

CONVENI ESPECÍFIC DE COL·LABORACIÓ ENTRE LA UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI, LA FUNDACIÓ URV I LA FUNDACIÓ D'ATENCIÓ PRIMÀRIA DE LA SOCIETAT CATALANA DE MEDICINA FAMILIAR I COMUNITÀRIA, PER A LA REALITZACIÓ CONJUNTA DEL TÍTOL PROPI: "MÀSTER EN INNOVACIÓ EN ATENCIÓ PRIMÀRIA" 2019-2020

PARTS

D'una part, la Sra. María José Figueras Salvat, rectora de la Universitat Rovira i Virgili (en endavant, URV) en virtut del seu nomenament pel Decret 32/2018, de 7 de juny (DOGC 7638, de 8 de juny de 2018), que representa aquesta institució d'acord amb les competències que preveu l'article 66 de l'Estatut de la URV, aprovat pel Decret 202/2003, de 26 d'agost (DOGC 3963, de 8 de setembre de 2003), i modificat per l'Acord GOV/23/2012, de 27 de març (DOGC 6100, de 2 d'abril de 2012) i presidenta de la Fundació URV (en endavant FURV) segons l'article 37 de l'Estatut de la URV. Tant la URV com la FURV tenen el domicili al carrer de l'Escorxador, s/n, codi postal 43003 de Tarragona, i el seu NIF és Q-9350003-A i G-43581321, respectivament.

I de l'altra, el Sr. Antoni Sisó Almirall, president de la Fundació d'Atenció Primària de la Societat Catalana de Medicina Familiar i Comunitària, (en endavant FAP/CAMFiC), sota els poders notariais atorgats en data 14/11/2017. La FAP/CAMFiC té el domicili al carrer Diputació 316 de Barcelona, codi postal 08009, i el seu NIF és G60720638.

Cada part declara, sota la seva responsabilitat, que té la capacitat jurídica necessària per signar aquest conveni.

ANTECEDENTS

1. La URV, en exercici de les seves competències en matèria educativa, té interès a organitzar i dur a terme títols propis mitjançant la FURV, que és l'entitat responsable de la gestió.

2. La Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats disposa que aquestes, fent ús de la seva autonomia, poden impartir ensenyaments propis conduents a l'obtenció de títols diferents dels que tenen caràcter oficial i cursos de formació al llarg de la vida. L'article 83 d'aquesta mateixa Llei preveu que la col·laboració entre les universitats amb altres entitats o persones físiques pel desenvolupament dels ensenyaments especialitzats o activitats específiques de formació, entre els que hi ha els títols propis, s'ha de vehicular mitjançant les fundacions o altres estructures similars de les universitats dedicades a la canalització d'iniciatives investigadores.

3. El Centre de Formació Permanent de la FURV (en endavant, CFP de la FURV) té com a objectiu principal, segons l'article 37 de L'Estatut de la URV i l'article 6 dels Estatuts fundacionals de la FURV, fomentar les relacions entre la URV, la societat i l'entorn socioeconòmic, fomentar la recerca, la innovació i la formació continuada, i constituir-se com a estructura que canalitzi i vehiculi la transferència de coneixements i de tecnologia de la URV.

En particular, s'estableix que el CFP de la FURV és l'entitat responsable de la gestió, entre altres serveis, de l'oferta de formació permanent de la URV, que inclou els títols propis de postgrau i els cursos de formació contínua.

4. "FAP/CAMFiC" té com a finalitat:

- Promoure i fomentar els principis de l'atenció primària de salut, la seva implantació i la seva qualitat.
- Promoure i fomentar el progrés de l'especialitat de medicina familiar i comunitària, tot defenent la formació de postgrau de tots els metges de capçalera.
- Representar els interessos dels seus membres en el marc de les lleis i davant dels organismes de les administracions públiques sanitàries i docents i altres organismes o entitats nacionals o internacionals públics o privats.
- Servir d'òrgan informatiu de les funcions i finalitats de l'especialitat i realitzar totes les tasques que se li encomanin, col·laborant amb entitats públiques o privades, mitjançant l'elaboració d'estudis, informes o propostes.
- Procurar l'harmonia dels associats, organitzar activitats de caràcter professional, formatiu, cultural o assistencial de cara a les finalitats anteriors, en col·laboració amb les administracions públiques o privades.
- Establir relacions amb altres societats de professionals de la salut i en especial amb les d'aquells que tenen el seu àmbit de treball a l'atenció primària de salut.



- Aconseguir l'esforç dels associats i els mitjans necessaris per al millor acompliment de les finalitats anteriors.

5. Les dues entitats, amb amplia experiència i reconegut prestigi en els seus respectius sectors professionals, volen establir el present conveni de col·laboració pel qual ambdues entitats podran beneficiar-se mútuament dels mitjans i recursos que actualment cadascuna disposa, amb l'objectiu comú d'aconseguir una millor formació dels professionals del sector de les ciències de la salut.

6. Les dues entitats han convingut formalitzar aquest conveni de col·laboració per tal promoure i desenvolupar el programa acadèmic del títol propi de postgrau de la URV, denominat "Màster en Innovació en Atenció Primària", en modalitat semipresencial, edició 2019-2020.

Que, per tal de fixar els termes i l'abast de la col·laboració objecte d'aquest conveni, les parts el formalitzem d'acord amb les següents:

CLÀUSULES:

Primera. Objecte

1. Col·laborar en l'organització conjunta del títol propi de postgrau de la URV denominat "Màster en Innovació en Atenció Primària", en modalitat semipresencial, edició 2019-2020.
2. El programa acadèmic i el pressupost es detallen en l'annex adjunt.

Segona. Aprovació del títol propi

1. La proposta del títol propi ha de ser aprovada pels òrgans competents de les universitats.
2. L'eficàcia del conveni queda supeditada a aquestes aprovacions.

Tercera. Obligacions

1. El CFP de la FURV és la responsable de la gestió acadèmica, econòmica i administrativa del curs, promogut per la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut de la URV, sota la direcció acadèmica de la Dra. Rosa Solà Alberich, adscrita al Departament de Medicina i Cirurgia.

2. FAP/CAMFiC és responsable d'impartir els mòduls formatius detallats en el programa acadèmic annex, i aportar el professorat, els materials didàctics i les activitats d'aprenentatge en modalitat presencial i virtual d'aquests mòduls, així com de col·laborar en la coordinació acadèmica i la promoció i difusió del curs.

Així mateix, FAP/CAMFiC gestionarà per compte del CFP de la FURV, en les sessions que es desenvolupin en les seves instal·lacions, la coordinació i el suport administratiu in situ, aportant els recursos, les instal·lacions i materials tècnics necessaris per al seu desenvolupament, d'acord amb la programació establerta en la memòria acadèmica adjunta i necessaris per al seu desenvolupament.

3. El CFP de la FURV compensarà a FAP/CAMFiC per un import corresponent a les partides recollides en el paràgraf anterior, i la direcció del "Màster en Innovació en Atenció Primària", tal com es recull en el pressupost adjunt.

Aquest pressupost, està calculat en base a 18 alumnes matriculats. Si un cop iniciat el programa formatiu hi ha variació en el nombre d' alumnes, tant per baixes com per altes, es revisarà i signarà el pressupost per ambdues parts per ajustar-lo als ingressos i despeses reals.

Quarta. Admissió dels estudiants

1. La FURV ha d'aplicar els criteris d'admissió i de selecció d'estudiants que consten a la memòria aprovada del títol propi.

2. Els estudiants interessats han d'acreditar que compleixen els requisits legals d'accés, així com els requisits específics d'admissió establerts a la memòria.

Cinquena. Compromisos econòmics

1. Tancat el procés de matriculació i signat el pressupost definitiu, el CFP de la FURV farà efectiu l'import pertinent al número de compte de FAP/CAMFiC

ES14 2100 3041 5122 0038 5351, en dos terminis: un 50% a l'inici del programa i l'altre 50% al finalitzar el cobrament de la matrícula, prèvia recepció de la factura.

2. Si els resultats econòmics del programa formatiu són positius, per més ingressos de matrícula i un cop compensades les despeses directament vinculades a l'alumne, les parts es repartiran aquests al 50%.

Sisena. Difusió

En els materials de difusió i accions publicitàries relatives a les activitats objectes d'aquest conveni cal incorporar-hi la imatge corporativa de la URV, de la FURV i de la FAP/CAMFiC.

Setena. Protecció de dades de caràcter personal

1. D'acord amb la normativa de propietat intel·lectual de la URV, són de la seva titularitat dels materials i recursos docents desenvolupats en el marc d'aquest curs, i es comparteixen amb FAP/CAMFiC, els drets d'explotació de l'obra que se'n pugui derivar.

2. De conformitat amb l'establert al REGLAMENT (UE) 2016/679 del 27 d'abril de 2016 (REGPDUE), i en compliment de les obligacions que es deriven d'aquest document, les parts es comprometen a respectar tota la legislació i normativa que resulti aplicable, en particular, les obligacions determinades al RGPDUE, relatives a la protecció de les persones físiques, pel que fa al tractament de les dades personals i a la seva lliure circulació.

Les dades personals proporcionades per cadascuna de les parts són confidencials i formen part dels tractaments, dels quals cada part n'és titular, amb la finalitat de gestionar el present document, així com proporcionar tota la informació relativa al mateix que se'n derivi. Les parts hauran de fer front a la responsabilitat que es derivi del seu propi incompliment d'aquesta legislació i normativa

Es podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició i en el seu cas, portabilitat i limitació, enviant un escrit acompanyat d'una còpia del DNI al correu electrònic proteccio.dades@fundacio.urv.cat.

3. Davant la necessitat que la FURV i FAP/CAMFiC es facilitin dades personals per a portar a terme la finalitat del present conveni i per a garantir el compliment de l'article 28 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de persones físiques pel que fa al tractament de les dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament General de Protecció de Dades) l'encarregat de tractament únicament tractarà les dades seguint les instruccions del responsable de tractament i haurà de complir obligacions relacionades a continuació. L'encarregat del tractament és la CAMFiC.

- a. En la recollida i tractament de les dades de caràcter personal adoptarà les mesures de seguretat adequades per evitar-ne la pèrdua, l'accés no autoritzat o la manipulació.
- b. No comunicarà les dades a terceres persones, ni tan sols per a la seva conservació, llevat que es compti amb l'autorització expressa del responsable del fitxer, en els supòsits legalment admissibles. Tota subcontractació requereix l'autorització del responsable de tractament llevat dels serveis auxiliars necessaris per al normal funcionament dels serveis de l'encarregat. En aquest cas li haurà de comunicar prèviament i per escrit.
- c. Mantindrà el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a què hagin tingut accés en virtut del present encàrrec, fins i tot després de finalitzar el seu objecte.
- d. S'assegurarà del coneixement adequat i el compliment de les obligacions relatives al deure de secret i seguretat per part dels treballadors afectats.
- e. Comunicarà al responsable de tractament qualsevol sol·licitud d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els terminis i les formes que preveu la llei.
- f. Complerta la prestació, l'encarregat pot conservar una còpia de les dades degudament boquejades, mentre puguin derivar-se responsabilitats de l'execució de la prestació.



- g. Si l'encarregat de tractament destina les dades a una altra finalitat, els comunica o utilitza incomplint les estipulacions del conveni, es considerarà responsable de tractament i respondrà de les infraccions en què hagi incorregut personalment.

Vuitena. Vigència

Aquest conveni entra en vigor en la data en que se signa i és vigent fins a la finalització i tancament del "Màster en Innovació en Atenció Primària" per a l'edició 2019-20.

Abans que s'exhaureixi, les parts podem prorrogar-lo per escrit i de forma expressa mitjançant addenda sense superar el límit establert segons llei 40/2015.

Novena. Rescissió

Seràn causes de rescissió anticipada del present conveni:

- a) Impossibilitat manifesta legal o material de dur a terme les previsions contingudes en aquest conveni.
- b) El mutu acord de les parts signatàries.
- c) L'incompliment manifest i reiterat de les obligacions, que les parts assumeixen com a conseqüència del que s'estableix en el conveni.

Desena. Resolució de conflictes

En supòsit de litigi entre les parts, discrepància o reclamació que resulti de l'execució o interpretació del present conveni, les parts ens comprometem a resoldre-ho, sempre que sigui possible, de manera amistosa. En cas contrari, és competència dels jutjats i tribunals de Tarragona.




Onzena. Publicitat

En aplicació de l'article 8 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, aquest document es publica al Portal de Transparència de la URV.

I, en prova de conformitat, signen aquest document per triplicat i a un sol efecte en el lloc i data senyalats.

Tarragona, el dia 26 de març de 2019

María José Figueras Salvat



Rectora de la URV i presidenta FURV

Antoni Sisó Almirall



President de la FAP/CAMFiC

PROPOSTA DE PROGRAMACIÓ ACADÈMICA

**ANNEX 3 Dossier del programa:
Recursos i planificació acadèmica
Informació i orientació a l'alumnat
Sistema de garantia de la qualitat
Millores (si s'escau)**

Denominació del títol

MÀSTER EN INNOVACIÓ EN ATENCIÓ PRIMÀRIA

Branca de coneixement

SALUT

Nivell

Màster

Diploma de Postgrau

Durada en ECTS: 60

Unitat promotora

Facultat de Medicina de la URV

Altres entitats participants

Societat Catalana de Medicina Familiar i Comunitària (CAMFiC)

Data de la proposta 27/11/2017

1 RECURSOS

1.1 RECURSOS MATERIALS

1.1.1 Infraestructures, recursos tecnològics i materials del curs, específics per l'aprenentatge

- Aula amb capacitat entre 20 i 40 alumnes (inclou equip multimèdia)
- Laboratori
- Sala d'estudi
- CRAI
- Campus virtual^(annex 4).
- Programes informàtics específics. Detalleu-los:
- Especifiqueu altres recursos necessaris si s'escau

La part presencial del curs tindrà lloc a les instal·lacions de la CAMFIC.

1.2 RECURSOS PERSONALS

1.2.1 Personal d'administració i serveis

Centre de Formació Permanent

Departament de Gestió Acadèmica

Telèfons de contacte: 977 77 99 63 - 977 77 99 64 - 977 77 99 66

Horari d'atenció

Horari d'hivern:
De dilluns a dijous de 9 a 14 i de 16 a 18 hores
Divendres de 9 a 14 hores

Horari d'estiu:
De dilluns a divendres de 9 a 14 hores

• Suport en el lloc d'impartició (si s'escau)

Nom i cognoms: Tècnic CAMFIC Margarita Araújo Loperena

NIF: 39670631R

Telèfon: 933011777

A/e:

Relació laboral: amb contracte laboral? amb beca?

Horari d'atenció: 9-17

Vinculació a la URV, Sí NO

En cas afirmatiu, si us plau indiqueu:

Categoria professional: Jefe de 1^a

Lloc de treball: Responsable de formació

Breu resum d'experiència professional: Organització i gestió de formació durant 30 anys.
Organització i gestió de Màsters Universitaris 15 anys.



1.2.2 – Beques i ajuts

Indiqueu si el programa preveu o disposa de beques Sí

El programa preveu la possibilitats d'obtenir beques i/o ajudes pel finançament de les matrícules.

2 PLANIFICACIÓ ACADÈMICA

2.1 PROGRAMACIÓ

Completar per a cada mòdul el programa d'estudis amb tres nivells de concreció, les eines d'avaluació i els docents participants.

1. Gestió clínica de la consulta
 - 1.1. Origen i procedència de la Gestió Clínica.
 - 1.2. Estat actual de la gestió clínica. Medicina basada en la evidència. L'evolució cap a la medicina basada en les preferències del pacient. Eines per a la seva implementació.
 - 1.3. Prescripció farmacèutica, prescripció segura.
 - 1.4. Pràctiques clíniques que aporten valor. Iniciativa contra el malbaratament en gestió clínica. Fonts Right Care. Abordatge del sobre-diagnòstic des de la consulta.
 - 1.5. Eines per a avaluar els perfils de la població atesa. CRG, ACG...
 - 1.6. Indicadors clínics per a la gestió clínica. Estàndard de Qualitat Assistencial (EQA).
 - 1.7. El rol dels actors en un equip assistencial alineat.
 - 1.8. Gestió de casos i altres models de Gestió clínica de la cronicitat.

2. Millora en la gestió del procés d'atenció
 - 2.1. Introducció a la direcció d'operacions. Introducció a la metodologia Lean a l'entorn de la salut.
 - 2.2. Segmentació de la demanda externa i la demanda generada pels professionals.
 - 2.3. Planificació proactiva de la demanda: adaptació entre demanda i capacitat. Seguiment de la patologia crònica en situació d'estabilitat clínica. La gestió de pacients.
 - 2.4. Eines de gestió de la demanda:
 - 2.4.1. Agenda
 - 2.4.2. Àrees d'atenció al ciutadà
 - 2.4.3. Back Office
 - 2.4.4. Estratègies de prevenció d'interrupcions
 - 2.5. No presencialitat. Noves eines TIC per a la relació pacient-professional e interprofessional

3. Gestió de la incertesa clínica
 - 3.1. Introducció: Incertesa clínica. Concepte. Exemples.
 - 3.2. Com fer preguntes clíniques. Metodologia. Pertinència de les preguntes clíniques.
 - 3.3. Com plantejar una estratègia de cerca. Bases de dades primeries (PubMed). Bases secundàries (Biblioteca Cochrane). Bases terciàries (TripDataBase, ClinicalEvidence...). Altres cercadors genèrics. Limitacions de les tècniques de cerca.
 - 3.4. Lectura crítica. Concepte. Metodologia sistematitzada de lectura crítica. Diferents nivells de evidència d'acord a la metodologia d'investigació (Pertinència).
 - 3.5. Aplicació del grau de evidència encontrada. Coneixement del sistema GRADE. Aplicar els nivells de evidència tant en casos concrets, como a salut de la comunitat.

- 3.6. Creació d'una xarxa d'excel·lència (amb ajuda de tecnologies de la informació) per valorar integració en guies de pràctica clínica i similars (Exemple: utilització de noves tecnologies diagnòstiques, validació, tècniques, fàrmacs, circuits assistencials...)
 - 3.7. Translació de les evidències trobades a la pràctica clínica a l'àmbit de l'atenció primària. Nocions avançades d'economia de la salut. Exemples.
 - 3.8. Mètodes d'ajuda a les decisions. Xarxes neuronals. Explotacions de big-data en temps real. Exemples.
4. Prevenció Quaternària
 - 4.1. Introducció: Prevenció quaternària. Concepte. Exemples
 - 4.2. Com realitzar cerques sobre aspectes relacionats amb prevenció secundària a atenció primària. Bases de dades Pub Med, Embase, NICE.
 - 4.3. Com realitzar una estratègia per a prevenir el sobre-diagnòstic. Identificar patologies prevalents en atenció primària on es pugui produir sobre-diagnòstic.
 - 4.4. Com actuar a la consulta vers un risc potencial de sobre-diagnòstic.
 - 4.5. Com realitzar una estratègia per a prevenir el sobre-tractament. Identificar patologies prevalents en atenció primària on es pugui produir sobre-tractament.
 - 4.6. Com actuar a la consulta vers un risc potencial de sobre-tractament.
 - 4.7. Estratègies per a una comunicació adequada sobre beneficis i risc de determinades activitats preventives, aspectes ètics a considerar.
5. Qualitat i seguretat en el pacient
 - 5.1. Evolució històrica del concepte de qualitat des del control de qualitat a l'excel·lència: Control de qualitat, Garantia de la qualitat, Gestió global de la qualitat, excel·lència.
 - 5.2. Conceptes relacionats amb les Qualitat de Servei: expectatives, necessitats i satisfacció dels clients.
 - 5.3. Conceptes relacionats amb la seguretat del pacient (SP) en el marc de la Classificació Internacional de SP: Història de la SP, principals estudis SP, planificació estratègica en SP, tipologia incidents, enfocament sistèmic de la SP (Model de Reason)
 - 5.4. Models de gestió global de la qualitat i acreditació de les organitzacions (model EFQM, model JCI i model acreditació del Departament de Salut)
 - 5.5. Metodologia de la millora contínua en el lloc de treball. Fases: a) identificació i priorització, b) mesura de la situació basal, re-avaluació i monitorització c) anàlisi de oportunitats de millora d) Selecció de solucions i pla d'acció
6. Eines i facilitadors per a la comunicació integral
 - 6.1. Sistemes d'Informació que s'apliquen en Atenció Primària.
 - 6.2. Salut Digital com a element transformador del sistema de salut.
 - 6.3. Tendències Internacionals lligades a l'eHealth. Agenda Digital Europea.
 - 6.4. EAP virtual (2.0)
7. Lideratge clínic
 - 7.1. Definició de competències i comportaments clau.
 - 7.2. La por a l'error i la gestió d'emocions del lideratge.
 - 7.3. La gestió del conflicte.
 - 7.4. Del pensament a l'acció. De saber fer a saber fer fer.
 - 7.5. El valor del lideratge. Lideratge per valors.
 - 7.6. Pla de millora de resultats d'un equip.
 - 7.7. Reconeixement dels diferents rols.
 - 7.8. Adaptació dels temps segons les característiques de l'equip (sense pressa però sense pausa).
 - 7.9. Maneig de les fonts d'informació per desmuntar creences, barreres i resistències.



8. Recerca a l'àmbit de l'Atenció Primària
 - 8.1. El projecte de recerca
 - 8.2. Cerca *bibliogràfica*
 - 8.3. Lectura crítica
 - 8.4. Disseny del projecte
 - 8.5. El protocol de recerca
 - 8.6. Estadística
 - 8.7. Difusió de resultats
 - 8.8. Fonts de recerca
 - 8.9. Ajuts internacionals
 - 8.10. Assajos clínics

9. Formació i aprenentatge a l'entorn professional
 - 9.1. Principis de l'ensenyament centrat en qui aprèn
 - 9.2. Característiques de l'aprenentatge professional
 - 9.3. Estils d'aprenentatge
 - 9.4. La reflexió como element fonamental de l'aprenentatge
 - 9.5. Recursos personals para la comunicació en context de aprenentatge
 - 9.5.1. Elements de la comunicació verbal en la relació docent (presencial i online)
 - 9.5.2. Elements de la comunicació no verbal en la relació docent (presencial i online)
 - 9.6. Pràctica professional reflexiva
 - 9.6.1. La reflexió como element fonamental de l'aprenentatge
 - 9.6.2. Donar i rebre feedback
 - 9.7. Disseny d'una acció formativa
 - 9.7.1. Principals elements de la planificació d'una acció formativa

10. TFM (Disseny de projectes)





MÒDULS DE CONTINGUT

Nom	Data inici	Data fi	Mod alita t	Hores presen cials	Hores virtual	NIF docent	Nom i Cognoms	Titulació	Cat. Prof.	Empresa/ institució	Hores docent	Crèdits mòdul
Gestió clínica de la consulta	01/10/2018	11/02/2019	SP	16	32	43413588F	Xavier Bayona Huguet	Llicenciatura Medicina	Director EAP	Institut Català de la Salut (ICS)	36	6
						46235347B	Eric Sitjas MOLINA	Llicenciatura Medicina	Metge de Família	Consorci Sanitari Integral	4	
						46047624Z	Francisco Cegri Lombardo	Grau en Infermeria	Infermer Assistencial	ICS	2	
						46784460E	Mar Casanovas Marfa	Llicenciatura en Farmàcia	Farmacèutic a	ICS	2	
						40342412K	Elisabet Balló Peña	Llicenciatura en Medicina	Metgessa de Família	ICS	2	
						52205220G	Sabina Molina Gallardo	Llicenciatura en Medicina	Metgessa de Família	ICS	2	
Millora en gestió del procés d'atenció	02/10/2018	11/02/2019	SP	16	32	33965903D	Jordi Monedero	Llicenciatura Medicina	Adjunt a direcció, Direcció General de Planificació en Salut	Departament de Salut. Generalitat de Catalunya	24	6
						39885082T	Berta Ortiga Fontgivell	Doctora en Medicina	Market Develop Manager	Medtronic	12	
						46558711H	Neus Camafes Garcia		Responsable de Participació Ciutadana	Gerència Territorial de Tarragona ICS	12	
Gestió de la incertesa clínica	04/10/2018	12/02/2019	SP	16	32	39674061G	Joan Josep Cabré Vila	Doctorat en Medicina	Metge de Família. Professor associat	ICS	48	6

	12/02/2019	10/06/2019	SP	16	32	37695204K	Carles Brotons Cuixart	Doctor en Medicina	URV	ICS	24	6
Prevençió Quaternària						Y1239226T	Diana Fernández Valverde	Llicenciatura en Medicina	Mege de família	ICS	12	
						46639167C	Irene Moral Peláez	Diplomada en Estadística	Metgessa de Família	ICS	12	
Qualitat i seguretat en el pacient	14/02/2019	10/06/2019	SP	16	32	37738614F	Josep Davins Miralles	Doctor en Medicina	Subdirector General d'ordenació i Qualitat Sanitàries i farmacèutiques	Departament de Salut- Generalitat de Catalunya	24	6
						39700444Y	Montserrat Gens Barberà	Llicenciatura Medicina	Responsable de Qualitat i Seguretat dels Pacients	ICS	24	
Eines i facilitadors per a la comunicació integral	11/06/2019	07/10/2019	SP	16	32	38082276A	Jordi Martínez Roldan	Llicenciatura Medicina	Director d'Innovació	Fundació TICSalut. Generalitat de Catalunya	48	6
Lideratge clínic	12/06/2019	07/10/2019	SP	16	32	38091798A	Rosa Morral Parente	Llicenciatura Medicina	Directora Assistencial d'Atenció Primària	ICS	48	6
Recerca a l'àmbit de l'Atenció Primària (opció a)	14/06/2019	08/10/2019	SP	16	32	46145292R	Lluís González De Paz	Doctor en Infermeria	Consultor de recerca	Consorti Atenció Primària Esquerra de l'Eixample	24	6
						X7647253Y	Belchin Adriyanov Kostov	Doctor	Investigador estadístic	Institut d'Investigacions Biomèdiques August Pi i Sunyer	24	

Formació i aprenentatge a l'entorn professional (opció b)	14/06/2019	08/10/2019	SP	16	32	35006400D	Maria Nolla Domenjó	Llicenciatura Medicina	Tècnic Superior de Salut Pública	Departament de Salut. Generalitat de Catalunya	24	6
						40859120B	Eduard Peñascal Pujol	Llicenciatura Medicina	Metge de Família	ICS	24	
TOTAL CONTINGUTS				128	256	384					384	48
				Total hores presen- cials	Total hores virtual	Total hores					Total hores docent	Total crèdits

TREBALL FI DE MÀSTER

Norm	Data inici	Data fi	Tutor/s	Hores TFM	Crèdits
TREBALL FI DE MÀSTER	08/10/2019	06/05/2020	24	120	12




2.2 METODOLOGIA

Indiqueu els criteris didàctics i metodològics en que es basarà l'aprenentatge de l'alumnat, i com s'assoliran les competències professionals:

Es tracta d'un màster semipresencial en el qual el participant ha de cursar 8 mòduls (7 obligatoris i un d'optatiu, el 8º, a triar entre dos possibles) i realitzar un treball de final de màster. Els 8 mòduls es desenvolupen alternant sessions presencials amb treball individual suportat en la plataforma en línia. Les sessions presencials es realitzen en setmanes intensives cada quatre mesos aproximadament. En cada setmana presencial intensiva s'inicien tres mòduls i a partir de la segona, es realitza el tancament dels mòduls iniciats en la setmana presencial intensiva anterior. Cada mòdul s'inicia amb 12 hores presencials i es tanca amb 4 hores presencials en la següent setmana intensiva presencial. En els períodes intermedis, el participant ha de complir amb les activitats proposades per a cada mòdul.

Cada mòdul proposa les activitats formatives adients segons els objectius proposats grupals si son es fan a les sessions presencials i individuals si es desenvolupen durant el períodes intermedis.

Les activitats proposades, tant les presencials com les que es fan a distància, segueixen l'itinerari formatiu dissenyat per tal que l'alumne pugui integrar els conceptes i posar en pràctica les noves habilitats per assolir les competències.

Les activitats avaluatives formen part del procés d'aprenentatge de l'alumne en la mesura que es tracta d'activitats integradores que permeten posar en pràctica allò que es considera definitiu per l'assoliment de les competències professionals proposades.

Es tracta d'un conjunt articulat d'accions que es desenvolupen amb la finalitat de provocar aprenentatges en l'alumne, i d'un plantejament global i sistematitzat de com s'han d'organitzar i desenvolupar els continguts i les pràctiques cap a l'adquisició de les competències que permetin al participant integrar i aplicar el coneixement assolit.

El màster compta amb un equip docent coordinat. S'aposta per l'atenció individualitzada animant al participant a interpretar l'entorn de cada activitat d'acord a la seva experiència professional i la dels altres.

El participant es converteix en motor de seu propi procés d'aprenentatge en incorporar els coneixements a la seva experiència. El docent exerceix el paper de guia del procés, col·laborant per posar en contacte els coneixements, les experiències prèvies i les eines de les quals disposa l'alumne amb nous continguts i competències.



2.3 AVALUACIÓ

2.3.1 Eines i criteris d'avaluació dels mòduls de contingut (no s'inclouen les pràctiques ni el treball de fi de màster):

Nom	Activitat d'aprenentatge (presentacions, visites, classes magistrals, tallers, test d'autoaprenentatge)	Activitat d'avaluació (com i què s'avalua)	Dates periode avaluació	Pes	Pes total mòdul	Crèdits mòdul
Gestió clínica de la consulta	1-Lectura d'articles seleccionats	Qüestionari de 40 preguntes. Quatre opcions amb una única correcta. Resta la resposta errònia. Dos intents. Per a superar el mòdul cal obtenir un 70% o més i haver realitzat totes les activitats d'aprenentatge del mòdul.	11/02/2019	100%	10	6
	2-Comentaris bibliogràfics de un mínim de dos articles.					
	3-Debat i conclusions de debat					
Millora a la gestió del procés d'atenció	1. Lectura d'articles seleccionats	Qüestionari tipus test de 30 preguntes amb 4 possibilitats i una sola resposta correcta. Per a superar el mòdul cal obtenir un 70% o més (30%).	11/02/2019	30%	10	6
	2-Resolució de casos pràctics de planificació de la demanda assistencial	Elaboració d'un informe en el que recollirem els elements clau necessaris per a l'abordatge de la demanda en un centre de salut. 66%. Per a superar el mòdul cal obtenir un 70% o més (30%).		70%		
	3-Realització d'un anàlisis de virtualització de l'activitat assistencial pròpia	S'han de superar els dos exercicis per a superar el mòdul.				
	4-Resolució de casos pràctics d'atenció a la complexitat					



Gestió de la incertesa clínica	<p>1-Lectura de documents i informes.</p> <p>2-Fons documentals de preguntes clíniques ja resoltes</p> <p>3-Cerca a diferents fonts documentals</p> <p>4-Realitzar una lectura crítica</p>	<p>1. Realització d'una pregunta clínica, a iniciativa de l'alumne.</p> <p>2. Respondre una estratègia de resposta d'una pregunta clínica, comprnent maneig de bases de dades, aplicació i gradació de l'evidència i elaborant un informe complet. A proposta del professor.</p> <p>3. Respondre una pregunta tipus Fermi. A proposta del professor. Per superar el mòdul es necessiten 50 punts.</p>	12/02/2019	30%	10	6
Prevenió Quaternària	<p>1-Introducció: Lectura de publicacions, documents i informes.</p> <p>2-Recerques en diferents bases de dades utilitzant els termes més adequats.</p> <p>3-Cerca en diferents bases de dades. Altres recursos en la literatura: Choosing Wisely, Slow medicine, Do not do, No fer, Too much medicine, Essential.</p> <p>4-Cerca en diferents bases de dades i altres recursos en la literatura: Choosing Wisely, Slow medicine, Do not do, No fer, Too much medicine, Essential</p> <p>5-Exercici pràctic. Exposar un cas on es presenti conflicte en fer o no una determinada intervenció preventiva, valorant beneficis i riscos, i la millor manera de comunicar-ho al pacient</p>	<p>1. Realització d'un cas de sobrediagnòstic i estratègia per abordar-lo en la consulta</p> <p>2. Realització d'un cas de sobretractament i estratègia per abordar-lo en la consulta</p> <p>3. Exponer un cas amb conflicte ètic en intervencions preventives.</p> <p>El mínim a obtenir seran 50 punts</p>	10/06/2019	35%	10	6
Qualitat i seguretat en el pacient	<p>1-Mesura de la situació basal de l'oportunitat de millora: disseny d'un indicador.</p> <p>2-Anàlisi de causes: diagrama causa-efecte</p>	<p>1. Test d'avaluació 20 preguntes</p> <p>2. Presentar resultats d'un projecte de</p>	10/06/2019	10	10	6

de l'oportunitat de millora.	millora o de seguretat del pacient aplicat a la pròpia pràctica		
3-Proposta de solucions.			
<i>Eines i facilitadors per a la comunicació integral</i>			
1-Revisió bibliogràfica sobre l'estat de l'art en història clínica electrònica i carpeta personal de salut.	1. Informe d'identificació dels elements clau que ha de tenir un sistema d'informació de primària	7/10/2019	10 6
2-Revisió de la situació actual a les tecnologies disruptives.	2. Informe d'anàlisi de revisió en la seva experiència amb els criteris definits durant la fase presencial		20%
3-Identificació d'elements clau per a la construcció d'un ecosistema TIC en l'atenció integrada.	3. Resum executiu d'identificació d'elements tecnològics que estan implantant-se en el propi territori. Destacant barreres i elements facilitadors de la seva implantació		30%
4-Taller sobre transformació digital d'un procés d'atenció en l'àmbit de l'atenció primària.	4. Qüestionari 20 preguntes		10%
	5. Informe amb presentació de la transformació con el uso intensivo de tecnologías de la información y el conocimiento del proceso elegido		30%
<i>Lideratge clínic</i>			
1. Lectures	1. Participació i aportació en sessions presencials	7/10/2019	20% 10 6
2. Treball d'identificació de característiques del líder clínic	2. Treball d'identificació de característiques del líder clínic		10%
3. Disseny de pla de treball de millora	3. Pla d'acció individual		30%
	4. Disseny de pla de treball de millora de resultats		40%
a) <i>Recerca l'àmbit de l'atenció primària</i>			
Lectura y anàlisi de protocols publicats.	1. Realització d'exercicis individuals	8/10/2019	20% 10 6
2. Lectura de publicacions per valorar la idoneïtat de dissenys proposats.	2. Qüestionari tipus test de coneixements adquirits.		30%
3. Preparació de l' esquema i contingut del	3. Presentació del protocol de recerca		50%



protocol.								
4. Exercicis pràctics d'anàlisis de dades.								
5. Localització de fons públics i privats adients per l'estudi de recerca proposat								
b) Formació i aprenentatge a l'entorn professional								
1. Lectures. Anàlisi de l'estil docent. Autoavaluació de la pròpia competència docent.	8/10/2019	30%	10	6				
2. Lectures. Redactar missatges per a entorns virtuals		30%						
3. Lectures. Anàlisi de la pràctica reflexiva a partir d'una lectura o pel·lícula.		40%						
4. En finalitzar el mòdul es realitzarà una pràctica reflexiva sobre "què he après durant el mòdul, àrees competencials per millorar / seguir aprenent, accions concretes i avaluació (per conèixer si he millorat)								
TOTAL			80%	48				

Als màsters, es recomana que cada mòdul de 6 crèdits tingui entre 2 i 4 activitats d'avaluació (Exemple: qüestionari, debat a fòrum, cas pràctic)

TREBALL FI DE MÀSTER

Norm	Data inici	Data fi	Tutor/s	Hores TFM	Crèdits
TREBALL FI DE MÀSTER	08/10/2019	06/05/2020	24	120	12

2.4 DIRECCIÓ ACADÈMICA I PROFESSORAT

2.4.1 Direcció Acadèmica

<i>Nom i cognoms: Rosa Solà Alberich</i>	
<i>NIF:</i>	
<i>Telèfon fix:</i>	<i>Telèfon Mòbil:</i>
<i>Ave: rosa.sola@urv.cat</i>	

<i>Nom i cognoms: Yolanda Ortega Vila</i>	
<i>NIF: 40928271R</i>	
<i>Telèfon fix: 922219426</i>	<i>Telèfon Mòbil: 649315491</i>
<i>Ave: yortegavila@gmail.com</i>	

<i>Nom i cognoms: Marta Expósito Izquierdo</i>	
<i>NIF:43529188D</i>	
<i>Telèfon fix:</i>	<i>Telèfon Mòbil: 667029208</i>
<i>Ave: martaexpositoizq@gmail.com</i>	

2.5 TREBALL FI DE MÀSTER

Definir les característiques generals del treball: temàtiques possibles, estructura del treball a presentar, extensió... Criteris d'avaluació.

Característiques generals:

- El TFM serà un treball realitzat per l'estudiant per a l'obtenció del títol de Màster en el qual apliqui i desenvolupi continguts formatius, capacitats, competències i habilitats adquirides en Màster, conforme a l'establert en la corresponent memòria del títol.
- El TFM tindrà una extensió 12 ECTS, haurà de realitzar-se en la fase final del pla d'estudis i estar orientat a l'avaluació de competències associades al títol.
- El TFM haurà de ser realitzat per cada estudiant i estarà concebut de manera que pugui ser completat en el 120 d'hores de treball de l'estudiant incloent tutories i hores de seguiment.
- L'estudiant comptarà amb el reconeixement i protecció de la propietat intel·lectual de la seva TFM en els termes establerts en la legislació vigent sobre la matèria.

El tutor del TFM

El TFM serà tutoritzat per un professor del màster la missió fonamental del qual serà la de fixar les especificacions del TFM, orientar a l'estudiant durant la realització del mateix en qüestions relacionades amb l'estructura del tema, redacció, filosofia o enfocament, garantir que els





objectius fixats inicialment són aconseguits en el temps previst i autoritzar la seva presentació i defensa.

Centre de Formació Permanent

Assignació de TFM als estudiants

- L'estudiant haurà de sol·licitar l'acceptació de la seva proposta a la Direcció del Màster, que assignarà el projecte al tutor idoni del quadre docent.
- L'assignació definitiva del TFM suposa la conformitat del tutor i de l'estudiant.
- L'estudiant que vulgui canviar de TFM o de tutor haurà de renunciar primer a l'assignació que se li hagi fet mitjançant escrit motivat i dirigit a la Direcció. Aquesta resoldrà sobre la procedència de la renúncia i procedirà, si escau, a l'assignació d'un nou tutor o TFM en el termini màxim de 21 dies naturals, previ acord de les parts.
- El tutor que vulgui renunciar a la tutorització d'un TFM, ho comunicarà a la Direcció que procedirà a assignar a l'estudiant un nou tutor, i si escau TFM, en el termini màxim de 21 dies naturals.

Memòria del TFM

- La memòria del TFM estarà constituïda per la documentació necessària i suficient perquè pugui ser avaluat. S'elaborarà atenent a la guia de presentació de TFM
- Les memòries inclouran una portada, un resum de 100-250 paraules en anglès, que podrà ser complementat en castellà o català, i les paraules claus oportunes.
- La memòria del TFM podrà escriure's total o parcialment, en anglès, castellà o català, En qualsevol cas, l'idioma de la defensa estarà condicionat a la capacitat lingüística de l'òrgan avaluador, si és el cas.

Presentació del TFM

- Per dur a terme la defensa de la seva TFM, es requerirà haver realitzat i pagat prèviament la matrícula del TFM.
- Al moment de la inscripció haurà d'adjuntar-se, almenys, un exemplar en suport electrònic, en format PDF. S'inclourà també, en un únic fitxer en format comprimit, qualsevol altre recurs tècnic en suport informàtic no convertible a PDF tal com: una altra informació amb format vectorial, fonts de programes informàtics especialitzats, o dades i fonts susceptibles de procés computacional.

Òrgan avaluador i defensa del TFM

- Els TFM seran avaluats per l'òrgan avaluador constituït a aquest efecte.
- L'Adreça establirà la composició i nomenament de l'òrgan avaluador, i li comunicarà la data prevista de defensa pública del TFM, que serà comunicada als estudiants
- En qualsevol cas, l'òrgan avaluador del Màster serà un tribunal format per tres experts, i almenys un suplent, podent ser un d'ells aliè al Màster o, fins i tot, a la CAMFiC. El President serà el membre del tribunal de major rang acadèmic i major antiguitat dins dels del mateix rang. Un dels altres dos membres farà les funcions de Secretari.
- S'enviarà l'exemplar del TFM a l'òrgan avaluador amb una antelació de, almenys, una setmana abans de la seva defensa i avaluació.
- La memòria serà defensada en una exposició de caràcter públic davant el tribunal constituït a aquest efecte. L'estudiant disposarà d'un temps màxim de 20 minuts per a l'exposició oral del seu treball. A continuació, l'estudiant contestarà a les preguntes i aclariments que plantegin els membres del tribunal per un temps màxim de 20 minuts.

Avaluació i qualificació del TFM

- El tribunal, deliberarà sobre la qualificació a porta tancada donant audiència, si ho estima oportú, al tutor del TFM.
- La qualificació dels TFM presentats s'atorgarà en funció de la següent escala numèrica de 0 a 10, amb expressió d'un decimal, a la qual haurà d'afegir-se la seva corresponent qualificació qualitativa:



0 - 4,9: Suspens (SS)
5,0 - 6,9: Aprovat (AP)
7,0 - 8,9: Notable (NT)
9,0 - 10: Excel·lent (SB)

- Es farà pública la guia del TFM amb els criteris d'avaluació. En tots els casos es valorarà almenys l'adquisició de competències, el format, la presentació i el llenguatge emprats en el TFM, així com la presentació oral i les respostes a les preguntes realitzades per l'òrgan avaluador, durant la seva defensa.
- L'òrgan avaluador estendrà acta de la superació o no de la prova i la valoració de cada estudiant amb la qualificació que correspongui, que serà publicada una vegada finalitzat el procés.
- Si l'estudiant no supera la prova, l'òrgan avaluador emetrà un informe raonat sobre aquest tema. A tal fi, el tutor del TFM, a la vista d'aquest informe, podrà proposar a l'estudiant quantes mesures crea oportunes per poder aprovar el TFM en una convocatòria posterior.
- Les qualificacions atorgades seran traslladades a l'acta del mòdul TFM que serà única i anirà signada pel director acadèmic.

Temporalització del treball de fi de Màster

Activitat a realitzar	Dates previstes
Facilitar informació oral i escrita sobre els criteris de desenvolupament del projecte de fi de curs	1/10/2018
Aprovació de la proposta de l'alumnat	07/10/2019
Trobades de seguiment/tutoria	8 i 9 /10/2018- 10-12/02/2019
Comunicació dels aspectes a corregir i/o implementar	20/02/2019
Avaluació	4 -6/ 05/2020



3 INFORMACIÓ I ORIENTACIÓ A L'ALUMNAT

3.1 SISTEMES D'INFORMACIÓ PRÈVIA A LA MATRÍCULA:

Per difondre els cursos de postgrau i informar als estudiants, el CFP/FURV desenvolupa les següents accions:

- Disposa d'un servei centralitzat d'atenció individualitzada a l'alumnat tant presencial com telefònica o per correu electrònic. Els horaris d'atenció al públic són de dilluns a dijous de 9 a 14 h i de 16 a 18 h i els divendres de 9 a 15 h.
- Disseny a un catàleg general imprès amb la totalitat de cursos oberts a matrícula.
- Disseny a una publicitat específica a través de tríptics que s'envien per correu electrònic i postal a tots els registres que consten a la base de dades del CFP/FURV. Aquesta base de dades està integrada per ex-alumnes de la universitat del CFP, empreses i professionals del sector de l'activitat econòmica a la qual s'orienta el curs i alumnes potencials que han manifestat el seu interès en rebre informació.
- Disposa d'una pàgina web amb informació específica de cada curs i facilita les dades de contacte per sol·licitar informació complementària.
- Fa difusió general i específica en mitjans de comunicació, cercadors com Google, revistes especialitzades en l'àmbit de coneixement del curs, webs de formació superior, o fires de Postgrau, entre d'altres accions.
- També es distribueixen tríptics del curs i cartells per les universitats, organismes oficials i associacions, col·legis professionals i/o empresarials.
- S'organitzen sessions informatives prèvies a l'inici del curs, on la direcció facilita directament als interessats informació específica de manera grupal.
- Tota la informació facilitada, a través de tots els suports, fa referència als destinataris, objectius, continguts, sistema d'avaluació, quadre docent, preu de matrícula, entre altres detalls destacats del curs.

3.2 PROCÉS D'ADMISSIÓ

L'alumnat ha de facilitar al CFP la documentació acreditativa de la titulació requerida per l'accés al programa formatiu, d'acord amb la normativa de Formació Permanent de Títols Propis de Postgrau, aprovada per Consell de Govern el 22 de desembre de 2009, modificada el 20 de desembre de 2012, dins del termini establert.

La sol·licitud i el control de la documentació es porta des de Gestió acadèmica del CFP.

Fins que l'alumne no ha realitzat el pagament i ha acreditat el compliment dels requisits, no es considera matriculat.

En els casos de l'alumnat amb titulació estrangera, l'alumnat pot tenir una admissió condicionada a l'aportació de la titulació requerida.

En cas que l'estudiant que vulgui accedir a un determinat curs de postgrau no disposi de la titulació d'accés requerida en el moment d'inici del curs, però estigui en disposició d'adquirir-la dins del termini acadèmic de l'edició en què formalitza la matrícula, es podrà admetre, sense que tingui plena validesa acadèmica i sense que sigui en detriment de candidats que compleixin tots els requisits d'accés. La matrícula adquirirà plena validesa si en el termini abans esmentat l'estudiant acredita l'obtenció del títol requerit. En cas contrari, no tindrà dret al títol i, si s'escau, se li expedirà un certificat d'aprofitament.

Òrgan d'admissió: Centre de Formació Permanent de la Fundació URV

Procediment de selecció

Per diferents motius es pot considerar adequat que es realitzi un procediment de selecció entre els alumnes interessats que reuneixen els requisits d'accés.

Els criteris de selecció habituals són: la realització d'una entrevista personal amb la direcció del curs, la valoració del currículum acadèmic i/o professional de l'alumne, o la realització d'una prova o exercici de nivell.

En el procés selecció de l'alumnat participen la direcció del curs i el Centre de Formació Permanent.

La responsable de gestió acadèmica elabora la relació de sol·licituds d'admissió al curs i la comunica a la direcció acadèmica. Un cop efectuat el procés de selecció establert i aprovada la llista d'alumnat admès, gestió acadèmica informa als preinscrits de l'admissió al curs, demanant finalitzin el procés de matrícula, i als no admesos, la seva exclusió.

Procediment d'acollida i orientació als nous estudiants.

Període d'ingrés al curs

El Centre assigna una persona de gestió acadèmica com a responsable del curs, que serà el referent per qualsevol consulta de l'alumnat tant en el procés d'inscripció com posteriorment durant el desenvolupament del curs.

Les seves funcions són facilitar informació directa i personalitzada a l'alumnat interessat, i canalitzar les consultes específiques a la direcció en relació als continguts, la metodologia docent, planificació, o d'altres dubtes.

El perfil de l'alumnat de l'estudiant de postgrau del CFP correspon a persones adultes, en actiu, amb responsabilitats familiars, que vol especialitzar-se per millorar el desenvolupament de la seva carrera professional o canviar de professió. Per tant arriben al centre tenint definit clarament el seu àmbit d'interès formatiu. En tot cas, el CFP facilita orientació als futurs alumnes que ho demanen, en funció dels interessos professionals que manifestin, el seu currículum acadèmic, o d'altres condicionants que puguin expressar, amb la finalitat d'ajudar-los a triar el curs més idoni per ells.

En relació a l'existència de beques i ajuts a les que poden accedir els alumnes, a la web està disponible informació actualitzada, sobre les característiques de les entitats, els períodes de sol·licitud, quanties, etc. Així mateix s'ofereix informació personalitzada de forma directa tant telefònicament com al Centre.

Període de desenvolupament

El primer dia de classe es facilita a l'alumnat un dossier de benvinguda amb informació sobre l'organització general del curs i el funcionament del centre. El dossier inclou:

- Una carpeta amb informació general sobre els serveis de la URV adreçats a l'alumnat,
- El quadre docent,
- El programa de continguts,
- Telèfons i correus electrònics de les diferents persones amb responsabilitat en el desenvolupament del curs: direcció i coordinació acadèmica, i gestió acadèmica;
- Orientacions generals sobre el desenvolupament del curs com el calendari, i
- Recomanacions generals per la realització de pràctiques en empreses (si estan previstes en el programa) o el projecte de fi de curs.

Comunicació amb l'alumnat

L'alumnat es pot adreçar, per iniciativa pròpia i des del començament del curs, a la totalitat de professionals que intervenen en el desenvolupament del mateix, ja sigui a nivell acadèmic com de gestió acadèmica, donat

se'ls ha facilitat les dades d'identificació i de contacte en el dossier lliurat el primer dia de classe. Completa aquesta informació els horaris d'atenció al públic del CFP i els de tutoria facilitats per la direcció.

En relació als comunicats que emet el CFP, ja sigui per necessitats de la gestió administrativa o per indicació de la direcció, s'utilitza el correu electrònic com a mitjà de comunicació preferent per tal de deixar constància.

En els casos d'avisos urgents es fa servir el telèfon mòbil per garantir que arriba el missatge a través del contestador, i l'SMS.

Per la seva banda, la direcció del curs estableix reunions de tutoria periòdiques amb l'alumnat, en les que fa al seguiment de l'aprenentatge i es valora el desenvolupament del curs.

En els cursos que disposen de suport Moodle, les comunicacions entre la direcció, la coordinació i el quadre docent, amb els alumnes es realitza a través d'aquesta eina, on es guarda el registre de les consultes fetes, les respostes donades, els acords establerts, els temps de resposta i els temps de connexió de l'alumnat, entre d'altres aspectes.

4 SISTEMA DE GARANTIA DE LA QUALITAT

El CFP disposa d'un sistema d'assegurament de qualitat en el disseny, gestió i avaluació de les accions formatives de formació permanent. Des de l'any 2007 està certificat en la norma ISO 9001 i l'any 2011 va ser avaluat positivament en el marc del programa Audit de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya / ANECA.

El vicerektorat responsable de formació permanent és l'òrgan encarregat de la qualitat de l'oferta formativa i la Comissió Acadèmica de Formació Permanent és qui en garanteix l'adequació, la qualitat i la viabilitat.

La normativa de Formació Permanent de la URV estableix que els títols propis de postgrau els aprova el Consell de Govern de la universitat, a proposta de la Comissió d'Ordenació Acadèmica i Científica amb l'Informe previ de la Comissió Acadèmica de Formació Permanent. El preu de la matrícula és aprovat pel Consell Social de la universitat.

El CFP ha elaborat diversos procediments amb l'objectiu d'incrementar la qualitat de les accions formatives i atendre satisfactòriament les necessitats de l'alumnat.

El procediment de *Disseny dels títols propis de postgrau* defineix com la direcció del CFP realitza en noves propostes un *Informe de viabilitat* i en propostes de renovacions s'incorporen, si és el cas, les millores avaluades en edicions anteriors.

La satisfacció de l'alumnat es recull seguint el procediment *Avaluació del desenvolupament de les accions formatives*. L'alumnat valora mitjançant l'enquesta *Programa de postgrau: qüestionari de satisfacció*, el programa acadèmic, el professorat, la Direcció Acadèmica, l'atenció rebuda pel PAS i les instal·lacions. El resultat es trameta a la Direcció Acadèmica del curs i també queda recollit a l'*Informe de Revisió del Sistema de Gestió de Qualitat*.

El SGQ també defineix el procediment *Avaluació dels resultats de les accions formatives* on la direcció acadèmica de postgrau i el CFP avaluen de manera conjunta el curs finalitzat proposant millores si és necessari per a properes edicions.

El CFP també proporciona a la web el formulari de *Queixes, reclamacions i suggeriments*. El formulari és rebut per la persona responsable de Qualitat i el centre es compromet a donar resposta en un màxim de 10 dies.

L'estat de les incidències, suggeriments, queixes i accions correctores són revisades per l'Equip de Coordinació i Qualitat, de manera bimensual.



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
Fundació URV

Centre de Formació Permanent

La documentació esmentada és revisada a les auditories interna i externa que es realitzen anualment per a la certificació ISO 9001. Les accions correctores finalitzen concretant-se en la revisió dels processos i procediments del sistema, o bé en les propostes formatives.



Pressupost

Edició: Màster				
Edició: 2017/2018 Durada: 60 ECTS				
Direcció Acadèmica: Rosa Solà/Yolanda Ortega/Marta Expósito				
Unitat promotora: Facultat de Medicina i Ciències de la Salut				
INGRESSOS				
Matrícules				
Import matrícula:	4.800,00 €	Núm.alumnes sense descompte :	18	
Import matrícula amb descompte:	0,00 €	Núm.alumnes amb descompte :	0	
Total altres matrícules:	0,00 €	Núm.alumnes d'altres matrícules :	0	
Total				86.400,00 €
DESPESES				
Remuneracions personal				
Concepte	Cost Fix	Cost Unitari	Quantitat	Preu
Direcció		50,00 €	100	5.000,00 €
Coordinació de mòduls		150,00 €	8	1.200,00 €
Conferenciants		80,00 €	3	240,00 €
Docència presencial		75,00 €	160	12.000,00 €
Docència en línia		50,00 €	330	16.500,00 €
Tutories		25,00 €	120	3.000,00 €
Manutenció i desplaçament	2.500,00 €		0	2.500,00 €
Direcció proj./ tribunals		200,00 €	18	3.600,00 €
Subtotal:				44.040,00 €
Publicitat				
Concepte	Cost Fix	Cost Unitari	Quantitat	Preu
Publicitat General		850,00 €	1	850,00 €
Publicitat Específica	3.000,00 €	0,00 €	0	3.000,00 €
Subtotal:				3.850,00 €
Desenvolupament				
Concepte	Cost Fix	Cost Unitari	Quantitat	Preu
Carpetes i dossiers		14,00 €	18	252,00 €
Assegurança		12,00 €	18	216,00 €
Altres material didactic	3.200,00 €	0,00 €	0	3.200,00 €
Lloguer d'instal.lacions al.liena	9.250,00 €		0	9.250,00 €
Logística/Caterings	3.000,00 €	0,00 €	0	3.000,00 €
Despeses diverses/altres/imprevistos	992,00 €	0,00 €	0	992,00 €
Subtotal:				16.910,00 €
Despeses de gestió				
Concepte				Import
15% URV				12.960,00 €
10% CAMFIC				8.640,00 €
BALANÇ				
Total Ingressos:	86.400,00 €			
Total Despeses:	86.400,00 €			
Balanç:	0,00 €			

Direcció Acadèmica

CPISR-1 C
Rosa Maria
Solà
Alberich

Firmado digitalmente por CPISR-1 C
Rosa Maria Solà Alberich
Nombre de reconocimiento (DN):
c=ES, o=Universitat Rovira i Virgili,
ou=Vegeu https://www.aoc.cat/
CATCert/Regulacio, sn=Solà
Alberich, givenName=Rosa Maria,
serialNumber=39840498J,
cn=CPISR-1 C Rosa Maria Solà
Alberich
Fecha: 2018.01.30 06:24:07 +01'00'

Direcció Formació FURV

CPISR-1 C
Rosario
Romano De
Los Santos

Firmado digitalmente por CPISR-1 C
Rosario Romano De Los Santos
Nombre de reconocimiento (DN):
c=ES, o=Universitat Rovira i Virgili,
ou=Vegeu https://www.aoc.cat/
CATCert/Regulacio, sn=Romano De
Los Santos, givenName=Rosario,
serialNumber=06218419R,
cn=CPISR-1 C Rosario Romano De
Los Santos
Fecha: 2018.01.30 11:17:14 +01'00'