



**Acta del Comité de Calidad del Máster
Universitario en Psicología General
Sanitaria
16 de Junio de 2016
Secretaría del Comité**

Fecha y hora: Salamanca, 16 de Junio de 2016

Lugar: Laboratorio 1 de la Facultad de Psicología

ASISTENTES:

- D. Alfonso Salgado Ruiz, Presidente del Comité de Calidad del Máster Universitario en Psicología General Sanitaria
- Dña. M^a Ángeles Gómez Martínez, Miembro del PDI
- D. José Ramón Yela Bernabé, Miembro Numerario del PDI
- Dña. Javier de Andrés Gómez, Alumno del Máster Universitario en Psicología General Sanitaria
- Dña. Flora García Cruz, Miembro del PAS

ACTÚA COMO SECRETARIA:

Dña. M^a Ángeles Gómez Martínez, Miembro del PDI

ORDEN DEL DÍA:

- 1.- Lectura y aprobación del acta de la reunión anterior
- 2.- Evaluación del curso 2015-16
- 3.- Propuestas de mejora para el curso 2016-17
- 4.- Informes del Director sobre la normativa UPSA para Másters Universitarios
- 4.- Ruegos y preguntas

Se reúne la Coordinación del Máster con los miembros de la Comisión de Calidad a las 12:00 horas para tratar los distintos puntos incluidos en la orden del día.

A continuación, se numeran y resumen las principales conclusiones tras la exposición y debate de los participantes:

1. En general, y teniendo en cuenta los criterios señalados en la Memoria de aprobación, se han cumplido los objetivos fijados para la 2^a Promoción (1^o curso) del Máster en Psicología General Sanitaria.
2. Con la finalidad de mejorar la calidad del Máster en Psicología General Sanitaria, se proponen y discuten algunas mejoras de cara al curso 2016-2017.
 - 2.1. Planificación temporal/cronograma:

- 2.1.1. El alumno presente en la reunión señala la necesidad de informar a cada profesor de todas las opciones y fechas disponibles para impartir sus módulos. Esta sugerencia viene derivada por parte de una profesora de la casa que no tenía conocimiento de que su módulo se podía impartir durante la semana y no sólo en el fin de semana. En el cronograma provisional planteado para el curso que viene este aspecto ya está solucionado con la profesora en cuestión.
- 2.1.2. Debido al solapamiento entre los últimos módulos y el periodo de exámenes, el alumno representante propone poder mantener libre, sin docencia, la última semana antes de exámenes. Esta semana podría ser utilizada bien para el estudio personal, bien para cambios de docencia de última hora que no pudieran impartirse en otras fechas. El resto de asistentes a la reunión está de acuerdo con esta propuesta y se intentará llevar a cabo en el próximo curso.
- 2.1.3. También se propone por parte del alumno poder adelantar el inicio de las clases en el mes de Septiembre con el objetivo de “alargar” el primer cuatrimestre y poder hacer un reparto de las horas de clase más equitativo. Esta propuesta se consultará con la Secretaría Técnica de la Universidad (Dña. Carmen Delgado).
- 2.1.4. Para el proceso de matriculación de la siguiente promoción del Máster se establece un plazo único de una semana posterior a la recepción de la adjudicación de plaza. Si durante esta semana el alumno no se ha matriculado quedará excluido y la plaza será adjudicada a otra persona.

2.2. Profesorado:

- 2.2.1. Las evaluaciones hechas por los alumnos sobre el profesorado del Máster revelan una gran satisfacción con las clases impartidas.
- 2.2.2. Debido a su conocimiento sobre el tema, se propone invitar a D. José Ignacio Robles (Unidad de Psicología de la Escuela Militar, Profesor de la Universidad Complutense de Madrid) para impartir un seminario (como opción de formación permanente) sobre Psicología Militar, su aplicación y sus ámbitos de trabajo.
- 2.2.3. El alumno informa sobre la escasa aplicación práctica de los módulos impartidos por una de las profesoras. Se informará a la profesora sobre la necesidad de impartir contenidos prácticos además de teóricos.
- 2.2.4. Se señala la importancia de recordar a los profesores que las preguntas de examen deben tener tres opciones de respuesta.

2.3. Prácticas externas:

- 2.3.1. El alumno muestra su descontento con el proceso de adjudicación de las plazas de prácticas. Durante el proceso se detectaron varios errores que se intentaron subsanar en el menor tiempo posible. No obstante, de cara al próximo curso, se decide publicar el listado de adjudicación únicamente con el número de expediente y una vez confirmados todos los centros de prácticas.
- 2.3.2. Se discute el caso de uno de los alumnos al que se le informó de la necesidad de cubrir ciertas horas de prácticas que finalmente no fueron convalidadas, y que no se habían previsto inicialmente en su plan de prácticas externas. Se informa del proceso tal y como sucedió, el alumno quedó satisfecho, reconociendo no tener información sobre el proceso.
- 2.3.3. Con el objetivo de liberar de trabajo a la profesora encargada de la asignación de las prácticas externas, se propone buscar una alternativa para la entrega de documentación administrativa. Se propone la secretaría de la Facultad de Psicología como posible opción.

2.4. Trabajos de Final de Máster (en adelante TFM):

- 2.4.1. Se acuerda colgar en la plataforma Moodle al inicio de cada curso un documento con toda la información sobre plazos y procedimientos para la realización del TFM.
- 2.4.2. Se discute el proceso de adjudicación de tutores para los TFMs. El alumno propone que la selección se lleve a cabo con un criterio único para todos los profesores. Se decide establecer un plazo de selección común a todos los profesores, y pasado ese plazo se comunicaría a los alumnos la aceptación o rechazo de la dirección del TFM.
- 2.4.3. Como novedad para el curso que viene, los alumnos tendrán que firmar una autorización para poder subir el TFM al repositorio de la biblioteca.
- 2.4.4. El alumno señala la necesidad de informar por correo electrónico de todos los cambios realizados en la plataforma, para que de este modo todos los alumnos reciban la información a la vez y no dependa del momento en el que el alumno consulta la plataforma. En los últimos meses éste está siendo el proceso de comunicación con los alumnos, no obstante el Director del Máster señala la necesidad de que los alumnos consulten la plataforma virtual de forma frecuente como recurso de formación.
- 2.4.5. Se propone invitar a Dña. Gloria García Fernández (Profesora de la Universidad Complutense de Madrid) para un seminario sobre búsqueda de información en bases de datos orientado a la realización del TFM. Se propone como fecha el segundo cuatrimestre del 1º curso del Máster.

2.5. Coordinación y dirección del Máster:

2.5.1. El alumno destaca la facilidad para comunicarse tanto con la Dirección como con la Coordinación del Máster.

2.5.2. Por motivos de seguridad, se decide volcar toda la información perteneciente al Máster en el apartado Google Drive correspondiente al correo psicosanitaria@upsa.es.

2.6. Exámenes:

2.6.1. Se hace hincapié en la necesidad de que todos los exámenes cuenten con 30 preguntas.

2.6.2. Por motivos ajenos al Máster, dos de los módulos ofertados se impartieron en momentos distintos a los planteados en un inicio. Esto provocó una dificultad a la hora de confeccionar los exámenes, por lo que de cara al próximo curso se propone mover dichos módulos a fechas que no interfieran con el periodo de exámenes. Esta propuesta tendrá que ser consultado con Miguel Ángel Huerta (Director de Calidad de la UPSA)

2.7. Asuntos administrativos:

2.7.1. Se decide nombrar un tribunal de dos profesores para cada examen: uno de ellos será profesor de la asignatura a evaluar y otro el responsable general de la asignatura.

2.8. Aulas y medios materiales:

2.8.1. Se reseña muy positivamente el cambio del mobiliario del aula.

2.8.2. Se solicita poder poner un amplificador wifi en el aula para que la señal sea mejor.

2.9. Otros asuntos: Propuestas de los alumnos

2.9.1. El alumnado propone cambiar la norma de que para aceptar cambios (pe., cambio de horario de una clase, etc.) se apoyen por unanimidad. Piden que sea más flexible y que se circunscriba al 90% de la clase.

2.9.2. Los alumnos proponen incluir en el proceso de selección de próximos alumnos una entrevista personal con la dirección del Máster. Se notifica de la imposibilidad de hacerlo en el momento actual por fidelidad a la Memoria.

2.9.3. Se solicita poder publicar las listas de admisión y exclusión al Máster de forma pública. Este aspecto tendrá que ser estudiado conforme a la Ley de Protección de Datos.

2.9.4. Se propone la posibilidad de invitar a profesionales jóvenes que hayan abierto recientemente centros de atención psicológica para informar a los alumnos sobre el proceso y trámites a realizar.

2.9.5. Se plantea por parte del Director la posibilidad de incluir como mérito en la selección de alumnos el hecho de que sean antiguos alumnos de la Pontificia. El alumno representante no se muestra de acuerdo con esa propuesta. Finalmente no se llega a ninguna conclusión sobre este aspecto, manteniendo fidelidad a la Memoria.

2.9.6. El alumnado plantea la posibilidad de ampliar las sesiones clínicas con formación en habilidades del psicólogo.

2.9.7. El Director informa sobre la reunión de directores de Másteres de la Universidad que tuvo lugar la semana anterior y las próximas tareas a realizar y la normativa UPSA que no supone ninguna novedad para el Máster Universitario en Psicología General Sanitaria.

3. Ruegos y preguntas: El alumno representante muestra su satisfacción con la gestión del Máster.

4. Sin más que acordar, se cerró la sesión a las 14:18 horas

Fdo.: Dr. D. Alfonso Salgado Ruíz
Presidente del Comité