

MANUAL DE CALIDAD

FACULTAD DE FARMACIA

Revisión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
00	19/12/2019	Primera Edición
01	17/12/2020	Coordinadores y funciones asignadas
02	06/07/2021	Incorporación de procesos estratégicos
03	30/05/2025	Actualización: misión, visión y valores. Modificación en estructura de algunas comisiones delegadas y funciones asociadas. Actualización de los objetivos de calidad.

Elaborado por: Comisión de Calidad del Centro Firma: Clara Isabel Colino Gandarillas Responsable del Sistema de Garantía Interno de Calidad del Centro (SGICC)	Revisado por: Unidad de Evaluación de la Calidad Firma: Rodrigo Pérez Sánchez Director de la Unidad de Evaluación de la Calidad	Aprobado por: Junta de Facultad Firma: Sandra Sancho Martínez Secretaria de Junta de Facultad
--	---	---

ESTRUCTURA BÁSICA DEL MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO:

1.	Introducción.....	2
2.	Presentación del Centro.....	4
3.	Sistema de Garantía de Calidad del Centro	10
3.1.	Objetivos operativos del SGIC	10
3.2.	Documentos del SGIC	11
3.3.	Mapa de Procesos.....	12
3.4.	Órganos de Gobierno y Estructuras del Centro para el desarrollo del SGIC.....	14
3.5.	Política y objetivos de calidad.....	35
3.5.1.	Declaración de política y objetivos de calidad del centro	35
3.5.2.	Identificación de los grupos de interés del Centro	37
3.5.3.	Canales de comunicación de los grupos de interés del Centro.....	37
3.5.4.	Rendición de cuentas.....	38

1. Introducción

El concepto de acreditación institucional establecido en el “Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios”, está ligado, por un lado, a los centros universitarios definidos en el título II de la “Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades” como las estructuras universitarias encargadas de la organización y de los procesos académicos, administrativos y de gestión, conducentes a la obtención de títulos oficiales; y, por otro lado, se vincula a la ordenación de las enseñanzas universitarias, al establecerse que los centros universitarios que obtengan la acreditación institucional podrán, mientras mantenga sus efectos, renovar la acreditación de las titulaciones oficiales que impartan sin necesidad de someterse a la acreditación título a título.

La nueva ley orgánica 2/2023 del 22 de marzo del sistema Universitario establece que “El Gobierno regulará el procedimiento y las condiciones para la acreditación institucional de los centros universitarios, basada en el reconocimiento de la capacidad de la universidad para garantizar la calidad académica de aquéllos.”

El documento ‘Criterios y Directrices para el aseguramiento de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG)¹ aprobado por la conferencia de ministros de mayo de 2015 ofrece, específicamente en su criterio 1.1., una directriz que indica: “*Las instituciones deben tener una política pública de aseguramiento de la calidad que forme parte de su gestión estratégica. Los grupos de interés internos deben desarrollar e implantar esta política mediante estructuras y procesos adecuados, implicando a los grupos de interés externos*”. Asimismo, el RD 822/2021 establece que las universidades deberán corresponsabilizarse del aseguramiento de la calidad, mediante el desarrollo de sus sistemas internos de la garantía y de la promoción de la cultura de la calidad entre la comunidad universitaria.

Para alcanzar la acreditación institucional el Real Decreto 640/2021 determina como requisitos que el centro universitario haya renovado la acreditación inicial de al menos la mitad de los títulos oficiales de grado y máster universitario que imparte, y que haya obtenido la certificación de la implantación de su Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC).

Para ello, la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León (ACSUCyL), en su plan de actuaciones de 2018, inició el programa Elenchos en el que la Facultad de Farmacia participó como Centro piloto obteniendo la certificación de su SGIC el 17 de noviembre de 2022 y la posterior acreditación institucional del Centro el 19 de abril de 2023.

Este Manual de calidad es el documento base del SGIC de la Facultad de Farmacia, primer Centro de la Universidad de Salamanca (USAL) acreditado, cuyo objetivo principal es describir de forma genérica la

¹ Documento disponible en: https://www.engq.eu/wp-content/uploads/filebase/esg/ESG%20in%20Spanish_by%20ANECA.pdf

Facultad, las responsabilidades, las políticas, los objetivos, así como la estructura del propio SGIC y su implantación.

Ha sido elaborado por la Comisión de Calidad del Centro (CCC), con el apoyo de la Unidad de Evaluación de la Calidad que, posteriormente, efectuó su revisión. Tras un plazo para realizar sugerencias y modificaciones por todos los miembros de la Facultad de Farmacia, se elevó a Junta de Facultad para su aprobación, teniendo en cuenta los procesos y criterios marcados por ACSUCyL en el programa piloto de Elenchos². Este manual se revisará, al menos, una vez cada cuatro años y, en todo caso, siempre que se produzcan cambios en la organización y/o actividades del Centro, o en las normas aplicables que le afecten, o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGIC. Cuando se produzca algún cambio en su redacción, se dejará constancia en el número de edición del pie de página y en la tabla de “Histórico de cambios”.

² http://www.acsucyl.es/web/jcyl/ACSUCYL/es/Plantilla100/1284823968111/_/_/_.

2. Presentación del Centro

La Facultad de Farmacia de Salamanca viene impartiendo estudios de Farmacia desde el curso 1970-1971, incorporando recientemente otros de nueva creación.

El edificio actual de la Facultad data de 1983 y fue diseñado por los arquitectos Julio Cano Lasso e Ignacio Mendaro Corsini, considerándose una obra reseñable en el panorama español dentro de la corriente racionalista. Está situado en el Campus Biosanitario, próximo al Complejo Asistencial Universitario de Salamanca (CAUSA) y facultades relacionadas (Medicina, Biología y Enfermería y Fisioterapia). Este entorno científico se completa con Institutos Universitarios de Investigación de más reciente creación (Instituto de Biología Funcional y Genómica -IBFG-, Instituto de Investigación Biomédica de Salamanca -IBSAL-, Instituto de Neurociencias de Castilla y León -INCYL-), y otros centros de investigación (Centro de Investigación del Cáncer -CIC- e Instituto Universitario de Biología Molecular y Celular del Cáncer -IBMCC-, Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico del Agua -CIDTA-, Centro de Investigación de Enfermedades Tropicales -CIETUS-). Este núcleo científico ha permitido a la Facultad de Farmacia la creación de un área de enseñanza e investigación esencial en la Universidad de Salamanca y de gran prestigio a nivel nacional e internacional.

Actualmente la Facultad cuenta con 1172 estudiantes de Grado y 70 de Máster Universitario. Los miembros del Personal Docente e Investigador con docencia en la Facultad son 217, de los cuales 128 están adscritos al Centro. Por último, el Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicios incluye un total de 36 miembros, distribuidos en las siguientes unidades: Secretaría, Conserjería, Biblioteca, Aulas de Informática, Departamentos y Laboratorios Docentes.

Para el desarrollo de la actividad docente la Facultad cuenta, por una parte, con aulas y seminarios, laboratorios, biblioteca, salas de estudios y aulas de informática. Por otra parte, se han introducido importantes cambios que redundan en la calidad de la docencia y permiten la incorporación de las nuevas tecnologías a la enseñanza como son el Aula de Atención Farmacéutica (AUSAF) y el Aula VirtuaPharma.

La actividad de la Facultad es muy intensa, siendo la sede de la Academia de Farmacia de Castilla y León y promoviendo, acogiendo y organizando visitas, reuniones, simposios y jornadas profesionales de estudiantes y profesores. Especialmente relevantes son las referidas al congreso FarmaFórum organizado por los estudiantes del Grado en Farmacia.

Títulos oficiales que imparte:

- Grados:
 - Grado en Farmacia.
- Másteres Universitarios:
 - Máster Universitario en Enfermedades Tropicales.
 - Máster Universitario en Evaluación y Desarrollo de Medicamentos.
 - Máster Universitario en Fisiopatología y Farmacología Celular y Molecular.

Otros Títulos:

- Dobles Titulaciones:
 - Doble Titulación de Grado en Biotecnología y en Farmacia.
 - Doble Titulación de Grado en Farmacia y en Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas. (PYMES)
- Títulos Propios:
 - Diploma de Especialización en Ortopedia (Online).
 - Diploma de Especialización en Gestión de Recursos Hídricos (Online).
 - Diploma de Especialización en Tecnología del Agua (Online).
 - Diploma de Especialización en Toxicología Clínica (Online).
 - Máster en Ciencia, Tecnología y Gestión del agua.

Misión, Visión y Valores

La misión, visión y los valores de la Facultad de Farmacia constituyen la base para la determinación de los objetivos y planes de acción durante los próximos 4 años.

- **MISIÓN**

La Universidad de Salamanca es una institución pública de educación superior, depositaria y continuadora de una tradición humanística y científica con vocación universal, inspirada en los principios de democracia, igualdad, justicia y libertad, que nace en 1218 y continúa hasta hoy en día contribuyendo al progreso de la sociedad. En estos mismos principios se basa la misión de la Facultad de Farmacia.

La Facultad de Farmacia tiene como finalidad producir, desarrollar y transmitir conocimiento en la rama de Ciencias de la Salud, específicamente en el ámbito farmacéutico. Esta misión se realiza a través de un compromiso con la excelencia académica y la investigación de vanguardia, fomentando un ambiente de aprendizaje dinámico y colaborativo.

La Facultad es responsable de la formación integral de profesionales farmacéuticos o de ámbitos afines. Este enfoque incluye no solo la adquisición de conocimientos técnicos y habilidades prácticas, sino también el desarrollo de competencias éticas, críticas y sociales que les permitan enfrentar los desafíos actuales y futuros de manera efectiva. Además, la Facultad asume la responsabilidad de contribuir al avance científico, asistencial y tecnológico de la sociedad, a través de la generación de investigación innovadora y la transferencia de conocimiento hacia el ámbito profesional y la comunidad en general. Este compromiso se refleja en la colaboración con instituciones públicas y privadas, así como en la promoción de programas de extensión y divulgación científica.

En resumen, la misión de la Facultad de Farmacia de la Universidad de Salamanca es ser un referente nacional e internacional en la formación de profesionales altamente cualificados, la generación de conocimiento científico de relevancia y el impacto positivo en la salud y el bienestar de la sociedad.

- **VISIÓN**

La Facultad de Farmacia trabaja para consolidarse como un centro de referencia, tanto a nivel nacional como internacional, en educación, investigación y servicio dentro del ámbito de las Ciencias de la Salud, y en particular, del área farmacéutica. Con una clara vocación de excelencia, la Facultad aspira a ser reconocida por la calidad de su oferta académica, su espíritu de mejora continua y la alta cualificación de los profesionales y especialistas que forma para integrarse en todos los sectores vinculados al ámbito farmacéutico, biotecnológico y empresarial.

En consonancia con las demandas sociales y del mercado laboral, el Centro ofrece el Grado en Farmacia, así como dos Dobles Titulaciones en colaboración con otros Centros de la Universidad, que proporcionan itinerarios formativos completos, adaptados a los nuevos perfiles profesionales. La visión institucional incluye programas innovadores y adaptativos que garanticen un entorno propicio para el desarrollo integral del estudiante y promuevan la adquisición de competencias clave.

La Facultad impulsa, asimismo, sus Másteres Universitarios, orientados a la especialización de graduados en Farmacia y disciplinas afines como Química, Biología, Biotecnología, Bioquímica o Medicina, en ámbitos de gran actualidad como la Evaluación y el Desarrollo de Medicamentos, las Enfermedades Tropicales o la Farmacología Celular y Molecular. También se ofertan otros cursos que ofrecen una formación avanzada y multidisciplinar, enmarcada en los principios de la Formación Permanente.

La actividad investigadora constituye una prioridad estratégica. Los Trabajos de Fin de Máster son una puerta de entrada a los programas de doctorado y a la integración en grupos de investigación, contribuyendo así al avance del conocimiento científico. Para ello, la Facultad se compromete a fomentar la productividad científica y la realización de proyectos de investigación competitivos.

El compromiso con la calidad docente se traduce en la necesidad de contar con el personal docente e investigador suficiente para desarrollar la actividad académica en grupos reducidos, especialmente en seminarios, talleres, prácticas y tutorías individualizadas. Se continuará apoyando la dotación de plazas solicitadas por los Departamentos y aquellas identificadas como estratégicas por el propio Centro.

La Facultad también mantiene un firme compromiso con la transferencia del conocimiento y la orientación al entorno socioeconómico, reforzando la colaboración con instituciones y empresas, tanto nacionales como internacionales. En este sentido, destaca la estrecha relación con los Colegios Oficiales de Farmacéuticos, que facilita la realización de Prácticas Tuteladas en Farmacia Comunitaria. Se está trabajando para aumentar las posibilidades de plazas de Prácticas Tuteladas en Farmacia Hospitalaria y aumentar las posibilidades de Prácticas Externas, en el caso de Máster Universitario, en empresas de la industria farmacéutica. Asimismo, se ofertan Prácticas Extracurriculares para nuestros estudiantes.

Todo ello se desarrolla en el marco de una estructura académica y administrativa ágil, eficaz y eficiente, que busca mantenerse actualizada y adaptada a las necesidades institucionales. Se seguirá promoviendo la mejora de infraestructuras y la captación de recursos mediante programas de financiación institucional.

En resumen, la Facultad de Farmacia se proyecta como un líder en educación farmacéutica, investigación y servicio, comprometido con la formación de profesionales competentes, la generación de conocimiento innovador y la contribución al bienestar humano, desde una cultura institucional basada en la calidad, la responsabilidad social, la internacionalización, la igualdad y la sostenibilidad.

- **VALORES**

La Facultad de Farmacia actúa de acuerdo con los siguientes valores:

- **Responsabilidad Social:** Nos comprometemos a utilizar de manera responsable los recursos disponibles, manteniendo un enfoque sostenible en nuestras actividades y promoviendo la divulgación del conocimiento para contribuir al bienestar de la sociedad.
- **Trabajo en equipo:** Fomentamos una cultura de colaboración y cooperación entre todos los miembros de la comunidad universitaria, basada en la confianza, el respeto mutuo y la búsqueda de objetivos comunes.
- **Transparencia:** Nos comprometemos a proporcionar información completa, pública y actualizada sobre todas nuestras actividades y decisiones, promoviendo la rendición de cuentas y la confianza en nuestra institución.
- **Compromiso con la diversidad y los derechos humanos:** Promovemos valores como el respeto, la responsabilidad, la tolerancia, el diálogo y la igualdad, garantizando un entorno inclusivo y

respetuoso para todas las personas, independientemente de su origen, género, orientación sexual, o cualquier otra característica individual.

- **Innovación y mejora continua:** Nos esforzamos por innovar en nuestras actividades académicas, de investigación y de servicio, con el objetivo de mejorar constantemente la calidad de nuestros programas y servicios en un entorno en constante cambio. Esto se logra mediante un proceso periódico de reflexión y evaluación sistemáticas, con la participación de agentes externos relacionados con la profesión farmacéutica.
- **Servicio público:** Orientamos nuestras acciones hacia la satisfacción de las necesidades de la sociedad en términos de educación superior, investigación y aplicación del conocimiento, con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y contribuir al bienestar general de la comunidad.

Datos de identificación del centro:

Razón social	Facultad de Farmacia
Domicilio social	Campus Miguel de Unamuno. 37007-Salamanca
CIF:	Q3718001E
Teléfono	923 294520
Fax	923 294515
Página web	https://facultadfarmacia.usal.es/
E-mail	dec.ffa@usal.es

3. Sistema de Garantía de Calidad del Centro

Un Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) en un Centro universitario es un marco organizativo por el que el Centro asegura la mejora continua de su oferta formativa, respondiendo a dos cuestiones básicas:

- a) Cómo el Centro universitario utiliza sus órganos, reglamentos, criterios, procedimientos, etc., para mejorar la calidad del diseño y desarrollo de sus planes de estudio, la selección y promoción de su profesorado, el desarrollo de la enseñanza o los resultados del aprendizaje.
- b) Cómo el Centro universitario implica a diferentes grupos de interés en el diseño, desarrollo, evaluación y difusión de sus actividades formativas.

3.1. Objetivos operativos del SGIC

El SGIC es, por tanto, un conjunto estructurado de políticas eficientes, procesos ordenados y procedimientos sistemáticos, sometidos a auditorías periódicas, para guiar las actuaciones del centro hacia el objetivo estratégico de asegurar la mejora continua de los programas formativos que ofrece a los estudiantes, desglosado en los siguientes objetivos operativos:

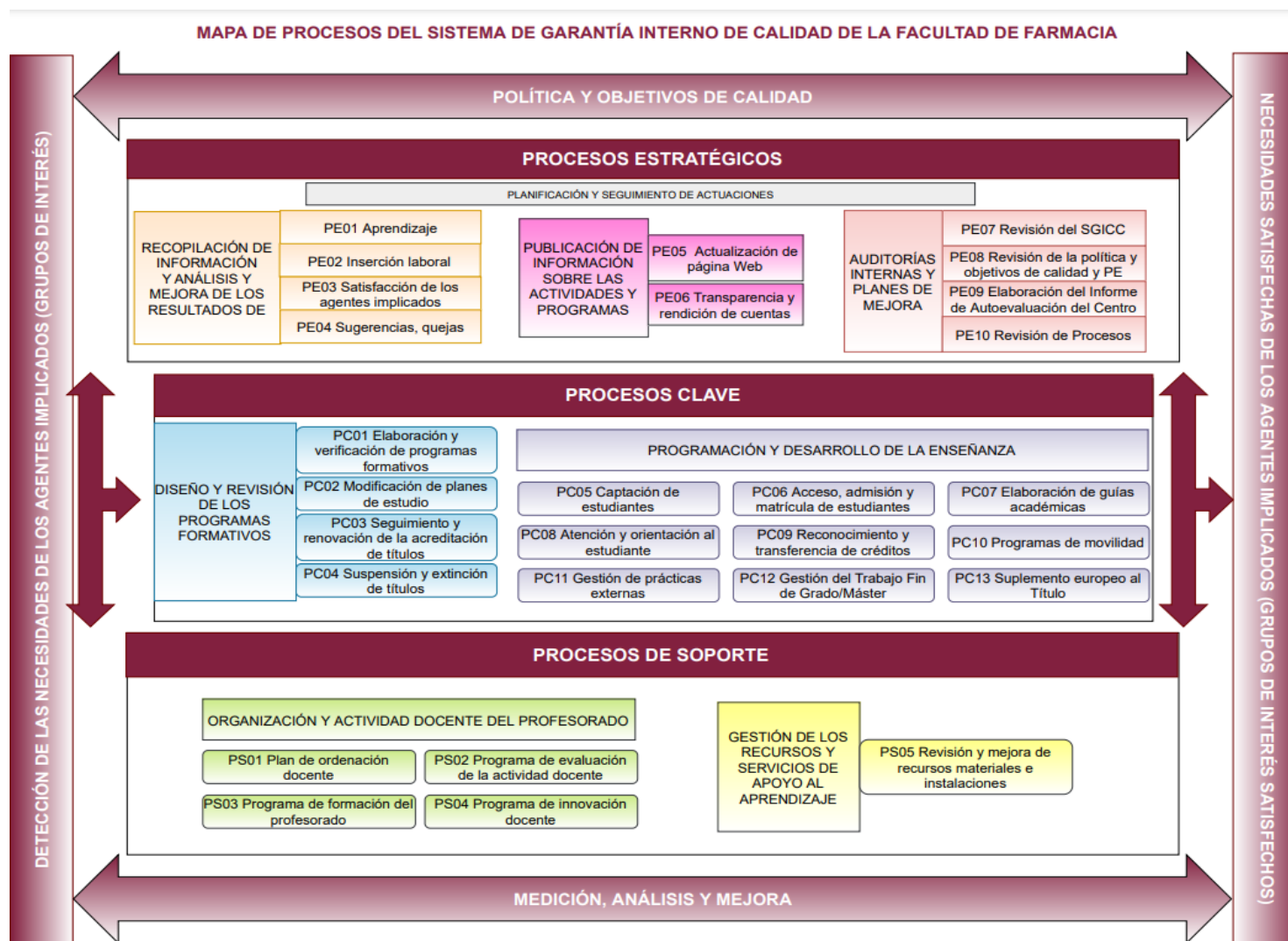
- ✓ **Aseguramiento y mejora de la formación:** Asegurar y demostrar que nuestras actuaciones están en la dirección apropiada para lograr los objetivos asociados a las enseñanzas que impartimos, y que realizamos planes de mejora para mantener y actualizar de manera continua la calidad de los programas formativos y su organización.
- ✓ **Planificación, revisión y toma de decisiones:** Facilitar la planificación de la oferta formativa, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación que la Facultad ofrece a los estudiantes.
- ✓ **Documentación, indicadores e información pública:** Documentar de modo accesible las actuaciones, generando indicadores para su seguimiento y modificación, que permitan tanto medir y analizar tendencias, planteando mejoras, como rendir cuentas públicamente del ejercicio de la autonomía universitaria, generando así confianza en la sociedad.

3.2. Documentos del SGIC

Los documentos que componen el SGIC son:

- ✓ Manual de Calidad de la Facultad: Descripción de la estructura del SGIC y su implantación.
- ✓ Catálogo de procedimientos: Descripción fiel y actualizada del proceso de enseñanza-aprendizaje centrado en el estudiante.
- ✓ Evidencias e indicadores: Es un conjunto de demostraciones que posibilitan y facilitan el seguimiento de los procedimientos, la modificación de la oferta académica y la acreditación de los títulos que imparte la Facultad, y su mejora continua, a partir del análisis de dichos datos.
- ✓ Planes de mejora: Reflexión interna periódica, a partir de las evidencias, sobre la aplicación de los procedimientos, sus debilidades y fortalezas, que concluye con el diseño de actuaciones para la mejora continua.

Toda la documentación del SGIC se gestionará y se hará accesible a través del gestor “Registro documental”.

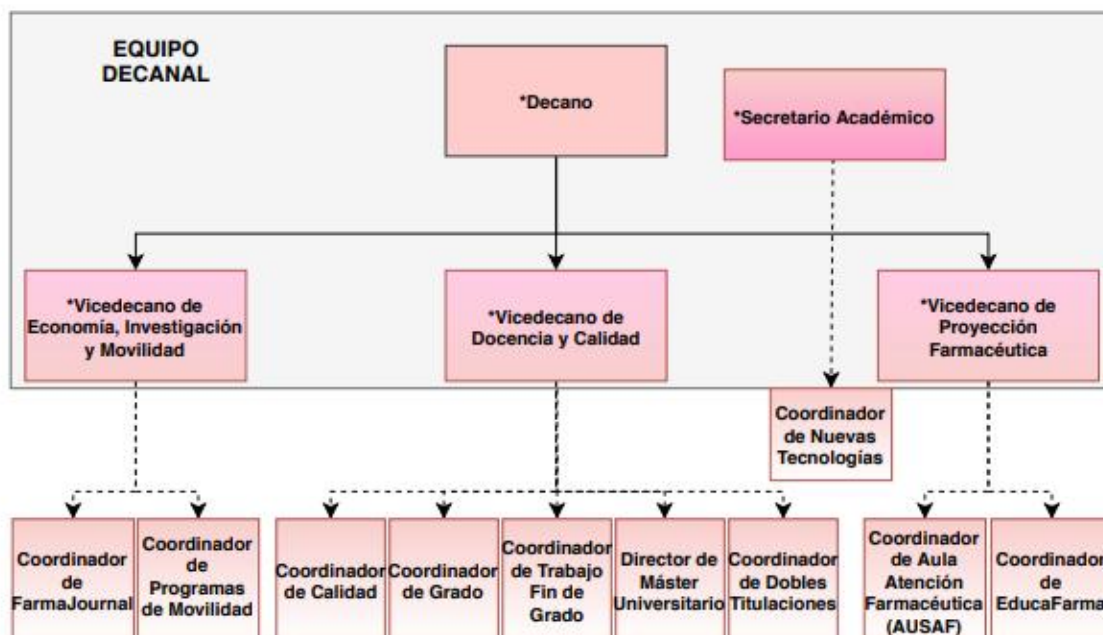
3.3. Mapa de Procesos


A continuación, se listan los procesos/procedimientos elaborados:

- Procesos Estratégicos:
 - PE01: Recopilación de información y análisis y mejora de los resultados de aprendizaje.
 - PE02: Recopilación de información y análisis y mejora de los resultados de inserción laboral.
 - PE03: Recopilación de información y análisis y mejora de los resultados de satisfacción de los agentes implicados.
 - PE04: Recopilación de información y análisis y mejora de los resultados de sugerencias y quejas.
 - PE05: Actualización de página Web.
 - PE06: Transparencia y rendición de cuentas.
 - PE07: Revisión del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Farmacia.
 - PE08: Revisión de la política y objetivos de calidad y del Plan Estratégico del Centro.
 - PE09: Elaboración del Informe de Autoevaluación del Centro.
 - PE10: Revisión de Procesos.
- Procesos Clave:
 - PC01: Elaboración y verificación de programas formativos.
 - PC02: Modificación de planes de estudio.
 - PC03: Seguimiento y renovación de la acreditación de títulos.
 - PC04: Suspensión y extinción de títulos.
 - PC05: Captación de estudiantes.
 - PC06: Acceso, admisión y matrícula de estudiantes.
 - PC07: Elaboración de Guías Académicas.
 - PC08: Atención y orientación al estudiante.
 - PC09: Reconocimiento y transferencia de créditos.
 - PC10: Programas de movilidad.
 - PC11: Gestión de prácticas externas.
 - PC12: Gestión de Trabajo Fin de Grado/Máster.
 - PC13: Suplemento Europeo al Título.
- Procesos de Soporte:
 - PS01: Plan de ordenación docente.
 - PS02: Programa evaluación de la actividad docente.
 - PS03: Programa de formación del profesorado.
 - PS04: Programa de innovación docente.
 - PS05: Revisión y mejora de recursos materiales e instalaciones.

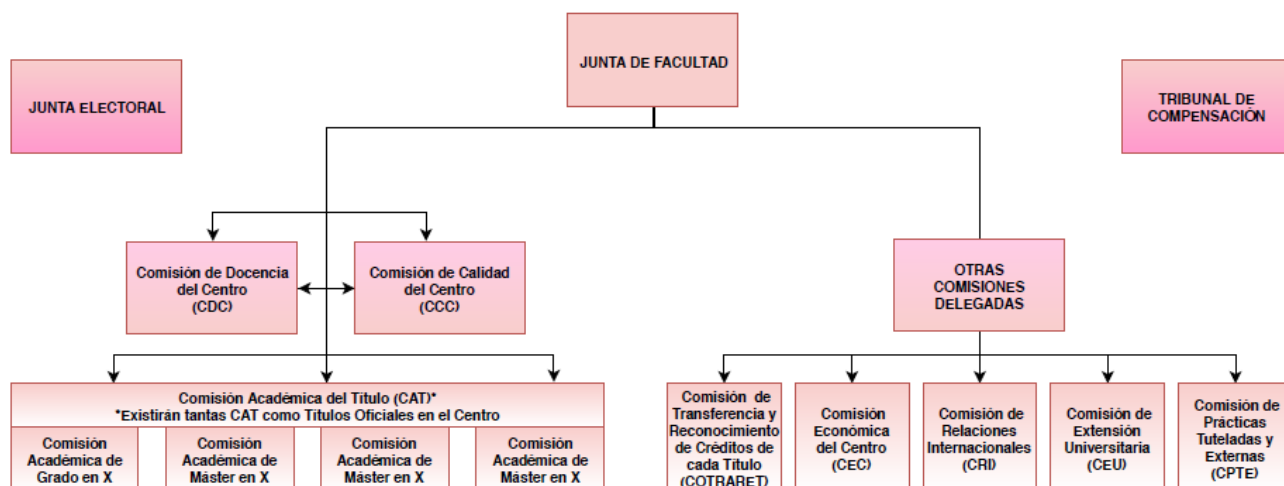
3.4. Órganos de Gobierno y Estructuras del Centro para el desarrollo del SGIC

1. ÓRGANOS UNIPERSONALES:



* **EQUIPO DECANAL:** Decano, Vicedecano de Economía, Investigación y Movilidad, Vicedecano de Docencia y Calidad, Vicedecano de Proyección Farmacéutica y Secretario Académico.

2. ESTRUCTURAS DEL CENTRO:



LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES**DECANO****Funciones:**

- a) Dirigir y supervisar las actividades del Centro y, en especial, la organización de las actividades docentes y del Sistema de Garantía Interno de Calidad del Centro (en adelante, SGICC).
- b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones aplicables al Centro y, en particular, las concernientes al buen funcionamiento de los servicios y al mantenimiento de la disciplina académica.
- c) Convocar y presidir las Juntas de la Facultad y ejecutar sus acuerdos.
- d) Dirigir la Comisión Académica (CAT) del Grado en Farmacia.
- e) Proponer al Rector el nombramiento y cese de los Vicedecanos y del Secretario del Centro.
- f) Nombrar a los Coordinadores a propuesta de los Vicedecanatos correspondientes.
- g) En caso de ausencia, incapacidad o vacante, el Decano será sustituido por el Vicedecano que designe la Junta del Centro. En ningún caso podrá prolongarse esa situación más de seis meses consecutivos.
- h) Para los supuestos de ausencia, incapacidad o vacante del Secretario del Centro, el Decano designará un sustituto entre los Vicedecanos, siempre que no coincida con el Vicedecano sustituto del Decano y, en su defecto, entre los miembros de la propia Junta. En ningún caso podrá prolongarse esa situación más de seis meses consecutivos. El Decano informará a la Junta del Centro de dicha designación.
- i) Ejercer cuantas competencias puedan atribuirle las leyes o los vigentes Estatutos y, en particular, aquellas que, correspondiendo al Centro, no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos, informando de las actuaciones derivadas de estas competencias a la Junta del Centro.

Comisiones de las que forma parte:

- Comisión de Docencia del Centro (CDC).
- Comisión de Calidad del Centro (CCC).
- Comisión Académica (CAT) del Grado en Farmacia.
- Tribunal de Compensación de Centro.

El mandato del Decano tendrá una duración de seis años no pudiendo ser reelegido.

SECRETARIO ACADÉMICO**Funciones:**

- a) Dar fe de los actos y acuerdos que se adopten en Junta de Facultad.
- b) Levantar actas de las sesiones de la Junta de Facultad.
- c) Custodiar la documentación de la Facultad.
- d) Organizar y coordinar la actividad docente junto con Vicedecano de Docencia.
- e) Organizar la elaboración y revisión de las Guías Académicas.
- f) Organizar los procesos electorales de la Facultad.
- g) Organizar las actividades protocolarias.

Comisiones de las que forma parte:

- Comisión de Docencia del Centro (CDC).
- Comisión Académica del Título -Grado en Farmacia- (CAT).
- Tribunal de compensación de Centro.
- Junta Electoral de Centro.

Coordinadores asociados:

- Coordinador de Nuevas Tecnologías (Web y VirtuaPharma).

VICEDECANO DE DOCENCIA Y CALIDAD

Funciones:

- a) Supervisar la organización y coordinación de la actividad docente.
- b) Supervisar las revisiones y modificaciones de los planes de estudio.
- c) Organizar un sistema de tutorías para los estudiantes.
- d) Coordinar la propuesta de nuevos Programas Formativos (Títulos oficiales y No oficiales).
- e) Coordinar la actividad del SGICC.
- f) Supervisar y realizar el seguimiento junto con la Comisión de Calidad del Centro de la política y objetivos de calidad y del SGICC.
- g) Supervisar la programación y los procesos de las encuestas de evaluación.
- h) Dirigir las actuaciones de cada COTRARET.

Comisiones de las que forma parte:

- Comisión de Calidad del Centro (CCC).
- Comisión de Transferencia y Reconocimiento de Créditos de cada Título (COTRARET).
- Comisión de Docencia del Centro (CDC) (con voz pero sin voto).

Coordinadores/Directores asociados:

- Coordinador de Calidad del Centro.
- Coordinador de Grado.

- Coordinador de Doble Titulación.
- Director de Máster Universitario
- Coordinador de Trabajo de Fin de Grado (TFG).

VICEDECANO DE ECONOMÍA, INVESTIGACIÓN Y MOVILIDAD
--

Funciones:

- a) Dirigir la gestión económica y de las infraestructuras de la Facultad.
- b) Organizar y coordinar las actividades de investigación en Grado y Máster Universitario.
- c) Ampliar, revisar y renovar los Acuerdos Académicos de Movilidad con universidades nacionales e internacionales.
- d) Organizar y coordinar actividades de extensión universitaria: bibliotecas, deporte, cultura, voluntariado, entre otras.
- e) Supervisar la edición de la revista científica de la Facultad FarmaJournal.

Comisiones de las que forma parte:

- Comisión Económica del Centro (CEC).
- Comisión de Relaciones Internacionales (CRI).
- Comisión de Transferencia y Reconocimiento de Créditos de cada Título (COTRARET).
- Comisión de Extensión Universitaria (CEU).

Coordinadores asociados:

- Coordinador de FarmaJournal.
- Coordinador de Movilidad.

VICEDECANO DE PROYECCIÓN FARMACÉUTICA**Funciones:**

- a) Organizar, diseñar y coordinar el programa de Prácticas Tuteladas del Grado en Farmacia.
- b) Coordinar las Prácticas Externas Curriculares de Másteres Universitarios en colaboración con la Dirección del Máster.
- c) Coordinar otras Prácticas Externas Extracurriculares de Grado y Máster Universitario, estas últimas en colaboración con la Dirección del Máster.
- d) Realizar el seguimiento de los Programas de Prácticas, orientar e informar a los tutores y asegurar el cumplimiento de sus funciones.
- e) Organizar el programa EducaFarma y Cursos de Formación Permanente asociados.
- f) Gestionar y mantener el Aula de Atención Farmacéutica (AUSAF).
- g) Desarrollar y revisar los convenios con instituciones y empresas.
- h) Apoyar la organización de FarmaForum y otras actividades propuestas y/o organizadas por los estudiantes.

Comisiones de las que forma parte:

- Comisión de Prácticas Tuteladas y Externas (CPTE).

Coordinadores asociados:

- Coordinador del Aula de Atención Farmacéutica (AUSAF).
- Coordinador de EducaFarma.

COORDINADOR DE CALIDAD DEL CENTRO**Funciones:**

- a) Apoyar al Vicedecano de Docencia y Calidad y a la Comisión de Calidad del Centro en la supervisión y seguimiento de la política y objetivos de calidad y del SGICC.
- b) Actuar como Secretario de la Comisión de Calidad del Centro.

Comisiones de las que forma parte:

- Comisión de Calidad del Centro (CCC).

COORDINADOR DE GRADO

Funciones:

- a) Formar parte de la Comisión Académica del Título e informar del seguimiento de la calidad del Grado.
- b) Cooperar en las tareas asociadas al proceso de seguimiento del Título y al de acreditación.
- c) Realizar reuniones periódicas con los coordinadores de curso y difundir los contenidos de las mismas.
- d) Organizar y coordinar la actividad docente.
- e) Realizar reuniones con los delegados de curso.
- f) Colaborar en el diseño y desarrollo de las Jornadas de Acogida de los estudiantes de nuevo ingreso.
- g) Participar en el desarrollo del Plan de Tutorías.
- h) Supervisar los horarios y calendarios de pruebas de evaluación.
- i) Supervisar la organización y defensa de los TFG.
- j) Mediar en los conflictos que puedan surgir sobre el desarrollo de las materias de la titulación, con capacidad de decisión y respaldo del equipo de dirección del Centro.

Comisiones de las que forma parte:

- Comisión Académica del Título -Grado en Farmacia- (CAT).
- Comisión de Calidad del Centro (CCC).
- Comisión de Transferencia y Reconocimiento de Créditos del Título -Grado en Farmacia- (COTRARET).

COORDINADOR DE TRABAJOS DE FIN DE GRADO
--

Funciones:

- a) Organizar y coordinar la oferta de TFG por parte del profesorado y la asignación a los estudiantes matriculados.
- b) Organizar las presentaciones de los TFG.
- c) Elaborar las propuestas de composición de las Comisiones Evaluadoras de los TFG.
- d) Revisar y proponer las modificaciones de la normativa de TFG.
- e) Difundir la normativa y procedimientos administrativos relativos al TFG.

Comisiones de las que forma parte:

- Comisión Académica del Título Grado en Farmacia (CAT).

DIRECTOR DE MÁSTER UNIVERSITARIO**Funciones:**

- a) Dirigir la Comisión Académica del Título e informar del seguimiento de la calidad del Máster Universitario.
- b) Cooperar en las tareas asociadas al proceso de seguimiento del Título y al de acreditación.
- c) Revisar y proponer modificaciones, en su caso, de los planes de estudio del Título.
- d) Organizar y coordinar la actividad docente.
- e) Realizar mentorías con los estudiantes del Título.
- f) Organizar las Prácticas Externas en colaboración con el Vicedecanato de Proyección Farmacéutica.
- g) Supervisar la organización y defensa de los TFM.
- h) Mediar en los conflictos que puedan surgir sobre el desarrollo de las materias de la titulación, con capacidad de decisión y respaldo del equipo de dirección del Centro.

Comisiones de las que forma parte:

- Comisión Académica del Título –Máster Universitario-(CAT).
- Comisión De Calidad del Centro (CCC).
- Comisión de Transferencia y Reconocimiento de Créditos del Título –Máster Universitario-(COTRARET)

COORDINADOR DE TRABAJOS DE FIN DE MÁSTER**Funciones:**

- a) Difundir la normativa y procedimientos administrativos relativos al TFM.
- b) Organizar y coordinar la oferta de TFM por parte del profesorado y la asignación a los estudiantes matriculados.
- c) Organizar las presentaciones de los TFM.
- d) Elaborar las propuestas de composición de las Comisiones Evaluadoras de los TFM.
- e) Revisar y proponer las modificaciones de la normativa de TFM.

Comisiones de las que forma parte:

- Comisión Académica del Máster Universitario (CAT).

Nota: La figura del Coordinador de TFM recae sobre el Director del Máster.

COORDINADOR DE DOBLE TITULACIÓN**Funciones:**

- a) Organizar los horarios y pruebas de evaluación para asegurar la compatibilidad de ambas titulaciones.
- b) Actuar como nexo entre ambas titulaciones.
- c) Resolver las incidencias particulares de los estudiantes de la Doble Titulación.
- d) Realizar reuniones con los estudiantes de la Doble Titulación o con sus delegados.
- e) Cooperar en las tareas asociadas al proceso de seguimiento de la Doble Titulación y al de acreditación de ambos títulos.
- f) Realizar mentorías con los estudiantes de la Doble Titulación.

Comisiones de las que forma parte:

- Comisión de Calidad del Centro (CCC).
- Comisión Académica del Título -Grado en Farmacia- (CAT)

COORDINADOR DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD**Funciones:**

- a) Difundir los programas de movilidad entre estudiantes y profesorado.
- b) Dirigir el proceso de adjudicación y publicación de las becas del programa de movilidad.
- c) Realizar el “Acuerdo de Estudios” (*Learning Agreement*) para cada estudiante.
- d) Reconocer las calificaciones obtenidas en las universidades de destino.
- e) Orientar y asesorar a los estudiantes en movilidad entrante sobre la elección de asignaturas.
- f) Firmar los acuerdos y certificados de estancia para los estudiantes en movilidad entrante.

Comisiones de las que forma parte:

- Comisión de Relaciones Internacionales (CRI).

COORDINADOR DE AULA ATENCIÓN FARMACÉUTICA (AUSAF)**Funciones:**

- a) Supervisar las solicitudes de utilización de AUSAF y del equipamiento y materiales necesarios.
- b) Coordinar las actividades organizadas por AUSAF.
- c) Fomentar estudios de investigación en Farmacia Comunitaria y actividades de formación continua.
- d) Elaborar una memoria anual de actividades.

Comisiones de las que forma parte:

- Comisión de Prácticas Tuteladas y Externas (CPTE).

COORDINADOR DE NUEVAS TECNOLOGÍAS**Funciones:**

- a) Coordinar y promover las actividades del aula VirtuaPharma.
- b) Mantener y actualizar la página web del Centro.
- c) Difundir información de interés en Redes Sociales.

Comisiones de las que forma parte:

- Comisión de Extensión Universitaria (CEU).

COORDINADOR DE FARMAJOURNAL**Funciones:**

- a) Seleccionar y organizar los artículos para su publicación en la revista.
- b) Revisar los contenidos de los artículos a publicar.
- c) Seguir los procesos de corrección, maquetación y publicación.

COORDINADOR DE EDUCAFARMA**Funciones:**

- a) Gestionar la propuesta de cursos y talleres del programa EducaFarma por parte de profesores y colaboradores externos.
- b) Organizar, diseñar y difundir los cursos (contenido, calendario, ponentes, infraestructuras...).
- c) Gestionar la inscripción a los cursos a través de la plataforma EVENTUM, realizar seguimiento de la asistencia y entregar los certificados a los participantes.
- d) Diseñar y aplicar encuestas de valoración de la calidad de los cursos y la satisfacción de los estudiantes, analizar los resultados y proponer acciones de mejora.
- e) Potenciar la participación en Proyectos de Innovación Docente y en cursos de Formación Permanente que permitan la financiación del Programa.
- f) Elaborar y difundir la memoria final de actividades del Programa EducaFarma.

ESTRUCTURAS DEL CENTRO**JUNTA DE FACULTAD (JF)³****Composición:**

- Decano (Presidente).
- Vicedecanos y Secretario.
- Administrador del Centro.
- Todos los profesores con vinculación permanente al Centro, que representarán en términos numéricos el 51 por ciento del total de sus componentes.
- Una representación del Personal Docente e Investigador contratado y del personal investigador en formación, equivalente al 19 por ciento, de los cuales al menos la mitad serán Ayudantes y Ayudantes Doctores.
- Una representación de los estudiantes equivalente al 25 por ciento.
- Una representación del Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicios equivalente al 5 por ciento.

Funciones:

- a) Elaborar su propio Reglamento de funcionamiento interno.
- b) Elegir y remover, en su caso, al Decano.
- c) Elaborar las propuestas de planes de estudio y de sistemas de control y acceso a los estudios oficiales de Grado y de Máster Universitario; y de Títulos Propios, y elevarlos para su aprobación al Consejo de Gobierno.
- d) Aprobar las directrices generales de la actuación del Centro (Manual de Calidad y Plan Estratégico).
- e) Organizar la docencia que se imparta en el Centro, especialmente en lo que concierne a la coordinación de los medios personales y materiales.
- f) Proponer e informar la creación, modificación y supresión de Centros dependientes de la Facultad, así como los correspondientes convenios de adscripción.
- g) Proponer e informar, según corresponda, al Consejo de Gobierno, para su aprobación, las propuestas de creación, transformación o supresión de Departamentos.
- h) Informar al Consejo de Gobierno las propuestas de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo realizadas por los Departamentos.
- i) Informar, en su caso, la contratación de profesores visitantes y eméritos.

³ Estatutos de la USAL. BOCYL-D-03022003-20 (Artículos 52 y 53)

<https://www.usal.es/acuerdo-192003-de-30-de-enero-de-la-junta-de-castilla-y-leon-por-el-que-se-aprueban-los-estatutos-de>

- j) Aprobar la distribución y la relación de gastos, así como su ejecución.
- k) Nombrar, a propuesta motivada de algún estudiante, Tribunales extraordinarios encargados de su calificación.
- l) Elegir los miembros del Tribunal de Compensación del Centro en los términos previstos en la normativa vigente.
- m) Informar las propuestas de nombramiento de Doctores Honoris Causa.
- n) Elegir a los miembros de las Comisiones Delegadas.
- o) Nombrar a los Directores de Máster Universitario.
- p) Ejercer cuantas competencias le atribuyan las leyes y los vigentes Estatutos.

COMISIÓN DE DOCENCIA DEL CENTRO (CDC)⁴
--

Composición:

- Decano o Vicedecano en quien delegue (Presidente).
- Vicedecano de Docencia y Calidad (con voz pero sin voto).
- Secretario Académico (Secretario) [con voz, pero sin voto].
- Cuatro miembros del Personal Docente e Investigador, funcionario y contratado.
- Cuatro estudiantes elegidos por los integrantes de la Junta de Facultad.
- Un representante del Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicios de la Jefatura de Negociado (con voz, pero sin voto).

Funciones:

- a) Informar la programación docente propuesta por los Departamentos y proponer a la Junta del Centro la organización de esta y la distribución de las evaluaciones y exámenes.
- b) Organizar con los Departamentos, cuando así lo acuerde la Junta de Facultad, un sistema de tutoría de la trayectoria académica de los estudiantes.
- c) Valorar y proponer soluciones para los posibles casos de solapamiento de contenido de disciplinas.
- d) Mediar en los conflictos derivados de la actividad docente en el Facultad.

⁴ Artículo 108 de los Estatutos de la USAL. BOCYL-D-03022003-20
<https://www.usal.es/acuerdo-192003-de-30-de-enero-de-la-junta-de-castilla-y-leon-por-el-que-se-aprueban-los-estatutos-de>

- e) Velar por el cumplimiento de los límites que en materia de colaboración de tareas docentes, arts. 122 y 124.2 de los Estatutos, explicitan para los ayudantes, becarios de investigación y personal investigador en formación⁵.
- f) Asumir cualesquiera competencias que la Junta de Facultad delegue en ella y la normativa le confiera.

El mandato de los miembros de la Comisión será por un mínimo de dos y un máximo de tres años, procurando de este modo la renovación por mitad cada dos años, siempre que sea posible. En el caso de los estudiantes, se renovarán de acuerdo con las elecciones de los mismos.

Al comienzo de cada curso académico y/o cuando resulte alguna vacante en la Comisión por transcurso del tiempo máximo de los nombramientos o por renuncia, el Decano convocará elecciones en cada uno de los sectores, con titular y suplente, para lo cual los miembros de la Facultad interesados presentarán su candidatura. Una vez publicadas las listas definitivas de candidatos, en la primera Junta de Facultad que se convoque, con carácter ordinario o extraordinario, se incluirá un punto en el Orden del Día para proceder a su elección.

COMISIÓN DE CALIDAD DEL CENTRO (CCC)⁶

Composición:

- Decano (Presidente).
- Coordinador de Calidad (Secretario).
- Vicedecano de Docencia y Calidad.
- Coordinador de Grado por Título.
- Director de Máster Universitario por Título y Director Adjunto (si lo hubiese).
- Administrador del Centro.
- Un representante del Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicios de la Jefatura de Negociado.
- Un representante de estudiantes por cada Título de Máster Universitario y dos por cada Título de Grado.
- Tres personas externas a la USAL de las cuales al menos una será un egresado del Centro.

⁵ Estatutos en el Reglamento tipo aprobado en Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de 30/09/2019) http://secretaria.usal.es/boletines/consulta/files/10210-Reglamento_Tipo_Centros.pdf

⁶ Comisión de Calidad de los Títulos (CCT): Sistema de garantía interna de calidad de las enseñanzas universitarias oficiales de Grado y Máster Universitario en la universidad de Salamanca (Aprobado en Consejo de Gobierno de 26/03/2015) http://secretaria.usal.es/boletines/consulta/files/7486-P09_SGIC_2015_y_Anexo_Evidencias_20150326.pdf

Cuando se traten asuntos relativos a las Dobles Titulaciones se convocará a los Coordinadores de éstas, que actuarán con voz y voto. Además, la Comisión de Calidad del Centro podrá convocar como invitados a sus sesiones, con voz, pero sin voto, a miembros del equipo directivo, directores de Departamentos con docencia en el mismo, profesores, estudiantes, egresados, empleadores y/o personas vinculadas con los estudios que oferta el Centro aún sin pertenecer a la USAL, que puedan colaborar en la mejora de la calidad de los programas formativos.

Funciones:

- a) Elaborar y proponer a la Junta de Facultad el SGICC, sus actualizaciones y revisiones internas, que incluye en particular:
 - Objetivos y política de calidad.
 - Manual de calidad.
 - Procedimientos.
 - Indicadores y evidencias.
- b) Elaborar y elevar a la Junta de Facultad el informe de autoevaluación anual sobre el desarrollo de los programas formativos, que incluye en particular:
 - Diagnóstico de los títulos, basado en el análisis del cumplimiento de los compromisos adquiridos en los planes de estudio, a partir de:
 - Las propuestas y evidencias planteadas por las Comisiones Académicas de los Títulos.
 - Los informes de sugerencias y quejas.
 - Las encuestas de satisfacción de los agentes implicados.
 - Los informes de evaluación externa de las Agencias evaluadoras, como la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León (ACSUCYL).
 - Planes de mejora para el Centro, para los Departamentos implicados en la docencia y para los programas formativos que se concluyan del diagnóstico de los títulos.
- c) Elaborar y elevar a la Junta de Facultad los informes de seguimiento y mejora (auditorías internas) del SGICC.
- d) Velar por la actualización del repositorio documental de evidencias del Centro.
- e) Velar por que se ofrezca una información pública, veraz y actualizada a través de las páginas web del Centro y de los títulos, y de cuantos medios se consideren oportunos.
- f) Velar por la participación de los “grupos de interés del Centro” (Estudiantes, PDI, PAS, egresados, empleadores, tutores de prácticas, etc.).

Cada mandato de los miembros del Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicios y de los agentes externos será por un mínimo de dos y un máximo de tres años, procurando de este modo la renovación cada dos años, siempre que sea posible. Los estudiantes se registrarán por la normativa electoral correspondiente.

COMISIÓN ACADÉMICA DEL TÍTULO (CAT)⁷
--

Composición para el Grado:

- Decano (Presidente).
- Secretario Académico (Secretario).
- Coordinadores de Grado y de Dobles Titulaciones implicadas.
- Coordinador de Trabajo de Fin de Grado.
- Cinco profesores que se corresponden con los Coordinadores de cada curso.
- Cinco estudiantes, preferentemente, uno por curso.
- Un representante del Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicios de la Jefatura de Negociado.

Composición para el Máster Universitario:

- Director del Máster Universitario (Presidente).
- Un representante del Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicios (Secretario).
- Director Adjunto del Máster (si lo hubiese).
- Al menos dos profesores que impartan docencia en el Máster Universitario.
- Al menos un estudiante.

Funciones:**1. En apoyo a la Comisión de Docencia del Centro:**

- a) Revisar la propuesta inicial de la programación docente anual del curso académico, elaborada por los Departamentos.
- b) Proponer cualquier modificación del plan de estudios del Título.
- c) Velar por el cumplimiento de:
 - La planificación docente.
 - La orientación y tutorización a los estudiantes.
 - Los mecanismos de coordinación docente establecidos en el plan de estudios.
- d) Proponer los acuerdos de colaboración con instituciones y empresas.

En el caso de Máster Universitario, además:

⁷ Habrá una Comisión Académica para cada Título impartido en el Centro.

Comisión Académica de los Másteres Universitarios: "Documento de bases para la armonización del mapa de titulaciones de la USAL: Líneas estratégicas, protocolos y directrices para la elaboración de propuestas de títulos oficiales de Grado, Máster Universitario y Doctorado (Aprobado en Consejo de Gobierno de 22 de febrero de 2011 y modificado en los Consejos de Gobierno de 31 de octubre de 2019 y 29 de octubre de 2020).

<https://secretaria.usal.es/boletines/consulta/files/10768->

[P07_Modificacion_Documento_Bases_Armonizacion_Mapas_Titulaciones_Definitivo.pdf](#)

- e) Establecer y publicar los criterios de valoración de méritos para la admisión de estudiantes.
 - f) Resolver las solicitudes de admisión de estudiantes según los criterios de admisión y selección definidos.
 - g) Elaborar y gestionar el presupuesto económico anual del MU.
 - h) Elegir a los estudiantes que integran la COTRARET.
- 2. En apoyo a la Comisión de Calidad del Centro:**
- a) Elevar a la Comisión de Calidad del Centro propuestas y evidencias para el diagnóstico y planes de mejora del programa formativo, que conformarán el informe de autoevaluación anual sobre el desarrollo de los programas formativos del Centro, en particular sobre:
 - Diseño y gestión del programa formativo.
 - Calidad de la enseñanza y del profesorado.
 - Resultados del programa formativo: tasas del Título, satisfacción de los agentes implicados, inserción laboral y proyección exterior.
 - Supervisión y actualización de la información pública sobre el Título.
 - b) Elevar a la Comisión de Calidad del Centro propuestas y evidencias para los informes de seguimiento y mejora (auditorías internas) del SGICC.
 - c) Revisar el repositorio documental de evidencias del Título e incorporar las evidencias que sean de su responsabilidad.
- 3. En relación con los TFG /TFM⁸:**
- a) Elevar para su aprobación en la Junta de Facultad el desarrollo del reglamento de TFG/TFM de la USAL, adecuado a las características propias del Título y a lo establecido en su memoria.
 - b) Realizar, cada curso académico, una previsión del número de estudiantes que se matricularán de TFG y fijar el número que deberá asumir cada Departamento.
 - c) Aprobar las propuestas de TFG/TFM presentadas por los profesores y los estudiantes (avaladas por un profesor), elaborando un listado definitivo.
 - d) Autorizar la supervisión de los TFG/TFM por un cotutor.
 - e) Resolver las solicitudes motivadas de los estudiantes en relación al cambio de título, tutor o tipo de TFG/TFM.
 - f) Aprobar la composición de las Comisiones de Evaluación (número de miembros, titulares y suplentes) de TFG/TFM que actúan en cada curso académico.
 - g) Elaborar un protocolo público de evaluación que incluya criterios estables de valoración estableciendo los indicadores referentes a aquellos aspectos del TFG/TFM (estructura, contenidos, presentación oral, etc.) que se consideren susceptibles de evaluación.
 - h) Hacer públicos en la Secretaría y en la página web del Centro, al comienzo del curso académico, los requisitos y las fechas de entrega de las memorias de TFG/TFM, así como los criterios de evaluación y la composición de las Comisiones de Evaluación.

⁸ https://facultadfarmacia.usal.es/wp-content/uploads/sites/130/2024/02/V3_Reglamento-de-TFG_Facultad-de-Farmacia_modificación-de-enero-de-20243.pdf
https://secretaria.usal.es/gesdoc/files/12536-P09_Reglamento_TFG_24032023.pdf

- i) Resolver las incidencias que se puedan producir en relación con la asignación, elaboración, defensa y evaluación de los TFG/TFM.

Cada mandato de los miembros elegibles de la Comisión será por un mínimo de dos y un máximo de tres años, procurando la renovación parcial siempre que sea posible. En el caso de los delegados de estudiantes se renovará de acuerdo con las elecciones de los mismos.

COMISIÓN DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DEL TÍTULO (COTRARET)

Composición:

- Vicedecano de Docencia y Calidad (Presidente).
- Un representante del Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicios de la Jefatura de Negociado (Secretario).
- Vicedecano con competencias en movilidad
- Coordinador de Grado/Director de Máster Universitario.
- Un profesor que imparta docencia en la titulación.
- Un representante de los estudiantes.

Funciones:

- a) Analizar las solicitudes presentadas por los estudiantes y elaborar las propuestas de reconocimiento de créditos.
- b) Resolver las solicitudes de transferencia de créditos.
- c) Solicitar el asesoramiento de especialistas en la materia, cuando se estime conveniente. En ningún caso el informe de estos especialistas será vinculante.
- d) Emitir informes sobre los contenidos de los recursos administrativos que se interpongan ante el Rector contra las resoluciones de reconocimiento de créditos.
- e) Establecer criterios estables y públicos de reconocimiento de créditos y llevar un registro de las decisiones asumidas en esta materia.
- f) Elaborar y mantener actualizadas tablas de reconocimiento para las materias previamente cursadas en las titulaciones y universidades que más frecuentemente lo solicitan.

Los miembros elegibles de las COTRARET se renovarán cada dos años, menos el representante de los estudiantes que lo hará anualmente. En caso de no haber candidato de los estudiantes en el órgano académico responsable de la titulación, éste será propuesto de entre los miembros de la Delegación de Estudiantes del Centro.

En el caso de los Títulos Oficiales de Máster Universitario, la elección de los estudiantes de la COTRARET la realizará la Comisión Académica del Título.

COMISIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO (CEC)

Composición:

- Vicedecano de Economía, Investigación y Movilidad (Presidente).
- Administrador del Centro (Secretario).
- Dos Profesores del Centro.
- Un representante de los estudiantes.

Funciones:

- a) Gestionar los presupuestos asignados a la Facultad por la USAL y por las empresas o instituciones ajenas a la USAL.
- b) Hacer un seguimiento centralizado de la evolución del gasto.
- c) Elaborar y presentar anualmente a la Junta Facultad, para su debate y, en su caso, aprobación, una cuenta general de los ingresos y gastos del Centro, así como una estimación para el próximo ejercicio, distinguiendo capítulos, conceptos y, en lo que sea posible, unidades de gasto.
- d) Proponer actuaciones sobre la política económica del Centro para optimizar la utilización de los recursos de la Facultad.
- e) Velar por el mantenimiento y renovación de los recursos adscritos al Centro.

Cada mandato de los miembros elegibles de la Comisión será por un mínimo de dos y un máximo de tres años, procurando la renovación parcial siempre que sea posible. En el caso de los estudiantes se renovará de acuerdo con las elecciones de los mismos.

COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES (CRI)

Composición:

- Vicedecano de Economía, Investigación y Movilidad (Presidente).
- Administrador del Centro (Secretario).
- Coordinador de Programas de Movilidad.
- Dos Profesores del Centro.

- Dos representantes de los estudiantes.

Funciones:

- a) Adjudicar las becas de movilidad en conformidad con los criterios de valoración que figuren en cada convocatoria.
- b) Publicar la resolución de las becas, incluyendo la lista provisional de becarios y suplentes.
- c) Evaluar y resolver las incidencias relacionadas con la programación académica de los estudiantes entrantes.

Cada mandato de los miembros elegibles de la Comisión será por un mínimo de dos y un máximo de tres años, procurando la renovación parcial siempre que sea posible. En el caso de los estudiantes se renovará de acuerdo con las elecciones de los mismos.

COMISIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA (CEU)
--

Composición:

- Vicedecano de Economía, Investigación y Movilidad (Presidente).
- Dos Profesores, uno de los cuales actuará como secretario.
- Dos integrantes del Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicios: Jefe de Biblioteca y Técnico de Aulas de Informática.
- Coordinador de Nuevas Tecnologías.
- Dos estudiantes.

Funciones:

- a) Aprobar o sugerir la adquisición de material didáctico para la Biblioteca.
- b) Adaptar las nuevas tecnologías a las necesidades de la Facultad.
- c) Organizar el Trofeo Rector y las actividades deportivas del Centro.
- d) Promover y difundir actividades culturales organizadas desde la Facultad.
- e) Proponer actividades de sostenibilidad.

Cada mandato de los miembros elegibles de la Comisión será por un mínimo de dos y un máximo de tres años, procurando la renovación parcial siempre que sea posible. En el caso de los estudiantes se renovará de acuerdo con las elecciones de los mismos.

COMISIÓN DE PRÁCTICAS TUTELADAS Y EXTERNAS (CPTE)
--

Composición:

- Vicedecano de Proyección Farmacéutica (Presidente).
- Un representante del Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicios de la Jefatura de Negociado (Secretario).
- Dos profesores del Centro (al menos uno con responsabilidad en Máster Universitario).
- Dos representantes de los estudiantes (preferentemente, uno de Grado y uno de Máster Universitario).
- Cinco representantes de la profesión farmacéutica (dos de los COF “Colegio Oficial de Farmacéuticos”, otros dos de los SFH “Servicios de Farmacia Hospitalaria” implicados en PT y otro de la industria farmacéutica implicado en prácticas externas).
- Coordinador de AUSAF (Aula de Atención Farmacéutica de la USAL).

Se convocará a los miembros implicados en los asuntos que afecten al orden del día.

Funciones:

- a) Revisar y seguir la Normativa de Prácticas Tuteladas y Externas.
- b) Revisar y seguir la Guía Docente y las actividades formativas realizadas.
- c) Aprobar los criterios de homologación de FC (Farmacia Comunitaria) /SFH y del baremo de las convocatorias para la provisión de plazas de profesor asociado al perfil de la plaza.
- d) Supervisar y seguir el cumplimiento de los convenios firmados con los COF, Servicios de Salud, empresas, etc.
- e) Aprobar los criterios de asignación de plazas a los estudiantes.
- f) Supervisar el desarrollo de las Prácticas Tuteladas y Externas.
- g) Estudiar y resolver las incidencias que puedan presentarse durante el desarrollo de la actividad.
- h) Supervisar y seguir la normativa y actividades programadas de AUSAF.
- i) Colaborar en todas aquellas actividades que puedan redundar en un aumento de la calidad de las Prácticas Tuteladas, Externas y de las actividades de AUSAF.

Cada mandato de los miembros elegibles de la Comisión será por un mínimo de dos y un máximo de tres años, procurando la renovación parcial siempre que sea posible. En el caso de los delegados de estudiantes se renovará de acuerdo con las elecciones de los mismos.

TRIBUNAL DE COMPENSACIÓN DE CENTRO

Composición:

- Decano o Vicedecano en quien delegue (Presidente).
- Secretario Académico (Secretario), con voz, pero sin voto. En aquellas ocasiones en que sea precisa la sustitución, actuará como Secretario el vocal que acuerde el Tribunal.
- Cuatro Vocales, con sus respectivos suplentes, profesores funcionarios o contratados a tiempo completo adscritos al Centro con docencia en la titulación a que pertenezcan las asignaturas objeto de compensación. El número de vocales podrá ampliarse para que cada una de las titulaciones del Centro se encuentre suficientemente representada.

Los Vocales serán elegidos antes de finalizar cada curso por la Junta de Facultad de entre aquellos propuestos por los Departamentos responsables de las asignaturas de las distintas titulaciones de Grado, Máster Universitario y Títulos Propios impartidas y de las que el Centro sea responsable. Se asegurará un número suficiente de suplentes, como mínimo el doble del número de vocales necesario para integrar el Tribunal, con el fin de atender las situaciones contempladas para la actuación del Tribunal con motivo de las distintas solicitudes presentadas.

Funciones:

Evaluar y determinar, en su caso, la superación de una determinada asignatura, excluidos el *Practicum*, las Prácticas Externas y las Practicas Tuteladas, así como el Trabajo de Fin de Grado o Máster, en una titulación de Grado, Máster Universitario o

Título Propio de la que el Centro es responsable administrativo, valorando en su conjunto la trayectoria académica y las competencias adquiridas por el estudiante que solicita su actuación.

JUNTA ELECTORAL DE CENTRO

Composición:

- Tres profesores, al menos uno con vinculación permanente. Se elige a uno de ellos, con vinculación permanente, como presidente.
- Secretario Académico de la Facultad (Secretario), con voz, pero sin voto.
- Un representante del Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicios.
- Dos estudiantes.

Funciones:

Competencias análogas a las de la Junta Electoral de la Universidad siempre que las elecciones se circunscriban al Centro:

- a) Desarrollar las normas electorales.
- b) Interpretar las normas por las que se rige el proceso electoral.
- c) Suplir mediante las disposiciones oportunas las deficiencias o lagunas que puedan advertirse.
- d) Supervisar la elaboración y publicación del censo electoral.
- e) Preparar las condiciones necesarias para la elección.
- f) Velar por las condiciones que aseguren el voto secreto.
- g) Proclamar las listas definitivas de candidaturas a las elecciones de Centro, así como los resultados definitivos de la elección y las candidaturas electas.
- h) Resolver las reclamaciones o impugnaciones sobre cualquier asunto relativo al proceso o a los resultados electorales en un plazo máximo de diez días.

Se renueva cada dos años, por sorteo ante la Secretaria del Centro en un acto público según normativa de la Universidad de Salamanca. Se sortean miembros titulares y suplentes.

Poder ejecutivo

La Junta Electoral de Centro responde ante la Junta Electoral de la Universidad.

3.5. Política y objetivos de calidad

3.5.1. Declaración de política y objetivos de calidad del centro

Los procesos de evaluación para la verificación de planes de estudio y la acreditación de los títulos universitarios oficiales tienen como referente los “Criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, EEES” (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European of Higher Education Area, ESG 2015).

En el ámbito de aseguramiento interno de la calidad, responsabilidad de las universidades, el primer criterio a cumplir es el de *Política de aseguramiento de la calidad*, según el cual “el Centro define actuaciones, que revisa periódicamente, para desarrollar una cultura de calidad implicando a los diferentes grupos de interés. Estarán basadas en su política de calidad y en los objetivos estratégicos de la Universidad”.

La Política de Calidad de la Facultad de Farmacia ha sido elaborada con la participación de los diferentes grupos de interés y es pública y conocida por la comunidad universitaria.

La Facultad de Farmacia establece las siguientes directrices (compromisos) para el logro de los objetivos de calidad, que constituyen nuestra **Política de Calidad**:

- Definir la planificación estratégica del centro (ejes y objetivos), su modelo de gobernanza y toma de decisiones en coherencia con las de la Universidad de Salamanca, para así garantizar y mejorar la calidad de la formación académica de los estudiantes.
- Apoyar y dotar de recursos el proceso de mantenimiento del Sistema de Garantía Interno de Calidad.
- Revisar la implantación del Sistema de Garantía Interno de Calidad para reflexionar sobre el funcionamiento del sistema, si es adecuado y si se alcanzan los objetivos planificados.
- Revisar periódicamente la Política de Calidad del Centro marcando las prioridades de mejora para atender las necesidades detectadas dentro y fuera del mismo.
- Revisar y elaborar informes internos (auditorías internas) con el fin de determinar si el Sistema de Garantía Interno de Calidad está implantado adecuadamente y se mantiene de manera eficaz.

La Facultad de Farmacia establece los siguientes Objetivos de Calidad:

- Mantener la certificación del Sistema de Garantía Interno de Calidad.
- Mantener la acreditación institucional de la Facultad,
- Fomentar la colaboración y coordinación entre todos los Grupos de Interés de la Facultad.
- Impulsar la transparencia en el Centro y el acceso a la información pública de todos los Grupos de Interés.
- Revisar y adaptar la oferta formativa de la Facultad a las necesidades y oportunidades generadas por la sociedad.

- Mejorar la cultura de calidad en el Centro a partir de su Política de Calidad.

OBJETIVO	INDICADORES	META
Consolidar la implantación y el funcionamiento eficaz del Sistema de Garantía Interno de Calidad del Centro	Número de reuniones de revisión del SGIC / Número de procesos revisados o actualizados.	Por lo menos una acción al año
Mantener la acreditación institucional de la Facultad.	Resolución de la ACSUCYL	Reacreditación del Centro por la ACSUCYL
Fomentar la colaboración y coordinación entre todos los Grupos de Interés de la Facultad	Miembros de cada Grupo de Interés en las diferentes Estructuras del Centro	Representación de todos los Grupos de Interés en las Estructuras del Centro; intervención de todos los Grupos de interés en el Plan Estratégico de la Facultad
Impulsar la transparencia en el Centro y el acceso a la información pública de todos los Grupos de Interés	Sección de calidad en la página Web del Centro	Actualización periódica de la sección de calidad en la página web del Centro.
Revisar y adaptar la oferta formativa de la Facultad a las necesidades y oportunidades generadas por la sociedad	Datos de oferta y demanda de plazas y de rendimiento académico de los títulos	Equilibrio entre oferta y demanda de plazas
Mejorar la cultura de calidad en el Centro a partir de su Política de Calidad	Manual de Calidad y Plan Estratégico de la Facultad	Logro de los objetivos de calidad y de los objetivos estratégicos de la Facultad

3.5.2. Identificación de los grupos de interés del Centro

En la implantación del SGIC del Centro es necesario tener en cuenta a todos los grupos de interés (persona, grupo o institución que tiene interés en el Centro, en las enseñanzas que se imparten en él y en los resultados obtenidos en las mismas), sus necesidades y requisitos de calidad, tanto explícitos como implícitos. De entre ellos destaca, como colectivo al que se dedica especial atención, el de los estudiantes.

El análisis de sus necesidades y expectativas son el punto de partida para el establecimiento del SGIC, visible no sólo en el interior de la Facultad de Farmacia, sino, sobre todo, ante los grupos de interés externos a éste.

La Facultad de Farmacia vela por satisfacer las necesidades de los siguientes grupos de interés:

- Estudiantes de la Facultad,
- Egresados,
- Personal Docente e Investigador (PDI) de la Facultad,
- Personal Técnico de Gestión Administración y Servicios (PTGAS) de la Facultad,
- Equipo de Gobierno de la USAL,
- Empleadores y colaboradores externos,
- Administraciones públicas y Sociedad en general.

3.5.3. Canales de comunicación de los grupos de interés del Centro

El Decano, máximo responsable de la Facultad, se encarga de establecer los canales de comunicación apropiados dentro del Centro, para facilitar la participación de todos los grupos de interés del SGIC.

Los principales canales de comunicación interna son:

- Reuniones de la Junta de Facultad,
- Reuniones de la Comisión de Docencia del Centro (CDC),
- Reuniones de la Comisión de Calidad del Centro (CCC),
- Reuniones de las Comisiones Académicas de los Títulos (CAT),
- Comunicación verbal (personal y telefónica),
- Correo electrónico,
- Web de la Facultad y de la USAL,
- Redes Sociales (RRSS),
- Documentos informativos,
- Paneles informativos y tableros de anuncios,
- Campus virtual de estudiantes (Studium),
- Blog de la Facultad,
- Farmaforum,
- Prensa interna escrita (FarmaJournal y Tribuna Universitaria),

- Buzón de sugerencias,
- Farmagenda.

3.5.4. Rendición de cuentas

El SGIC cuenta con un procedimiento documentado de “Transparencia y rendición de cuentas” [PE06]. Además, el Equipo Decanal informa sistemáticamente a los miembros de la Junta de Facultad, en las diferentes sesiones ordinarias o extraordinarias que se desarrollan de la misma, de todos los aspectos relativos a la gestión de la calidad.

Tras la implantación del SGIC, el Centro realiza una revisión del sistema con una periodicidad anual [PE07: Revisión del Sistema de Garantía Interno de Calidad de la Facultad de Farmacia]. La Comisión de Calidad del Centro recopila la información necesaria y con el apoyo del Equipo Decanal, revisa el SGIC atendiendo especialmente al análisis de lo siguiente:

- Adecuación y eficacia de la política y objetivos de calidad del Centro [PE08: Revisión de la política y objetivos de calidad y del plan estratégico del Centro].
- Adecuación y eficacia de los objetivos del PE [PE08: Revisión de la política y objetivos de calidad y del plan estratégico del Centro].
- Procesos y procedimientos del SGIC del Centro.
- Estado de las acciones de mejora del Centro y de sus Títulos.
- Información pública.
- Recomendaciones de ACSUCYL, si las hubiera.
- Resultados de auditorías si las hubiera.

Anualmente, la Comisión de Calidad del Centro elabora un Informe de Autoevaluación del Centro [PE09: Elaboración del Informe de Autoevaluación del Centro] que, tras su aprobación en Junta de Facultad, publica en la web [PE05: Actualización de página web]. En ella se recogen los principales resultados de los procesos/procedimientos del SGIC del Centro y también los resultados de las enseñanzas de cada uno de los programas formativos, así como las mejoras a acometer, garantizando, de este modo, la mejora del sistema y de cada título. Asimismo, esta comisión revisa periódicamente los procesos [PE10: Revisión de procesos].

El Decano informará, a partir del Informe de Autoevaluación de Centro, de la realización de la revisión del sistema.

Para medir la satisfacción de los grupos interés, el SGIC cuenta con procesos/procedimientos de Análisis y mejora de resultados: “Recopilación de información y análisis y mejora de los resultados de aprendizaje” [PE01], “Recopilación de información y análisis y mejora de los resultados de inserción laboral” [PE02], “Recopilación de información y análisis y mejora de los resultados de satisfacción de los

agentes implicados” [PE03] y “Recopilación de información y análisis y mejora de los resultados de sugerencias y quejas” [PE04].

Nota sobre el lenguaje:

Todas las referencias de este documento que emplean la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.