

ACTA Nº 63

Abalo Núñez, María del Rocío
González González, Yoana
Lantarón Caeiro, Eva María
Machado de Oliveira, Iris
Soto González, Mercedes
Vázquez Losada, Elena

Escusan asistencia:

da Cuña Carrera, Iria
Campo Prieto, Pablo
García Carballa, Pablo
Sande Rivadulla, Martina
Rodríguez Fuentes, Gustavo

Na Sala de Xuntas 1 da Facultade de Fisioterapia, a través do Campus Remoto, sendo ás 10:00 horas do día 12 de marzo de 2021, e en convocatoria única, procédese a celebrar a Xunta Ordinaria da Comisión de Calidade.

Asisten os membros relacionados á marxe esquerda, e de acordo coa seguinte orde do día:

1. Lectura e aprobación, se procede, da acta anterior.
2. Informe das coordinadoras.
3. Aprobación, se procede, das accións formativas derivadas de necesidades detectadas polo PDI pertencentes ao procedemento PE02.
4. Aprobación, se procede, da documentación relativa o necesidades do PAS do centro, e necesidades formativas incluídas no PE01.
5. Análise da información do *Checklist* da información pública DO0301.
6. Aprobación, se procede, da previsión de gastos procedemento IA01- Xestión de Recursos Materiais e Servizos.
7. Aprobación, se procede, do informe das EAD 2019-20.
8. Aprobación, se procede, do informe de provedores 2019-20.
9. Aprobación, se procede, do informe de satisfacción de Empregadores 2019-20.
10. Aprobación, se procede, do IRD 2019-20.
11. Aprobación da proposta de Plan Anual de Mellora 2020-21.
12. Rogos e preguntas

1.- Lectura e aprobación, se procede, da acta anterior.

Apróbase a acta referente a reunión do 30 de novembro de 2020 por asentimento.

2.- Informe das Coordinadoras.

A coordinadora Machado de Oliveira informa que o pasado 03 de marzo ocorreu unha reunión coa Área de Calidade na que estiveron presentes a decana e as dúas coordinadoras de Calidade, outros decanos e coordinadores dos demais Centros da Uvigo, o reitor, o director da Área de Calidade e algúns PAS da Área de Calidade da UVigo. Nesa reunión informouse sobre diferentes aspectos incluído a información sobre o estado de acreditación de diferentes titulacións da Uvigo, e tamén do retraso sufrido no proceso de certificación dos SGIC de diferentes Centros como é o noso caso. Se prevé que ata o final do curso recibamos a visita virtual do equipo auditor. A coordinadora Soto González remarcou que moi seguramente xa revisen a actual documentación (referente ao curso 2019-20) e non a referente ao curso 2018-19 que foi a que pasou pola revisión interna a cargo da Área de Calidade. Nesa reunión tamén informouse de outros aspectos como o programa *Docentia*, e outros aspectos como o informe de QSP anual referente ao curso 2019-20 e a revisión de diferentes procedementos de calidade co propósito de

que sexan máis operativos e que non se xere tanta burocracia. Sobre o informe de QSP o director da Área de Calidade informou do incremento de notificacións recibidas, especialmente queixas relacionados coa docencia. As coordinadoras Soto González e Machado de Oliveira comentan da importancia de non ver ese dato soamente polo prisma negativo de que hai máis queixas, senón que hai máis usuarios usando tal recurso. Finalmente o director informou que se está a elaborar unha enquisa de satisfacción coas QSPs que sería pasadas aos usuarios para coñecer o grao de solución dos aspectos tratados. Finalmente a coordinadora Soto González comenta que en virtude da situación sanitaria vivida na UVigo o curso pasado referente ao Covid-19 e o paso a docencia virtual, case era previsto o incremento no montante de queixas.

3.- Aprobación, se procede, das accións formativas derivadas de necesidades detectadas polo PDI pertencentes ao procedemento PE02.

A coordinadora Soto González informa que tódolos anos se solicita ao PDI información sobre os cursos que eles teñen interese. Pero este curso preguntouse en reunións levadas a cabo e a grande parte do profesorado indicou o seu interese polo curso de Moodle en función da adaptación que estaba sufrindo a UVigo referente a súa plataforma de docencia. Con todo non foi posible saber cantos docentes chegaron a realizar a formación en Moodle ofertada pola UVigo. O servizo de actividades formativas (actualmente en creación pola UVigo) centralizará a xestión desas demandas e realizacións de cursos. Seguiremos incidindo en solicitar ao profesorado sobre as súas demandas formativas.

4.- Aprobación, se procede, da documentación relativa o necesidades do PAS do centro, e necesidades formativas incluídas no PE01.

A coordinadora Soto González informou que enviouse a documentación e da a palabra a administradora do Campus Vázquez Losada. A administradora informa que non entende porque segue existindo tal procedemento asociado aos Centros, pois agora a estrutura administrativa é referente ao Campus, coa excepción dos Auxiliares Técnicos de Servizos Xerais e o Xefe de Negociado de Asuntos Xerais adscrito ao decanato do Centro. Por iso é difícil que tal rexistro concrete as necesidades de PAS do Centro. Tal rexistro non está adaptado a estrutura administrativa dos diferentes Campus da UVigo. Sen incidencias referente a persoal.

Apróbase por asentimento os rexistros relacionados co procedemento PE01.

5.- Análise da información do Checklist da información pública DO0301.

A coordinadora Soto González volve comenta que é unha modificación de un que xa existía pero que agora é presentado en forma de *Checklist* para que os Centros comprobem se todos os puntos están incluídos na web do Centro. Ela comenta dos puntos que estaban pendentes na nosa web de actualización e que nese momento xa están solucionados. Tamén comentouse dos puntos que non corresponden coa realidade do noso Centro e que por iso quedan sen completar. Referente ao apartado de delegación de alumnos a profesora Abalo Núñez comentou do interese que teñen os propios alumnos en asumir algunhas funcións que ata o momento non viñan facendo o alumnado a cargo da delegación de alumnos (como por exemplo a participación no acto de benvida), de feito eles participaron no acto de benvida de forma virtual dos novos alumnos do curso 2020-21. Estabeleceuse unha estrutura organizativa da delegación para que as funcións queden máis claras.

Apróbase o *Checklist* por asentimento coas modificacións referentes ao documento enviado indicadas pola coordinadora Soto González.

6.- Aprobación, se procede, da previsión de gastos procedemento IA01- Xestión de Recursos Materiais e Servizos.

A coordinadora Soto González informa que enviouse o documento e que tratase dunha previsión do que se necesite para o seguinte curso. Tamén aclarou que nese rexistro inclúese todo, dende material funxible a outros aspectos máis relacionados coa estrutura do Centro.

Apróbase por asentimento o rexistro referente ao procedemento IA01.

7.- Aprobación, se procede, do informe das EAD 2019-20

A coordinadora Soto González informa que realmente os puntos dende o 7 ata o 9 da orde do día, son informes incluídos no documento de IRD 2019-20 que está incluído no punto 10, pero que como son informes independentes é importante que se analicen para a súa inclusión no IRD 2019-20. Enviouse a información coa convocatoria e explicou o contido do informe. Informou ademais, que este ano pola primeira vez fíxose de forma virtual as mesmas, e aínda que nun primeiro momento a participación foi moi baixa, trala comunicación co alumnado, a resposta deles foi cunha alta participación nas mesmas.

Apróbase por asentimento o informe de EAD 2019-20 da Facultade de Fisioterapia.

8.- Aprobación, se procede, do informe de provedores 2019-20.

A coordinadora Soto González informou que enviouse aos profesores do Centro responsables polo pedido e compra de determinados materias para o Centro unha enquisa sobre o procedemento de compra e a satisfacción co mesmo. Recibiuse os informes cubertos e realmente non houbo incidencias cos provedores de material do curso 2019-20.

Apróbase por asentimento o informe de provedores 2019-20 da Facultade de Fisioterapia.

9.- Aprobación, se procede, do informe de satisfacción de Empregadores 2019-20.

A coordinadora Soto González explica que para que a Área de Calidade envíe as enquisas aos respectivos empregadores que piden a relación ao Centro dos posibles Empregadores a consultar. Pola nosa parte entendemos que para que sexa relevante as respostas o interesante é que o cubran institucións con elevado número de contratacións e non aqueles pequenos Centros nos que traballan un ou dous fisioterapeutas. Enviouse a Área de Calidade o listado de institucións (6 en total) e recibimos resposta de tres deles. A coordinadora Soto González informou que hai algunhas variacións pequenas referente as apreciacións dos empregadores no anterior curso en relación co curso 2019-20, pero que en xeral son moi satisfactorios os datos.

Apróbase por asentimento o informe de satisfacción de empregadores 2019-20.

10.- Aprobación, se procede, do IRD 2019-20.

A coordinadora Soto González explica enviouse a documentación coa convocatoria e que como tódolos anos o IRD inclúe os principais aspectos relacionados coa titulación e co Centro. A coordinadora Machado de Oliveira informa que en relación co documento enviado realizouse varias modificacións relacionadas co formato e adaptación a unha linguaxe máis inclusiva do mesmo pero que non co seu contido. Despois de diferentes aclaracións por parte das coordinadoras Machado de Oliveira e Soto González, da decana Lantarón Caeiro e tamén da profesora Abalo Núñez de diferentes partes do informe, pásase por tanto a análise dos criterios do 1 ao 7 avaliados no IRD. Analizáronse os diferentes criterios

para a identificación das debilidades específicas identificadas e as propostas de mellora a implantar en cada un dos criterios co propósito de solucionar parcialmente o completamente as debilidades observadas. Tais propostas constitúen a proposta de Plan de Melloras anual do curso 2020-21.

Apróbase por asentimento o documento do IRD 2019-20 para a súa posible aprobación final na reunión de Xunta de Facultade prevista para o luns 15 de marzo 2021.

11.- Aprobación da proposta de Plan Anual de Mellora 2020-21.

Apróbase por asentimento a proposta de Plan de Melloras Anual 2020-21 incluído no IRD 2019-20.

12.- Rogos e preguntas.

A coordinadora Machado de Oliveira suxire que para próximas convocatorias ese punto da orde do día vaia co título “Rolda de Intervencións”. A coordinadora Soto González tamén suxire que en futuras convocatorias tamén apareza no corpo da mensaxe a data e a hora da reunión. Non houbo mais rogos nin preguntas por parte de ningún dos membros presentes.

Non habendo mais asuntos que tratar, levántase a sesión ás 12.30h.

A SECRETARIA

A PRESIDENTA

Iris Machado de Oliveira

Eva María Lantarón Caeiro