejora del curso académico finalizado.
- Analizar los resultados.
- Elaborar un nuevo plan de mejora.

Las memorias de resultados se recogen en el siguiente enlace.

Procedimiento:

- Información de Indicadores y tasas por el Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social de la Universidad de Málaga (enlace).
- Información obtenida tras las reuniones del equipo decanal con coordinadores/as de asignaturas y estudiantes representantes, y grupos focales.

- Subcomisión de Garantía de Calidad de la CAC, análisis de resultados y elaboración del proyecto de la memoria del SGC-Centro del Curso académico anterior.
- Comisión Académica y de Calidad, estudio y aprobación del proyecto.
- Junta de Facultad, aprobación, si procede de la memoria del SGC-Centro.
- Difusión pública, en la web de la Facultad, apartado Calidad

Toda la información sobre el SGC de la Facultad de Medicina cuenta con un apartado específico en la Web del centro

https://www.uma.es/facultad-de-medicina/info/140162/calidad/

Así como a los autoinformes de seguimiento, renovación y respuestas de la DEVA.

Y al plan de mejora, incluido en el apartado Memoria de resultados:
https://www.uma.es/facultad-de-medicina/info/77145/memoria-resultados-medicina/

En la página web del título se recoge, además, un observatorio con los resultados específicos del título: indicadores del Sistema de Garantía de Calidad, información sobre el profesorado que imparte docencia los títulos, guías docentes de las asignaturas, resultados por asignaturas, acciones de mejora, informes de los títulos, procesos aplicables a los títulos, etc.