

BORRADOR DEL ACTA DE LA REUNIÓN LA COMISIÓN DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL MASTER EN PSICOLOGIA GENERAL SANITARIA (MPGS) DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN DEL DÍA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2015

En Jaén, en el seminario 170 (Edificio C5), siendo las 9:30 horas del día 25 de septiembre de 2015, se reúnen los miembros de la Comisión Académica del MPGS que a continuación se relacionan.

ASISTENCIA:

Asistentes: José Antonio Muela Martínez, Lourdes Espinosa Fernández, Rocío Cobo y Luis Joaquín García López.

Excusa su asistencia Ana García León.

M^a de la Villa Carpio Fernández se encuentra de baja maternal.

ORDEN DEL DÍA:

1) Aprobación del acta de la reunión anterior

Se aprueba por unanimidad.

2) Funciones de los coordinadores

El coordinador de asignatura será nombrado por la Comisión Académica del máster de entre los profesores que impartan esa asignatura, procurando que sea un profesor interno y dentro de ellos, el que más créditos imparta. Para coordinador de módulo, la Comisión Académica elegirá a un profesor interno de entre los coordinadores de asignaturas de ese módulo. En el caso del TFM o de las Prácticas Externas, el criterio principal será ser profesor interno, perteneciente al área de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico y ser psicólogo sanitario. La duración de ambas coordinaciones será de cuatro años renovables mientras no haya factores que lo impidan.

Este curso, el profesor Gustavo Reyes deja de impartir la asignatura “Intervención Psicológica en Enfermedades Crónicas” por lo que no será el coordinador de la misma, pasando esta función al profesor Miguel Rodríguez Valverde.

Entre las funciones del coordinador de asignatura están:

1. Confeccionar anualmente la guía de la asignatura cuidando de que sea fiel reflejo de lo publicado en la Memoria Verificada del Máster.
2. Coordinar los contenidos y el desarrollo del programa de la asignatura especialmente cuando dicha asignatura es impartida por más de un profesor.
3. Informar adecuadamente a los alumnos de toda la información relevante de la asignatura (fechas de pruebas, de entrega de trabajos, calificaciones...)
4. Recibir la calificación de la encuesta de opinión de los alumnos sobre la asignatura y tomar las medidas oportunas para, en su caso, continuar generando buenos resultados o proponer las mejoras necesarias en caso de críticas negativas.
5. Firmar las actas de la asignatura.

Entre las funciones del coordinador de módulo están:

1. En los módulos de asignaturas teóricas son tres las funciones: procurar que no haya solapamientos de contenidos entre las asignaturas; que las actividades propuestas por los profesores de cada módulo puedan secuenciarse y no se acumulen en el mismo período de tiempo; y atender y dar curso a las posibles quejas de los alumnos en estos temas.
2. En los módulos de prácticas y TFM son tres las funciones: Calificar y firmar las actas de calificaciones de los alumnos; coordinar las adjudicaciones a los alumnos (de las líneas de TFM, de los centros de prácticas, de los tutores docentes de las mismas, etc.); y atender y dar curso a los posibles problemas que puedan surgir en estas materias.

Los alumnos han optado por comunicarse directamente con el coordinador del máster cuando ha habido algún asunto que resolver (desde cuestiones de modificación de horarios a comunicación con los centros de prácticas). Por lo que se decidió dejar esta labor al coordinador del máster y no nombrar tutores como estaba previsto.

3) Revisión de la memoria RUCT

José Antonio informa que hay que revisar la memoria RUCT con respecto a la Memoria Verificada del Master en relación a las Guías Docente, puesto que se han detectado algunas discrepancias entre una y otra en los siguientes apartados: competencias, resultados de aprendizaje, contenidos, metodología, actividades y sistema de evaluación. Se supone que la memoria RUCT ha de ser un reflejo de lo que aparece en la Memoria Verificada y esto es lo que hay que comprobar.

Se hace el siguiente reparto de Guías para revisar ambas memorias:

José Antonio Muela:

- Metodología Científica
- Terapias de Tercera generación
- Evaluación e Intervención en Adultos II

Ana García León:

- Promoción de la salud y prevención de la enfermedad
- Prácticas I
- Prácticas II

Luis Joaquín García López:

- Intervención Psicológica en Enfermedades Crónicas
- Evaluación e Intervención en Adultos I

- TFM

Rocío Cobo:

- Marco Laboral y Profesional
- Salud Laboral
- Evaluación e Intervención en Mayores

Lourdes Espinosa Fernández:

- Habilidades Básicas del Psicólogo Sanitario
- Evaluación y Rehabilitación Neuropsicológica
- Evaluación e Intervención en Niños y Adolescentes

Para realizar esta revisión, José Antonio va a enviar por @ la Memoria Verificada y una ficha donde ir anotando aquellos aspectos en los que haya discrepancias. La Memoria RUCT está disponible en este enlace:

<http://estudios.ujaen.es/sites/estudios.ujaen.es/files/Psicología%20General%20Sanitaria.pdf>

Hay que enviar a José Antonio la ficha de la revisión realizada **antes de las 11:00 del próximo martes (29 de septiembre)**.

Se ha acordado enviar un @ a todos los coordinadores de las asignaturas para que, a su vez, ellos revisen la asignatura que coordinan con respecto a la Memoria Verificada. Se ha hablado con la directora del Departamento y se ha acordado que antes de que comiencen las clases del Master se solicitará acceso a las guías en las que se haya detectado alguna discrepancia con respecto a lo que pone en la Memoria y así poder subsanarlas. Se dará de plazo para que los coordinadores revisen su guía hasta el día 15 de octubre.

4) Distribución de alumnos en las Prácticas II

Las tareas a realizar son las siguientes:

- 1.- Contactar con los alumnos vía @, enviándoles la lista de centros con el nº de plazas disponibles en cada uno de ellos.
- 2.- Los alumnos han de indicar sus preferencias en una ficha enviada junto con la lista de centros.
- 3.- Distribución de los alumnos a los centros.
Nota: Hay posibilidad de que los alumnos puedan repetir el centro en el que realizaron las Prácticas I, si así lo manifiestan y si no hay inconveniente por parte del centro.
- 4.- Asignación de los tutores académicos internos a los alumnos. Los profesores que en el curso 2015-2016 tienen asignación de créditos de prácticas en el Master son los siguientes:
 - Sergio Iglesias (Metodología): 0,6 y 0,9 créditos
 - Silvia Moreno (Petra): 0,9 créditos
 - Luis Joaquín García (Petra): 0,9 créditos
 - Pilar Berrios (Social): 0,9 créditos
 - Beatriz Montes (Social): 0,6 créditos
- 5.- Los alumnos han de llevar una carta de presentación, junto con la Guía de Prácticas, el primer día de incorporación a los centros.

Se acuerda que para el **19 de octubre** ya esté realizada la distribución de alumnos a los centros.

Ana García, la coordinadora de las prácticas, será la encargada de coordinar todas esas tareas.

5) Contabilizar las plazas de prácticas para alumnos nuevos en Prácticas I

José Antonio presenta la lista de centros que hay en la Asociación y el número de plazas ofertadas por cada uno de ellos.

Según esa lista hay 25 plazas. Se acuerda distribuir a los alumnos en primer lugar entre estos centros y si faltara alguno, entre los hospitales.

6) Elaboración de la Guía del TFM

Se acuerda revisar las Guías de TFM de algunos Masters de otras Universidades para elaborar la nuestra. De esto se va a encargar Lourdes Espinosa, que enviará la

información encontrada a todos los miembros para que en la siguiente reunión de la Comisión pueda consensuarse y dar forma a la Guía definitiva.

7) Ceremonia de inauguración del curso

Se propone realizar un acto de inauguración del Máster en el que estén presentes Consuelo Díaz (Decana en funciones de la Facultad de Humanidades), José Antonio Muela (coordinador del Master), un representante del Colegio Oficial de Psicólogos de Jaén y Juanma (Vicerrector de grados y Postrado).

Se haría el día anterior al del comienzo de las clases.

Hay algunas propuestas de regalar algo a los alumnos como una bolsa, cuaderno,.....(información sobre la UJA, turismo en Jaén,).

José Antonio se va a informar del dinero disponible en el Master.

8) Propuesta de conferencias, talleres o seminarios

Por falta de tiempo, se acuerda posponer este punto del orden del día para tratarlo en la próxima reunión de la comisión.

9) Ruegos y Preguntas.

No hay

Fin de la reunión: 12:30 horas



VºBº José Antonio Muela Martínez (Presidente de la Comisión)