

# MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD

## ÍNDICE

1. Presentación del Manual
2. El centro
  - 2.1. Presentación del Centro
  - 2.2. Estructura del Centro
  - 2.3. Instalaciones y servicios del Centro
  - 2.4. Grupos de interés
3. Política de Calidad del Centro
  - 3.1. Política y Objetivos de Calidad
  - 3.2. Misión, visión y valores
  - 3.3. Ejes Estratégicos
4. Mapa de Procesos del Centro
5. Tabla de Responsabilidades
6. Tabla de Indicadores
7. Directrices generales del programa AUDIT
8. Listado de Registros

## 1. PRESENTACIÓN DEL MANUAL

El Real Decreto 822/2021, de 28 de octubre redefine la organización y las estructuras de las enseñanzas universitarias oficiales, atendiendo a la experiencia acumulada en el transcurso de esta década de implementación del EEES en las instituciones de educación superior del país, y teniendo muy presentes las demandas de unas sociedades locales y globales crecientemente interconectadas y caracterizadas por unos mercados laborales en reestructuración. Este RD en su anexo II punto 8, indica que se debe implantar un Sistema Interno de Garantía de la Calidad.

Desde la Implantación de los estudios de Grado, la Facultad de Farmacia de la UPV/EHU posee un Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) general del Centro aplicable a todas las titulaciones de grado que se imparten actualmente y a las que puedan impartirse en el futuro.

Este SGIC cumple con todas las directrices del programa AUDIT y así fue certificado por la ANECA y la Agencia Vasca de Evaluación (UNIQVAL) que posteriormente cambió de nombre a UNIBASQ, con el certificado N° UCR 222/10.

Posteriormente en 2017 la Agencia de Calidad del Sistema Universitario Vasco (UNIBASQ) emitió la certificación de Implantación del Sistema de Garantía de Calidad Certificado: UQ 2017/11.

Asimismo, en 2018 la Facultad de Farmacia, por resolución de 30 de octubre de 2018, del Consejo de Universidades, recibió la acreditación institucional.

La Facultad de Farmacia de la UPV/EHU, entre los objetivos institucionales formulados en su Plan Estratégico se plantea, en primer lugar, "desarrollar un modelo educativo que promueva una enseñanza de calidad, competitiva, acreditada, orientada al empleo y convergente con el Espacio Europeo de Educación Superior".

El documento básico del SGIC es el Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (MSGIC), donde se definen las características generales del sistema, los requisitos que atiende, su alcance y las referencias a la documentación genérica de la que se parte o a los procedimientos que lo desarrollan. La documentación del SGIC se completa con los Procedimientos en los que se define cómo se desarrollan los diferentes procesos incluidos en el Sistema.

El Decano o Decana del Centro ha de procurar que los miembros del Centro (personal docente e investigador, personal de administración y servicios y alumnado) tengan acceso a los documentos del SGIC que les sean de aplicación, particularmente al Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (MSGIC). Así, en la página web del Centro (<https://www.ehu.eus/es/web/farmazia-fakultatea>) en el apartado "La Facultad", "Gestión de la Calidad" y allí en "SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD. CERTIFICACIÓN AUDIT" figura una versión actualizada del mismo.

## 2. EL CENTRO

### 2.1. Presentación del centro

La Facultad de Farmacia nace de la transformación del Colegio Universitario de Álava (CUA), creado en 1971<sup>1</sup> y dependiente de la Universidad de Valladolid. Los estudios que se impartían entonces correspondían a los primeros ciclos de las licenciaturas de Medicina, Ciencias Químicas, Físicas y Matemáticas, así como Filosofía y Letras.

Cuando el Real Decreto 2541/1977, de 23 de septiembre de 1977 (BOE n. 236 de 3/10/1977) modifica los Distritos Universitarios de las Universidades de Bilbao y Valladolid, el CUA pasa a depender de la Universidad de Bilbao (Orden de 6 de octubre de 1977 BOE n° 271 de 12/11/1977). Posteriormente, dicha Universidad, mediante la Orden de 25 de febrero de 1980 (BOE n° 54 de 3/3/1980) pasó a denominarse Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea (UPV/EHU) y por tanto el CUA quedó como Centro adscrito a la UPV/EHU hasta su transformación, en agosto de 1988, en la Facultad de Farmacia. En 1994, la Facultad de Farmacia se trasladó a la actual ubicación, abandonando

definitivamente las antiguas instalaciones del Colegio Universitario. En cuanto a su creación, hubo un primer intento promovido por la Universidad de Bilbao (aprobada su creación en Consejo de Ministros de 22 de mayo de 1968)<sup>2</sup> que ya había solicitado, infructuosamente, en 1970, la apertura de una Facultad de Farmacia<sup>3</sup>. Más adelante, como respuesta a la demanda social existente, dado que en la Comunidad Autónoma Vasca no existían los estudios de Farmacia, ni en la universidad pública (UPV/EHU) ni en ninguna privada, se promueve de nuevo la creación de la Facultad de Farmacia. En la sesión de Junta de Gobierno de 11-12-87 se acuerda crear la Facultad de Farmacia (Decreto 171/1988, de 28 de junio) (B.O.P.V. 7.07.88) y se le encarga la enseñanza de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Farmacia, Titulación de Ciencia y Tecnología de Alimentos (CTA) y Titulación de Dietética y Alimentación Humana. La primera como título oficial y las otras dos como títulos propios de la UPV/EHU. Actualmente la Facultad de Farmacia imparte cuatro titulaciones de grado, que proceden de la transformación de las anteriores titulaciones y un doble grado en Farmacia y en Nutrición Humana y Dietética.

Además, se imparten los Másteres de: Máster Universitario en Análisis Forense, Máster Universitario en Calidad y Seguridad Alimentaria, Máster Universitario en Enología Innovadora, Máster Universitario en Nutrición y Salud.

#### CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS

La titulación de Ciencia y Tecnología de Alimentos, que en origen constaba de cuatro cursos académicos, posteriormente, mediante el Real Decreto 1463/1990 de 26 de Octubre (BOE nº 278 de 20/11/1990) se transforma en una titulación de segundo ciclo. La transformación de titulación propia en titulación oficial queda recogida en la Resolución de 19 de noviembre de 1993 (BOE nº 298 de 14/12/1993). En el curso 2010-11 se implanta la actual titulación de Grado.

#### NUTRICIÓN HUMANA Y DIETÉTICA

El título de Diplomado en Nutrición Humana y Dietética se establece oficialmente mediante el Real Decreto 433/1998 de 20 de marzo (BOE nº 90 de 15/04/1998). El título propio impartido anteriormente queda homologado como título oficial y cambia su nombre original por el actual, mediante Resolución de 15 de diciembre de 1998 (BOE nº 17 de 20/01/1999). En el curso 2010-11 se implanta la actual titulación de Grado.

#### CIENCIAS AMBIENTALES

El título de Licenciado en Ciencias Ambientales, que se instaura oficialmente mediante el Real Decreto 2083/1994 de 20 de Octubre (BOE nº 285 de 29 de noviembre de 1994), comienza a impartirse en el curso 2001-02 (resolución de 27 de julio de 2001. BOE nº 220 de 13 de septiembre de 2001). En el curso 2010-11 se implanta la actual titulación de Grado.

#### FARMACIA

Los planes de estudios conducentes a la titulación de Licenciado en Farmacia han pasado por diversos cambios desde su creación (1988) hasta la aprobación e implantación del nuevo plan de estudios a finales de 1994. Plan de estudios de 1994. Resolución de 25 de septiembre de 1994 (BOE nº 248 17/10/1994). Posteriormente se implantó el Plan de 2002 (BOE 6-06-02) en el que se publica la modificación del plan de estudios conducente a la titulación de Licenciado en Farmacia. En el Curso 2004-05, en el BOE 19-08-04, se publica una modificación parcial, consistente en la vinculación de tres asignaturas optativas a sus correspondientes líneas curriculares. Hasta el curso 2009-10 se continúa con el plan de 2002 con la modificación de 2004. En el curso 2010-11 se implanta la actual titulación de Grado.

#### FARMACIA Y NUTRICIÓN HUMANA Y DIETÉTICA

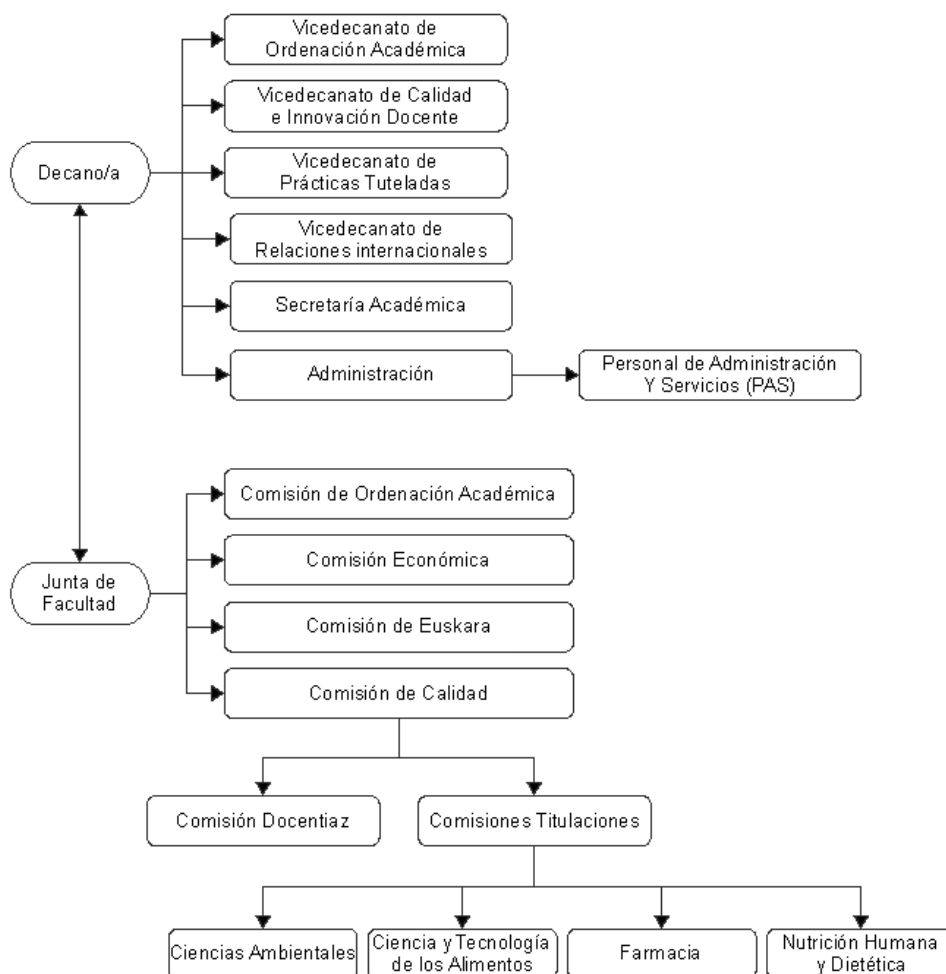
El doble grado se aprueba por acuerdo del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU de 13 de noviembre de 2018. Se publica en el BOPV el martes 8 de enero de 2019. Se implanta en el curso 2019-20.

<sup>1</sup> Santiago de Pablo y Coro Rubio Pobes. "Eman ta zabal zazu Historia de la UPV/EHU 1980-2005" Servicio Editorial de la UPV/EHU. 2006, p. 55

<sup>2</sup> Ibid. p. 49

<sup>3</sup> Ibid. p. 54

## 2.2. Estructura del centro



## Órganos de Gobierno

El reglamento de la Facultad de Farmacia (BOPV de viernes 25 de enero de 2013) establece que la Facultad es un Centro que forma parte de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, cuya finalidad es organizar las enseñanzas universitarias, dirigir y gestionar los procesos académicos y administrativos conducentes a la obtención de los títulos académicos indicados anteriormente y otras ofertas docentes.

Para ello dispone de los siguientes Órganos de Gobierno, representación y asesoramiento:

### A) Órganos unipersonales

El equipo Decanal, presidido por la Decana e integrado por los/las vicedecanos/as, la Secretaría Académica y la Administradora.

### B) Órganos Colegiados y Comisiones Reglamentarias

Junta de Facultad, Comisión de Calidad, Comisión de Ordenación Académica, Comisión de Euskara, Comisión económica, Comisión Mixta de prácticas Tuteladas de Farmacia, Comisión de la Titulación de Ciencias Ambientales, Comisión de la Titulación de Ciencia y Tecnología de los Alimentos, Comisión de la Titulación de Farmacia, Comisión de la Titulación de Nutrición Humana y Dietética.

Además, cuando la situación lo requiere se crean comisiones específicas, Comisión para la elaboración del reglamento, Comisión Electoral, Comisiones de elaboración de las titulaciones, etc...

La **Junta de Facultad** es el órgano colegiado de gobierno de la Facultad de Farmacia y le corresponde adoptar todas las decisiones fundamentales que afecten a la vida académica de la Facultad. Se encuentra formada por la Decana, los/las Vicedecanos/as (máximo de tres votos), la Secretaría Académica, la Administradora y 33 miembros electos distribuidos de la siguiente forma:

20 Personal docente e investigador con vinculación permanente a la Universi

1 Otro personal docente e investigador

4 Personal de Administración y Servicios

### 8 Estudiantes

En el resto de Comisiones también se encuentran representados todos los estamentos que forman parte de la comunidad de la Facultad de Farmacia.

A continuación mencionaremos brevemente algunas características de las tres Comisiones más directamente relacionadas con el desarrollo de la enseñanza.

**La Comisión de Calidad** es una Comisión nombrada por la Junta de Facultad que participa junto con el Equipo Decanal en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema de calidad.

Está formada por el/la decano/a o persona en quien delegue, el/la vicedecano/a de Calidad o Persona Responsable de Calidad (PRC), los coordinadores de las titulaciones de grado impartidas en la Facultad, la Administradora, tres representantes del PDI, un representante de la Comisión de Euskara y un representante del alumnado.

**La Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios** resolverá las solicitudes de convalidación y de reconocimiento de equivalencias en créditos que se le presenten, de acuerdo con la normativa vigente.

Las **Comisiones de las titulaciones** tienen asignado el seguimiento de las titulaciones, la supervisión, coordinación y reforma de los planes de estudio y el análisis de problemas específicos de las titulaciones dependientes de la Facultad de Farmacia.

Asimismo, para velar por el cumplimiento de sus derechos y deberes, potenciar su participación en todos los ámbitos y contribuir a los fines de la Facultad y de la Universidad, los estudiantes de la Facultad disponen de un Consejo de estudiantes que actúa en su representación y es su órgano de gestión.

#### **Departamentos con docencia en la Facultad**

En relación con la Docencia, dado que en la Facultad de Farmacia se imparten cuatro titulaciones de grado pertenecientes a dos ramas de conocimiento distintas, Ciencias de la salud (Farmacia y Nutrición Humana y Dietética) y Ciencias experimentales (Ciencias Ambientales y Ciencia y Tecnología de los Alimentos), un gran número de Departamentos distintos imparten docencia en ella tal como se enumera a continuación. Solamente dos Departamentos tienen su sede en la Facultad de Farmacia, el de Farmacia y Ciencias de los Alimentos y el de Química Orgánica I. El Departamento de Inmunología, Microbiología y Parasitología en la Facultad de Farmacia constituye una sección Departamental.

- Biología Celular e Histología
- Biología Vegetal y Ecología
- Bioquímica y Biología Molecular
- Derecho Constitucional, Administrativo y Filosofía del Derecho
- Economía Aplicada I
- Economía Financiera II
- Farmacia y Ciencias de los alimentos

- Área de Farmacia y Tecnología Farmacéutica
- Área de Nutrición y Bromatología
- Área de Producción Animal
- Área de Tecnología de los Alimentos
- Farmacología
- Filología Vasca
- Física Aplicada II
- Fisiología
- Geodinámica
- Geografía, Prehistoria y Arqueología
- Ingeniería Minera y Metalúrgica y Ciencias de los Materiales
- Ingeniería Química
- Ingeniería Química y del Medio Ambiente
- Inmunología, Microbiología y Parasitología
- Lenguajes y Sistemas Informáticos
- Matemática Aplicada y Estadística e Investigación Operativa
- Medicina
- Medicina Preventiva y Salud Pública
- Neurociencias

- Organización de Empresas
- Psicología Social
- Química Analítica
- Química Física
- Química Inorgánica
- Química Orgánica I
- Sociología II
- Zoología y Biología Celular Animal

### Personal académico y de administración y Servicios

En relación al personal docente y de administración y servicios, los datos que se indican a continuación están tomados de la Memoria enviada para la verificación de los grados a impartir por la Facultad de Farmacia.

El número de profesores, a fecha de marzo de 2009, es de 185 de los cuales 151 son doctores, 34 no doctores, 146 lo son a dedicación completa y 39 a dedicación parcial. 93 Son funcionarios de los cuales dos lo son a tiempo parcial. Del resto de profesorado 49 tienen dedicación completa y 37 parcial. En cuanto a la experiencia docente, si tenemos en cuenta los quinquenios la suma es de 105 y en cuanto a la experiencia investigadora, el monto total de sexenios asciende a 98

El personal de administración y servicios de la Facultad lo componen un total de 33 distribuidas como sigue: un técnico de Grupo I (apoyo Docencia e Investigación), un maestro de taller y laboratorio, 5 oficiales de laboratorio, un responsable de reprografía, un responsable Infraestructura Mantenimiento, 8 técnicos especialistas de laboratorio, un Técnico Grupo III (Animalario), una oficial de audiovisuales, la Administradora, 3 auxiliares administrativos, una Jefe de Negociado, un secretario de Centro, 3 secretarios/as de Departamento, 2 porteros mayores y 3 subalternos.

## 2.3. Instalaciones y servicios del Centro

### Instalaciones y Servicios de la Facultad

En la Facultad de Farmacia hay **22 aulas** distribuidas en 2 pisos. La superficie media de las aulas es de 51m<sup>2</sup>, con un mínimo de 45,4 m<sup>2</sup> y un máximo de 59,1 m<sup>2</sup>.

Exceptuando un aula que tiene capacidad para 34 alumnos, todas las demás disponen de más de 60 asientos. Dos de ellas, con 34 y 72 plazas, disponen de mesas móviles para realizar actividades en las que los alumnos pueden trabajar en equipo. En el resto de las aulas, los asientos son de pala y están sujetos a las mesas.

Todas las aulas poseen pantalla de proyección (las de capacidad superior a 100 asientos disponen de 2 pantallas), ordenador, video proyector, amplificador, retroproyector y micrófono. Ocho de las aulas disponen de pizarra digital.

La Facultad dispone de **laboratorios específicos**, ubicados en cada departamento o área, para la realización de las diferentes prácticas, 3 **laboratorios polivalentes**, de uso general, una **Planta Alimentaria**, un **laboratorio de microscopía**, 2 **aulas de informática**, equipadas con pizarra digital y un espacio mixto equipado con ordenadores y microscopios. El centro también cuenta con un **salón de actos** con capacidad para 135 personas, una **sala de Juntas** con capacidad para 44 personas y una **sala de grados** con un aforo de 55 personas.

La Facultad dispone de **66 puestos de estudio** para uso del alumnado, situados en la planta baja y en los pasillos de comunicación entre los dos bloques en las plantas 1ª y 2ª, los llamados IKDguneak.

### Otras Instalaciones y servicios:

Una estación de gases, Sala de Videoconferencias, CIDIR y Audiovisuales, Centro de reprografía, Cafetería además de algunos pequeños locales utilizados para reuniones de 5-6 personas.

Para más información puede consultarse la página web de la Facultad (<http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/instalazioak>)

## 2.4. Grupos de interés

Se consideran grupos de interés a las personas, grupos o instituciones que tienen algún interés en la Facultad, bien con respecto a los procesos de docencia e investigación, bien con respecto a los resultados de los mismos. Así, el conocimiento y análisis de sus necesidades y expectativas



deben ser tenidos en cuenta en el momento de planificar y llevar a cabo la gestión del centro.

En este Manual, los grupos de interés están clasificados en tres tipos distintos:

-Internos a la Facultad: Son aquellos colectivos vinculados a la Facultad que está representados en los órganos unipersonales y colectivos y que, en muchos casos, participan de forma directa en la gestión del centro.

-Internos a la UPV/EHU: Estos grupos se relacionan con la Facultad, bien mediante las normativas desarrolladas por la UPV/EHU, bien mediante los cauces de comunicación y control oficiales.

-Externos a la UPV/EHU: Son aquellos colectivos de la sociedad que, de una u otra forma, se encuentran relacionados con las actividades de la Facultad, y con los que es preciso establecer líneas de comunicación con el fin de recoger su percepción de la actividad universitaria, recabar y evaluar sus demandas.

Resulta fundamental para la Facultad de Farmacia contar con la información necesaria que permita conocer de manera rápida y ágil tanto lo que está sucediendo en el entorno socio-económico de sus titulaciones como las necesidades de sus grupos de interés. Los mecanismos establecidos para captar y analizar esta información se sistematizan a través de diferentes fuentes. La información captada es analizada y evaluada por los responsables de los procesos y procedimientos del SGIC que por su definición y alcance les compete en su gestión. Esta información nos permite basar la reflexión estratégica en datos y hechos reales, y por tanto es un elemento fundamental para posteriormente definir la Política y Objetivos de Calidad y/o el Plan Estratégico.

Seguidamente se muestra la participación de los grupos de interés tanto en los órganos de gestión-decisión del centro, como en los diferentes contextos y foros de reunión y participación que potencian una comunicación más informal y fluida, que aún siendo sistemática, por ser menos institucional, es más abierta, flexible y enriquecedora.

En primer lugar se menciona el grupo de interés y a continuación la fuente de información y/o mecanismo utilizado para recabar información. Se indica entre paréntesis la periodicidad.

### ALUMNADO:

Encuesta del Servicio de Evaluación Docente (anual)

Encuesta de centro alumnado penúltimo curso (anual)

Reuniones del Consejo de Estudiantes (según necesidad)

Junta de Facultad (mínimo cada cuatrimestre)

Plan de Acción Tutorial (tres cada curso)

Tutorías (todas las semanas)

Clases (según necesidad)

Junta de Campus (mínimo dos veces cada curso)

Procedimiento de Sugerencias, Quejas, Solicitudes y Reclamaciones (según necesidad)

### PDI:

Encuestas de PDI del KEIZ (bianual)

Junta de Facultad (mínimo una vez por cuatrimestre)

Reuniones de departamento (mínimo dos sesiones por cuatrimestre)

Procedimiento de Sugerencias, Quejas, Solicitudes y Reclamaciones (según necesidad)

Reuniones de Equipos Docentes (según necesidad)

### PAS:

Procedimiento de Sugerencias, Quejas, Solicitudes y Reclamaciones (según necesidad)

Encuestas de PAS del KEIZ (bianual)

Junta de Facultad (mínimo una vez por cuatrimestre)

### EQUIPO DECANAL

Reuniones del Equipo Decanal (ED) (semanales y cuando sea necesario)

Reuniones del ED con el Consejo de Gobierno (según necesidad)

Junta de Campus (mínimo dos veces al curso)

### EMPLEADORES:

Conferencias de decanos (anual)



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Farmazia Fakultatea  
Facultad de Farmacia

Encuesta instructores de prácticas (anual)  
Acto de Graduación (anual)  
Comisión Mixta de prácticas tuteladas de Farmacia (anual)  
Firma de convenios de colaboración (según necesidad)  
Jornadas de salud profesionales (anual/bianual)

### EGRESADOS:

Encuesta de Lanbide (anual)  
Encuestas propias a egresados (anual)

### CONSEJO DE GOBIERNO/COMISIÓN DE GRADO UPV/EHU

Reuniones para gestión de modificaciones (mensual)  
Verificación de nuevos títulos (según necesidad)  
Acreditación de títulos (cada 6 años)  
Seguimiento de titulaciones (anual)

### Grupos de Interés de ámbito Externo:

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Empleadores	Conferencias de Decanos	Anual
	Encuesta instructores de prácticas	Anual
	Encuestas del Acto de Graduación	Anual
Futuro Alumnado	Encuestas Ferias de Orientación	Anual
	Encuestas Puertas Abiertas	Anual
	Encuestas actividades prácticas	Anual
Egresados/as	Encuesta de Lanbide	Anual
	Encuestas propias a Egresados	Anual
Instituciones Colaboradoras	Encuesta de satisfacción con las prácticas	Anual
Empresas colaboradoras	Encuesta de satisfacción con las prácticas	Anual
Agencia de Calidad	Informes AUDIT	Cada 5 años
	Informes de acreditaciones	Cada 6 o 7 años
	Informes de seguimiento	Según necesidad
Empleadores/instructores de prácticas	Encuesta instructores de prácticas	Anual
	Reuniones Comisión Mixta de Prácticas Tuteladas de Farmacia	Anual

### Grupos de Interés de ámbito Interno a la UPV/EHU:

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Consejo de Gobierno UPV/EHU	Informe Acreditación de títulos	Cada 6 años
	Reuniones para gestión de modificaciones	Mensual
	Seguimiento de titulaciones	Anual
	Verificación de nuevos títulos	Según necesidad
COAD (UPV/EHU)	Informes de seguimiento de las titulaciones	Anual
Servicio de Calidad y Evaluación Institucional	Reuniones con técnicos y/o directores del servicio	Según necesidad

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Farmazia Fakultatea  
Facultad de Farmacia

### Grupos de Interés de ámbito Interno al centro:

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Alumnado	Encuesta del Servicio de Evaluación Docente	Anual
	Encuestas propias a alumnos de penúltimo curso	Anual
PAS	Documentación del Procedimiento de Sugerencias, Quejas, Solicitudes y Reclamaciones	Según necesidad
	Encuestas de PAS del KEIZ	Bianual
	Reuniones Junta de Facultad	Mínimo una vez por cuatrimestre
PDI	Documentación del Procedimiento de Sugerencias, Quejas, Solicitudes y Reclamaciones	Según necesidad
	Encuestas de PDI del KEIZ	Bianual
	Reuniones Junta de Facultad	Mínimo una vez por cuatrimestre
	Reuniones de Equipos Docentes	Según necesidad
	Reuniones de departamento	Mínimo dos sesiones por cuatrimestre
Coordinadores/as Titulaciones	Reuniones de Equipos Docentes	Según necesidad
Equipo Decanal	Reuniones Junta de Campus	Mínimo dos veces por curso
	Reuniones del ED con el Equipo Rectoral	Según necesidad
	Reuniones del Equipo Decanal (ED)	Semanalmente
Junta de Facultad	Reuniones extraordinarias	Según necesidad
	Reuniones ordinarias	De 3 a 5 veces por curso académico
Gestores de procedimientos y procesos	Informe de revisión del SGIC y elaboración de gestión	Anual, y según necesidad
Comisión de Calidad	Autoinformes de acreditación	Cada 4 o 5 años
	Reuniones para informes de seguimiento	De 2 o 3 veces por curso académico

## 3. POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO

### 3.1. Política y Objetivos de Calidad

La Facultad de Farmacia, en línea con el Plan Estratégico de la Universidad, asume el compromiso de impulsar la calidad y la excelencia en todas sus actuaciones, en docencia, investigación, gestión, proyección externa y en todas aquellas en las que tenga alguna responsabilidad. El Equipo de Decanal considera que la implantación de una cultura de calidad es un factor estratégico para conseguir que las competencias, habilidades y aptitudes de sus egresados y egresadas sean reconocidas por los empleadores, las empleadoras y por la sociedad en general. Para ello, orienta sus esfuerzos hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas de todos sus grupos de interés y se compromete a emplear todos los recursos humanos, técnicos y económicos que tiene a su disposición. La Facultad, con el fin de consolidar dicha cultura de calidad, establece los procedimientos y acciones necesarias para garantizar la calidad de las titulaciones impartidas. Todo ello está plasmado en el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC), del que está dotada y del que es garante la Comisión de Calidad del Centro. Esta Comisión participa junto al Equipo Decanal en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC. En la Junta de Facultad recae la responsabilidad de aprobar la política y objetivos de calidad del Centro, así como la constitución, composición y funciones de la Comisión de Calidad. Es responsable de la aprobación de las acciones de mejora en las diferentes titulaciones, en el marco del Sistema de Garantía de la Calidad. La composición de ambos órganos está integrada por representantes de todos los grupos de interés (Equipo Directivo, PDI, coordinadores/as de titulación,

PAS y alumnado) lo cual garantiza la participación de todos ellos en la definición, actualización y aprobación de la Política y Objetivos de Calidad. Así, se han definido una serie de objetivos que guían el desarrollo de la Política de Calidad de la Facultad:

- Promover y proporcionar una oferta formativa de calidad y excelencia de acuerdo con las necesidades y expectativas de empleadores, empleadoras y de la sociedad en general.
- Realizar propuestas formativas para el profesorado, orientadas a la actualización y el desarrollo de competencias docentes adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior.
- Promover el desarrollo de las actividades de innovación docente que otorguen prestigio local, nacional e internacional al centro.
- Favorecer un proceso de seguimiento y evaluación interna que materialice el compromiso de la mejora continua.
- Asegurar que la política de la calidad es entendida y aceptada por todos los grupos de interés.
- Garantizar que el SGIC se mantiene efectivo y que es controlado y revisado de forma periódica.

### 3.2. Misión, visión y valores

#### Misión

La Facultad de Farmacia es un centro de la UPV/EHU que tiene como misión la generación, el desarrollo y la transmisión del conocimiento en el área de las ciencias de la salud y en áreas científico-tecnológicas atendiendo a las necesidades de la sociedad a la que sirve.

Es su responsabilidad la formación integral de graduados en Ciencia y Tecnología de los Alimentos, Ciencias Ambientales, Farmacia y Nutrición Humana y Dietética. Para ello dispone de personal altamente cualificado y comprometido con la innovación docente y la investigación, que garantiza la formación de profesionales de la salud, científicos y científicas con espíritu crítico y compromiso ético.

#### Visión

En línea con los valores establecidos en los Estatutos de la UPV/EHU, con el diagnóstico estratégico y la Misión definida, la Facultad de Farmacia de la UPV/EHU será una Facultad:

- Reconocida por la sociedad como un centro de prestigio que seguirá ofreciendo una formación excelente en el área de las ciencias de la salud y en áreas científico-tecnológicas, transmitiendo valores éticos y sociales y un compromiso con el desarrollo sostenible y la responsabilidad social.
- Abierta a la sociedad, que generará conocimiento y lo transmitirá, contribuyendo al desarrollo económico y al bienestar de la sociedad vasca.
- Que ofrecerá un espacio libre para la reflexión y el pensamiento crítico que contribuya al enriquecimiento del patrimonio intelectual, cultural y científico de la sociedad.
- Que trabajará en aras de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la sostenibilidad y del respeto a los derechos humanos.

#### Valores

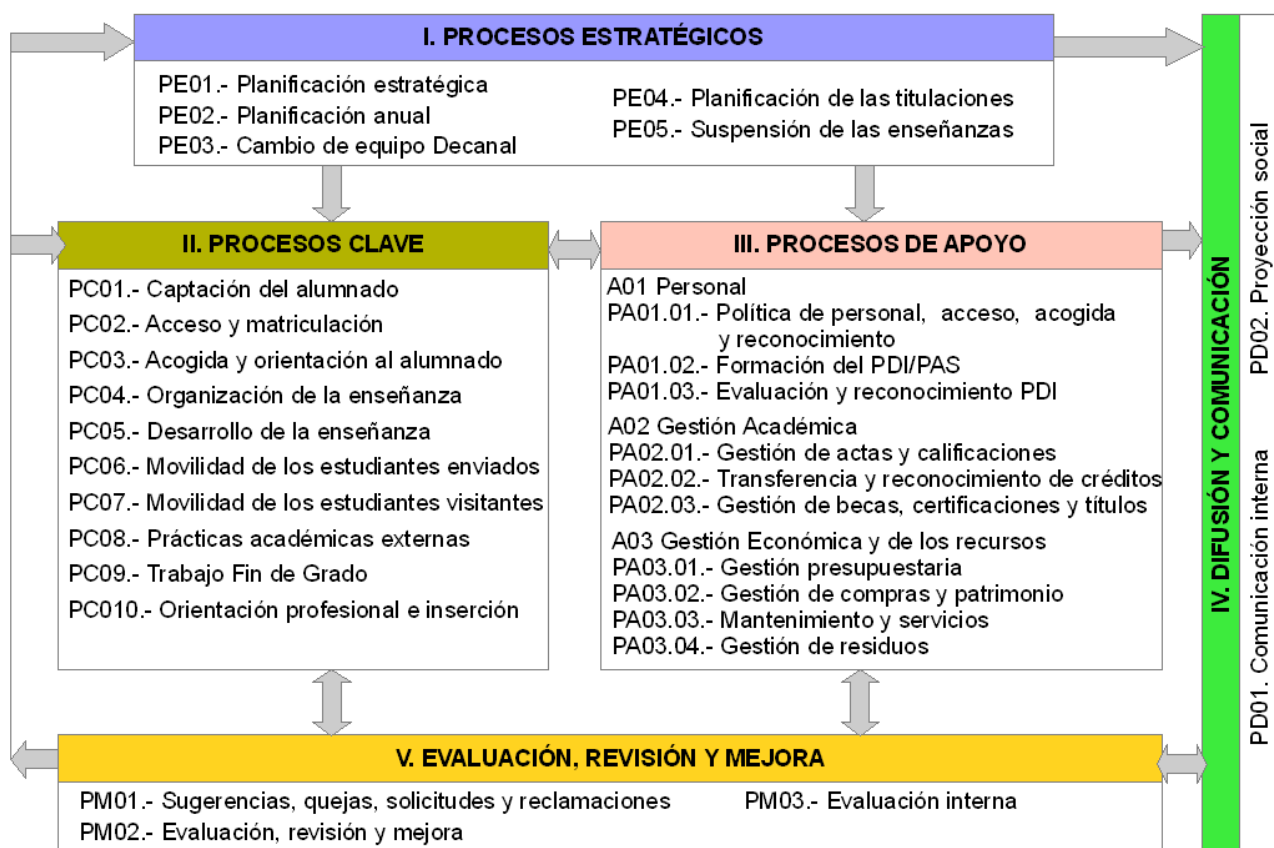
- Igualdad entre las personas
- Libertad de pensamiento
- Pensamiento crítico
- Tolerancia
- Vocación de respuesta a las necesidades sociales
- Voluntad de comunicación y transparencia
- Integridad, compromiso ético y responsabilidad compartida
- Respeto a los valores medioambientales

### 3.3. Ejes Estratégicos

- Mantener el compromiso con la calidad tanto de la Docencia como de la Gestión con ayuda del Sistema de Garantía Interna de Calidad
- Desarrollar una política activa de captación de alumnos
- Formar graduados/as reconocidos/as por su sólida formación académica

- Fomentar la cooperación de y entre el personal de la Facultad

#### 4. MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO



El mapa de procesos contiene los siguientes procesos:

I. PROCESOS ESTRATEGICOS

II. PROCESOS CLAVE

III. PROCESOS DE APOYO

IV. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

V. EVALUACIÓN REVISIÓN Y MEJORA

## I. PROCESOS ESTRATEGICOS

### I. PROCESOS ESTRATÉGICOS

- |   |   |
|---|---|
| <b>PE01.-</b> Planificación estratégica | <b>PE04.-</b> Planificación de las titulaciones |
| <b>PE02.-</b> Planificación anual       | <b>PE05.-</b> Suspensión de las enseñanzas      |
| <b>PE03.-</b> Cambio de equipo Decanal  |   |

Los procesos Estratégicos del Centro se despliegan en cinco procedimientos:

- PE01, Planificación estratégica
- PE02, Planificación Anual
- PE03, Cambio de Equipo Decanal
- PE04, Planificación de las titulaciones
- PE05, Suspensión de las enseñanzas

## II. PROCESOS CLAVE

II. PROCESOS CLAVE	
PC01.- Captación del alumnado	PC06.- Movilidad de los estudiantes enviados
PC02.- Acceso y matriculación	PC07.- Movilidad de los estudiantes visitantes
PC03.- Acogida y orientación al alumnado	PC08.- Prácticas académicas externas
PC04.- Organización de la enseñanza	PC09.- Trabajo Fin de Grado
PC05.- Desarrollo de la enseñanza	PC010.- Orientación profesional e inserción laboral

Los procesos clave del Centro se materializan en 10 procedimientos:

- PC01.- Captación del alumnado
- PC02.- Acceso y matriculación
- PC03.- Acogida y orientación al alumnado
- PC04.- Organización de la enseñanza
- PC05.- Desarrollo de la enseñanza
- PC06.- Movilidad de los estudiantes enviados
- PC07.- Movilidad de los estudiantes visitantes
- PC08.- Prácticas académicas externas
- PC09.- Trabajo Fin de Grado
- PC010.- Orientación profesional e inserción laboral

## III. PROCESOS DE APOYO

III. PROCESOS DE APOYO
<b>A01 Personal</b> <b>PA01.01.-</b> Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento <b>PA01.02.-</b> Formación del PDI/PAS <b>PA01.03.-</b> Evaluación y reconocimiento PDI
<b>A02 Gestión Académica</b> <b>PA02.01.-</b> Gestión de actas y calificaciones <b>PA02.02.-</b> Transferencia y reconocimiento de créditos <b>PA02.03.-</b> Gestión de becas, certificaciones y títulos
<b>A03 Gestión Económica y de los recursos</b> <b>PA03.01.-</b> Gestión presupuestaria <b>PA03.02.-</b> Gestión de compras y patrimonio <b>PA03.03.-</b> Mantenimiento y servicios <b>PA03.04.-</b> Gestión de residuos

Los procesos de apoyo están divididos en tres subprocesos con sus correspondientes procedimientos así:  
 el subproceso A01.- Personal consta de tres procedimientos:

PA01.01.- Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento

PA01.02.- Formación del PDI/PAS

PA01.03.- Evaluación y reconocimiento PDI

el subproceso A02.- Gestión académica se despliega en otros tres procedimientos

PA02.01.- Gestión de actas y calificaciones

PA02.02.- Transferencia y reconocimiento de créditos

PA02.03.- Gestión de becas, certificaciones y títulos

y el subproceso A03.- Gestión económica y de los recursos en cuatro procedimientos

PA03.01.- Gestión presupuestaria

PA03.02.- Gestión de compras y patrimonio

PA03.03.- Mantenimiento y servicios

PA03.04.- Gestión de residuos



#### IV. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

##### IV. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

PD01. Comunicación interna  
PD02. Proyección social

EL proceso de Difusión y Comunicación se articula mediante dos procedimientos:

PD01. Comunicación interna  
PD02. Proyección social

## V. EVALUACIÓN REVISIÓN Y MEJORA

V. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA
<b>PM01.-</b> Sugerencias, quejas, solicitudes y reclamaciones <b>PM02.-</b> Evaluación, revisión y mejora <b>PM03.-</b> Evaluación interna

Por último, el Proceso de Evaluación Revisión y Mejora incorpora por tres procedimientos:  
 PM01, Sugerencias, quejas, solicitudes y reclamaciones  
 PM02, Evaluación, revisión y mejora  
 PM03, Evaluación interna

## 5. TABLA DE RESPONSABILIDADES

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES
PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento	Decano/a	PAS Equipo Decanal Junta de Facultad (Facultad de Farmacia) Gerencia UPV/EHU (Gerente) Administrador/a PDI Departamentos con Docencia en la Facultad de Farmacia
PA01.02, Formación del PDI/PAS	Vicedecanato de Calidad e Innovación	Equipo Decanal Gabinete de Estudios, Planificación y Formación de Personal Administrador/a SAE (Servicio de Asesoramiento Educativo)
PA01.03, Evaluación y reconocimiento PDI	Secretaria/o Académica/o	Servicio de Evaluación Docente (SED/IEZ) Comisión Universitaria de Evaluación Docente (CUED) PDI Secretaria/o Académica/o UNIBASQ Vicerrectorado de profesorado Secretaría Decanato Comisión Docentiaz (Facultad de Farmacia)

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Farmazia Fakultatea  
Facultad de Farmacia

PA02.01, Gestión de actas y calificaciones	Jefatura de Negociado	Secretaria/o Académica/o PDI Personal Secretaría
PA02.02, Transferencia y reconocimiento de créditos	Jefatura de Negociado	Personal Secretaría Comisión de Ordenación Académica de la Facultad de Farmacia Secretaria/o Académica/o
PA02.03, Gestión de becas, certificaciones y títulos	Jefatura de Negociado	Secretaria/o Académica/o Jefatura de Negociado Decano/a Personal Secretaría
PA03.01, Gestión presupuestaria	Administrador/a	Administrador/a Decano/a UPV/EHU
PA03.02, Gestión de compras y patrimonio	Administrador/a	Personal Conserjería Administrador/a Equipo Decanal UPV/EHU
PA03.03, Mantenimiento y servicios	Administrador/a	Personal Mantenimiento Equipo Decanal Administrador/a
PA03.04, Gestión de residuos	Administrador/a	Gestor de residuos Servicio de prevención Personal Conserjería
PC01, Captación del alumnado	Vicedecanato de Alumnado y TFG	Coordinador/a Titulación de Ciencia y Tecnología de Alimentos Coordinador/a Titulación de Ciencias Ambientales Equipo Decanal Coordinador/a Titulación de Farmacia Coordinador/a Titulación de Nutrición Humana y Dietética Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Responsabilidad Social /Servicio de Orientación Universitaria (SOU)
PC02, Acceso y matriculación	Jefatura de Negociado	Comisión de Ordenación Académica de la Facultad de Farmacia Personal Secretaría Decano/a Jefatura de Negociado
PC03, Acogida y orientación al alumnado	Vicedecanato de Calidad e Innovación	Personal Secretaría PDI Secretaría Decanato Equipo Decanal
PC04, Organización de la enseñanza	Vicedecanato de Ordenación Académica y Planificación Docente	Vicedecanato de Ordenación Académica y Planificación Docente Personal Secretaría Junta de Facultad (Facultad de Farmacia) Departamentos con Docencia en la Facultad de Farmacia Vicerrectorado de profesorado
PC05, Desarrollo de la enseñanza	Vicedecanato de Ordenación Académica y Planificación Docente	Coordinador/a de curso Vicedecanato de Ordenación Académica y Planificación Docente PDI Coordinador/a de asignatura / Equipo docente

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Farmazia Fakultatea  
Facultad de Farmacia

PC06, Movilidad de los estudiantes enviados	Vicedecanato de Relaciones Internacionales	Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y Relaciones Internacionales Vicedecanato de Relaciones Internacionales
PC07, Movilidad de los estudiantes visitantes	Vicedecanato de Relaciones Internacionales	Vicedecanato de Relaciones Internacionales
PC08, Prácticas académicas externas	Vicedecanato de Prácticas Externas	Empresas/instituciones PDI Vicedecanato de Prácticas Externas
PC09, Trabajo Fin de Grado	Vicedecanato de Alumnado y TFG	Vicedecanato de Alumnado y TFG Director Comisión de la Titulación de Ciencia y Tecnología de Alimentos Comisión de la Titulación de Nutrición Humana y Dietética Comisión de la Titulación de Ciencias Ambientales Comisión de la Titulación de Farmacia
PC10, Orientación profesional e inserción laboral	Vicedecanato de Alumnado y TFG	Equipo Decanal Vicerrectorado del Campus de Álava
PD01, Comunicación Interna	Secretaría/o Académica/o	Personal Secretaría Equipo Decanal Secretaría Decanato
PD02, Proyección Social	Secretaría/o Académica/o	Secretaría Decanato Equipo Decanal Administración
PE01, Planificación estratégica	Decano/a	Junta de Facultad (Facultad de Farmacia) Comisión Plan Estratégico Equipo Decanal Comisión de Calidad
PE02, Planificación Anual	Decano/a	Junta de Facultad (Facultad de Farmacia) Equipo Decanal
PE03, Cambio de Equipo Decanal	Decano/a	Rectorado Junta de Facultad (Facultad de Farmacia) Equipo Decanal
PE04, Planificación de las titulaciones	Vicedecanato de Ordenación Académica y Planificación Docente	Comisión de la Titulación de Farmacia Comisión de Grado UPV/EHU Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Comisión de la Titulación de Ciencias Ambientales Vicerrectorado del Campus de Álava Comisión de la Titulación de Nutrición Humana y Dietética Junta de Facultad (Facultad de Farmacia) Comisión de la Titulación de Ciencia y Tecnología de Alimentos
PE05, Suspensión de las enseñanzas	Decano/a	Equipo Decanal Agencia de evaluación externa / UPV/EHU Comisión de la Titulación de Nutrición Humana y Dietética Comisión de la Titulación de Ciencias Ambientales Comisión de la Titulación de Farmacia Comisión de la Titulación de Ciencia y Tecnología de Alimentos Junta de Facultad (Facultad de Farmacia)
PM01, Sugerencias, quejas, solicitudes y reclamaciones	Secretaría Decanato	Secretaría Decanato Equipo Decanal

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Farmazia Fakultatea  
Facultad de Farmacia

PM02, Evaluación, revisión y mejora	Vicedecanato de Calidad e Innovación	Equipo Decanal Administrador/a Secretaría Decanato Comisión de Calidad Jefatura de Negociado
PM03, Evaluación interna	Vicedecanato de Calidad e Innovación	Equipo evaluador Equipo Decanal SCEI/KEIZ

### 6. TABLA DE INDICADORES

PROCESO	PROCEDIMIENTO	INDICADOR
A01.- Personal	PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento	Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (G) Satisfacción general PAS Satisfacción general PDI
A01.- Personal	PA01.02, Formación del PDI/PAS	% PDI doctor que imparte docencia en grado % de PAS que realiza cursos de formación % de PDI que participa en los programas de formación del SAE Nº de evaluadores Bikain certificados por Euskalit Nº de quinquenios (G) Nº de sexenios (G) Número de PAS que participa en Movilidad Internacional Número de PDI que participa en Movilidad Internacional Número de profesores/as que participan en la convocatoria para la promoción de material docente en euskera Profesorado (número) (G) Profesorado doctor (número) (G) Profesorado doctor: hombres (G) Profesorado doctor: mujeres (G) Profesorado: hombres (G) Profesorado: mujeres (G) Ratio de participación del profesorado del centro en actividades de formación promovidas por el centro y/o los departamentos para facilitar la actividad académica (docencia, investigación, liderazgo y gestión avanzada)
A01.- Personal	PA01.03, Evaluación y reconocimiento PDI	% PDI adscrito al centro con vinculación permanente a tiempo completo % PDI doctor adscrito al centro a tiempo completo % de PDI evaluado con DOCENTIAZ Grado de satisfacción con la docencia (G) Porcentaje de PDI acreditado para impartir docencia en idiomas no oficiales
A02.- Gestión académica	PA02.01, Gestión de actas y calificaciones	
A02.- Gestión académica	PA02.02, Transferencia y reconocimiento de créditos	Nº medio de créditos reconocidos (G)
A02.- Gestión académica	PA02.03, Gestión de becas, certificaciones y títulos	Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (G) Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: mujeres (G) Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: hombres * (G)

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Farmazia Fakultatea  
Facultad de Farmacia

		<p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres * (G)</p> <p>Nº de estudiantes con beca: hombres (G)</p> <p>Nº de estudiantes con beca: mujeres. (G)</p> <p>Número de Títulos tramitados</p>
A03.- Gestión económica y de los recursos	PA03.01, Gestión presupuestaria	
A03.- Gestión económica y de los recursos	PA03.02, Gestión de compras y patrimonio	
A03.- Gestión económica y de los recursos	PA03.03, Mantenimiento y servicios	<p>Número de avisos de reparaciones recogidas</p> <p>Número de reparaciones resueltas con medios propios</p> <p>Número de reparaciones resueltas con personal externo</p> <p>Satisfacción con el servicio de limpieza (PAS)</p> <p>Satisfacción con el servicio de limpieza (PDI)</p> <p>Satisfacción con el servicio de mantenimiento (PAS)</p> <p>Satisfacción con el servicio de mantenimiento (PDI)</p> <p>Satisfacción con la cafetería (PAS)</p> <p>Satisfacción con la cafetería (PDI)</p>
A03.- Gestión económica y de los recursos	PA03.04, Gestión de residuos	
I. PROCESOS ESTRATEGICOS	PE01, Planificación estratégica	
I. PROCESOS ESTRATEGICOS	PE02, Planificación Anual	
I. PROCESOS ESTRATEGICOS	PE03, Cambio de Equipo Decanal	
I. PROCESOS ESTRATEGICOS	PE04, Planificación de las titulaciones	
I. PROCESOS ESTRATEGICOS	PE05, Suspensión de las enseñanzas	
II. PROCESOS CLAVE	PC01, Captación del alumnado	<p>Número de alumnado del centro participante en las actividades prácticas/puertas abiertas para alumnado de bachillerato, y ciclos formativos de grado superior</p> <p>Personas preinscritas en primera opción (G)</p> <p>Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (G)</p> <p>Satisfacción con las JOU (Ferias)</p> <p>Satisfacción con las JPA en la Facultad</p> <p>Satisfacción con las actividades prácticas (G)</p>
II. PROCESOS CLAVE	PC02, Acceso y matriculación	<p>Adecuación de la titulación (G)</p> <p>Duración media de los estudios (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en el estudio (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en primer curso (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: castellano (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: euskera (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción (G)</p> <p>Nota media de acceso (G)</p> <p>Nota mínima de acceso por &gt; 25 años (G)</p> <p>Nota mínima de acceso por EAU (G)</p> <p>Nota mínima de acceso por FP (G)</p> <p>Nota mínima de admisión (G)</p> <p>Nº de estudiantes con matrícula a tiempo completo (G)</p> <p>Ocupación de la titulación (G)</p>

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Farmazia Fakultatea

Facultad de Farmacia

		<p>Oferta de plazas (G)</p> <p>Personas admitidas de nuevo ingreso por preinscripción (G)</p> <p>Preferencia de la titulación (G)</p> <p>Vía de acceso a los estudios: OTROS (G)</p> <p>Vía de acceso a los estudios: &gt; 25 (G)</p> <p>Vía de acceso a los estudios: EAU (G)</p> <p>Vía de acceso a los estudios: FP (G)</p>
II. PROCESOS CLAVE	PC03, Acogida y orientación al alumnado	<p>% de estudiantes que participan o asisten a la primera reunión del Plan Tutorial (G)</p> <p>Grado de satisfacción con el procedimiento de acogida (1-5)</p> <p>Satisfacción del alumnado con la atención que reciben (encuesta propia) (G)</p> <p>Satisfacción del alumnado con la interacción con el profesorado (G)</p> <p>Satisfacción del alumnado egresado con la atención que reciben (encuesta propia) (G)</p>
II. PROCESOS CLAVE	PC04, Organización de la enseñanza	<p>Las aulas y su equipamiento son adecuadas para desarrollar una actividad docente de calidad</p> <p>Número de profesorado de la Facultad de Farmacia (Artus)</p> <p>Ratio estudiante ETC/PDI ETC (indicador por centro) (G)</p>
II. PROCESOS CLAVE	PC05, Desarrollo de la enseñanza	<p>% de alumnado matriculado en asignaturas en Inglés</p> <p>% de asignaturas impartidas en euskera (G)</p> <p>Nº de estudiantes que acredita participación/formación en calidad, innovación, responsabilidad social y otros.</p> <p>Nº de profesores/as que acredita su pertenencia a un Grupo Docente estructurado IKD</p> <p>Número de alumnos matriculados en los Másteres asignados a la Facultad</p> <p>Número de dobles titulaciones</p> <p>Porcentaje de alumnado matriculado en asignaturas en inglés por titulación (G)</p> <p>Porcentaje de asignaturas ofertadas en la modalidad English Friendly Courses</p> <p>Porcentaje de aulas con mesas móviles</p> <p>Porcentaje de aulas electrificadas</p> <p>Porcentaje de créditos impartidos en Inglés</p> <p>Porcentaje de créditos que pueden cursarse en inglés en cada titulación (G)</p> <p>Porcentaje de grupos docentes con delegados/as</p> <p>Porcentaje del cumplimiento del plan director de Euskara (G)</p> <p>Satisfacción del alumnado con la metodología docente (G)</p> <p>Satisfacción del alumnado de penúltimo curso de su titulación con los estudios (Encuesta propia) (G)</p> <p>Satisfacción general del alumnado con el profesorado (G)</p> <p>Tasa de abandono del estudio en el 2º año (CURSA) (G)</p> <p>Tasa de abandono del estudio en el 3er. año (CURSA) (G)</p> <p>Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA) (G)</p> <p>Tasa de abandono en el estudio (G)</p> <p>Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU (G)</p> <p>Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 1er. año (G)</p> <p>Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 2º año (G)</p>



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Farmazia Fakultatea  
Facultad de Farmacia

		Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 3er. año (G) Tasa de eficiencia (Tasa de rendimiento de las personas egresadas) (G) Tasa de evaluación (G) Tasa de evaluación curso 1º (G) Tasa de evaluación curso 2º (G) Tasa de evaluación curso 3º (G) Tasa de evaluación curso 4º (G) Tasa de evaluación curso 5º (G) Tasa de graduación (G) Tasa de rendimiento (G) Tasa de rendimiento curso 1º (G) Tasa de rendimiento curso 2º (G) Tasa de rendimiento curso 3º (G) Tasa de rendimiento curso 4º (G) Tasa de rendimiento curso 5º (G) Tasa de éxito (G) Tasa de éxito curso 1º (G) Tasa de éxito curso 2º (G) Tasa de éxito curso 3º (G) Tasa de éxito curso 4º (G) Tasa de éxito curso 5º (G)
II. PROCESOS CLAVE	PC06, Movilidad de los estudiantes enviados	Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (G) Alumnado enviado: ERASMUS (G) Alumnado enviado: SICUE-SENECA (G) Ratio de egresados que han realizado una movilidad Total alumnado enviado (G)
II. PROCESOS CLAVE	PC07, Movilidad de los estudiantes visitantes	Alumnado recibido: ERASMUS** (G) Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS** (G) Alumnado recibido: SICUE-SENECA ** (G) Número de convenios de movilidad vigentes por Titulación (G) Total alumnado recibido** (G)
II. PROCESOS CLAVE	PC08, Prácticas académicas externas	Grado de satisfacción (empleadores o instructores de Prácticas obligatorias) (G) Grado de satisfacción de los instructores de Prácticas Voluntarias (G) Grado de satisfacción del alumnado participante en las Prácticas Voluntarias (G) Grado de satisfacción del alumnado participante en las Prácticas obligatorias (G) Grado de satisfacción del profesorado-tutor con las Prácticas obligatorias (G) Nº de Alumnos/as de la Facultad de Farmacia que han realizado Prácticas Voluntarias (G) Nº de empresas/instituciones con plazas ofertadas (G) Nº profesores/as participantes en las Prácticas obligatorias (G) Número de centros receptores de Prácticas Obligatorias del Grado en Farmacia acreditados Número de incidencias ocurridas en las Prácticas obligatorias (G)

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Farmazia Fakultatea  
Facultad de Farmacia

II. PROCESOS CLAVE	PC09, Trabajo Fin de Grado	<p>% de TFG realizados y defendidos en euskera (G)</p> <p>Nota media obtenida por el alumnado en el Trabajo Fin de Grado (G)</p> <p>Nº profesores/as participantes en Trabajo Fin de Grado (G)</p> <p>Número de TFGs defendidos (G)</p>
II. PROCESOS CLAVE	PC10, Orientación profesional e inserción laboral	<p>% de asistencia a las diferentes acciones/actividades programadas (G)</p> <p>% de empleo encajado (G)</p> <p>% de empleo encajado: hombres (G)</p> <p>% de empleo encajado: mujeres (G)</p> <p>Grado de satisfacción egresados (encuesta propia)</p> <p>Personas egresadas (G)</p> <p>Satisfacción con las acciones/actividades realizadas por la Facultad (G)</p> <p>Satisfacción de las personas egresadas (G)</p> <p>Tasa de empleo (G)</p> <p>Tasa de empleo: hombres (G)</p> <p>Tasa de empleo: mujeres (G)</p> <p>Tasa de paro (G)</p> <p>Tasa de paro: hombres (G)</p> <p>Tasa de paro: mujeres (G)</p>
IV. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN	PD01, Comunicación Interna	<p>Grado de satisfacción del PAS con el procedimiento de comunicación.</p> <p>Grado de satisfacción del PDI con el procedimiento de comunicación.</p>
IV. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN	PD02, Proyección Social	<p>% de egresados/as asistentes al Acto de Graduación (G)</p> <p>Nº de actividades de divulgación organizadas/avaladas por el centro (eventos, foros, exposiciones,...)</p> <p>Nº de estudiantes que han realizado prácticas extracurriculares y/o TFGs y TFM con empresas y entidades sociales</p> <p>Nº de grupos focales con empleadores en cada titulación (G)</p> <p>Nº de visitas a la web de la Facultad</p> <p>Nº de visitas de profesionales externos y/o visitas a entidades externas, de carácter curricular, del alumnado relacionadas con el aprendizaje (G)</p> <p>Número de "Me gusta" de la Facultad en Facebook</p> <p>Número de apariciones en la prensa de la Facultad de Farmacia</p> <p>Número de documentos publicados en la página web</p> <p>Número de entradas externas en la página web de la facultad</p> <p>Satisfacción con el Acto de Graduación</p> <p>Satisfacción con la facilidad de localizar la información en la página Web (PAS)</p> <p>Satisfacción con la facilidad de localizar la información en la página Web (PDI)</p>
V. EVALUACIÓN REVISIÓN Y MEJORA	PM01, Sugerencias, quejas, solicitudes y reclamaciones	<p>Número recibido de Solicitudes/sugerencias (buzón electrónico y decanato)</p> <p>Número recibido de quejas/reclamaciones (buzón electrónico y decanato)</p>
V. EVALUACIÓN REVISIÓN Y MEJORA	PM02, Evaluación, revisión y mejora	Nº de grupos focales con alumnado por titulación (G)
V. EVALUACIÓN REVISIÓN Y MEJORA	PM03, Evaluación interna	% de subdirectrices que han sido evaluadas internamente

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Farmazia Fakultatea

Facultad de Farmacia

### 7. DIRECTRICES GENERALES DEL PROGRAMA AUDIT

DIRECTRICES	SUBDIRECTRICES	ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS
1.0. Política y objetivos de calidad		1 Existencia de un órgano con capacidad para gestionar el SGIC, y la definición y aprobación de la política y objetivos de calidad.	PE01, Planificación estratégica PE02, Planificación Anual PM02, Evaluación revisión y mejora
		2 Existencia del procedimiento que permite definir y aprobar la política y objetivos de calidad.	PE01, Planificación estratégica PE02, Planificación Anual
		3 Especificación de la participación de los grupos de interés en el órgano responsable del sistema de garantía interna de calidad y en la definición de la política y objetivos de calidad.	PE01, Planificación estratégica PE02, Planificación Anual
		4 Difusión pública y por escrito de la política y los objetivos de calidad a través de medios que permitan su divulgación a todos los grupos de interés.	PD01, Comunicación Interna PD02, Proyección Social
		5 Existencia de un sistema debidamente integrado (órganos, procedimientos, procesos,...) que facilite el despliegue de la política y los objetivos de calidad.	PE01, Planificación estratégica PE02, Planificación Anual PM02, Evaluación, revisión y mejora
		6 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, medición, revisión y mejora de la política y objetivos de calidad.	PM02, Evaluación revisión y mejora
		7 Presencia de mecanismos de rendición de cuentas a los principales grupos de interés que permitan informar sobre el cumplimiento de la política y los objetivos de calidad.	PD01, Comunicación Interna PD02, Proyección Social PE01, Planificación estratégica PE02, Planificación Anual PM02, Evaluación, revisión y mejora
1.1. Garantía de Calidad de los Programas Formativos		1 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	PC04, Organización de la enseñanza PC05, Desarrollo de la enseñanza PC09, Trabajo Fin de Grado PE04, Planificación de las titulaciones
		2 Presencia de mecanismos que regulen el proceso de toma de decisiones sobre la oferta formativa, el diseño de las titulaciones y sus objetivos.	PC04, Organización de la enseñanza PC05, Desarrollo de la enseñanza PC09, Trabajo Fin de Grado PE04, Planificación de las titulaciones PM02, Evaluación, revisión y mejora
		3 Especificación de los grupos de interés implicados en el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	PC01, Captación del alumnado PC04, Organización de la enseñanza PC05, Desarrollo de la enseñanza PC09, Trabajo Fin de Grado PE04, Planificación de las titulaciones PM02, Evaluación, revisión y mejora
		4 Presencia de los procedimientos que hacen posible el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	PC04, Organización de la enseñanza PC05, Desarrollo de la enseñanza PC09, Trabajo Fin de Grado PE04, Planificación de las

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Farmazia Fakultatea  
Facultad de Farmacia

1.1. Garantía de Calidad de los Programas Formativos			titulaciones PM02, Evaluación revisión y mejora
		5 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan valorar el mantenimiento, la actualización y la renovación de la oferta formativa.	PE01, Planificación estratégica PM01, Sugerencias, quejas, solicitudes y reclamaciones PM02, Evaluación revisión y mejora
		6 Existencia de mecanismos que faciliten la implementación de las mejoras derivadas del proceso de revisión de las titulaciones.	PM02, Evaluación revisión y mejora
		7 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas a los principales grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.	PD01, Comunicación Interna PD02, Proyección Social
		8 Definición de los criterios que hacen posible conocer cómo el centro abordaría la eventual suspensión del título.	PE05, Suspensión de las enseñanzas
1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes		01 Existencia del órgano responsable de los procedimientos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes: -Definición de perfiles de ingreso/egreso; Admisión y matriculación - Alegaciones, reclamaciones y sugerencias - Apoyo y orientación - Enseñanza y evaluación - Prácticas externas y movilidad - Orientación profesional	PC02, Acceso y matriculación PC03, Acogida y orientación al alumnado PC05, Desarrollo de la enseñanza PC06, Movilidad de los estudiantes enviados PC07, Movilidad de los estudiantes visitantes PC08, Prácticas académicas externas PC09, Trabajo Fin de Grado PC10, Orientación profesional e inserción laboral PE04, Planificación de las titulaciones PM01, Sugerencias, quejas, solicitudes y reclamaciones
	1 Definición de perfiles de ingreso/egreso, admisión y matriculación de estudiantes	02 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionados con la definición de perfiles de ingreso/ egreso y los criterios de admisión y matriculación.	PA01.03, Evaluación y reconocimiento del profesorado PC02, Acceso y matriculación PC03, Acogida y orientación al alumnado PC08, Prácticas académicas externas PC10, Orientación profesional e inserción laboral PE04, Planificación de las titulaciones PM02, Evaluación, revisión y mejora
		03 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permita conocer y valorar las necesidades relativas a perfiles de ingreso/egreso, criterios de admisión y matriculación.	PA01.03, Evaluación y reconocimiento del profesorado PC02, Acceso y matriculación PC03, Acogida y orientación al alumnado PC08, Prácticas académicas externas PC10, Orientación profesional e inserción laboral PE04, Planificación de las titulaciones PM02, Evaluación revisión y mejora
		04 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y desarrollo de la definición de perfiles de ingreso/egreso, criterios de admisión y matriculación.	PA01.03, Evaluación y reconocimiento del profesorado PC02, Acceso y matriculación PC03, Acogida y orientación al alumnado

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Farmazia Fakultatea

Facultad de Farmacia

1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes	1 Definición de perfiles de ingreso/egreso, admisión y matriculación de estudiantes		PC08, Prácticas académicas externas PC10, Orientación profesional e inserción laboral PE04, Planificación de las titulaciones PM02, Evaluación, revisión y mejora
	05 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de la definición de perfiles de ingreso/egreso y de criterios de admisión y matriculación.		PA01.03, Evaluación y reconocimiento del profesorado PC02, Acceso y matriculación PC03, Acogida y orientación al alumnado PC08, Prácticas académicas externas PC10, Orientación profesional e inserción laboral PE04, Planificación de las titulaciones PM02, Evaluación, revisión y mejora
	2 Apoyo y orientación al estudiante, metodologías de enseñanza y evaluación de los aprendizajes.	06 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, metodología de enseñanza y evaluación de aprendizajes.	PC03, Acogida y orientación al alumnado PC04, Organización de la enseñanza PC05, Desarrollo de la enseñanza PM02, Evaluación, revisión y mejora
		07 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades de los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, la metodología de enseñanza y la evaluación de aprendizajes.	PA01.03, Evaluación y reconocimiento del profesorado PC03, Acogida y orientación al alumnado PC05, Desarrollo de la enseñanza PC08, Prácticas académicas externas PE01, Planificación estratégica
		08 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, la metodología de enseñanza y la evaluación de los aprendizajes	PA01.03, Evaluación y reconocimiento del profesorado PC03, Acogida y orientación al alumnado PC05, Desarrollo de la enseñanza PC08, Prácticas académicas externas PM02, Evaluación, revisión y mejora
		09 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, la metodología de enseñanza y la evaluación de aprendizajes.	PC03, Acogida y orientación al alumnado PC05, Desarrollo de la enseñanza PC08, Prácticas académicas externas PM02, Evaluación, revisión y mejora
	3 Prácticas externas y movilidad de los estudiantes	10 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	PC06, Movilidad de los estudiantes enviados PC07, Movilidad de los estudiantes visitantes PC08, Prácticas académicas externas
		11 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades de las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	PC06, Movilidad de los estudiantes enviados PC07, Movilidad de los estudiantes visitantes PC08, Prácticas académicas externas
		12 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los procesos relacionados con las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	PC06, Movilidad de los estudiantes enviados PC07, Movilidad de los estudiantes visitantes PC08, Prácticas académicas externas

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Farmazia Fakultatea

Facultad de Farmacia

1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes	3 Prácticas externas y movilidad de los estudiantes	13 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	PE01, Planificación estratégica PC06, Movilidad de los estudiantes enviados PC07, Movilidad de los estudiantes visitantes PC08, Prácticas académicas externas PM02, Evaluación revisión y mejora
	4 Orientación profesional de los estudiantes	14 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con la orientación profesional de los estudiantes	PC10, Orientación profesional e inserción laboral
		15 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades de los sistemas de orientación profesional de los estudiantes	PC08, Prácticas académicas externas PC10, Orientación profesional e inserción laboral
		16 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los sistemas de orientación profesional de los estudiantes.	PC08, Prácticas académicas externas PC10, Orientación profesional e inserción laboral
		17 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los sistemas de orientación profesional de los estudiantes.	PC10, Orientación profesional e inserción laboral PM02, Evaluación revisión y mejora
	5 Sistema de alegaciones, reclamaciones y sugerencias	18 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con las alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	PM01, Sugerencias, quejas, solicitudes y reclamaciones
		19 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades y el desarrollo de los sistemas de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	PE01, Planificación estratégica PM01, Sugerencias, quejas, solicitudes y reclamaciones
		20 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los sistemas de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	PE01, Planificación estratégica PM01, Sugerencias, quejas, solicitudes y reclamaciones
		21 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento revisión y mejora del sistema de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	PM01, Sugerencias, quejas, solicitudes y reclamaciones PM02, Evaluación revisión y mejora
	6 Otros elementos que afectan la orientación de las enseñanzas a los estudiantes	22 Presencia de mecanismos que regulen e informen sobre normativas que afectan a los estudiantes (Ej: reglamentos, uso de instalaciones, calendarios, horarios, etc.)	PA02.01, Gestión de Actas y Calificaciones PA02.02, Transferencia y reconocimiento de créditos PA02.03, Gestión de becas, certificaciones y títulos PC03, Acogida y orientación al alumnado PC04, Organización de la enseñanza PD01, Comunicación Interna
1.3. Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia	1 Definición de la política de personal académico y de apoyo a la docencia	01 Existencia de un órgano con capacidad para definir y aprobar la política del personal académico y de apoyo a la docencia, el acceso, la formación, la evaluación, la promoción y reconocimiento	PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento PA01.02, Formación del PDI/PAS PA01.03, Evaluación y reconocimiento del profesorado
		02 Especificación del modo en que los grupos de interés participan en la definición y desarrollo de la política del personal académico y de apoyo a la docencia	PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento PA01.03, Evaluación y reconocimiento del profesorado



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Farmazia Fakultatea

Facultad de Farmacia

1.3. Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia	1 Definición de la política de personal académico y de apoyo a la docencia	03 Presencia de procedimientos de recogida y análisis de información que permitan conocer las necesidades de personal académico y de apoyo a la docencia	PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento
		04 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión e implantación de mejoras en la política de personal	PA01.03, Evaluación y reconocimiento del profesorado PC04, Organización de la enseñanza PM02, Evaluación revisión y mejora
		05 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados de la política de personal	PA01.03, Evaluación y reconocimiento del profesorado PD01, Comunicación Interna PD02, Proyección Social
	2 Acceso del personal académico y de apoyo a la docencia	06 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre el acceso del personal académico y de apoyo a la docencia.	PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento
		07 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las competencias y resultados del personal académico y de apoyo a la docencia con vistas al acceso.	PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento PA01.03, Evaluación y reconocimiento del profesorado
		08 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora en el acceso del personal académico y de apoyo a la docencia.	PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento PA01.03, Evaluación y reconocimiento del profesorado PC04, Organización de la enseñanza PM02, Evaluación revisión y mejora
	3 Formación del personal académico y de apoyo a la docencia.	09 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre la formación del personal académico y de apoyo a la docencia.	PA01.02, Formación del PDI/PAS
		10 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las competencias y resultados del personal académico y de apoyo a la docencia con vistas a su formación.	PA01.02, Formación del PDI/PAS PA01.03, Evaluación y reconocimiento del profesorado
		11 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento revisión y mejora del plan de formación del personal académico y de apoyo a la docencia.	PA01.02, Formación del PDI/PAS PM02, Evaluación revisión y mejora
	4 Evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia.	12 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre los modelos de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia	PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento PA01.03, Evaluación y reconocimiento del profesorado
		13 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las competencias y resultados del personal académico y de apoyo a la docencia con vistas a su evaluación, promoción y reconocimiento.	PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento PA01.02, Formación del PDI/PAS PA01.03, Evaluación y reconocimiento del profesorado
		14 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los modelos de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia.	PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento PA01.03, Evaluación y reconocimiento del profesorado PM02, Evaluación revisión y mejora
1.4.a. Gestión y mejora de los recursos materiales y servicios		01 Existencia del órgano con capacidad para gestionar los recursos materiales y los servicios	PA03.02, Gestión de Compras y patrimonio PA03.03, Mantenimiento y servicios PA03.04, Gestión de residuos



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Farmazia Fakultatea

Facultad de Farmacia

1.4.a. Gestión y mejora de los recursos materiales y servicios		02 Existencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre los recursos materiales y los servicios	PA03.02, Gestión de Compras y patrimonio PA03.03, Mantenimiento y servicios PA03.04, Gestión de residuos
		03 Especificación de mecanismos de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y los servicios	PA03.02, Gestión de Compras y patrimonio PA03.03, Mantenimiento y servicios PA03.04, Gestión de residuos PE01, Planificación estratégica
		04 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las necesidades sobre el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y los servicios, así como sobre la adecuación de los mismos	PA03.02, Gestión de Compras y patrimonio PA03.03, Mantenimiento y servicios PE01, Planificación estratégica
		05 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los recursos materiales y servicios	PM02, Evaluación revisión y mejora
		06 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas sobre los recursos materiales y servicios y su nivel de uso por parte del estudiante	PA03.01, Gestión presupuestaria PD01, Comunicación Interna PD02, Proyección Social
1.4.b. Calidad del personal de administración y servicios		07 Existencia del órgano con capacidad para definir y aprobar la política del personal de administración y servicios	PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento
		08 Especificación de los mecanismos de participación de los grupos de interés en la definición, revisión y mejora de la política del personal de administración y servicios	PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento PE01, Planificación estratégica
		09 Presencia de procedimientos para la recogida y análisis de información que permitan conocer las necesidades del personal de administración y servicios	PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento PA01.02, Formación del PDI/PAS PE01, Planificación estratégica
		10 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora en la política y las actuaciones relacionadas con el personal de administración y servicios	PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento PM02, Evaluación revisión y mejora
		11 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas al personal de administración y servicios sobre los resultados de la política de personal	PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento PD01, Comunicación Interna PD02, Proyección Social
1.5. Análisis y utilización de los resultados		01 Presencia de mecanismos que permitan obtener información sobre las necesidades de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas	PE01, Planificación estratégica
	1 Análisis y utilización de los resultados del aprendizaje	02 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el análisis y utilización de los resultados del aprendizaje	PC05, Desarrollo de la enseñanza PE02, Planificación Anual PM02, Evaluación, revisión y mejora
		03 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre los resultados del aprendizaje	PC05, Desarrollo de la enseñanza PE02, Planificación Anual PM02, Evaluación revisión y mejora
		04 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en los procesos de medición, análisis y mejora de los resultados del aprendizaje	PC05, Desarrollo de la enseñanza PE01, Planificación estratégica PM02, Evaluación revisión y mejora

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Farmazia Fakultatea

Facultad de Farmacia

1.5. Análisis y utilización de los resultados	1 Análisis y utilización de los resultados del aprendizaje	05 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a los resultados de aprendizaje	PC05, Desarrollo de la enseñanza PC09, Trabajo Fin de Grado PC10, Orientación profesional e inserción laboral PM02, Evaluación, revisión y mejora
		06 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora continua de los resultados del aprendizaje y de la fiabilidad de los datos utilizados; así como estrategias para mejorar dichos resultados	PC05, Desarrollo de la enseñanza PM02, Evaluación, revisión y mejora
		07 Presencia de procedimientos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados del aprendizaje	PD01, Comunicación Interna PD02, Proyección Social PE02, Planificación Anual PM02, Evaluación, revisión y mejora
	2 Análisis y utilización de los resultados de la inserción laboral	08 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el análisis y utilización de los resultados de la inserción laboral	PC10, Orientación profesional e inserción laboral
		09 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre los resultados de la inserción laboral	PC10, Orientación profesional e inserción laboral PM02, Evaluación, revisión y mejora
		10 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en los procesos de medición, análisis y mejora de los resultados de la inserción laboral	PC10, Orientación profesional e inserción laboral PE01, Planificación estratégica
		11 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a los resultados de la inserción laboral	PC10, Orientación profesional e inserción laboral
		12 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los resultados de la inserción laboral y de la fiabilidad de los datos utilizados; así como las estrategias para mejorar dichos resultados	PM02, Evaluación, revisión y mejora
		13 Presencia de procedimientos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados de la inserción laboral	PC10, Orientación profesional e inserción laboral PD01, Comunicación Interna PD02, Proyección Social
	3 Análisis y utilización de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	14 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el análisis y utilización de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	PA01.03, Evaluación y reconocimiento del profesorado PM02, Evaluación, revisión y mejora
		15 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre la satisfacción de los grupos de interés	PM02, Evaluación, revisión y mejora
		16 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en los procesos de medición, análisis y mejora de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	PE01, Planificación estratégica PM02, Evaluación, revisión y mejora
		17 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a la satisfacción de los grupos de interés	PE01, Planificación estratégica
		18 Existencia de mecanismos que permitan el seguimiento, revisión y mejora de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés y de la fiabilidad de los datos utilizados; así como estrategias para mejorar dichos resultados	PE02, Planificación Anual PM02, Evaluación, revisión y mejora

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Farmazia Fakultatea

Facultad de Farmacia

1.5. Análisis y utilización de los resultados	3 Análisis y utilización de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	19 Presencia de procedimientos que hagan posible la rendición de cuentas sobre los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	PA01.03, Evaluación y reconocimiento del profesorado PC10, Orientación profesional e inserción laboral PD01, Comunicación Interna PD02, Proyección Social PM02, Evaluación, revisión y mejora
1.6. Publicación de información sobre las titulaciones		01 Existencia del órgano con capacidad para gestionar la publicación de información actualizada de las titulaciones	PD01, Comunicación Interna PD02, Proyección Social
		02 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen los procesos de toma de decisiones sobre la publicación de información actualizada de las titulaciones	PD01, Comunicación Interna PD02, Proyección Social
		03 Presencia de mecanismos que faciliten la recogida y análisis de información sobre el desarrollo de las titulaciones y programas	PM02, Evaluación, revisión y mejora
		04 Presencia de procedimientos que hagan posible informar a los grupos de interés sobre: - la oferta formativa, objetivos y planificación de las titulaciones - las políticas de acceso y de orientación de los estudiantes - la metodología de enseñanza, aprendizaje y evaluación - la política de movilidad y los programas de prácticas externas	PC01, Captación del alumnado PC03, Acogida y orientación al alumnado PC06, Movilidad de los estudiantes enviados PC07, Movilidad de los estudiantes visitantes PC08, Prácticas académicas externas PD01, Comunicación Interna PD02, Proyección Social
		05 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre las alegaciones, reclamaciones y sugerencias	PD01, Comunicación Interna PD02, Proyección Social PM01, Sugerencias, quejas, solicitudes y reclamaciones
		06 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre el acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia	PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento PD01, Comunicación Interna PD02, Proyección Social PM02, Evaluación, revisión y mejora
		07 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre la utilización de los recursos materiales y servicios	PC03, Acogida y orientación al alumnado PD01, Comunicación Interna PD02, Proyección Social
		08 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre los resultados del aprendizaje	PD01, Comunicación Interna PD02, Proyección Social PM02, Evaluación, revisión y mejora
		09 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre los resultados de la inserción laboral	PD01, Comunicación Interna PD02, Proyección Social PM02, Evaluación, revisión y mejora
		10 Presencia de procedimientos que informen sobre los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	PD01, Comunicación Interna PD02, Proyección Social
		11 Presencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de la información pública que se facilita a los grupos de interés	PE01, Planificación estratégica PM02, Evaluación, revisión y mejora

## 8. LISTADO DE REGISTROS

## I. PROCESOS ESTRATEGICOS

### PE01, Planificación estratégica

#### - Comisiones de la Facultad de Farmacia

<http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/fakultate-batzordeak>

#### - DAFO

#### - MISION, VISION Y VALORES

<https://www.ehu.eus/es/web/farmazia-fakultatea/kalitate-politika-eta-helburuak>

#### - Plan Estratégico 2013-2017

#### - Plan estratégico 2018-2021

### PE02, Planificación Anual

#### - Informe de Gestión Anual

[http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/kalitatea-bermatzeko-sistema/-/asset\\_publisher/rMS8/content/informes\\_de\\_gestion\\_del\\_centro?redirect=http%3A%2F%2Fwww.ehu.eus%2Fes%2Fweb%2Ffarmaziafakultatea%2Fkalitatea-bermatzeko-sistema%3Fp\\_id%3D101\\_INSTANCE\\_rMS8%26p\\_p\\_lifecycle%3D0%26p\\_p\\_state%3Dnormal%26p\\_p\\_mode%3Dview%26p\\_p\\_col\\_id%3Dcolumn](http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/kalitatea-bermatzeko-sistema/-/asset_publisher/rMS8/content/informes_de_gestion_del_centro?redirect=http%3A%2F%2Fwww.ehu.eus%2Fes%2Fweb%2Ffarmaziafakultatea%2Fkalitatea-bermatzeko-sistema%3Fp_id%3D101_INSTANCE_rMS8%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26p_p_col_id%3Dcolumn)

### PE03, Cambio de Equipo Decanal

#### - Calendario electoral

#### - Candidatura

### PE04, Planificación de las titulaciones

#### - Acuerdo Comisión Grado UPV/EHU implantación Doble Grado NHD y FAR

#### - Acuerdo Consejo Gobierno implantación Doble Grado NHD y FAR

#### - Informes de verificación y autorización

[http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/giza-nutrizioko-eta-dietetitako-gradua1?p\\_id=upvehuapp\\_WAR\\_upvehuappportlet&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_pos=0&p\\_p\\_col\\_count=1&p\\_p\\_lifecycle=1&\\_upvehuapp\\_WAR\\_upvehuappportlet\\_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm\\_siguiante?p\\_sesion=&p\\_cod\\_idioma=CAS&p\\_en\\_portal=SE&p\\_cod\\_centro=125&p\\_cod\\_plan=GNUTRI10&p\\_anyoAcad=estanya=8&p\\_menu=reqs](http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/giza-nutrizioko-eta-dietetitako-gradua1?p_id=upvehuapp_WAR_upvehuappportlet&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_pos=0&p_p_col_count=1&p_p_lifecycle=1&_upvehuapp_WAR_upvehuappportlet_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm_siguiante?p_sesion=&p_cod_idioma=CAS&p_en_portal=SE&p_cod_centro=125&p_cod_plan=GNUTRI10&p_anyoAcad=estanya=8&p_menu=reqs)

[http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/elikagaien-zientzia-eta-teknologiako-gradua1?p\\_id=upvehuapp\\_WAR\\_upvehuappportlet&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_pos=0&p\\_p\\_col\\_count=1&p\\_p\\_lifecycle=1&\\_upvehuapp\\_WAR\\_upvehuappportlet\\_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm\\_siguiante?p\\_sesion=&p\\_cod\\_idioma=EUS&p\\_en\\_portal=SE&p\\_cod\\_centro=125&p\\_cod\\_plan=GCTALI10&p\\_anyoAcad=estanya=8&p\\_menu=reqs](http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/elikagaien-zientzia-eta-teknologiako-gradua1?p_id=upvehuapp_WAR_upvehuappportlet&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_pos=0&p_p_col_count=1&p_p_lifecycle=1&_upvehuapp_WAR_upvehuappportlet_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm_siguiante?p_sesion=&p_cod_idioma=EUS&p_en_portal=SE&p_cod_centro=125&p_cod_plan=GCTALI10&p_anyoAcad=estanya=8&p_menu=reqs)

[http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/ingurumen-zientzietako-gradua1?p\\_id=upvehuapp\\_WAR\\_upvehuappportlet&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_pos=0&p\\_p\\_col\\_count=1&p\\_p\\_lifecycle=1&\\_upvehuapp\\_WAR\\_upvehuappportlet\\_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm\\_siguiante?p\\_sesion=&p\\_cod\\_idioma=CAS&p\\_en\\_portal=SE&p\\_cod\\_centro=125&p\\_cod\\_plan=GCAMBI10&p\\_anyoAcad=pestanta=8&p\\_menu=reqs](http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/ingurumen-zientzietako-gradua1?p_id=upvehuapp_WAR_upvehuappportlet&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_pos=0&p_p_col_count=1&p_p_lifecycle=1&_upvehuapp_WAR_upvehuappportlet_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm_siguiante?p_sesion=&p_cod_idioma=CAS&p_en_portal=SE&p_cod_centro=125&p_cod_plan=GCAMBI10&p_anyoAcad=pestanta=8&p_menu=reqs)

[http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/farmaziako-gradua1?p\\_id=upvehuapp\\_WAR\\_upvehuappportlet&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_pos=0&p\\_p\\_col\\_count=1&p\\_p\\_lifecycle=1&\\_upvehuapp\\_WAR\\_upvehuappportlet\\_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm\\_siguiante?](http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/farmaziako-gradua1?p_id=upvehuapp_WAR_upvehuappportlet&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_pos=0&p_p_col_count=1&p_p_lifecycle=1&_upvehuapp_WAR_upvehuappportlet_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm_siguiante?)

*p\_sesion=&p\_cod\_idioma=CAS&p\_en\_portal=Se&p\_cod\_centro=125&p\_cod\_plan=GFARMA10&p\_anyoAcad=act&p\_pestanya=8&p\_menu=reqs*

## - Memoria

*http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/giza-nutrizioko-eta-dietetitako-gradua1?p\_id=upvehuapp\_WAR\_upvehuappportlet&p\_p\_state=normal&p\_p\_mode=view&p\_p\_col\_id=column-2&p\_p\_col\_pos=0&p\_p\_col\_count=1&p\_p\_lifecycle=1&p\_upvehuapp\_WAR\_upvehuappportlet\_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm\_siguiente?p\_sesion=&p\_cod\_idioma=CAS&p\_en\_portal=Se&p\_cod\_centro=125&p\_cod\_plan=GNUTRI10&p\_anyoAcad=act&p\_pestanya=8&p\_menu=reqs*

*http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/elikagaien-zientzia-eta-teknologiako-gradua1?p\_id=upvehuapp\_WAR\_upvehuappportlet&p\_p\_state=normal&p\_p\_mode=view&p\_p\_col\_id=column-2&p\_p\_col\_pos=0&p\_p\_col\_count=1&p\_p\_lifecycle=1&p\_upvehuapp\_WAR\_upvehuappportlet\_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm\_siguiente?p\_sesion=&p\_cod\_idioma=EUS&p\_en\_portal=Se&p\_cod\_centro=125&p\_cod\_plan=GCTALI10&p\_anyoAcad=act&p\_pestanya=8&p\_menu=reqs*

*http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/ingurumen-zientzietako-gradua1?p\_id=upvehuapp\_WAR\_upvehuappportlet&p\_p\_state=normal&p\_p\_mode=view&p\_p\_col\_id=column-2&p\_p\_col\_pos=0&p\_p\_col\_count=1&p\_p\_lifecycle=1&p\_upvehuapp\_WAR\_upvehuappportlet\_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm\_siguiente?p\_sesion=&p\_cod\_idioma=CAS&p\_en\_portal=Se&p\_cod\_centro=125&p\_cod\_plan=GCAMBI10&p\_anyoAcad=act&p\_pestanya=8&p\_menu=reqs*

*http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/farmaziako-gradua1?p\_id=upvehuapp\_WAR\_upvehuappportlet&p\_p\_state=normal&p\_p\_mode=view&p\_p\_col\_id=column-2&p\_p\_col\_pos=0&p\_p\_col\_count=1&p\_p\_lifecycle=1&p\_upvehuapp\_WAR\_upvehuappportlet\_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm\_siguiente?p\_sesion=&p\_cod\_idioma=CAS&p\_en\_portal=Se&p\_cod\_centro=125&p\_cod\_plan=GFARMA10&p\_anyoAcad=act&p\_pestanya=8&p\_menu=reqs*

## - Modificaciones aprobadas por la Comisión de Grado y notificadas en el seguimiento

*http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/giza-nutrizioko-eta-dietetitako-gradua1?p\_id=upvehuapp\_WAR\_upvehuappportlet&p\_p\_state=normal&p\_p\_mode=view&p\_p\_col\_id=column-2&p\_p\_col\_pos=0&p\_p\_col\_count=1&p\_p\_lifecycle=1&p\_upvehuapp\_WAR\_upvehuappportlet\_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm\_siguiente?p\_sesion=&p\_cod\_idioma=CAS&p\_en\_portal=Se&p\_cod\_centro=125&p\_cod\_plan=GNUTRI10&p\_anyoAcad=act&p\_pestanya=8&p\_menu=reqs*

*http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/elikagaien-zientzia-eta-teknologiako-gradua1?p\_id=upvehuapp\_WAR\_upvehuappportlet&p\_p\_state=normal&p\_p\_mode=view&p\_p\_col\_id=column-2&p\_p\_col\_pos=0&p\_p\_col\_count=1&p\_p\_lifecycle=1&p\_upvehuapp\_WAR\_upvehuappportlet\_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm\_siguiente?p\_sesion=&p\_cod\_idioma=CAS&p\_en\_portal=Se&p\_cod\_centro=125&p\_cod\_plan=GCTALI10&p\_anyoAcad=act&p\_pestanya=8&p\_menu=reqs*

*http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/ingurumen-zientzietako-gradua1?p\_id=upvehuapp\_WAR\_upvehuappportlet&p\_p\_state=normal&p\_p\_mode=view&p\_p\_col\_id=column-2&p\_p\_col\_pos=0&p\_p\_col\_count=1&p\_p\_lifecycle=1&p\_upvehuapp\_WAR\_upvehuappportlet\_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm\_siguiente?p\_sesion=&p\_cod\_idioma=CAS&p\_en\_portal=Se&p\_cod\_centro=125&p\_cod\_plan=GCAMBI10&p\_anyoAcad=act&p\_pestanya=8&p\_menu=reqs*

*http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/farmaziako-gradua1?p\_id=upvehuapp\_WAR\_upvehuappportlet&p\_p\_state=normal&p\_p\_mode=view&p\_p\_col\_id=column-2&p\_p\_col\_pos=0&p\_p\_col\_count=1&p\_p\_lifecycle=1&p\_upvehuapp\_WAR\_upvehuappportlet\_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm\_siguiente?p\_sesion=&p\_cod\_idioma=CAS&p\_en\_portal=Se&p\_cod\_centro=125&p\_cod\_plan=GFARMA10&p\_anyoAcad=act&p\_pestanya=8&p\_menu=reqs*

## - Normativa reguladora Doble Grado NHD y FAR

## - Resolución Consejo de Universidades

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Farmazia Fakultatea

Facultad de Farmacia

[http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/giza-nutrizioko-eta-dietetitako-gradua1?p\\_p\\_id=upvehuapp\\_WAR\\_upvehuappportlet&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_pos=0&p\\_p\\_col\\_count=1&p\\_p\\_lifecycle=1&\\_upvehuapp\\_WAR\\_upvehuappportlet\\_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm\\_siguiente?p\\_sesion=&p\\_cod\\_idioma=CAS&p\\_en\\_portal=Se&p\\_cod\\_centro=125&p\\_cod\\_plan=GNUTRI10&p\\_anyoAcad=estanya=8&p\\_menu=reqs](http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/giza-nutrizioko-eta-dietetitako-gradua1?p_p_id=upvehuapp_WAR_upvehuappportlet&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_pos=0&p_p_col_count=1&p_p_lifecycle=1&_upvehuapp_WAR_upvehuappportlet_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm_siguiente?p_sesion=&p_cod_idioma=CAS&p_en_portal=Se&p_cod_centro=125&p_cod_plan=GNUTRI10&p_anyoAcad=estanya=8&p_menu=reqs)

[http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/elikagaien-zientzia-eta-teknologiako-gradua1?p\\_p\\_id=upvehuapp\\_WAR\\_upvehuappportlet&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_pos=0&p\\_p\\_col\\_count=1&p\\_p\\_lifecycle=1&\\_upvehuapp\\_WAR\\_upvehuappportlet\\_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm\\_siguiente?p\\_sesion=&p\\_cod\\_idioma=EUS&p\\_en\\_portal=Se&p\\_cod\\_centro=125&p\\_cod\\_plan=GCTALI10&p\\_anyoAcad=estanya=8&p\\_menu=reqs](http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/elikagaien-zientzia-eta-teknologiako-gradua1?p_p_id=upvehuapp_WAR_upvehuappportlet&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_pos=0&p_p_col_count=1&p_p_lifecycle=1&_upvehuapp_WAR_upvehuappportlet_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm_siguiente?p_sesion=&p_cod_idioma=EUS&p_en_portal=Se&p_cod_centro=125&p_cod_plan=GCTALI10&p_anyoAcad=estanya=8&p_menu=reqs)

[http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/ingurumen-zientzietako-gradua1?p\\_p\\_id=upvehuapp\\_WAR\\_upvehuappportlet&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_pos=0&p\\_p\\_col\\_count=1&p\\_p\\_lifecycle=1&\\_upvehuapp\\_WAR\\_upvehuappportlet\\_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm\\_siguiente?p\\_sesion=&p\\_cod\\_idioma=CAS&p\\_en\\_portal=Se&p\\_cod\\_centro=125&p\\_cod\\_plan=GCAMBI10&p\\_anyoAcad=estanya=8&p\\_menu=reqs](http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/ingurumen-zientzietako-gradua1?p_p_id=upvehuapp_WAR_upvehuappportlet&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_pos=0&p_p_col_count=1&p_p_lifecycle=1&_upvehuapp_WAR_upvehuappportlet_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm_siguiente?p_sesion=&p_cod_idioma=CAS&p_en_portal=Se&p_cod_centro=125&p_cod_plan=GCAMBI10&p_anyoAcad=estanya=8&p_menu=reqs)

[http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/farmaziako-gradua1?p\\_p\\_id=upvehuapp\\_WAR\\_upvehuappportlet&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_pos=0&p\\_p\\_col\\_count=1&p\\_p\\_lifecycle=1&\\_upvehuapp\\_WAR\\_upvehuappportlet\\_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm\\_siguiente?p\\_sesion=&p\\_cod\\_idioma=CAS&p\\_en\\_portal=Se&p\\_cod\\_centro=125&p\\_cod\\_plan=GFARMA10&p\\_anyoAcad=estanya=8&p\\_menu=reqs](http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/farmaziako-gradua1?p_p_id=upvehuapp_WAR_upvehuappportlet&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_pos=0&p_p_col_count=1&p_p_lifecycle=1&_upvehuapp_WAR_upvehuappportlet_action=redirectAction&reu=/pls/entw0040.htm_siguiente?p_sesion=&p_cod_idioma=CAS&p_en_portal=Se&p_cod_centro=125&p_cod_plan=GFARMA10&p_anyoAcad=estanya=8&p_menu=reqs)

PE05, Suspensión de las enseñanzas

## II. PROCESOS CLAVE

PC01, Captación del alumnado

- Diseños de prácticas
- Folleto Informativo de las titulaciones de la F. de Farmacia
- Informes Actividades prácticas
- Informes JPA
- Informes del SOU (papel)
- Presentaciones Ferias y JPA
- Solicitudes participación Ferias, JPA y actividades prácticas

PC02, Acceso y matriculación

- Matrícula

PC03, Acogida y orientación al alumnado

- Asignaciones Plan Tutorial



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Farmazia Fakultatea  
Facultad de Farmacia

- Charla Jornada de acogida
- Datos encuesta de acogida
- Documentación e informes Plan Tutorial
- Encuestas Plan Tutorial
- Encuestas jornada de acogida
- Folletos entregados alumnado Jornada de Acogida
- Informes Plan Tutorial

### PC04, Organización de la enseñanza

- COVID-19 Adaptación guías docentes
- COVID-19 Calendarios adaptación de la docencia
- COVID-19 Normativa
- Calendario Lectivo en la web
- Calendario de exámenes en la web
- Horarios y Calendario de exámenes en WebUntis

<https://gestion.ehu.es/WebUntis/index.do?sessionId=49ABE312FCBBF2C2EC09ADAAA40679EA#Timetable?type=1&filter.departmentId=-1&formatId=161>

### PC05, Desarrollo de la enseñanza

- Actas de las Reuniones de Coordinación
  - Calendario de Actividades de Evaluación Continua
  - Cuestionario sobre experiencia universitaria en la UPV/EHU, EHUnBizi (alumnado de 4º curso)
  - Guía Docente en la Web
- <http://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/tituluak>
- Plan Director de Euskera

### PC06, Movilidad de los estudiantes enviados

- Charla informativa sobre Programas de Movilidad



- Resolución Plazas (gaur)
- Transcripción del expediente (papel)

**PC07, Movilidad de los estudiantes visitantes**

- Acuerdo académico definitivo (papel)
- Documentación de llegada (gaur/papel)
- Transcripción del expediente (papel)

**PC08, Prácticas académicas externas**

- Actas de calificación
- Calendarios Prácticas
- Informe final de Prácticas
- Informe final de evaluación
- Listado estudiante-Tutor/a
- Número de estudiantes que realizan prácticas voluntarias y su satisfacción con ellas
- Presentación de la asignatura
- Proyectos formativos
- Resultados encuestas de satisfacción
- Satisfacción de los instructores con el alumnado que realiza prácticas voluntarias

**PC09, Trabajo Fin de Grado**

- Actas de calificación
- Fechas de tribunales de defensa
- Informe del Director/a
- Informe final de TFG

- Listado estudiante-Director/a
- Presentación de la asignatura
- Resolución de propuestas de tema
- Resultados encuestas de satisfacción
- Solicitudes de defensa

## PC10, Orientación profesional e inserción laboral

- Certificados de Asistencia
- Programa curso de inserción laboral
- Resultados de las encuestas

## III. PROCESOS DE APOYO

### A01.- Personal

#### PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento

#### PA01.02, Formación del PDI/PAS

- Actividades promovidas por el centro
- Participación PAS en cursos de formación
- Participación PDI en cursos del SAE

#### PA01.03, Evaluación y reconocimiento PDI

- Docentiaz - Informes de Centro
- Encuestas de opinión - Informes de titulación

### A02.- Gestión académica

#### PA02.01, Gestión de actas y calificaciones

- Actas y Calificaciones

#### PA02.02, Transferencia y reconocimiento de créditos

- Actas Comisión Ordenación Académica

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Farmazia Fakultatea  
Facultad de Farmacia

- Listado de alumnado con Convalidaciones/Reconocimientos

### PA02.03, Gestión de becas, certificaciones y títulos

- Solicitudes becas
- Solicitudes certificados
- Títulos tramitados
- Títulos entregados

### A03.- Gestión económica y de los recursos

#### PA03.01, Gestión presupuestaria

- Propuesta de Asignación presupuestaria (UPV/EHU)
- Propuesta de asignación presupuestaria (FF)

#### PA03.02, Gestión de compras y patrimonio

- Solicitudes baja inventario

#### PA03.03, Mantenimiento y servicios

- Partes reparación
- Partes servicio de vigilancia
- Partes solicitud de reparación

#### PA03.04, Gestión de residuos

- Albaranes de entrega de bidones y garrafas
- Cartas de porte de residuos
- Informes gestión de residuos

## IV. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

### PD01, Comunicación Interna

- Encuesta de satisfacción del PDI/PAS de la UPV/EHU

### PD02, Proyección Social

- Apariciones en prensa del Acto de Graduación
- Encuesta de satisfacción del Acto de Graduación

- Facebook

<https://www.facebook.com/FarmaziaFakultatea?ref=hl>

- Listado de asistentes al Acto de Graduación

- Listado de otras actividades académicas celebradas en la Facultad

- Programa del Acto de Graduación

## V. EVALUACIÓN REVISIÓN Y MEJORA

PM01, Sugerencias, quejas, solicitudes y reclamaciones

- Sugerencias/Quejas/Reclamaciones recibidas

PM02, Evaluación, revisión y mejora

- Informe de Gestión Anual

<https://www.ehu.eus/es/web/farmaziafakultatea/kudeaketa-txostenak>

- Informe de seguimiento titulación

<https://www.ehu.eus/es/grado-nutricion-humana-y-dietetica/verificacion-seguimiento-y-acreditacion>

<https://www.ehu.eus/es/grado-ciencia-y-tecnologia-alimentos/verificacion-seguimiento-y-acreditacion>

<https://www.ehu.eus/es/grado-ciencias-ambientales/verificacion-seguimiento-y-acreditacion>

<https://www.ehu.eus/es/grado-farmacia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion>

PM03, Evaluación interna

- Informe definitivo evaluación

- Plan de Acciones de Mejora (PAM) derivado de la evaluación

## **LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD**

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### I. PROCESOS ESTRATEGICOS

Código	PE01	Versión	30	Fecha aprobación	17/12/2018
Nombre	Planificación estratégica				
Responsable	Decano/a				

#### OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objeto del presente procedimiento es definir la sistemática de la Facultad de Farmacia para la elaboración, implantación, revisión y mantenimiento del Plan Estratégico.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Junta de Facultad (Facultad de Farmacia) Comisión Plan Estratégico Equipo Decanal Comisión de Calidad	Alumnado PAS PDI

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
	Comisión de Elaboración del Plan Estratégico	

#### NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento Marco de la Comisión de Calidad de los Centros Docentes de la UPV/EHU  
 Reglamento Marco de la Comisión de Calidad. Modificación  
 Plan Estratégico de la UPV/EHU (2012-2017)  
 Plan Estratégico UPV/EHU 2018-2021

#### INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
PD01, Comunicación Interna PD02, Proyección Social PE02, Planificación Anual PM02, Evaluación, revisión y mejora	Instrucción: mecanismos/fuentes de información para recabar información de los grupos de interés

#### REGISTROS

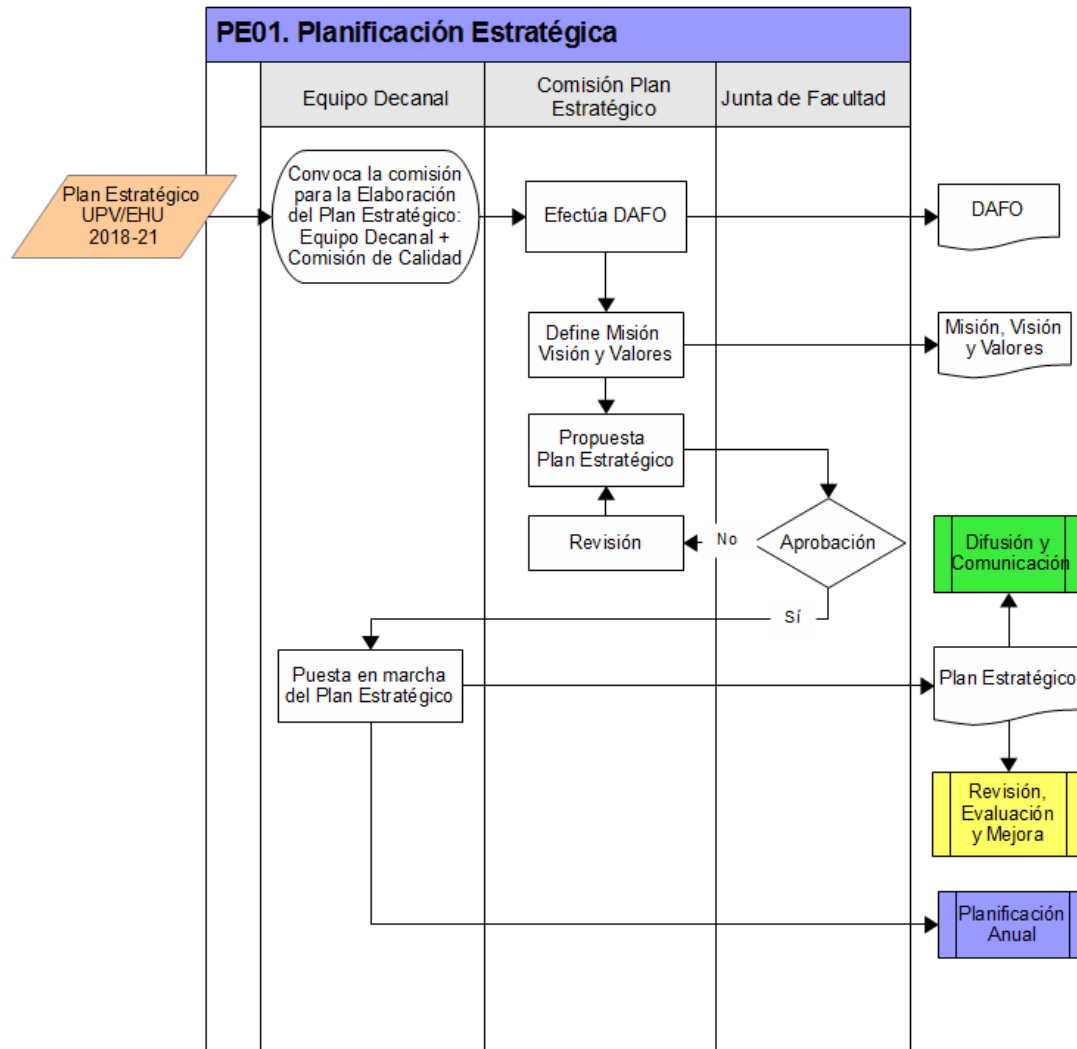
Comisiones de la Facultad de Farmacia  
 DAFO  
 MISION, VISION Y VALORES  
 Plan Estratégico 2013-2017  
 Plan estratégico 2018-2021

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### I. PROCESOS ESTRATEGICOS

Procedimiento: PE01, Planificación estratégica Versión:30





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

**I. PROCESOS ESTRATEGICOS**

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### I. PROCESOS ESTRATEGICOS

#### REALIZACION

Instrucción: mecanismos/fuentes de información para recabar información de los grupos de interés

##### ALUMNADO:

Encuesta del Servicio de Evaluación Docente (anual)  
Encuesta de centro alumnado penúltimo curso (anual)  
Reuniones del Consejo de Estudiantes (según necesidad)  
Junta de Facultad (mínimo cada cuatrimestre)  
Plan de Acción Tutorial (tres cada curso)  
Tutorías (todas las semanas)  
Clases (según necesidad)  
Junta de Campus (mínimo dos veces cada curso)  
Procedimiento de Sugerencias, Quejas, Solicitudes y Reclamaciones (según necesidad)  
PDI:

Encuestas de PDI del KEIZ (bianual)  
Junta de Facultad (mínimo una vez por cuatrimestre)  
Reuniones de departamento (mínimo dos sesiones por cuatrimestre)  
Procedimiento de Sugerencias, Quejas, Solicitudes y Reclamaciones (según necesidad)  
Reuniones de Equipos Docentes (según necesidad)

##### PAS:

Procedimiento de Sugerencias, Quejas, Solicitudes y Reclamaciones (según necesidad)  
Encuestas de PAS del KEIZ (bianual)  
Junta de Facultad (mínimo una vez por cuatrimestre)

##### EQUIPO DECANAL

Reuniones del Equipo Decanal (ED) (según necesidad)  
Reuniones del ED con el Consejo de Gobierno (según necesidad)  
Juntas de Campus (mínimo dos veces al curso)

##### EMPLEADORES:

Conferencias de decanos (anual)  
Encuesta instructores de prácticas (anual)  
Acto de Graduación (anual)  
Comisión Mixta de prácticas tuteladas de Farmacia (anual)  
Firma de convenios de colaboración (según necesidad)  
Jornadas de salidad profesionales (anual/bianual)

##### EGRESADOS:

Encuesta de Lanbide (anual)  
Encuestas propias a egresados (anual)  
CONSEJO DE GOBIERNO/COMISIÓN DE GRADO UPV/EHU  
Reuniones para gestión de modificaciones (mensual)  
Verificación de nuevos títulos (según necesidad)  
Acreditación de títulos (cada 6 años)  
Seguimiento de titulaciones (anual)

Una versión en pdf puede obtenerse en los anexos del procedimiento

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**I. PROCESOS ESTRATEGICOS**

<b>Código</b>	PE02	<b>Versión</b>	13	<b>Fecha aprobación</b>	24/03/2017
<b>Nombre</b>	Planificación Anual				
<b>Responsable</b>	Decano/a				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

El objeto del presente procedimiento es definir la sistemática de la Facultad de Farmacia para la elaboración, revisión y mantenimiento del Plan Anual de Gestión

**PARTICIPANTES**

**DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS**

Junta de Facultad (Facultad de Farmacia)  
Equipo Decanal

Alumnado  
PAS  
PDI

**RECURSOS MATERIALES**

**RECURSOS HUMANOS**

**RECURSOS ECONÓMICOS**

UNIKUDE

Presupuesto de la Facultad

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Reglamento Marco de la Comisión de Calidad de los Centros Docentes de la UPV/EHU  
Reglamento Marco de la Comisión de Calidad. Modificación  
Plan Estratégico de la UPV/EHU (2012-2017)  
Reglamento Marco de los Centros de la UPV/EHU

**INDICADORES**

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**

**ANEXOS**

PD01, Comunicación Interna  
PE01, Planificación estratégica  
PM02, Evaluación, revisión y mejora

Informes Externos de Agencias

**REGISTROS**

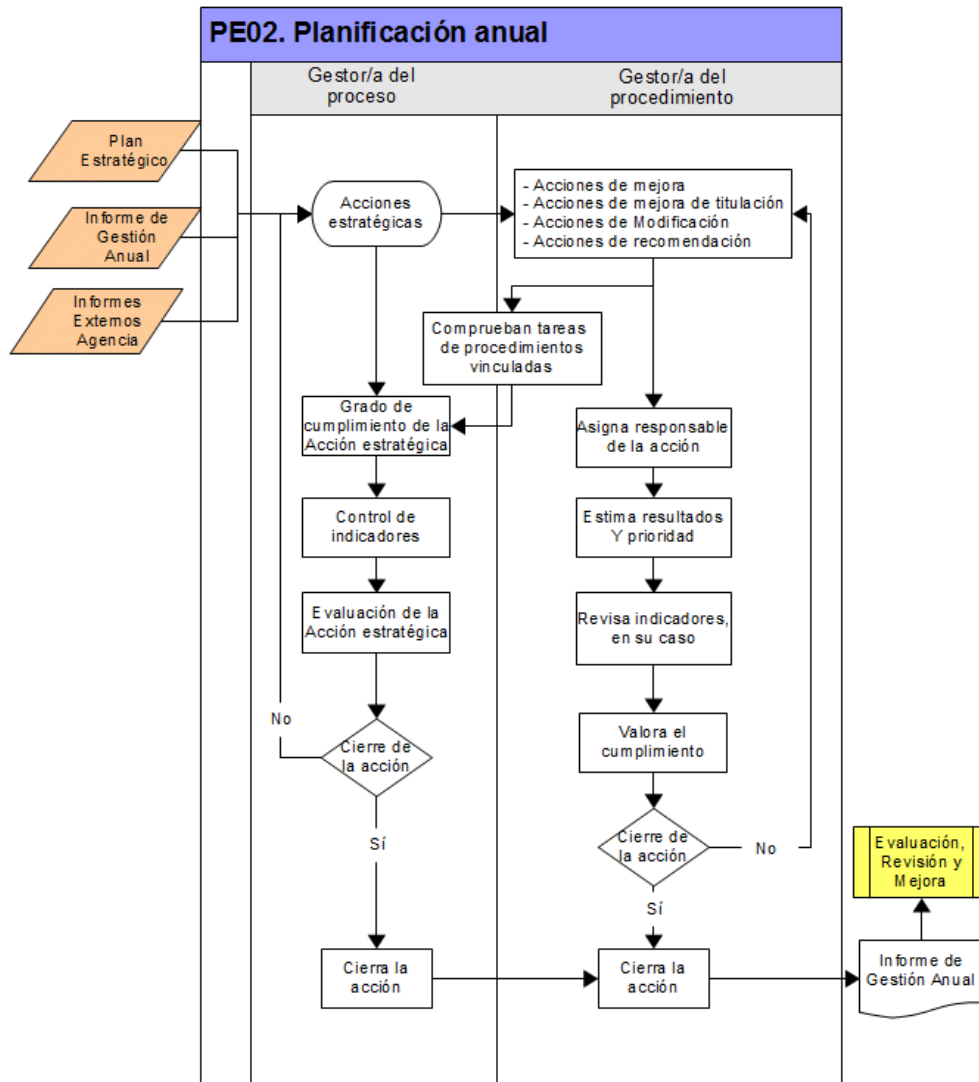
Informe de Gestión Anual

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### I. PROCESOS ESTRATEGICOS

Procedimiento: PE02, Planificación Anual Versión:13



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**I. PROCESOS ESTRATEGICOS**

Código	PE03	Versión	8	Fecha aprobación	12/01/2018
Nombre	Cambio de Equipo Decanal				
Responsable	Decano/a				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

El objeto del procedimiento es definir la sistemática a seguir por el Equipo Decanal saliente para convocar elecciones a Equipo Decanal, y para el traspaso de funciones y responsabilidades en el Sistema de Garantía Interna de Calidad y la gestión de la Facultad.

**PARTICIPANTES**

**DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS**

Rectorado

Junta de Facultad (Facultad de Farmacia)

Equipo Decanal

Equipo Decanal

Junta de Facultad

Gestores de procedimientos y procesos

**RECURSOS MATERIALES**

**RECURSOS HUMANOS**

**RECURSOS ECONÓMICOS**

Aplicación Unikude

Servicio de Calidad y Evaluación  
Institucional

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Reglamento de la Facultad de Farmacia de la UPV/EHU

Reglamento Marco de Centros de UPV/EHU

Reglamento de regimen Electoral General UPV/EHU

**INDICADORES**

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**

**ANEXOS**

PD01, Comunicación Interna

PM02, Evaluación, revisión y mejora

Instrucción para Traspaso de  
Responsabilidades

**REGISTROS**

Calendario electoral

Candidatura

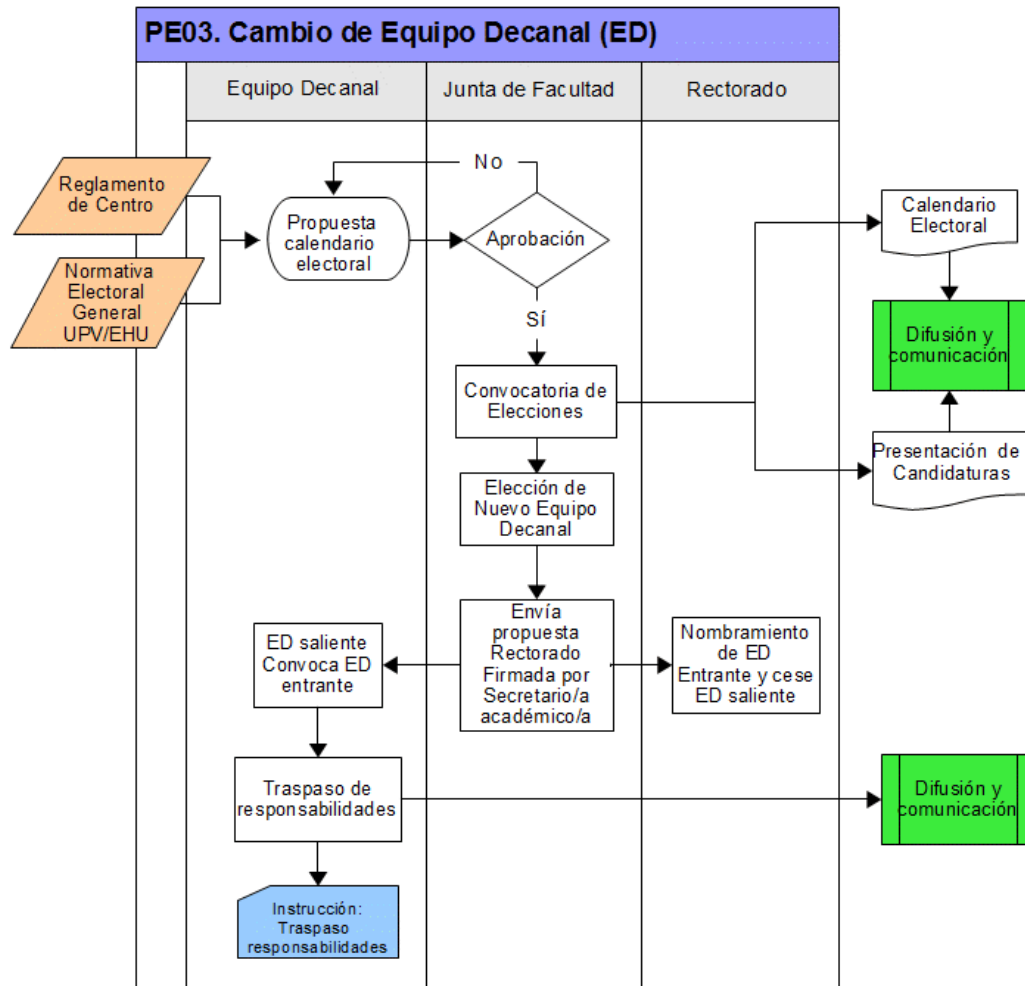
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### I. PROCESOS ESTRATEGICOS

Procedimiento: PE03, Cambio de Equipo Decanal

Versión:8



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### I. PROCESOS ESTRATEGICOS

Código	PE04	Versión	31	Fecha aprobación	02/02/2021
Nombre	Planificación de las titulaciones				
Responsable	Vicedecanato de Ordenación Académica y Planificación Docente				

#### OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objeto del presente procedimiento es definir la sistemática de la Facultad de Farmacia para el diseño de su oferta formativa de grado. Asimismo, define, revisa y actualiza el perfil de ingreso de sus titulaciones para evaluar su adecuación a los objetivos de los programas formativos.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Comisión de la Titulación de Farmacia Comisión de Grado UPV/EHU Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Comisión de la Titulación de Ciencias Ambientales Vicerrectorado del Campus de Álava Comisión de la Titulación de Nutrición Humana y Dietética Junta de Facultad (Facultad de Farmacia) Comisión de la Titulación de Ciencia y Tecnología de Alimentos	Alumnado Futuro Alumnado PAS PDI

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS

#### NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa sobre el Procedimiento para Elaborar el Mapa de Titulaciones de Grado y Autorización de Enseñanzas

Acreditación titulaciones (UNIBASQ)

Adecuación de la normativa sobre el procedimiento para elaborar el mapa de titulaciones de grado y la autorización de enseñanzas

BOPV nº 218 de lunes 12 de Noviembre de 2012 (Normativa Reguladora de las Prácticas Académicas Externas del Alumnado,)

Decreto 274/2017, de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado

Real Decreto 822/2021, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad

#### INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
PD01, Comunicación Interna PM02, Evaluación, revisión y mejora	Acuerdo COAD prácticas voluntarias Modificación COAD Tabla curso adaptación Nutrición 14_06_2012 Modificación COAD curso adaptación Nutrición 09_12_2012 Perfil de Ingreso y egreso



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

**I. PROCESOS ESTRATEGICOS**

REGISTROS

Acuerdo Comisión Grado UPV/EHU implantación Doble Grado NHD y FAR

Acuerdo Consejo Gobierno implantación Doble Grado NHD y FAR

Informes de verificación y autorización

Memoria

Modificaciones aprobadas por la Comisión de Grado y notificadas en el seguimiento

Normativa reguladora Doble Grado NHD y FAR

Resolución Consejo de Universidades

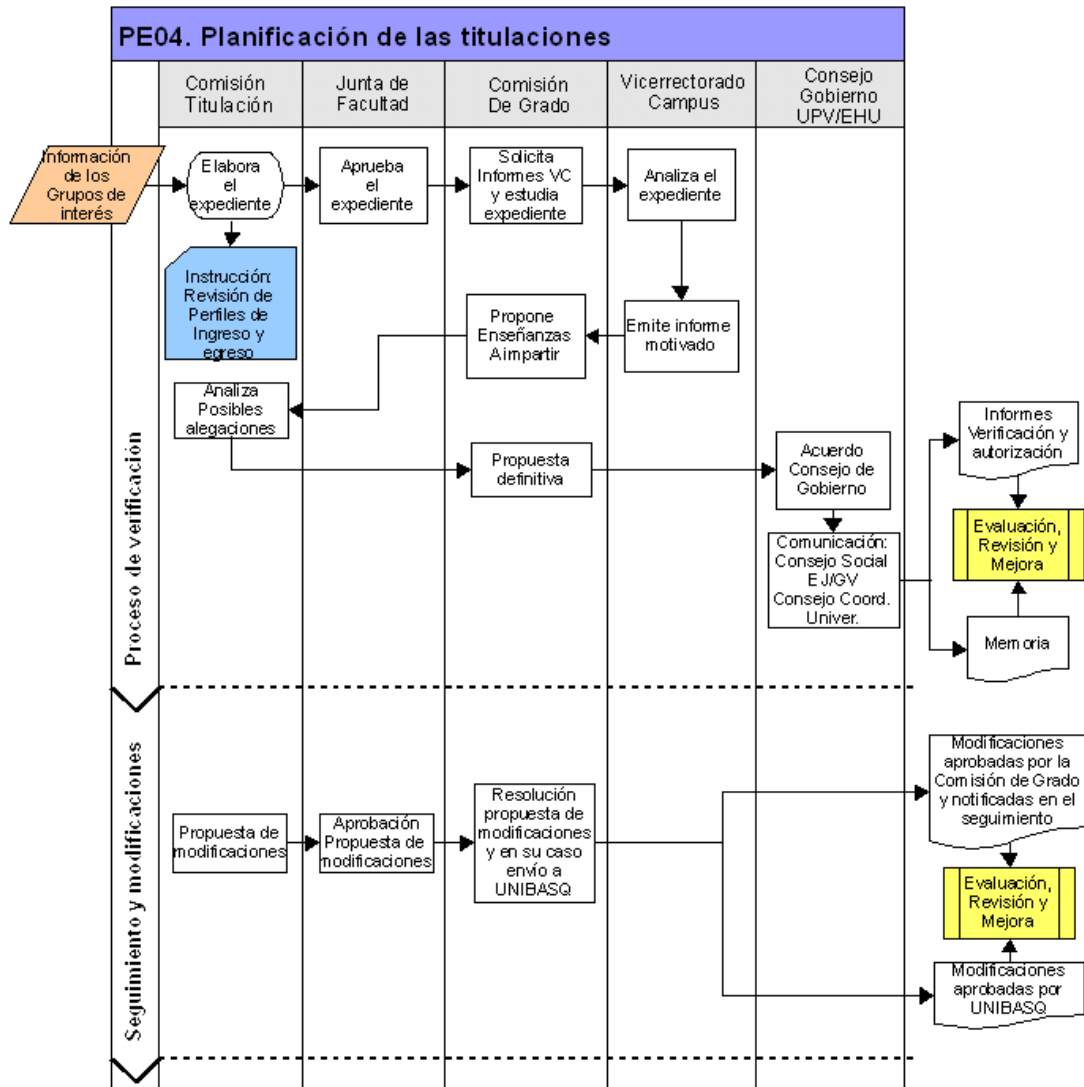
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### I. PROCESOS ESTRATEGICOS

Procedimiento: PE04, Planificación de las titulaciones

Versión:31



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

**I. PROCESOS ESTRATEGICOS**

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### I. PROCESOS ESTRATEGICOS

#### REALIZACION

**INSTRUCCION:** Perfiles de ingreso y egreso

##### Definición

**Perfil de Ingreso:** descripción conceptual de las características deseables en el alumnado de nuevo ingreso en términos de conocimientos, habilidades y actitudes favorables para cursar y terminar con mayores posibilidades de éxito los estudios que inicia.

El perfil de Ingreso debe cumplir dos funciones:

**O**Orientadora. Con la finalidad de orientar a las personas que deseen iniciarse en los distintos estudios impartidos por la Facultad acerca de las características personales y las competencias académicas que se consideran idóneas para iniciarlos. Es un texto informativo tanto para quienes aspiran a ingresar en nuestra Facultad como para aquellas personas que realizan una función orientadora.

**O**Compensadora. Con la finalidad de impulsar acciones que posibiliten el desarrollo de competencias necesarias para cursar la titulación elegida en aquellos estudiantes que no las posean.

La revisión y actualización, si procede, de los perfiles de ingreso se llevará a cabo anualmente por las Comisiones de las Titulaciones elevándose al Equipo Decanal para su aprobación y posterior ratificación por la Junta de Facultad. Una vez aprobado y ratificado se publicará y difundirá por los conductos habituales integrándola con el resto de información que se publica sobre las titulaciones impartidas por la Facultad de Farmacia

**Perfil de Egreso:** conjunto de competencias y capacidades que debe reunir el alumnado al terminar sus estudios que le capacita para ejercer sus funciones en el ámbito profesional.

##### Perfiles de Ingreso

###### Grado en Farmacia

Es perfil de ingreso recomendado es el de Bachillerato de Ciencias de la Salud. El perfil específico deseado es el de estudiantes con conocimientos generales de Biología, Química, Matemáticas y Física, interesados en el conocimientos científico y las problemáticas relacionadas con la salud y los medicamentos.

###### Grado en Nutrición Humana y Dietética

El alumnado debe poseer sólidos conocimientos de Matemáticas, Biología y Química, capacidad para resolver problemas, capacidad para el trabajo en equipo, así como un claro interés por los problemas relacionados con la alimentación y la salud y sus soluciones además de un compromiso ético.

###### Grado en Ciencias Ambientales

Conocimientos sólidos en Matemáticas, Biología, Química y Física. Interés por el conocimiento científico, la innovación tecnológica y las problemáticas sociales medioambientales. Sentido crítico, espíritu comunicativo y capacidad de iniciativa.

Interés por encontrar soluciones a problemas medioambientales desde un compromiso ético.

###### Grado en Ciencia y Tecnología de Alimentos

Estudiantes que habiendo incluido en su formación materias básicas como las matemáticas, la física y la química, estén interesados en el mundo de los alimentos, la cultura alimentaria y las múltiples transformaciones que ocurren durante su producción.

Desde el punto de vista actitudinal, es de gran interés que el alumnado adopte una actitud proactiva, perseverante y responsable, que potencie su aprendizaje con un compromiso ético.

##### Perfiles de Egreso

###### Ciencia y Tecnología de los Alimentos

Profesional experto en alimentos, con conocimientos, habilidades y capacidades para trabajar en el ámbito de sus competencias, dentro de los principios de la ética y de la no discriminación así como el fomento de la cultura de la paz. Más específicamente, con los conocimientos necesarios en materias básicas (como biología, física, química, matemáticas, etc.) que les capaciten como expertos en la naturaleza de los alimentos, las causas de su deterioro, los principios fundamentales de su procesado y la mejora de los mismo para el consumo humano, de manera que se garanticen alimentos de alta calidad sensorial, seguros, nutritivos, saludables, adaptados a los nuevos hábitos de consumo y acordes con la legislación vigente. Todo ello, teniendo en cuenta el máximo aprovechamiento de los recursos existentes en la actualidad en la tierra y

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### I. PROCESOS ESTRATEGICOS

comunicación y marketing; Asesoría legal, científica y técnica; Docencia e Investigación y Restauración colectiva, entre otros.

#### Ciencias Ambientales

Los profesionales ambientólogos tienen una formación científico-técnica interdisciplinar que les capacita para desarrollar tareas relacionadas con la evaluación, la planificación, gestión y prevención ambiental. Los perfiles profesionales de estos graduados son los siguientes:- Formación: reglada y no reglada, y particularmente educación ambiental.- Investigación.- Sistemas de gestión de la calidad ambiental en la Empresa y Organizaciones.- Gestión ambiental en la administración.- Consultoría y Evaluación de Impacto Ambiental.- Tecnología ambiental industrial.- Gestión del medio natural. Hay que tener en cuenta, no obstante, que algunos de estos campos profesionales, particularmente la docencia reglada y la investigación, requieren otros requisitos adicionales: máster de formación de profesorado de secundaria en un caso, y doctorado en el otro.

#### Farmacia

Profesionales Farmacéuticos que pueden ejercer sus funciones en Distribución Farmacéutica.- Enseñanza.- Establecimientos Farmacéuticos (Farmacia comunitaria).- Industria Farmacéutica, Alimentaria y Química.- Investigación.- Sanidad (Pública y Privada). Hay que tener en cuenta, no obstante, que algunos de estos campos profesionales, particularmente la docencia reglada y la investigación, requieren otros requisitos adicionales: máster de formación de profesorado de secundaria en un caso, y doctorado en el otro. Además, para el acceso a la Sanidad Pública (especialidades de Farmacia Hospitalaria y de Atención Primaria, Análisis Clínicos y Bioquímica Clínica, Genética Clínica, Inmunología, Microbiología y Parasitología, Radiofarmacia) es necesaria la realización del examen de FIR y la residencia que conlleva.

#### Nutrición Humana y Dietética

El graduado podrá ejercer la profesión de Dietista-nutricionista (según la ley 44/2003 de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, BOE 280 del 22 de Noviembre de 2003), en los siguientes ámbitos profesionales:- Educación alimentaria-nutricional.- Nutrición clínica.- Docencia y formación.- Deporte, estética y salud.- Restauración colectiva social/comercial.- I+D+I.- Comercialización comunicación y marketing.- Industria alimentaria y producción.- Asistencia primaria.- Gestión y control de calidad de procesos y productos.- Seguridad alimentaria.- Salud pública/comunitaria.- Asesoría legal, científica y técnica.- Administración pública.- Oficinas de consumo y asociaciones de consumidores.- Cooperación internacional al desarrollo.- Otros (consulta privada, hostelería, monitor de comedor, etc.).

(en anexos está disponible una versión en pdf)

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### I. PROCESOS ESTRATEGICOS

Código	PE05	Versión	21	Fecha aprobación	25/11/2021
Nombre	Suspensión de las enseñanzas				
Responsable	Decano/a				

#### OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar para la suspensión de los Títulos impartidos en la Facultad de Farmacia de la UPV/EHU, en base a los criterios legales y a los resultados obtenidos en las diferentes evaluaciones cuando no hayan alcanzado los niveles de calidad requeridos. Establecer los procedimientos que deberán seguir los estudiantes que hubiesen iniciado sus estudios con título a extinguir de manera que se respeten sus derechos.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Equipo Decanal Agencia de evaluación externa / UPV/EHU Comisión de la Titulación de Nutrición Humana y Dietética Comisión de la Titulación de Ciencias Ambientales Comisión de la Titulación de Farmacia Comisión de la Titulación de Ciencia y Tecnología de Alimentos Junta de Facultad (Facultad de Farmacia)	Alumnado Futuro Alumnado PAS PDI

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS

#### NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2019-2020.

Decreto 274/2017, de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado

Real Decreto 822/2021, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad

Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)

#### INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
PD01, Comunicación Interna PM02, Evaluación, revisión y mejora	Instrucción: Normativa de extinción

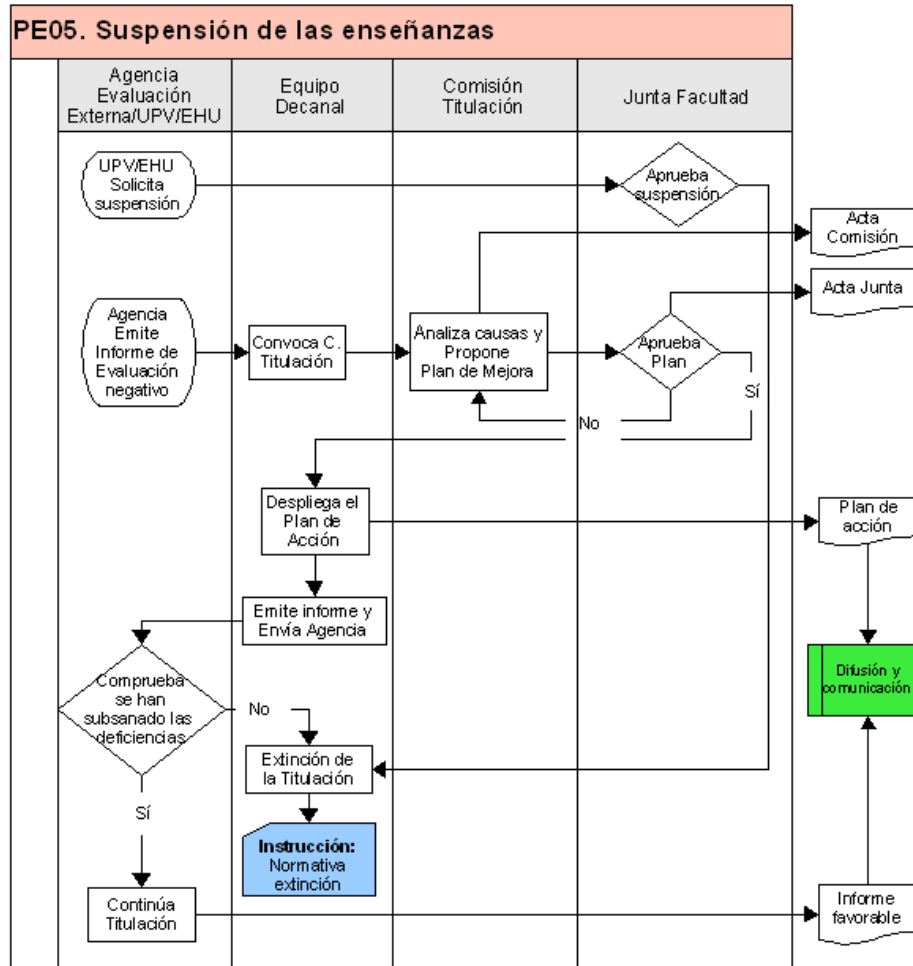
#### REGISTROS

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### I. PROCESOS ESTRATEGICOS

Procedimiento: PE05, Suspensión de las enseñanzas Versión:21





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

**I. PROCESOS ESTRATEGICOS**

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

**I. PROCESOS ESTRATEGICOS**

**REALIZACION**

Instrucción: Normativa extinción

En la **NORMATIVA DE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN ENSEÑANZAS DE GRADO** (BOPV nº 119, 19-06-2012), aparece recogida la normativa de extinción de Planes de Grado.

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### II. PROCESOS CLAVE

Código	PC01	Versión	30	Fecha aprobación	24/11/2021
Nombre	Captación del alumnado				
Responsable	Vicedecanato de Alumnado y TFG				

#### OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática de como la Facultad de Farmacia planifica, realiza y revisa los procedimientos de captación de estudiantes en colaboración con el Servicio de Orientación Universitaria de la Universidad (SOU)

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Coordinador/a Titulación de Ciencia y Tecnología de Alimentos Coordinador/a Titulación de Ciencias Ambientales Equipo Decanal Coordinador/a Titulación de Farmacia Coordinador/a Titulación de Nutrición Humana y Dietética Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Responsabilidad Social /Servicio de Orientación Universitaria (SOU)	Futuro Alumnado PAS PDI

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Laboratorios de departamentos y polivalentes, Salón de Actos y otros espacios para las charlas Laboratorios de departamentos y polivalentes, Salón de Actos y otros espacios para las charlas	Alumnado voluntario de las titulaciones Profesorado voluntario de la Facultad de Farmacia Equipo Decanal Personal de Administración y Servicios voluntario Servicio de Orientación Universitaria (SOU) Servicio de Orientación Universitaria (SOU) Equipo Decanal Alumnado voluntario de las titulaciones Profesorado voluntario de la Facultad de Farmacia Personal de Administración y Servicios voluntario	Subvención Actividades prácticas Subvención Actividades prácticas

#### NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Real Decreto 412/2014, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado  
 Real Decreto 822/2021, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad  
 Guía de Acceso a la UPV/EHU  
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### II. PROCESOS CLAVE

Acciones dirigidas al alumnado preuniversitario (SOU)

#### INDICADORES

Número de alumnado del centro participante en las actividades prácticas/puertas abiertas para alumnado de bachillerato, y ciclos formativos de grado superior

Personas preinscritas en primera opción (G)

Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (G)

Satisfacción con las JOU (Ferias)

Satisfacción con las JPA en la Facultad

Satisfacción con las actividades prácticas (G)

#### PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

#### ANEXOS

PC02, Acceso y matriculación

PD01, Comunicación Interna

PM02, Evaluación, revisión y mejora

Formato de Informe JPA

Formato de Informe JPA

Formato de informe de las Actividades Prácticas

Formato de informe de las Actividades Prácticas

Presentación Ferias de Orientación 2016

Presentación Ferias de Orientación 2016

Presentación JPA 2016

Presentación JPA 2016

#### REGISTROS

Diseños de prácticas

Folleto Informativo de las titulaciones de la F. de Farmacia

Informes Actividades prácticas

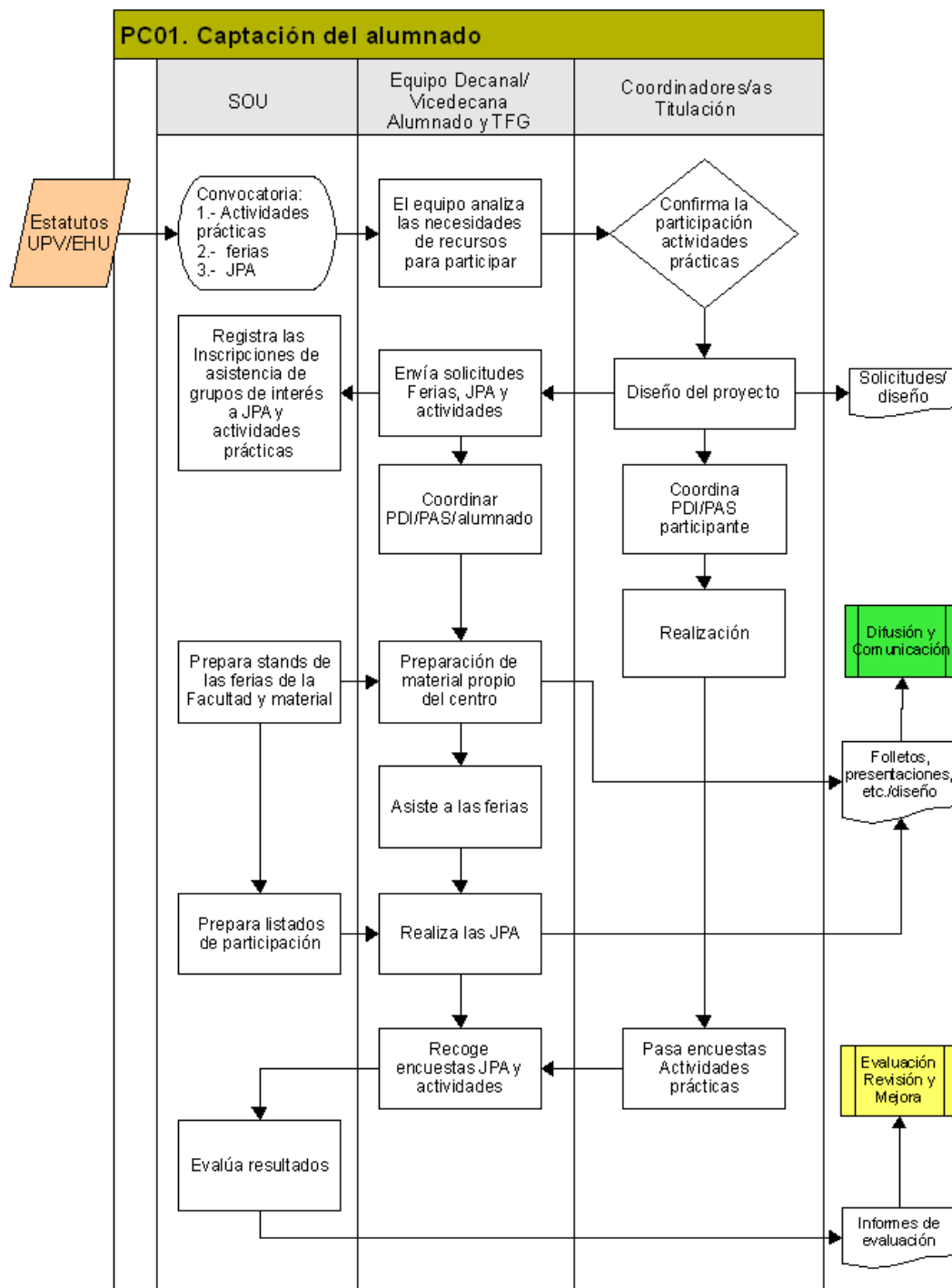
Informes JPA

Informes del SOU (papel)

Presentaciones Ferias y JPA

Solicitudes participación Ferias, JPA y actividades prácticas

**Facultad de Farmacia**

**Procedimiento: PC01, Captación del alumnado**      **Versión:30**

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**II. PROCESOS CLAVE**

<b>Código</b>	PC02	<b>Versión</b>	37	<b>Fecha aprobación</b>	22/01/2021
<b>Nombre</b>	Acceso y matriculación				
<b>Responsable</b>	Jefatura de Negociado				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

El objeto del presente procedimiento es definir el sistema de acceso y matriculación del alumnado, desde que son informados por la UPV/EHU hasta que finalmente se matriculan.

**PARTICIPANTES**

**DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS**

Comisión de Ordenación Académica de la Facultad de Farmacia  
Personal Secretaría  
Decano/a  
Jefatura de Negociado

Alumnado  
Futuro Alumnado  
PAS  
PDI

**RECURSOS MATERIALES**

**RECURSOS HUMANOS**

**RECURSOS ECONÓMICOS**

Programa GAUR  
Página web de la UPV/EHU

Personal de secretaría de la Facultad  
Personal de acceso de la UPV/EHU

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2019-2020.  
Precios y exenciones para estudiantes de Grado  
Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado  
Ley Orgánica 2/2006, de Educación  
Real Decreto 412/2014, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado  
Orden EDU/1434/2009, por la que se actualizan los anexos del RD 1892/2008  
Decreto 79/2011, por el que se regula el acceso a las enseñanzas oficiales de Grado en la CAPV  
Real Decreto 822/2021, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad  
Parámetros de la UPV/EHU para el cálculo de la nota de admisión a enseñanzas de grado para el curso 2011 y sucesivos  
Normativa reguladora de la PAU para mayores de 25 años, normativa de acceso para mayores de 45 años y acceso para mayores de 40 años mediante acreditación de experiencia laboral o profesional  
Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario  
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)  
Reglamento de la UPV/EHU de Protección de Datos de Carácter Personal  
Orden EDU/268/2010, por la que se modifica la Orden EDU/1434/2009  
Planes de estudios de todas las titulaciones

**INDICADORES**

Adecuación de la titulación (G)  
Duración media de los estudios (G)

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### II. PROCESOS CLAVE

Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (G)

Matrícula de nuevo ingreso en el estudio (G)

Matrícula de nuevo ingreso en primer curso (G)

Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: castellano (G)

Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: euskera (G)

Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción (G)

Nota media de acceso (G)

Nota mínima de acceso por > 25 años (G)

Nota mínima de acceso por EAU (G)

Nota mínima de acceso por FP (G)

Nota mínima de admisión (G)

Nº de estudiantes con matrícula a tiempo completo (G)

Ocupación de la titulación (G)

Oferta de plazas (G)

Personas admitidas de nuevo ingreso por preinscripción (G)

Preferencia de la titulación (G)

Vía de acceso a los estudios: OTROS (G)

Vía de acceso a los estudios: > 25 (G)

Vía de acceso a los estudios: EAU (G)

Vía de acceso a los estudios: FP (G)

#### PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

#### ANEXOS

PC01, Captación del alumnado

PC03, Acogida y orientación al alumnado

PD01, Comunicación Interna

PM02, Evaluación, revisión y mejora

Criterios de valoración para acceso por experiencia laboral documento Comisión de Grado

Instrucción 1: Acceso y Matriculación  
Máster

#### REGISTROS

Matrícula



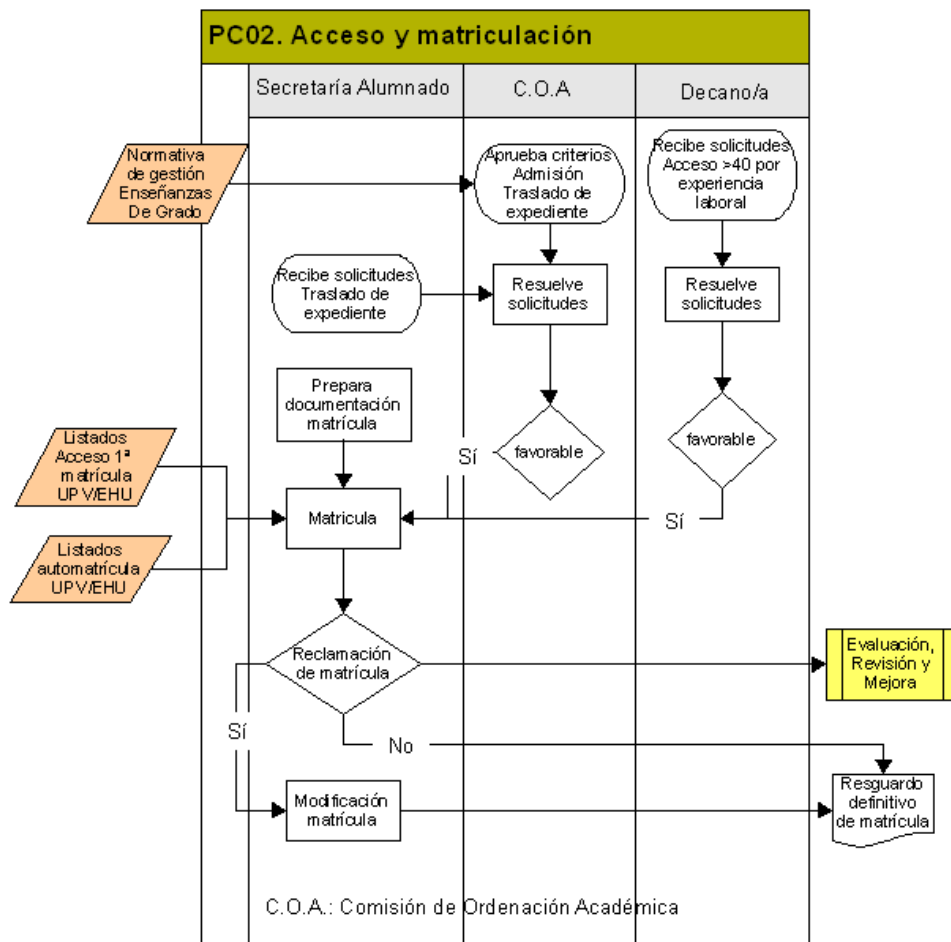
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### II. PROCESOS CLAVE

Procedimiento: PC02, Acceso y matriculación

Versión:37



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**II. PROCESOS CLAVE**

<b>Código</b>	PC03	<b>Versión</b>	26	<b>Fecha aprobación</b>	22/01/2021
<b>Nombre</b>	Acogida y orientación al alumnado				
<b>Responsable</b>	Vicedecanato de Calidad e Innovación				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática de como la Facultad de Farmacia acoge y orienta a su alumnado.

<b>PARTICIPANTES</b>	<b>DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS</b>
Personal Secretaría PDI Secretaría Decanato Equipo Decanal	Alumnado PAS PDI

<b>RECURSOS MATERIALES</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>RECURSOS ECONÓMICOS</b>
Ocho aulas de la Facultad de Farmacia utilizadas en las charlas de acogida	Personal secretaría alumnado PAS PDI Miembros del Equipo Decanal	

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2019-2020.  
 Normativa de Permanencia Estudiantes de Grado  
 Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)  
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario

**INDICADORES**

% de estudiantes que participan o asisten a la primera reunión del Plan Tutorial (G)  
 Grado de satisfacción con el procedimiento de acogida (1-5)  
 Satisfacción del alumnado con la atención que reciben (encuesta propia) (G)  
 Satisfacción del alumnado con la interacción con el profesorado (G)  
 Satisfacción del alumnado egresado con la atención que reciben (encuesta propia) (G)

<b>PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS</b>	<b>ANEXOS</b>
PC02, Acceso y matriculación PD01, Comunicación Interna PM02, Evaluación, revisión y mejora	Documento informativo de la Fecha y horario de la jornada de acogida para la matrícula Documento informativo de la Fecha y horario de la Jornada de acogida para la web Encuesta jornada de acogida Instrucción: actuación ponentes jornada de acogida Presentación de la Jornada de Acogida

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

II. PROCESOS CLAVE

(euskara y castellano)

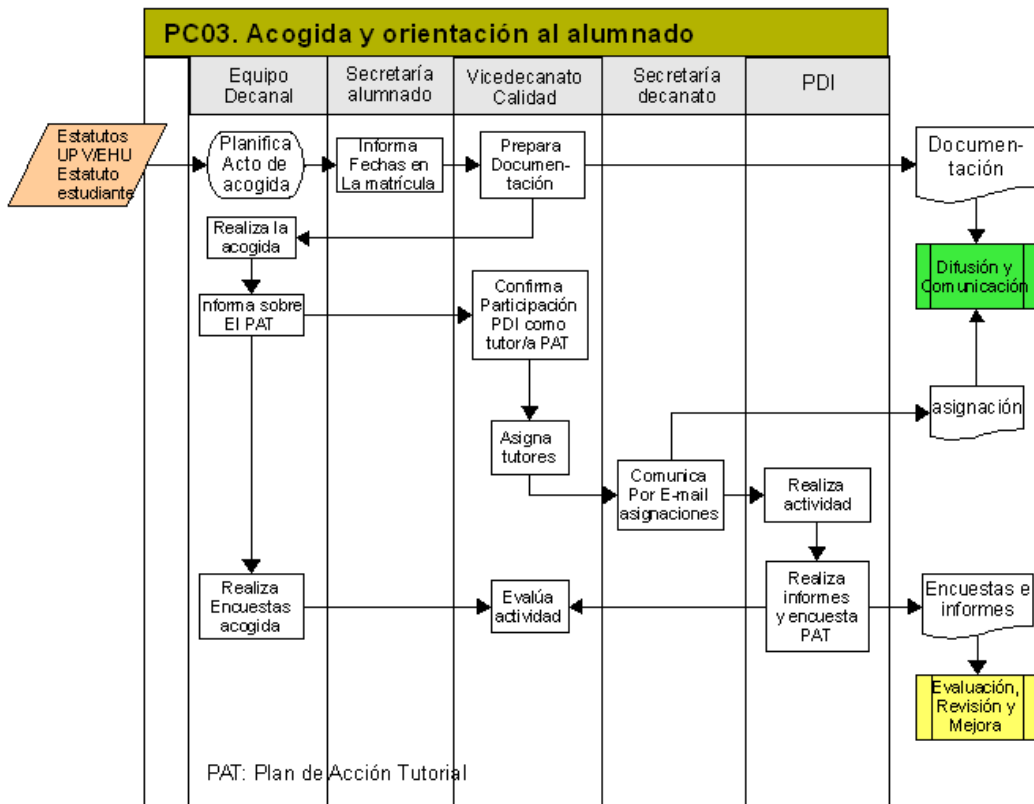
REGISTROS

Asignaciones Plan Tutorial  
Charla Jornada de acogida  
Datos encuesta de acogida  
Documentación e informes Plan Tutorial  
Encuestas Plan Tutorial  
Encuestas jornada de acogida  
Folletos entregados alumnado Jornada de Acogida  
Informes Plan Tutorial

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Facultad de Farmacia

## II. PROCESOS CLAVE

**Procedimiento: PC03, Acogida y orientación al alumnado** **Versión:26**

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**II. PROCESOS CLAVE**

<b>Código</b>	PC04	<b>Versión</b>	63	<b>Fecha aprobación</b>	03/02/2021
<b>Nombre</b>	Organización de la enseñanza				
<b>Responsable</b>	Vicedecanato de Ordenación Académica y Planificación Docente				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Definir el procedimiento mediante el cual la Facultad de Farmacia planifica la oferta docente y organiza y publica los calendarios de docencia y exámenes del curso académico correspondiente.

<b>PARTICIPANTES</b>	<b>DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS</b>
Vicedecanato de Ordenación Académica y Planificación Docente Personal Secretaría Junta de Facultad (Facultad de Farmacia) Departamentos con Docencia en la Facultad de Farmacia Vicerrectorado de profesorado	Alumnado PAS PDI

<b>RECURSOS MATERIALES</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>RECURSOS ECONÓMICOS</b>
Aulas de Ordenadores Programa GAUR Sala de Videoconferencias Laboratorios de los Departamentos Laboratorios Comunes Programa WebUntis Aulario	PAS de la Facultad de Farmacia PDI de la Facultad de Farmacia	Presupuesto

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2019-2020.  
 Planificación de la oferta docente  
 Calendario para la Planificación de la Oferta Docente 2016-17  
 Ley 3/2004, de 25 de febrero de, del Sistema Universitario Vasco  
 Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado  
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario  
 Normativa sobre tipos de docencia y dimensionamiento de grupos en el marco de créditos europeos ECTS  
 Planes de Estudios Titulaciones

**INDICADORES**

Las aulas y su equipamiento son adecuadas para desarrollar una actividad docente de calidad  
 Número de profesorado de la Facultad de Farmacia (Artus)  
 Ratio estudiante ETC/PDI ETC (indicador por centro) (G)

<b>PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS</b>	<b>ANEXOS</b>

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**II. PROCESOS CLAVE**

PC05, Desarrollo de la enseñanza  
 PC08, Prácticas académicas externas  
 PC09, Trabajo Fin de Grado  
 PD01, Comunicación Interna  
 PM02, Evaluación, revisión y mejora

Calendario Lectivo 2016-17  
 Calendario de Exámenes 2016-17

**REGISTROS**

COVID-19 Adaptación guías docentes  
 COVID-19 Calendarios adaptación de la docencia  
 COVID-19 Normativa  
 Calendario Lectivo en la web  
 Calendario de exámenes en la web  
 Horarios y Calendario de exámenes en WebUntis

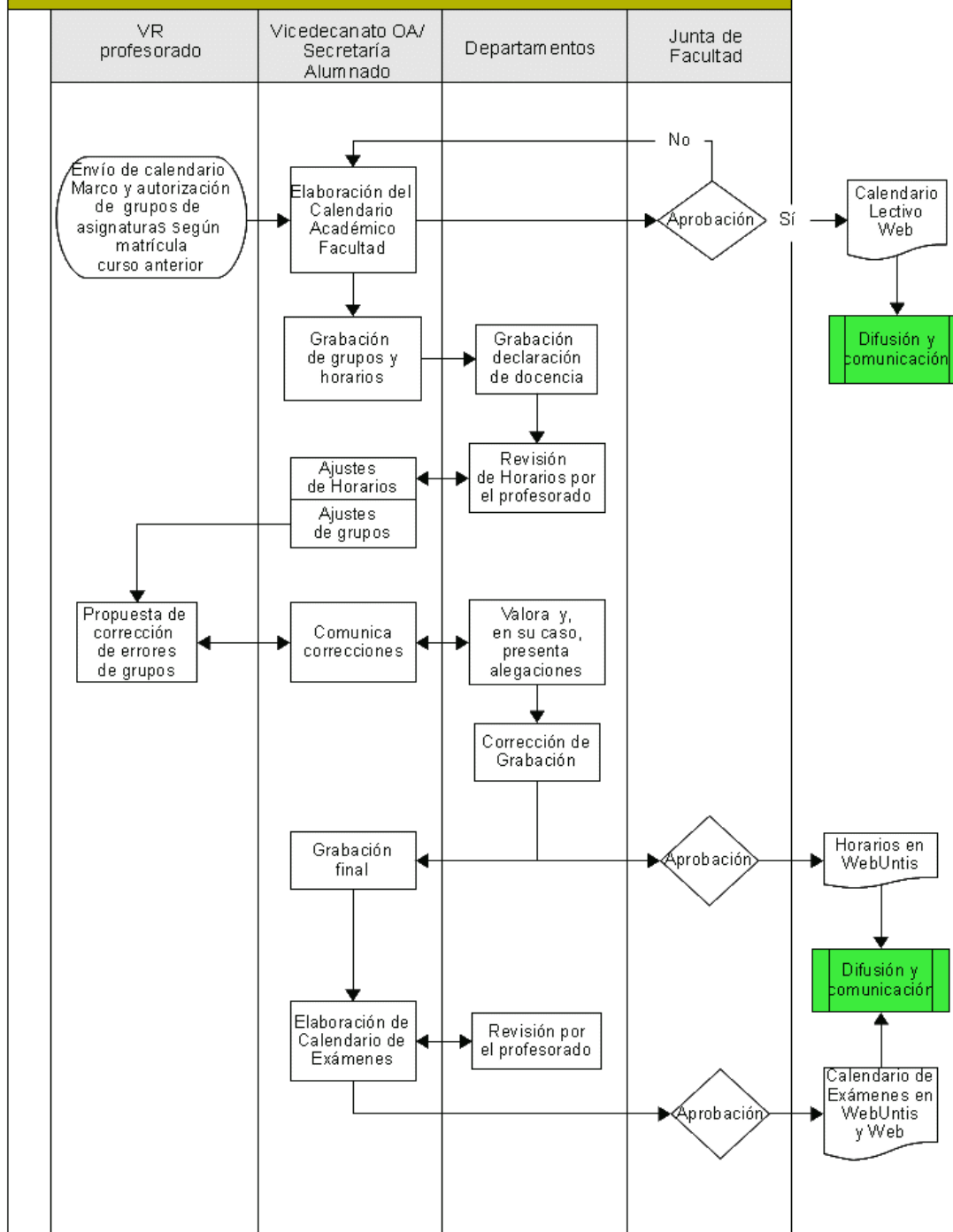
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### II. PROCESOS CLAVE

Procedimiento: PC04, Organización de la enseñanza Versión:63

#### PC04. Organización de la enseñanza



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

**II. PROCESOS CLAVE**



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

**II. PROCESOS CLAVE**

**REALIZACION**

Para la Planificación se sigue el calendario propuesto por la Universidad.

Los horarios, elaborados con GPUNTIS, se publican en la Pág. Web de la Facultad mediante la aplicación WebUNTIS.

El calendario lectivo se elabora a partir del propuesto por la Universidad. Se publica en la Pág. Web de la Facultad

Se adjunta anexo

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**II. PROCESOS CLAVE**

<b>Código</b>	PC05	<b>Versión</b>	94	<b>Fecha aprobación</b>	25/01/2021
<b>Nombre</b>	Desarrollo de la enseñanza				
<b>Responsable</b>	Vicedecanato de Ordenación Académica y Planificación Docente				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer la sistemática a aplicar en la programación, organización, coordinación, impartición y evaluación de las asignaturas de las titulaciones de grado que se imparten en la Facultad de Farmacia de la UPV/EHU.

**PARTICIPANTES**

**DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS**

Coordinador/a de curso  
 Vicedecanato de Ordenación Académica y Planificación Docente  
 PDI  
 Coordinador/a de asignatura / Equipo docente

Alumnado  
 PAS  
 PDI

**RECURSOS MATERIALES**

**RECURSOS HUMANOS**

**RECURSOS ECONÓMICOS**

Sala de videoconferencias  
 Aulas de Ordenadores  
 GAUR  
 Aulario  
 Laboratorios Comunes  
 Laboratorios Departamentos

PDI de la Facultad de Farmacia  
 PAS de la Facultad de Farmacia

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2019-2020.  
 Real Decreto 822/2021, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad  
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario

**INDICADORES**

% de alumnado matriculado en asignaturas en Inglés  
 % de asignaturas impartidas en euskera (G)  
 Nº de estudiantes que acredita participación/formación en calidad, innovación, responsabilidad social y otros.  
 Nº de profesores/as que acredita su pertenencia a un Grupo Docente estructurado IKD  
 Número de alumnos matriculados en los Másteres asignados a la Facultad  
 Número de dobles titulaciones  
 Porcentaje de alumnado matriculado en asignaturas en inglés por titulación (G)  
 Porcentaje de asignaturas ofertadas en la modalidad English Friendly Courses  
 Porcentaje de aulas con mesas móviles  
 Porcentaje de aulas electrificadas  
 Porcentaje de créditos impartidos en Inglés

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

**II. PROCESOS CLAVE**

Porcentaje de créditos que pueden cursarse en inglés en cada titulación (G)

Porcentaje de grupos docentes con delegados/as

Porcentaje del cumplimiento del plan director de Euskara (G)

Satisfacción del alumnado con la metodología docente (G)

Satisfacción del alumnado de penúltimo curso de su titulación con los estudios (Encuesta propia) (G)

Satisfacción general del alumnado con el profesorado (G)

Tasa de abandono del estudio en el 2º año (CURSA) (G)

Tasa de abandono del estudio en el 3er. año (CURSA) (G)

Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA) (G)

Tasa de abandono en el estudio (G)

Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU (G)

Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 1er. año (G)

Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 2º año (G)

Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 3er. año (G)

Tasa de eficiencia (Tasa de rendimiento de las personas egresadas) (G)

Tasa de evaluación (G)

Tasa de evaluación curso 1º (G)

Tasa de evaluación curso 2º (G)

Tasa de evaluación curso 3º (G)

Tasa de evaluación curso 4º (G)

Tasa de evaluación curso 5º (G)

Tasa de graduación (G)

Tasa de rendimiento (G)

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### II. PROCESOS CLAVE

Tasa de rendimiento curso 1º (G)

Tasa de rendimiento curso 2º (G)

Tasa de rendimiento curso 3º (G)

Tasa de rendimiento curso 4º (G)

Tasa de rendimiento curso 5º (G)

Tasa de éxito (G)

Tasa de éxito curso 1º (G)

Tasa de éxito curso 2º (G)

Tasa de éxito curso 3º (G)

Tasa de éxito curso 4º (G)

Tasa de éxito curso 5º (G)

#### PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

#### ANEXOS

PC04, Organización de la enseñanza

PC04, Organización de la enseñanza

PC08, Prácticas académicas externas

PC08, Prácticas académicas externas

PC09, Trabajo Fin de Grado

PC09, Trabajo Fin de Grado

PD01, Comunicación Interna

PM02, Evaluación, revisión y mejora

PM02, Evaluación, revisión y mejora

Modelo encuesta alumnado penúltimo curso

Plantilla Calendario de Actividades de Evaluación Continua 2016-17

#### REGISTROS

Actas de las Reuniones de Coordinación

Calendario de Actividades de Evaluación Continua

Cuestionario sobre experiencia universitaria en la UPV/EHU, EHUnBizi (alumnado de 4º curso)

Guía Docente en la Web

Plan Director de Euskera

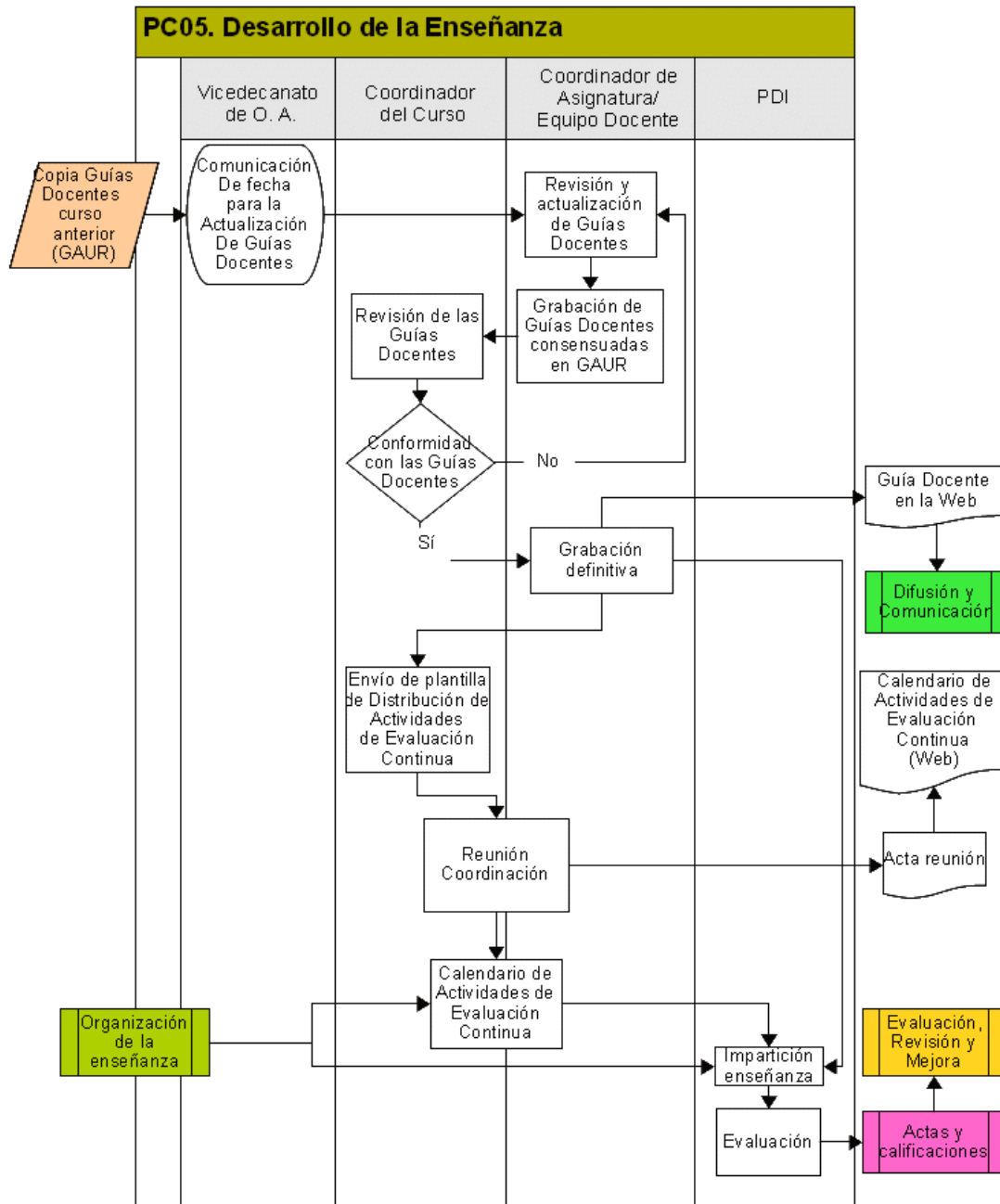
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### II. PROCESOS CLAVE

Procedimiento: PC05, Desarrollo de la enseñanza

Versión:94



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**II. PROCESOS CLAVE**

<b>Código</b>	PC06	<b>Versión</b>	36	<b>Fecha aprobación</b>	03/02/2021
<b>Nombre</b>	Movilidad de los estudiantes enviados				
<b>Responsable</b>	Vicedecanato de Relaciones Internacionales				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión del programa de movilidad de los estudiantes enviados por la Facultad de Farmacia de la UPV/EHU

**PARTICIPANTES**

**DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS**

Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y Relaciones Internacionales  
Vicedecanato de Relaciones Internacionales

Alumnado

**RECURSOS MATERIALES**

**RECURSOS HUMANOS**

**RECURSOS ECONÓMICOS**

Convenios movilidad  
Normativa sobre programas de movilidad internacional  
Aplicación GAUR

Profesorado de la Facultad

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Programas de movilidad - Relaciones Internacionales

Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario

Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)

Decisión nº 1720/2006/CE del Parlamento Europeo y del Consejo del 15 de noviembre de 2006 (Aprendizaje permanente)

**INDICADORES**

Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (G)

Alumnado enviado: ERASMUS (G)

Alumnado enviado: SICUE-SENECA (G)

Ratio de egresados que han realizado una movilidad

Total alumnado enviado (G)

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**

**ANEXOS**

PC07, Movilidad de los estudiantes visitantes

PD01, Comunicación Interna

PM02, Evaluación, revisión y mejora

Material charla informativa al alumnado nuestro

Transcripción del expediente

Transcript of records

**REGISTROS**

Charla informativa sobre Programas de Movilidad

Resolución Plazas (gaur)

Transcripción del expediente (papel)

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

**II. PROCESOS CLAVE**

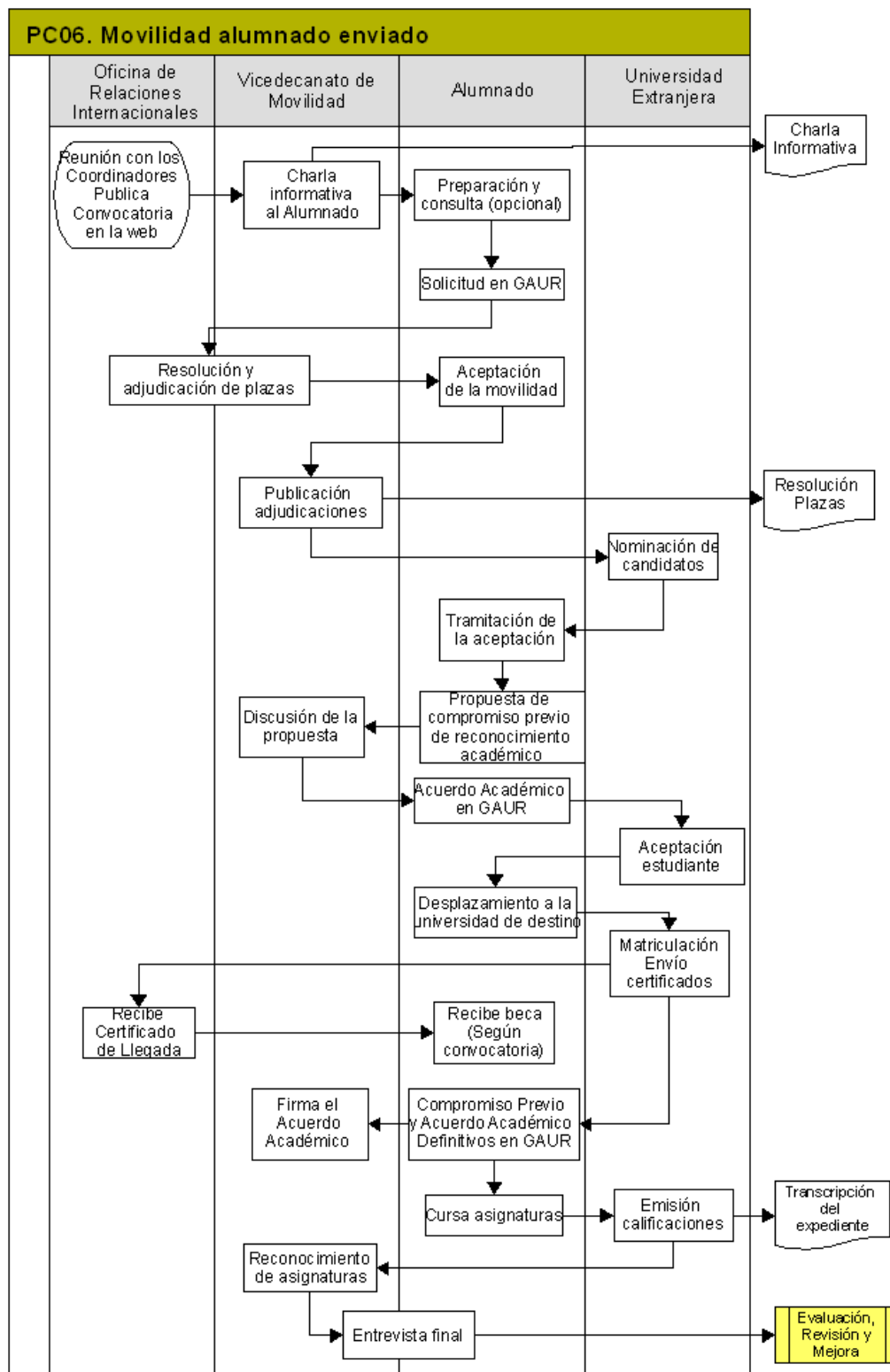
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### II. PROCESOS CLAVE

Procedimiento: PC06, Movilidad de los estudiantes enviados

Versión:36





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Farmacia

II. PROCESOS CLAVE

Código	PC07	Versión	16	Fecha aprobación	17/04/2019
Nombre	Movilidad de los estudiantes visitantes				
Responsable	Vicedecanato de Relaciones Internacionales				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión del programa de movilidad de los estudiantes recibidos en la Facultad de Farmacia de la UPV/EHU.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Vicedecanato de Relaciones Internacionales

Alumnado

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Convenios de movilidad

Coordinadores en el extranjero

Normativa sobre programas de  
movilidad internacional

Grupos de Investigación

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Programas de movilidad - Relaciones Internacionales

Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario

Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)

INDICADORES

Alumnado recibido: ERASMUS\*\* (G)

Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS\*\* (G)

Alumnado recibido: SICUE-SENECA \*\* (G)

Número de convenios de movilidad vigentes por Titulación (G)

Total alumnado recibido\*\* (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

PC06, Movilidad de los estudiantes  
enviados

PD01, Comunicación Interna

PM02, Evaluación, revisión y mejora

Modelo Transcripción del Expediente

Modelo Transcript of Records

REGISTROS

Acuerdo académico definitivo (papel)

Documentación de llegada (gaur/papel)

Transcripción del expediente (papel)

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

**II. PROCESOS CLAVE**

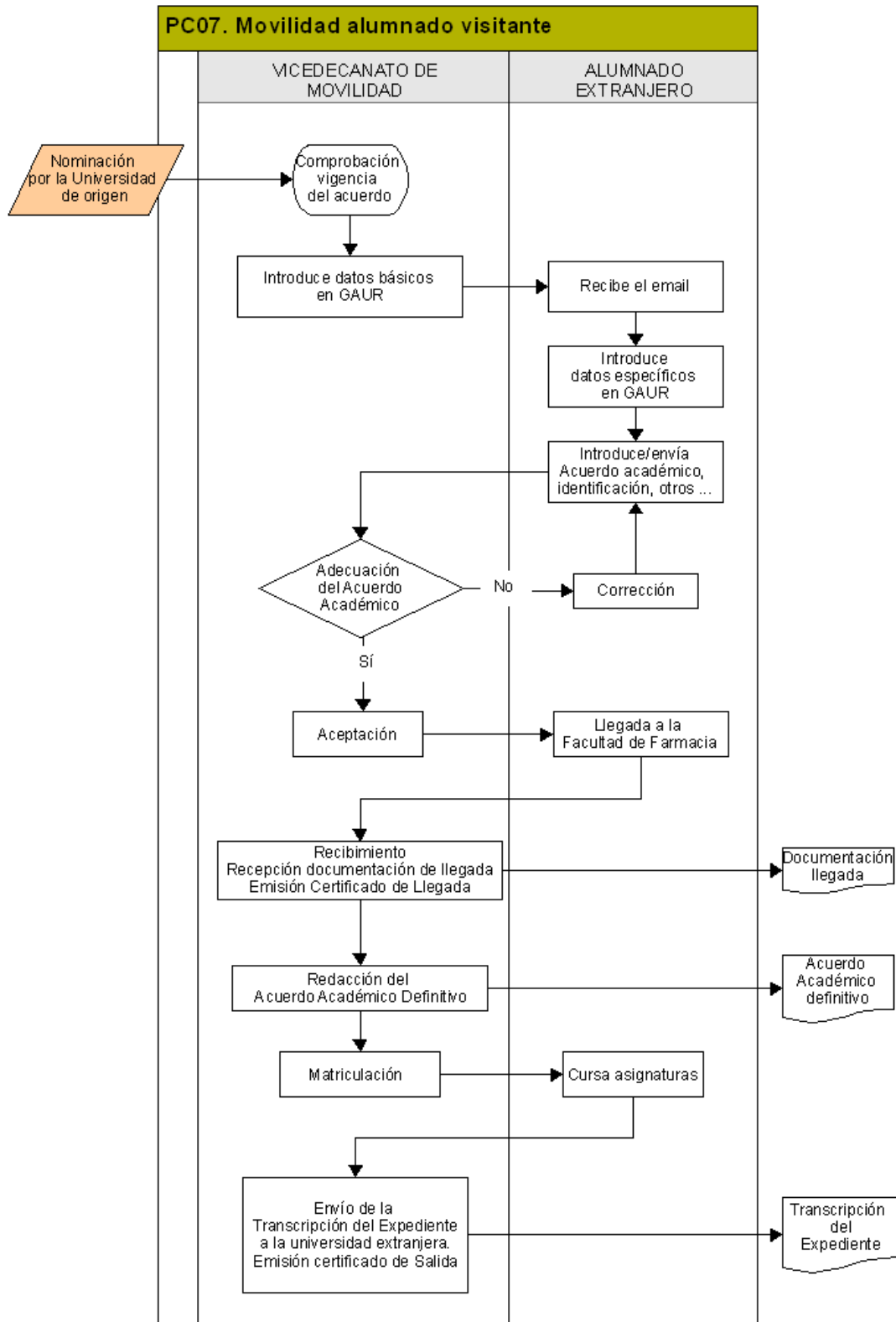
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### II. PROCESOS CLAVE

Procedimiento: PC07, Movilidad de los estudiantes visitantes

Versión:16



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**II. PROCESOS CLAVE**

<b>Código</b>	PC08	<b>Versión</b>	41	<b>Fecha aprobación</b>	30/01/2020
<b>Nombre</b>	Prácticas académicas externas				
<b>Responsable</b>	Vicedecanato de Prácticas Externas				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las prácticas académicas externas, tanto obligatorias como voluntarias, integradas en el Plan de Estudios de las Titulaciones impartidas en la Facultad de Farmacia de la UPV/EHU.

**PARTICIPANTES**

**DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS**

Empresas/instituciones  
PDI  
Vicedecanato de Prácticas Externas

Alumnado  
Instituciones Colaboradoras  
Empresas colaboradoras  
PDI

**RECURSOS MATERIALES**

**RECURSOS HUMANOS**

**RECURSOS ECONÓMICOS**

Plataforma eGela  
GAUR

PAS  
PDI

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Plan de estudios BOE Nº 17 de 20/01/1999 (NHD)  
 Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2019-2020.  
 BOPV nº 129 de jueves 7 de julio de 1994 (Prácticas Hospitales)  
 Normativa de Prácticas del Alumnado  
 Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)  
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario  
 Plan de estudios BOE Nº 298 de 14/12/1993 (CTA)  
 Directiva 2005/36/CE de 7 de septiembre de 2005  
 Real Decreto 592/2014, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios  
 BOPV viernes 12 de marzo de 2004, suplemento al nº 50

**INDICADORES**

Grado de satisfacción (empleadores o instructores de Prácticas obligatorias) (G)  
 Grado de satisfacción de los instructores de Prácticas Voluntarias (G)  
 Grado de satisfacción del alumnado participante en las Prácticas Voluntarias (G)  
 Grado de satisfacción del alumnado participante en las Prácticas obligatorias (G)  
 Grado de satisfacción del profesorado-tutor con las Prácticas obligatorias (G)  
 Nº de Alumnos/as de la Facultad de Farmacia que han realizado Prácticas Voluntarias (G)  
 Nº de empresas/instituciones con plazas ofertadas (G)  
 Nº profesores/as participantes en las Prácticas obligatorias (G)  
 Número de centros receptores de Prácticas Obligatorias del Grado en Farmacia acreditados

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Farmacia

II. PROCESOS CLAVE

Número de incidencias ocurridas en las Prácticas obligatorias (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
PA02.01, Gestión de actas y calificaciones PA02.02, Transferencia y reconocimiento de créditos PC04, Organización de la enseñanza PC05, Desarrollo de la enseñanza PC09, Trabajo Fin de Grado PD01, Comunicación Interna PM02, Evaluación, revisión y mejora	01. Modelo calendario de Prácticas 02.1.- Presentación de la asignatura para el Grado en Farmacia 02.2.- Presentación de la asignatura para el Grado en Nutrición Humana y Dietética 02.3.- Presentación de la asignatura para el Grado en Ciencias Ambientales 02.4.- Presentación de la asignatura para el Grado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos 03. Modelo anuncio para alumnos/as de la Sesión Informativa sobre Prácticas Tuteladas y Trabajo de Fin de Grado 04. Ficha de las empresas (eus/cast): Farmacia, CCAA, NHD, CTA, Prácticas en Departamentos UPV/EHU 05. Modelo del documento de publicación para alumnos/as de la oferta de plazas de prácticas; del orden de elección; y listado alumno-tutor 06. Convenio de Cooperación Educativa de Prácticas (eus, cast) 06.1. Anexo I del Convenio de Prácticas de Osakidetza 06.2. Anexo I del Convenio de Prácticas en Gobierno de la Rioja 06.3. Anexo I del convenio de Prácticas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz 06.4. Anexo Sanitas 07. Tarjeta de identificación de estudiante en prácticas y documento de protección de datos a suscribir por el/la estudiante 08. Información de las prácticas a empresas/instituciones :solicitud; respuesta a empresas que ofertan plazas; mail de confirmación a empresas seleccionadas; mail a empresas no seleccionadas; mail de envío de documentación al instructor de la empresa; carta que acompaña al envío de proyectos formativos. 09. Documentación general para el tutor de prácticas: mail genérico; funciones del tutor/a; directrices generales 10. Documentación general para el instructor de prácticas: mail de confirmación de elección; Funciones del Instructor/a; Directrices Generales; seguros durante las prácticas 11. Proyectos Formativos (eus, cast): Oficina de Farmacia, Servicio de Farmacia, NHD, CTA, CCAA. 12. Informes de evaluación: estudiante,

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### II. PROCESOS CLAVE

instructor/a, tutor/a

13. Encuesta a instructores/as (Por medio de encuesta fácil, caso de que no la contesten por GAUR)

Instrucción: Prácticas voluntarias (PRAKTIGES)

Instrucción: procedimiento de Autogestión de Prácticas académicas externas obligatorias

Instrucción: realización de las Prácticas Tuteladas de los Grados en NHD, CTA, y CCAA en la propia UPV/EHU

#### REGISTROS

Actas de calificación

Calendarios Prácticas

Informe final de Prácticas

Informe final de evaluación

Listado estudiante-Tutor/a

Número de estudiantes que realizan prácticas voluntarias y su satisfacción con ellas

Presentación de la asignatura

Proyectos formativos

Resultados encuestas de satisfacción

Satisfacción de los instructores con el alumnado que realiza prácticas voluntarias

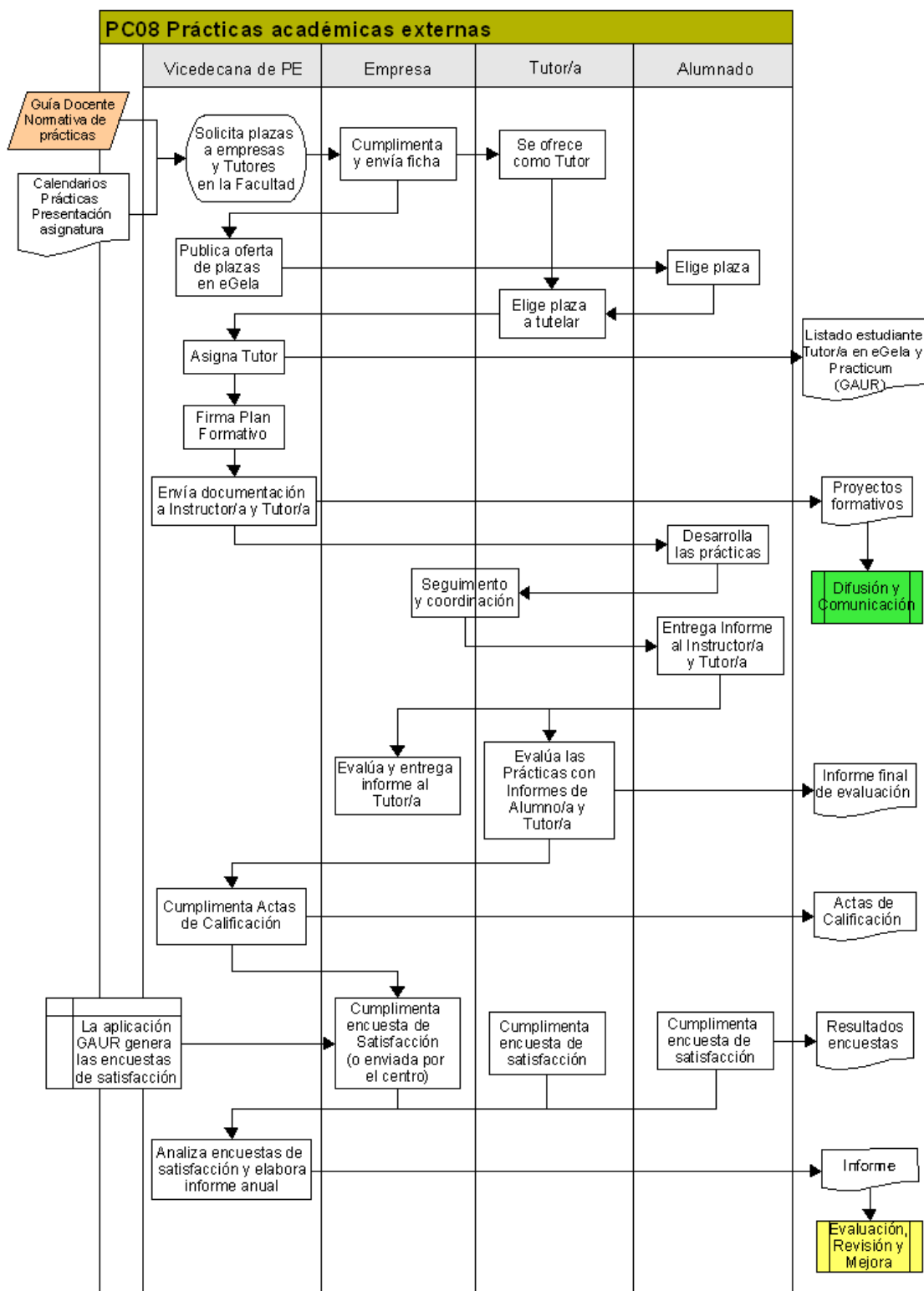
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

### II. PROCESOS CLAVE

Procedimiento: PC08, Prácticas académicas externas

Versión:41



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

**II. PROCESOS CLAVE**



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

**II. PROCESOS CLAVE**

**REALIZACION**

La información referida a la realización de Prácticas Voluntarias se encuentra recogida en los Anexos del presente procedimiento. Instrucción: Prácticas voluntarias (PRAKTIGES)

La información referida a la Autogestión de Prácticas académicas externas obligatorias se encuentra recogida en los Anexos del presente procedimiento. Instrucción: procedimiento de Autogestión de Prácticas académicas externas obligatorias

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### II. PROCESOS CLAVE

Código	PC09	Versión	26	Fecha aprobación	17/04/2019
Nombre	Trabajo Fin de Grado				
Responsable	Vicedecanato de Alumnado y TFG				

#### OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión del trabajo fin de grado de las Titulaciones impartidas en la Facultad de Farmacia

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Vicedecanato de Alumnado y TFG Director Comisión de la Titulación de Ciencia y Tecnología de Alimentos Comisión de la Titulación de Nutrición Humana y Dietética Comisión de la Titulación de Ciencias Ambientales Comisión de la Titulación de Farmacia	Alumnado PAS PDI

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Programa Informático GAUR	Profesorado Personal de Administración y Servicios	

#### NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa sobre la elaboración y defensa del trabajo de fin de grado en la UPV/EHU  
 Normativa TFG de la Facultad de Farmacia

#### INDICADORES

% de TFG realizados y defendidos en euskera (G)  
 Nota media obtenida por el alumnado en el Trabajo Fin de Grado (G)  
 Nº profesores/as participantes en Trabajo Fin de Grado (G)  
 Número de TFGs defendidos (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
PA02.01, Gestión de actas y calificaciones PA02.02, Transferencia y reconocimiento de créditos PC04, Organización de la enseñanza PC05, Desarrollo de la enseñanza PC08, Prácticas académicas externas PD01, Comunicación Interna PM02, Evaluación, revisión y mejora	01. Calendario TFG 02. Propuesta de tema del TFG 03. Solicitud de Defensa de TFG 04.1 Rubrica de evaluación del director de TFG 04.2 Informe de evaluación del director de TFG 05.1 Rúbrica de evaluación del tribunal 05.2 Informe de evaluación del tribunal 06. Acta de defensa del TFG

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Farmacia

II. PROCESOS CLAVE

07. Informe negativo Comisión de la titulación  
 08.- Presentación de la asignatura  
 09. Encuestas de satisfacción de directores de TFG  
 Instrucción: guía para el desarrollo del TFG  
 Instrucción: manual de utilización de GAUR para el TFG (versiones: estudiante y profesorado)

REGISTROS

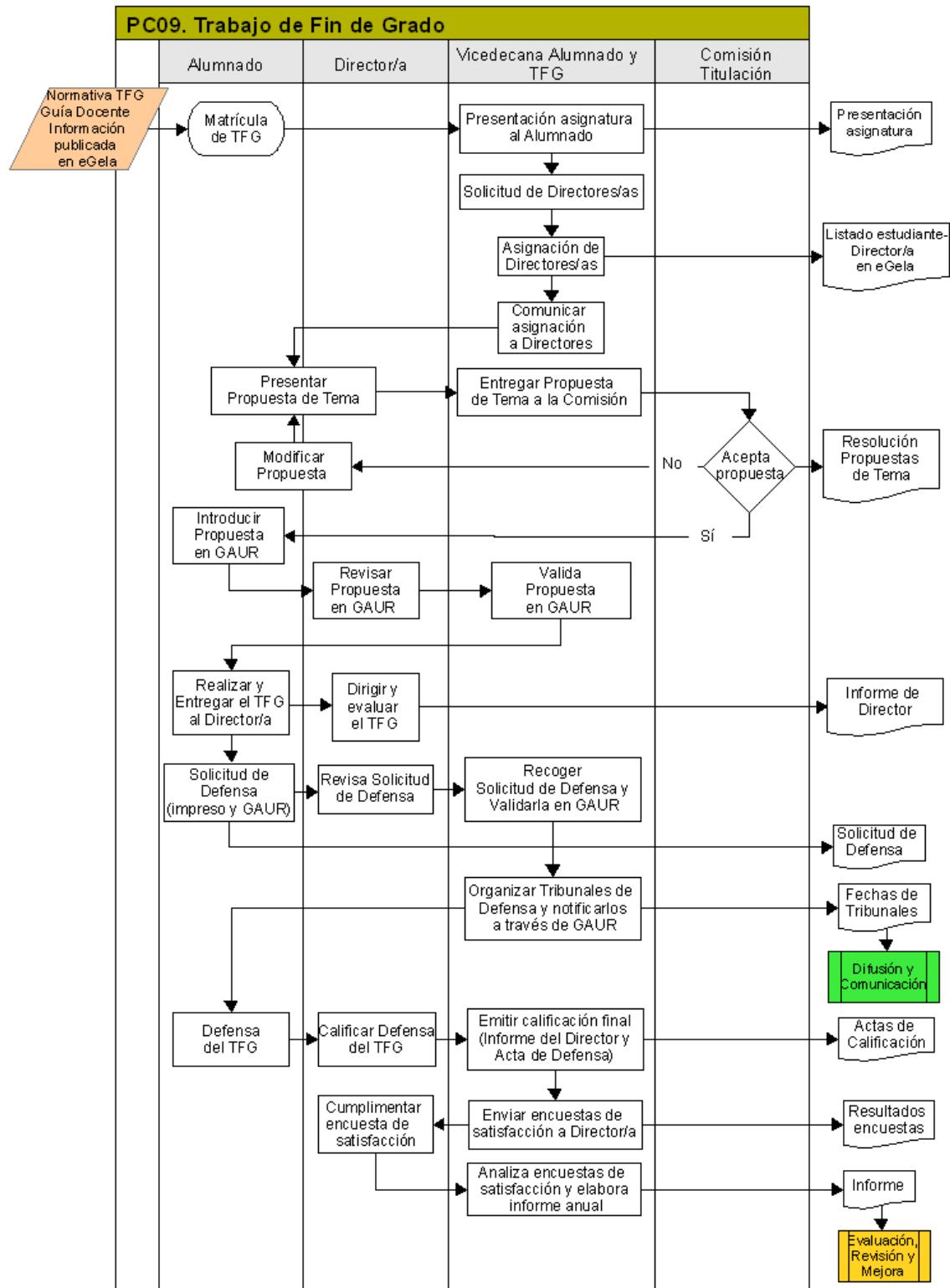
Actas de calificación  
 Fechas de tribunales de defensa  
 Informe del Director/a  
 Informe final de TFG  
 Listado estudiante-Director/a  
 Presentación de la asignatura  
 Resolución de propuestas de tema  
 Resultados encuestas de satisfacción  
 Solicitudes de defensa

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### II. PROCESOS CLAVE

Procedimiento: PC09, Trabajo Fin de Grado Versión:26



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### II. PROCESOS CLAVE

Código	PC10	Versión	20	Fecha aprobación	17/04/2019
Nombre	Orientación profesional e inserción laboral				
Responsable	Vicedecanato de Alumnado y TFG				

#### OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objeto del presente procedimiento es definir la sistemática de la Facultad de Farmacia a aplicar en la gestión, seguimiento, revisión y mejora de las acciones/actividades dirigidas a orientar profesionalmente y mejorar las posibilidades de acceso al primer empleo del alumnado de últimos cursos y titulados de la Facultad.

#### PARTICIPANTES

#### DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo Decanal  
Vicerrectorado del Campus de Álava

Alumnado  
Egresados/as

#### RECURSOS MATERIALES

#### RECURSOS HUMANOS

#### RECURSOS ECONÓMICOS

Lanbide

Equipo Decanal

Charlas

#### NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2019-2020.

Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario

Resumen del estudio de incorporación a la vida activa. Promoción 2006

#### INDICADORES

% de asistencia a las diferentes acciones/actividades programadas (G)

% de empleo encajado (G)

% de empleo encajado: hombres (G)

% de empleo encajado: mujeres (G)

Grado de satisfacción egresados (encuesta propia)

Personas egresadas (G)

Satisfacción con las acciones/actividades realizadas por la Facultad (G)

Satisfacción de las personas egresadas (G)

Tasa de empleo (G)

Tasa de empleo: hombres (G)

Tasa de empleo: mujeres (G)

Tasa de paro (G)

Tasa de paro: hombres (G)

Tasa de paro: mujeres (G)

#### PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

#### ANEXOS

PD01, Comunicación Interna

PM02, Evaluación, revisión y mejora

Certificado de Asistencia

Modelo de encuesta de satisfacción  
actividades orientación profesional  
Modelo encuesta de satisfacción  
egresados

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

II. PROCESOS CLAVE

	Programa curso de inserción laboral
--	-------------------------------------

REGISTROS

Certificados de Asistencia

Programa curso de inserción laboral

Resultados de las encuestas

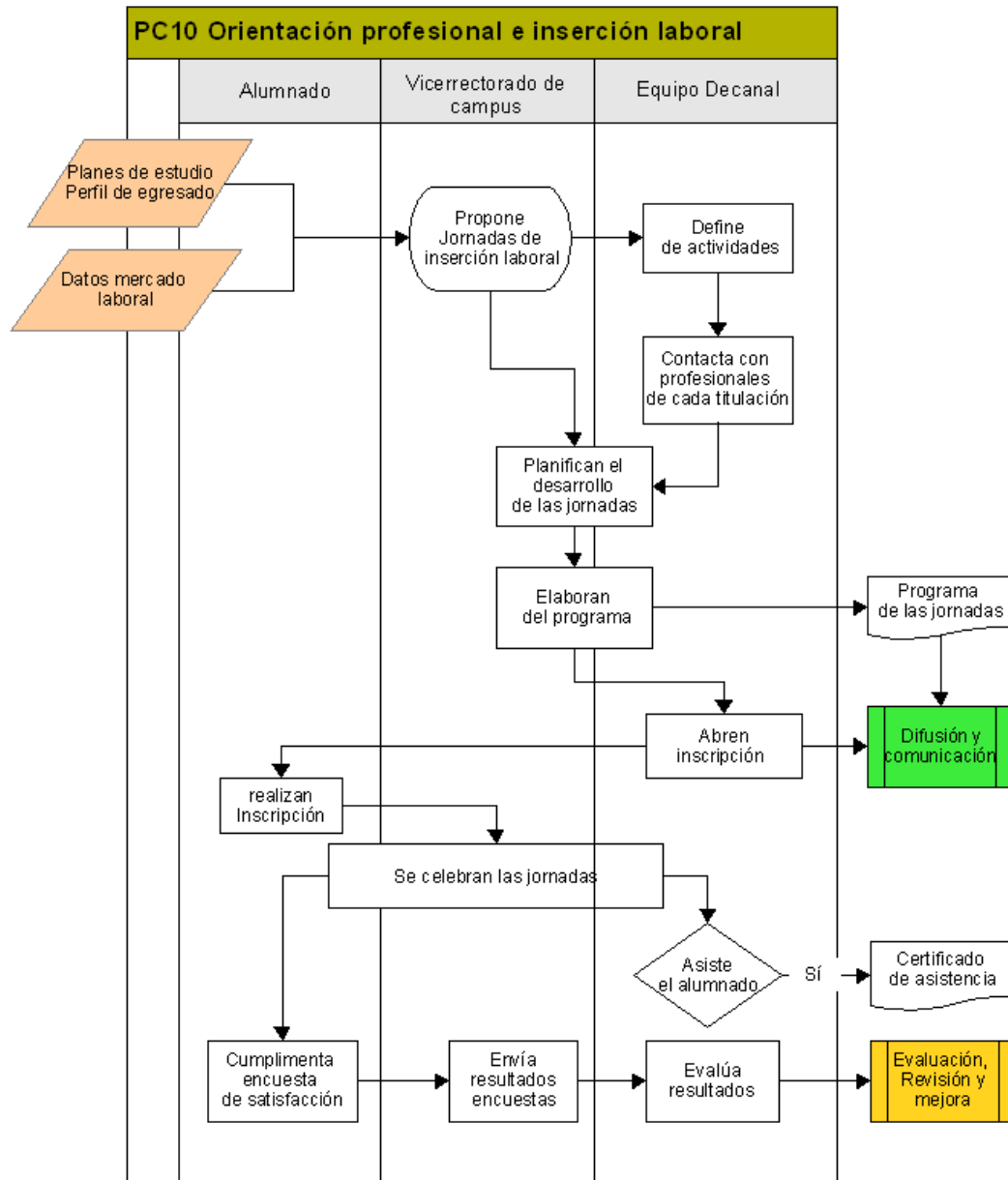
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### II. PROCESOS CLAVE

Procedimiento: PC10, Orientación profesional e inserción laboral

Versión:20



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### III. PROCESOS DE APOYO

Código	PA01.01	Versión	20	Fecha aprobación	20/01/2020
Nombre	Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento				
Responsable	Decano/a				

#### OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática que utiliza la UPV/EHU para definir y aprobar la política de contratación de PDI y PAS, el acceso de los mismos y el procedimiento a seguir para su acogida. Así como el reconocimiento al personal ya jubilado que ha pertenecido a la Facultad.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
PAS Equipo Decanal Junta de Facultad (Facultad de Farmacia) Gerencia UPV/EHU (Gerente) Administrador/a PDI Departamentos con Docencia en la Facultad de Farmacia	PAS PDI

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
	Servicio de Asesoramiento Educativo Vicegerencia de PDI/PAS	Presupuesto económico

#### NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Acogida: Jornada Recepción Profesorado Novel  
 Ley Orgánica 4/2007, por la que se modifica la LOU 6/2001  
 Ley 3/2004, de 25 de febrero de, del Sistema Universitario Vasco  
 Información y Gestión de bolsas de trabajo PAS  
 Reglamento para la gestión de la lista de candidatas y candidatos a sustituciones de personal docente de la UPV/EHU  
 Reglamento marco de Departamentos de la UPV/EHU  
 Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)  
 Decreto 40/2008, de 4 de marzo, sobre régimen del PDI de la UPV/EHU  
 Reglamento de la Facultad de Farmacia  
 Reglamento marco de los Departamentos de la UPV/EHU. Incorporación de disposición adicional  
 Ley Orgánica 6/2001, de Universidades  
 BOPV 86 de 8 de mayo de 2008. Gestión Bolsas sustitución

#### INDICADORES

Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (G)  
 Satisfacción general PAS



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Farmacia

III. PROCESOS DE APOYO

Satisfacción general PDI

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

PA01.02, Formación del PDI/PAS

Guía para el profesorado novel

PA01.03, Evaluación y reconocimiento PDI

Guía para el profesorado novel\_eus

PD01, Comunicación Interna

PM02, Evaluación, revisión y mejora

REGISTROS

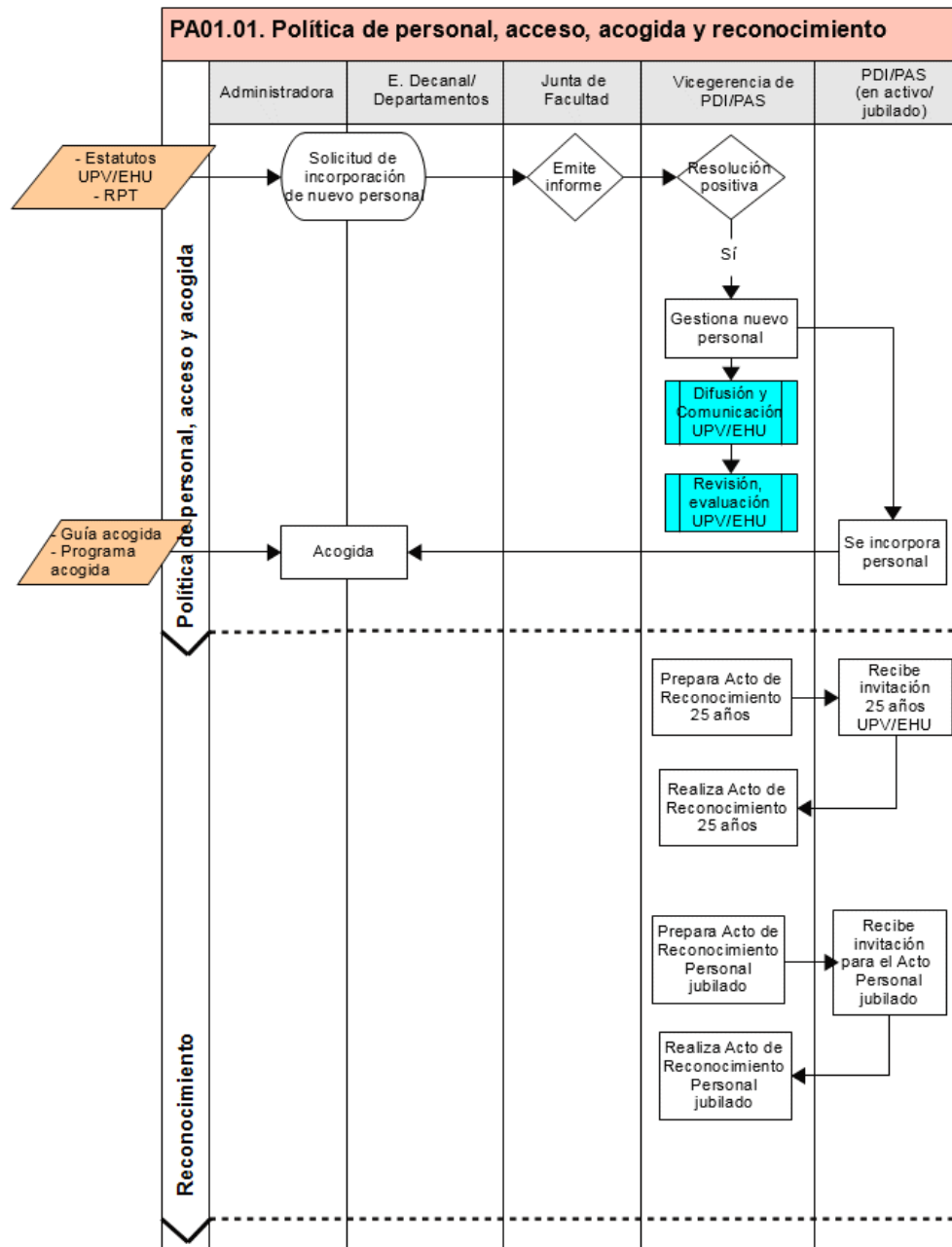
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### III. PROCESOS DE APOYO

Procedimiento: PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento

Versión:20



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**III. PROCESOS DE APOYO**

<b>Código</b>	PA01.02	<b>Versión</b>	36	<b>Fecha aprobación</b>	27/01/2020
<b>Nombre</b>	Formación del PDI/PAS				
<b>Responsable</b>	Vicedecanato de Calidad e Innovación				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática de como la Facultad de Farmacia aplica los planes de formación del personal

**PARTICIPANTES**

**DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS**

Equipo Decanal  
Gabinete de Estudios, Planificación y Formación de Personal  
Administrador/a  
SAE (Servicio de Asesoramiento Educativo)

PAS  
PDI

**RECURSOS MATERIALES**

**RECURSOS HUMANOS**

**RECURSOS ECONÓMICOS**

SAE  
Gabinete de Formación del PAS

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Plan de Dedicación Académica del PDI de la UPV/EHU (PDA)  
II Plan Integral de Formación del PAS (2014-2017)  
Formación PAS  
Formación PDI

**INDICADORES**

% PDI doctor que imparte docencia en grado  
% de PAS que realiza cursos de formación  
% de PDI que participa en los programas de formación del SAE  
Nº de evaluadores Bikain certificados por Euskalit  
Nº de quinquenios (G)  
Nº de sexenios (G)  
Número de PAS que participa en Movilidad Internacional  
Número de PDI que participa en Movilidad Internacional  
Número de profesores/as que participan en la convocatoria para la promoción de material docente en euskera  
Profesorado (número) (G)  
Profesorado doctor (número) (G)  
Profesorado doctor: hombres (G)  
Profesorado doctor: mujeres (G)  
Profesorado: hombres (G)

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**III. PROCESOS DE APOYO**

Profesorado: mujeres (G)

Ratio de participación del profesorado del centro en actividades de formación promovidas por el centro y/o los departamentos para facilitar la actividad académica (docencia, investigación, liderazgo y gestión avanzada)

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**

**ANEXOS**

PA01.01, Política de personal, acceso,  
acogida y reconocimiento  
 PA01.03, Evaluación y reconocimiento PDI  
 PD01, Comunicación Interna  
 PM02, Evaluación, revisión y mejora

Plan de Formación del PAS 2016

**REGISTROS**

Actividades promovidas por el centro  
 Participación PAS en cursos de formación  
 Participación PDI en cursos del SAE

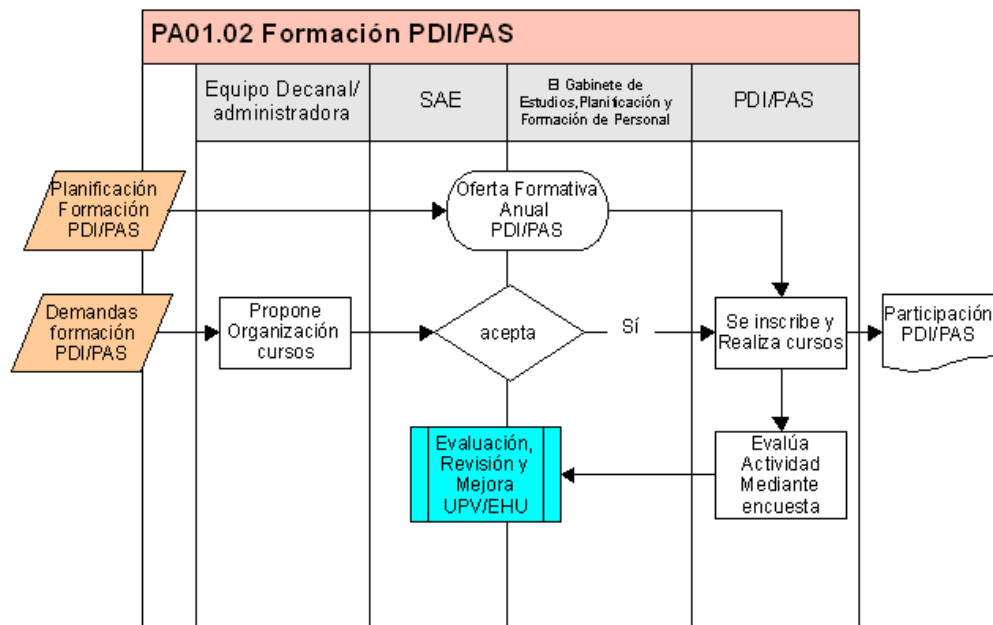
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

### III. PROCESOS DE APOYO

Procedimiento: PA01.02, Formación del PDI/PAS

Versión:36



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**III. PROCESOS DE APOYO**

<b>Código</b>	PA01.03	<b>Versión</b>	30	<b>Fecha aprobación</b>	02/02/2021
<b>Nombre</b>	Evaluación y reconocimiento PDI				
<b>Responsable</b>	Secretaria/o Académica/o				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática de cómo la Facultad de Farmacia evalúa la calidad del profesorado, así como el reconocimiento que obtiene por parte del Vicerrectorado de Profesorado y la Agencia de Calidad UNIBASQ

**PARTICIPANTES**

**DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS**

Servicio de Evaluación Docente (SED/IEZ)  
 Comisión Universitaria de Evaluación Docente (CUED)  
 PDI  
 Secretaria/o Académica/o  
 UNIBASQ  
 Vicerrectorado de profesorado  
 Secretaría Decanato  
 Comisión Docentiaz (Facultad de Farmacia)

Alumnado  
 PDI

**RECURSOS MATERIALES**

**RECURSOS HUMANOS**

**RECURSOS ECONÓMICOS**

Encuestas

Conserjería  
 Servicio Evaluación Docente (SED/IEZ)

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)  
 Encuesta de opinión al alumnado sobre la docencia de su profesorado  
 Programa DOCENTIAZ: evaluación de la actividad docente del profesorado de la UPV/EHU

**INDICADORES**

% PDI adscrito al centro con vinculación permanente a tiempo completo  
 % PDI doctor adscrito al centro a tiempo completo  
 % de PDI evaluado con DOCENTIAZ  
 Grado de satisfacción con la docencia (G)  
 Porcentaje de PDI acreditado para impartir docencia en idiomas no oficiales

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**

**ANEXOS**

PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento  
 PA01.02, Formación del PDI/PAS  
 PD01, Comunicación Interna  
 PM02, Evaluación, revisión y mejora

Directrices Encuesta Profesorado  
 Ejemplar del cuestionario de opinión al alumnado sobre la docencia de su profesorado  
 Manual Docentiaz

**REGISTROS**

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

III. PROCESOS DE APOYO

Docentiaz - Informes de Centro

Encuestas de opinión - Informes de titulación

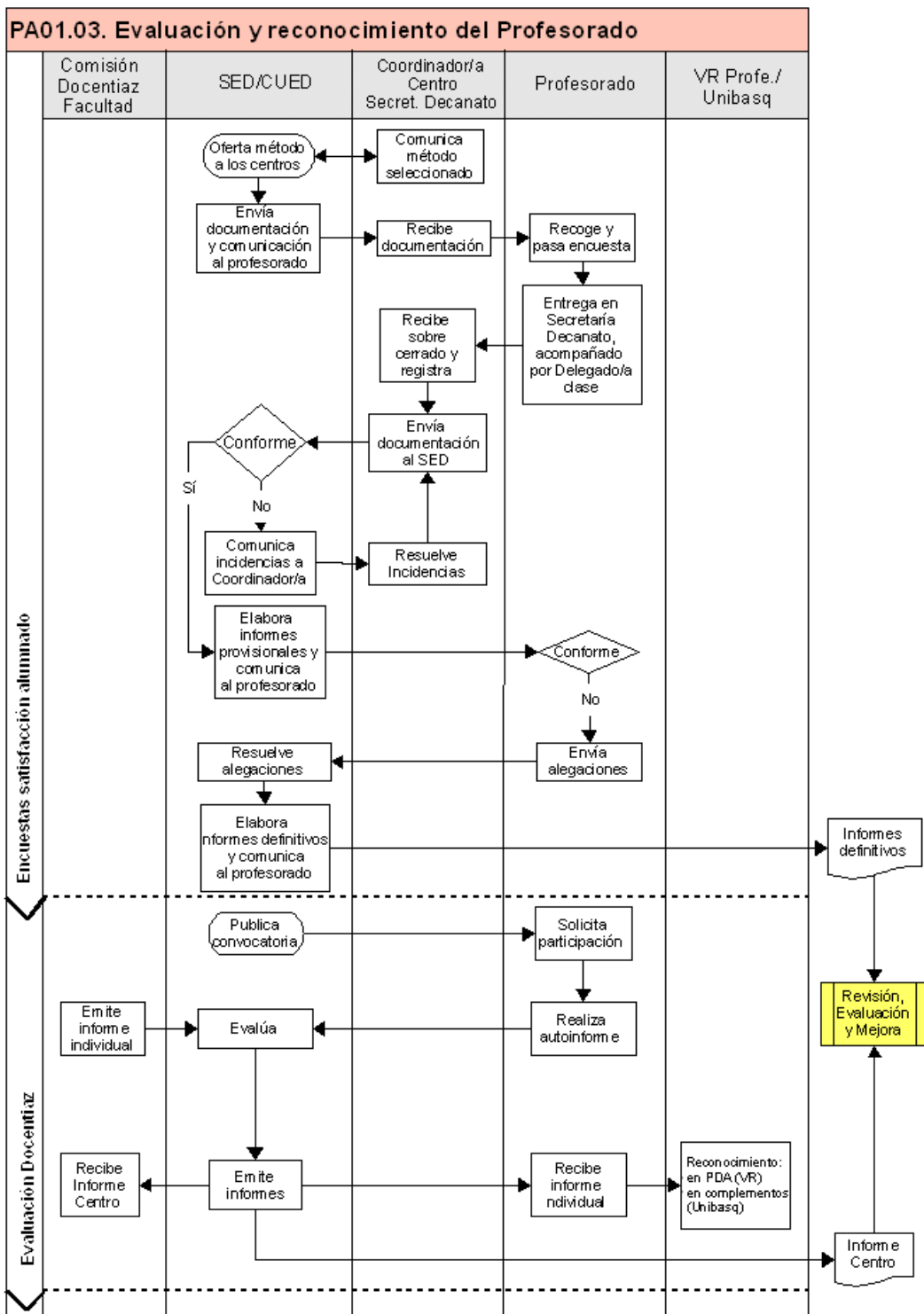
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Farmacia

III. PROCESOS DE APOYO

Procedimiento: PA01.03, Evaluación y reconocimiento PDI

Versión:30





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

III. PROCESOS DE APOYO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

III. PROCESOS DE APOYO

**REALIZACION**

Encuestas

En primer lugar la Junta de Facultad decide el sistema de recogida de la encuesta de opinión del alumnado sobre la docencia del profesorado. Posteriormente, se reciben desde la Dirección del Servicio de Evaluación Docente mediante correo electrónico las directrices para su realización.

Docentiaz

Una vez que se tiene conocimiento de que se ha abierto la convocatoria anual del programa, se envía una comunicación mediante lista de distribución a todo el profesorado de la Facultad.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**III. PROCESOS DE APOYO**

<b>Código</b>	PA02.01	<b>Versión</b>	49	<b>Fecha aprobación</b>	05/09/2016
<b>Nombre</b>	Gestión de actas y calificaciones				
<b>Responsable</b>	Jefatura de Negociado				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Definir el procedimiento para recoger, en las distintas convocatorias del curso académico las calificaciones obtenidas por el alumnado en las asignaturas matriculadas, así como revisar y mejorar las incidencias.

**PARTICIPANTES**

**DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS**

Secretaria/o Académica/o  
PDI  
Personal Secretaría

Alumnado  
PDI

**RECURSOS MATERIALES**

**RECURSOS HUMANOS**

**RECURSOS ECONÓMICOS**

GAUR

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2019-2020.  
ADELANTO CONVOCATORIAS ASIGNATURAS SIN DOCENCIA  
Planificación docente y de exámenes

**INDICADORES**

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**

**ANEXOS**

PA02.02, Transferencia y reconocimiento de créditos  
PA02.03, Gestión de becas, certificaciones y títulos  
PC08, Prácticas académicas externas  
PC09, Trabajo Fin de Grado  
PM02, Evaluación, revisión y mejora

Solicitud adelanto convocatoria asignaturas sin docencia

**REGISTROS**

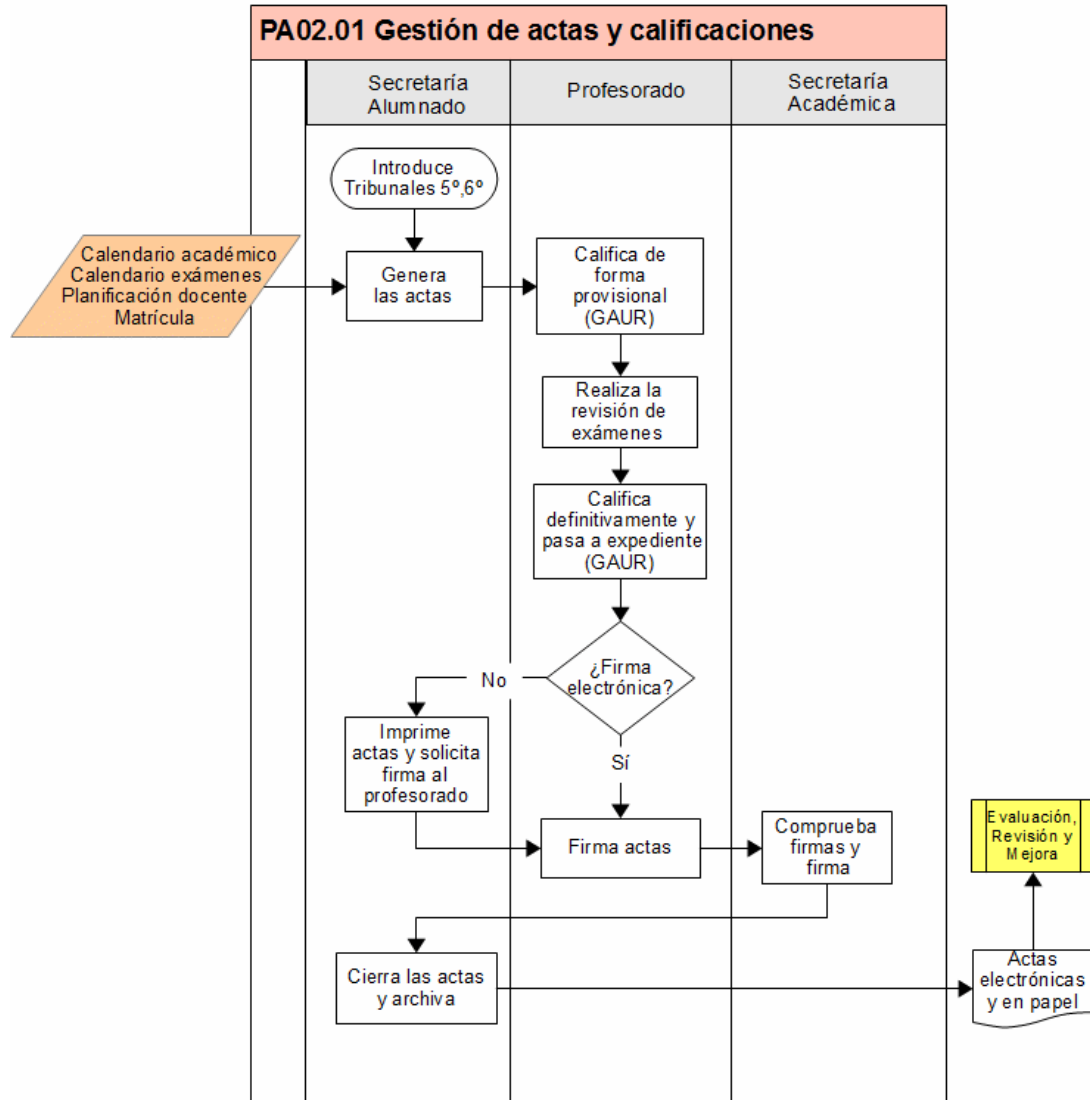
Actas y Calificaciones

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### III. PROCESOS DE APOYO

Procedimiento: PA02.01, Gestión de actas y calificaciones Versión:49



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**III. PROCESOS DE APOYO**

<b>Código</b>	PA02.02	<b>Versión</b>	65	<b>Fecha aprobación</b>	05/09/2016
<b>Nombre</b>	Transferencia y reconocimiento de créditos				
<b>Responsable</b>	Jefatura de Negociado				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Definir el procedimiento a seguir desde que el alumnado solicita la convalidación o reconocimiento de asignaturas cursadas en otra titulación universitaria o el reconocimiento de créditos optativos hasta que se resuelve su solicitud, así como revisar y resolver las reclamaciones con el fin de mejorar el proceso.

**PARTICIPANTES**

**DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS**

Personal Secretaría  
Comisión de Ordenación Académica de la Facultad de Farmacia  
Secretaria/o Académica/o

Alumnado

**RECURSOS MATERIALES**

**RECURSOS HUMANOS**

**RECURSOS ECONÓMICOS**

GAUR

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2019-2020.

Tablas de reconocimiento de créditos

Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado

Planes de estudios de todas las titulaciones

**INDICADORES**

Nº medio de créditos reconocidos (G)

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**

**ANEXOS**

PA02.01, Gestión de actas y calificaciones  
PA02.03, Gestión de becas, certificaciones y títulos  
PC08, Prácticas académicas externas  
PC09, Trabajo Fin de Grado

Solicitud reconocimiento asignaturas  
Solicitud reconocimiento créditos optativos

**REGISTROS**

Actas Comisión Ordenación Académica

Listado de alumnado con Convalidaciones/Reconocimientos

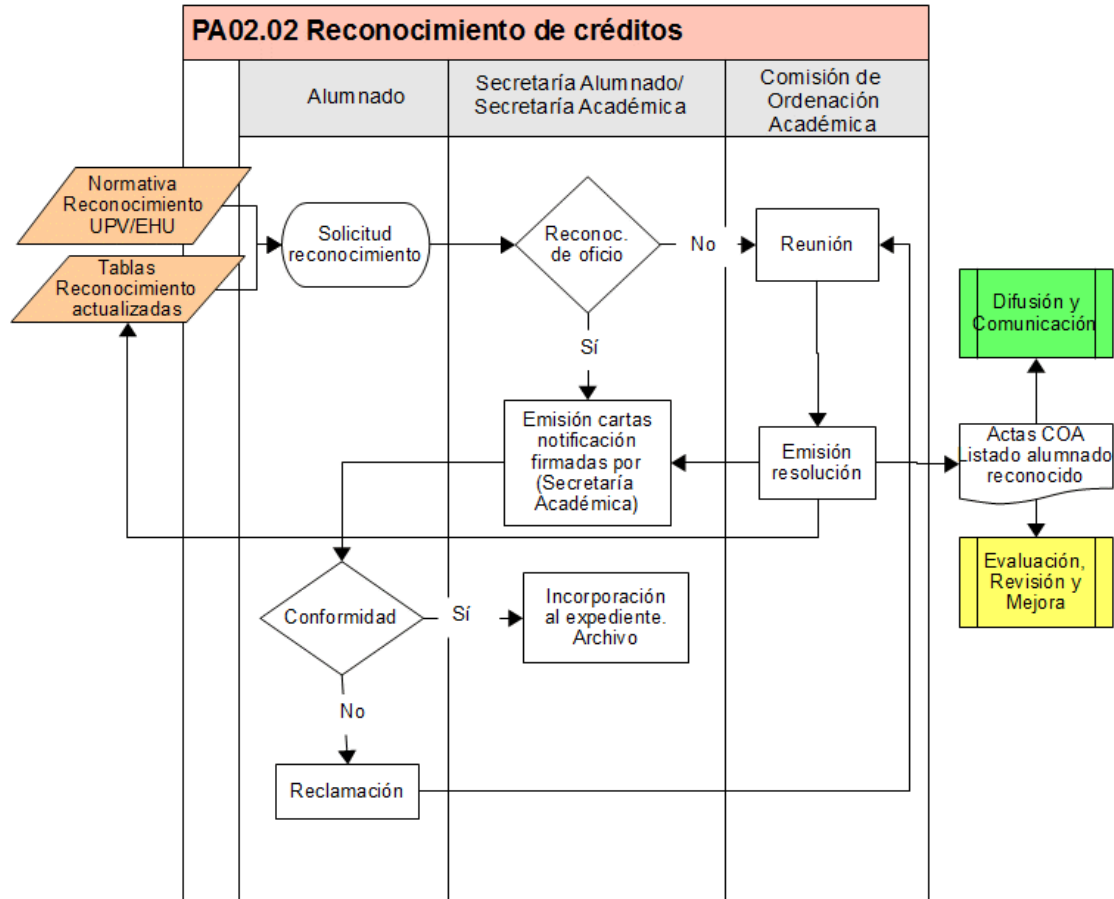
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### III. PROCESOS DE APOYO

Procedimiento: PA02.02, Transferencia y reconocimiento de créditos

Versión:65



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**III. PROCESOS DE APOYO**

<b>Código</b>	PA02.03	<b>Versión</b>	74	<b>Fecha aprobación</b>	17/04/2019
<b>Nombre</b>	Gestión de becas, certificaciones y títulos				
<b>Responsable</b>	Jefatura de Negociado				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Definir el procedimiento para asegurar la entrega de justificantes de calificaciones, certificaciones académicas y títulos al alumnado de la Facultad y la tramitación de becas.

**PARTICIPANTES**

Secretaria/o Académica/o  
Jefatura de Negociado  
Decano/a  
Personal Secretaría

**DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS**

Alumnado

**RECURSOS MATERIALES**

GAUR

**RECURSOS HUMANOS**

**RECURSOS ECONÓMICOS**

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2019-2020.  
Normativa reguladora de compulsas, expedición de copias y documentos de la UPV/EHU  
BOPV 86 de 8 de mayo de 2008. Gestión Bolsas sustitución  
Becas y ayudas al estudio

**INDICADORES**

Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (G)  
Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: mujeres (G)  
Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: hombres \* (G)  
Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres \* (G)  
Nº de estudiantes con beca: hombres (G)  
Nº de estudiantes con beca: mujeres. (G)  
Número de Títulos tramitados

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**

PA02.01, Gestión de actas y calificaciones  
PA02.02, Transferencia y reconocimiento de créditos  
PM02, Evaluación, revisión y mejora

**ANEXOS**

Inprimakiak/Impresos

**REGISTROS**

Solicitudes becas  
Solicitudes certificados  
Títulos tramitados  
Títulos entregados

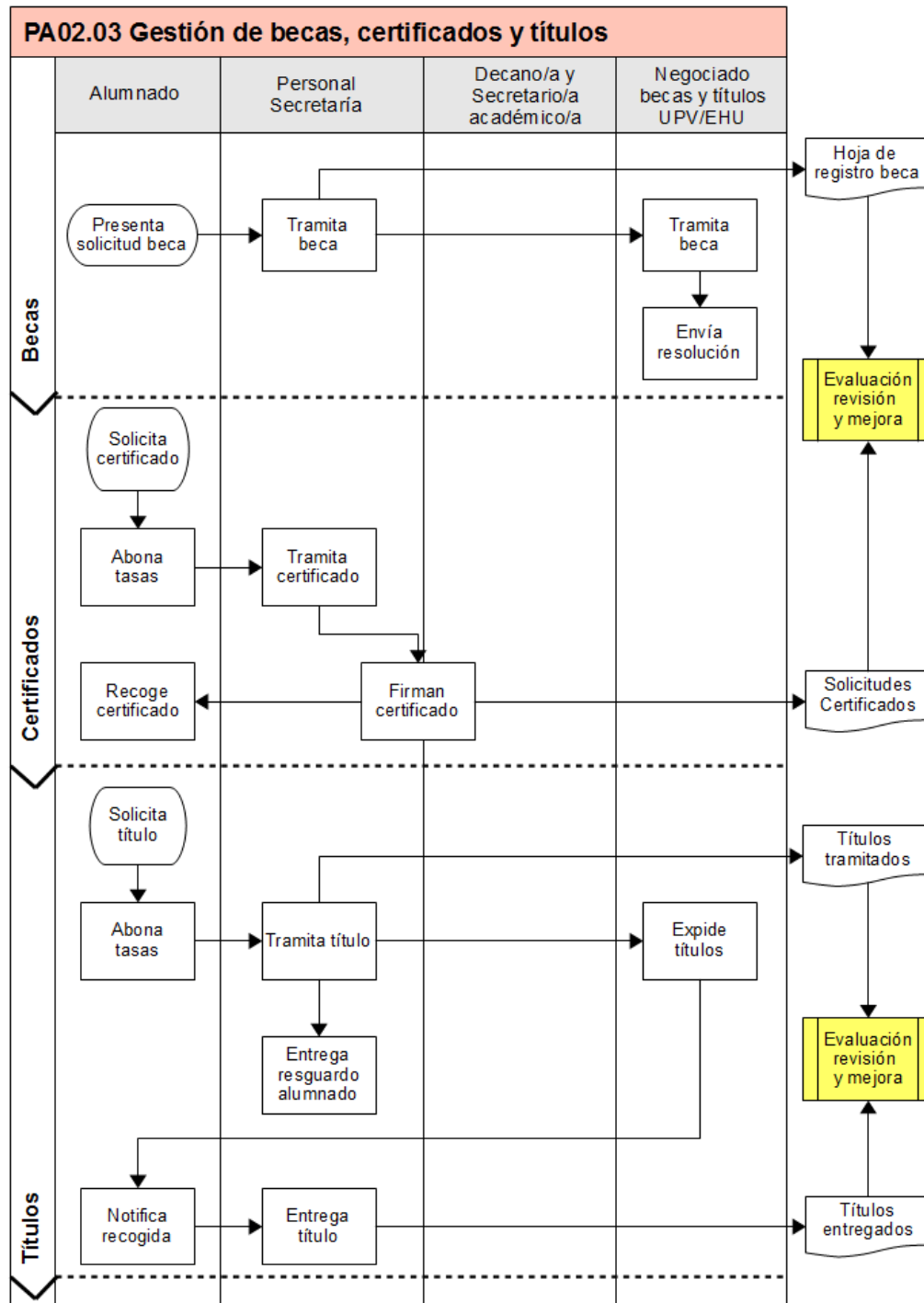
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### III. PROCESOS DE APOYO

Procedimiento: PA02.03, Gestión de becas, certificaciones y títulos

Versión:74





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

III. PROCESOS DE APOYO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Farmacia

III. PROCESOS DE APOYO

**REALIZACION**

**RESPONSABILIDADES**

Personal de Secretaría. Recibir las solicitudes y la documentación entregada por el alumnado solicitante de becas, certificados y títulos e incorporarla a su expediente. Emitir los diferentes tipos de certificados, verificar que los datos son correctos, que llevan las firmadigital pertinente. Tramitar la documentación necesaria para la petición de becas y títulos. Revisar la firma digital en la Certificación Supletoria Provisional del título. Enviar digitalmente los Certificados o revisar la entrega por parte de GAUR y entregar Títulos o trasladar físicamente los títulos oficiales.

**REALIZACIÓN**

**Calificaciones**

La entrega de las calificaciones a lo largo del curso se realiza de acuerdo con la Normativa de Gestión para las enseñanzas de primer y segundo ciclo, editada para cada año académico.

**Becas**

El alumnado entrega en secretaría la documentación correspondiente a su solicitud de beca. Esta solicitud se registra. La documentación es enviada al Negociado de Becas de la UVPV/EHU desde donde se emite resolución individualizada al solicitante.

**Certificados**

El alumnado puede solicitar el certificado académico personal (C.A.P.) u oficial (C.A.O.)

El alumnado solicita por escrito en la Secretaría su certificado o título. En caso de solicitar C.A.P., se le entregará un abonaré para que proceda a pagar las tasas correspondientes. Para recoger el certificado necesariamente deberá entregar el resguardo del abonaré pagado. En caso de solicitar C.A.O., en casos de traslado de expediente, el trámite será igual que en los C.A.P., pero en vez de entregar el certificado al alumno, éste se enviará a la Universidad de destino.

En el caso de que solicite la compulsa del certificado, se le entregará un abonaré para que proceda a pagar las tasas correspondientes. Posteriormente se le hará entrega de la compulsa con la firma de la jefatura de negociado.

**Títulos**

El Título se solicita en Secretaría o a través de Internet. Para ello se entrega o se hace llegar a Secretaría: solicitud de Título, comprobante del pago y fotocopia del DNI o pasaporte en vigor y, previa comprobación del expediente, se les entrega o envía el resguardo del Título. Desde Secretaría, se envían las solicitudes al negociado de Títulos y al año, aproximadamente, desde este negociado se envía el Título al Centro y un aviso al alumno para que pase a recogerlo. Lo puede recoger personalmente previa presentación del DNI, otra persona con poder notarial o solicitar que se le envíe a:

- Delegación y Subdelegaciones del Gobierno
- Vicerrectorados de los tres campus
- Embajadas y Consulados españoles en el extranjero

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**III. PROCESOS DE APOYO**

<b>Código</b>	PA03.01	<b>Versión</b>	9	<b>Fecha aprobación</b>	06/09/2016
<b>Nombre</b>	Gestión presupuestaria				
<b>Responsable</b>	Administrador/a				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Planificar el Presupuesto anual, ordinario y extraordinario de la Facultad de Farmacia, en base al Informe Económico Anual y a la Memoria de Necesidades, ajustándolo a las diferentes variaciones que se pueden producir en base a los informes periódicos que se realizan siempre

**PARTICIPANTES**

**DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS**

Administrador/a  
Decano/a  
UPV/EHU

Alumnado  
PAS  
PDI

**RECURSOS MATERIALES**

**RECURSOS HUMANOS**

**RECURSOS ECONÓMICOS**

Programa Informático

Presupuesto económico

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Principios generales y modificaciones presupuestarias  
Vicegerencia de Presupuestos y Contabilidad

**INDICADORES**

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**

**ANEXOS**

PA03.02, Gestión de compras y patrimonio  
PD01, Comunicación Interna  
PM02, Evaluación, revisión y mejora

**REGISTROS**

Propuesta de Asignación presupuestaria (UPV/EHU)  
Propuesta de asignación presupuestaria (FF)

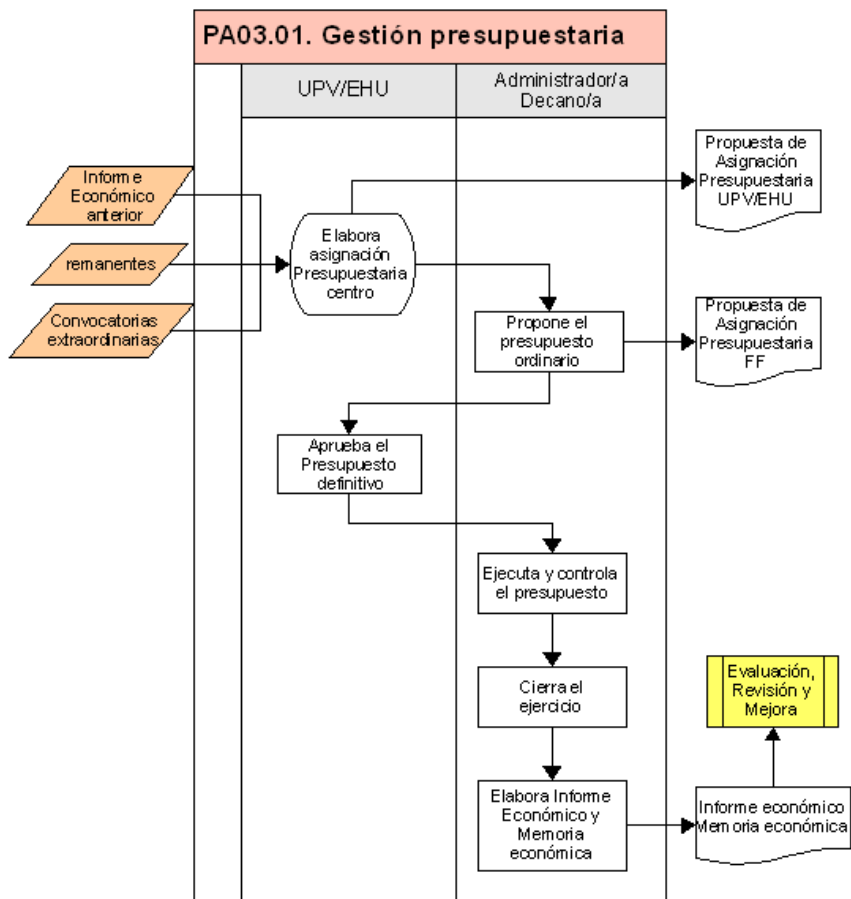
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### III. PROCESOS DE APOYO

Procedimiento: PA03.01, Gestión presupuestaria

Versión:9



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**III. PROCESOS DE APOYO**

<b>Código</b>	PA03.02	<b>Versión</b>	8	<b>Fecha aprobación</b>	06/09/2016
<b>Nombre</b>	Gestión de compras y patrimonio				
<b>Responsable</b>	Administrador/a				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar las compras según indicaciones o especificaciones recibidas, comprobar su recepción y pagar o tramitar para su pago la factura generada. Gestionar las altas de nuevo equipamiento, incorporándolas al inventario y las bajas cuando el equipo está obsoleto, inservible o ha sido sustraído.

**PARTICIPANTES**

**DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS**

Personal Conserjería  
Administrador/a  
Equipo Decanal  
UPV/EHU

Alumnado  
PAS  
PDI

**RECURSOS MATERIALES**

**RECURSOS HUMANOS**

**RECURSOS ECONÓMICOS**

Vicegerencia de Patrimonio y Contratación

Asignación Presupuestaria

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Perfil del Contratante

Principios generales y modificaciones presupuestarias

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014

Vicegerencia de Presupuestos y Contabilidad

**INDICADORES**

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**

**ANEXOS**

PA03.01, Gestión presupuestaria  
PA03.01, Gestión presupuestaria  
PA03.03, Mantenimiento y servicios  
PD01, Comunicación Interna  
PM02, Evaluación, revisión y mejora  
PM02, Evaluación, revisión y mejora

Realización

**REGISTROS**

Solicitudes baja inventario

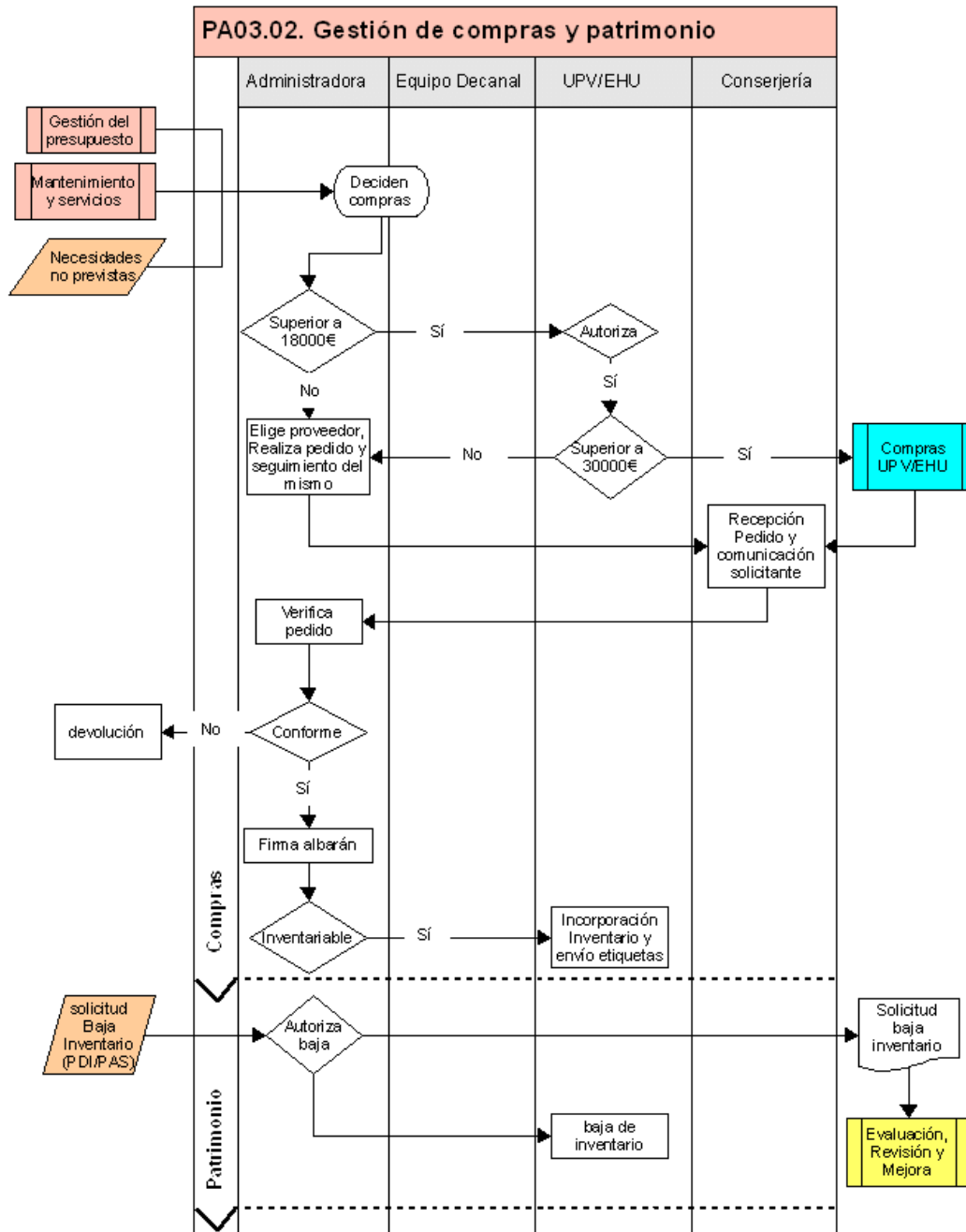
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### III. PROCESOS DE APOYO

Procedimiento: PA03.02, Gestión de compras y patrimonio

Versión:8



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

III. PROCESOS DE APOYO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Farmacia

III. PROCESOS DE APOYO

**REALIZACION**

La administradora es la responsable de autorizar las compras, elegir las empresas proveedoras en aquellas situaciones en las que la UPV/EHU no disponga, realizar el pedido y hacer su seguimiento. Además informa a Conserjería de los pedidos realizados, la persona responsable y destino de los mismos. Recepciona la factura y la tramita para su pago. Por último elabora el informe final de evaluación del procedimiento. El Equipo Decanal junto con la Administradora autoriza las compras y colabora cuando es necesario elegir una empresa proveedora. El personal de Conserjería recepciona el pedido y comunica su llegada a la persona responsable del mismo. La persona solicitante realiza el pedido, hace su seguimiento y verifica que el producto recibido se ajusta a lo solicitado. Firma el correspondiente albarán y lo entrega a la Administradora. La administradora comprueba que el Albarán y la Factura, cuando se recibe, coinciden. Solicita la firma del/la responsable de la compra y procede a su pago o tramitación para el pago.



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**III. PROCESOS DE APOYO**

<b>Código</b>	PA03.03	<b>Versión</b>	15	<b>Fecha aprobación</b>	20/01/2020
<b>Nombre</b>	Mantenimiento y servicios				
<b>Responsable</b>	Administrador/a				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Mantener las infraestructuras e instalaciones de la Facultad y conocer, evaluar y solventar las reparaciones (incidencias) que surgen en el funcionamiento diario. Así como describir los servicios existentes en el Centro y los procedimientos empleados para realizar el seguimiento de los mismos, en su caso. Son servicios contratados bajo concurso público por la UPV/EHU: Cafetería, reprografía, limpieza y vigilancia.

**PARTICIPANTES**

**DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS**

Personal Mantenimiento  
Equipo Decanal  
Administrador/a

Alumnado  
PAS  
PDI

**RECURSOS MATERIALES**

**RECURSOS HUMANOS**

**RECURSOS ECONÓMICOS**

Asignación Presupuestaria

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Perfil del Contratante

**INDICADORES**

Número de avisos de reparaciones recogidas  
Número de reparaciones resueltas con medios propios  
Número de reparaciones resueltas con personal externo  
Satisfacción con el servicio de limpieza (PAS)  
Satisfacción con el servicio de limpieza (PDI)  
Satisfacción con el servicio de mantenimiento (PAS)  
Satisfacción con el servicio de mantenimiento (PDI)  
Satisfacción con la cafetería (PAS)  
Satisfacción con la cafetería (PDI)

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**

**ANEXOS**

PA03.01, Gestión presupuestaria  
PA03.02, Gestión de compras y patrimonio  
PD01, Comunicación Interna  
PM02, Evaluación, revisión y mejora

Servicios del Campus de Álava  
Solicitud reparación

**REGISTROS**

Partes reparación  
Partes servicio de vigilancia  
Partes solicitud de reparación

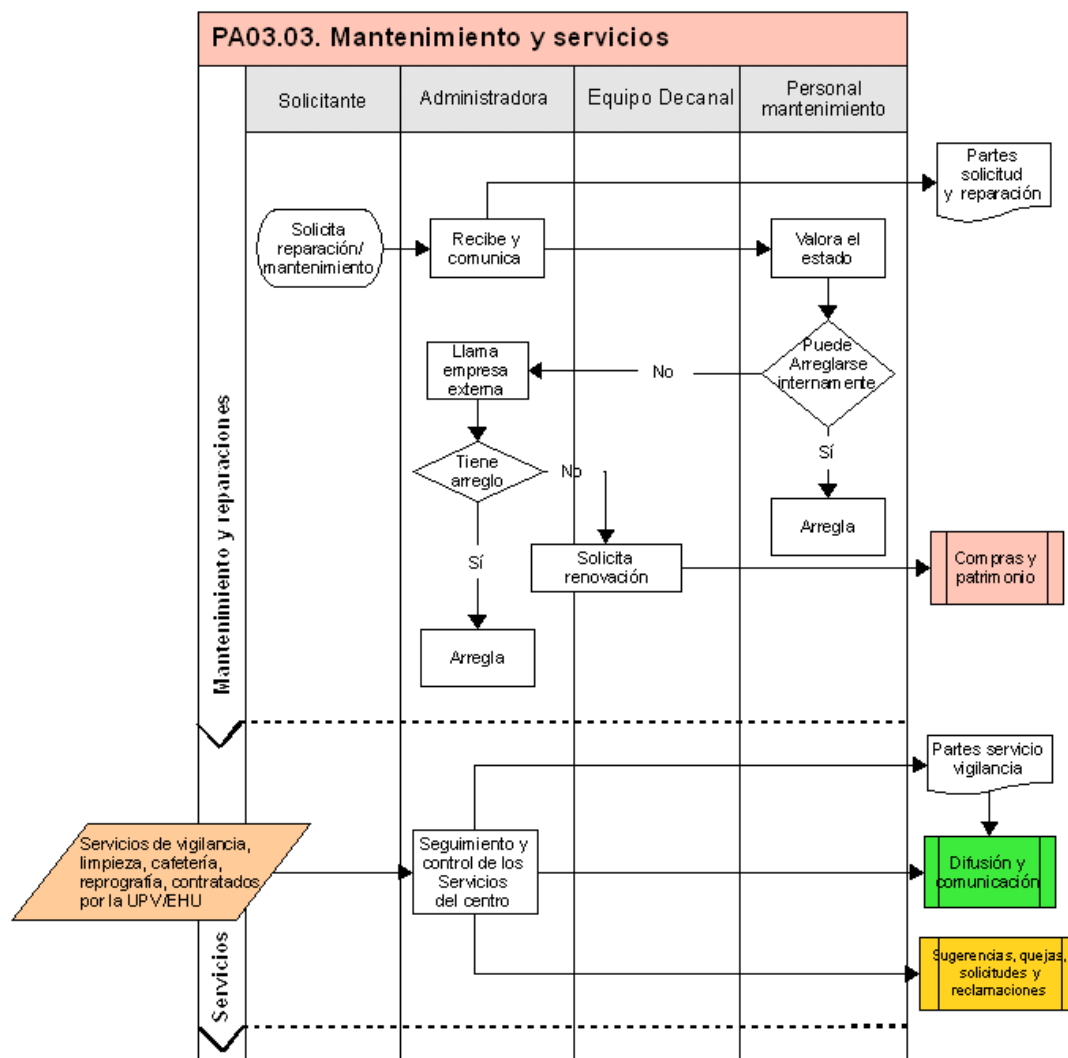
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### III. PROCESOS DE APOYO

Procedimiento: PA03.03, Mantenimiento y servicios

Versión:15



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**III. PROCESOS DE APOYO**

<b>Código</b>	PA03.04	<b>Versión</b>	8	<b>Fecha aprobación</b>	06/04/2017
<b>Nombre</b>	Gestión de residuos				
<b>Responsable</b>	Administrador/a				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Describir como la Facultad de Farmacia gestiona los residuos generados por su actividad, en coordinación con el Servicio de Prevención.

**PARTICIPANTES**

**DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS**

Gestor de residuos  
Servicio de prevención  
Personal Conserjería

Alumnado  
PAS  
PDI

**RECURSOS MATERIALES**

**RECURSOS HUMANOS**

**RECURSOS ECONÓMICOS**

Contenedores

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

**INDICADORES**

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**

**ANEXOS**

PA03.01, Gestión presupuestaria  
PM02, Evaluación, revisión y mejora

Manual básico de gestión de residuos de la  
Facultad de Farmacia  
Página web de gestión de residuos de la  
UPV/EHU

**REGISTROS**

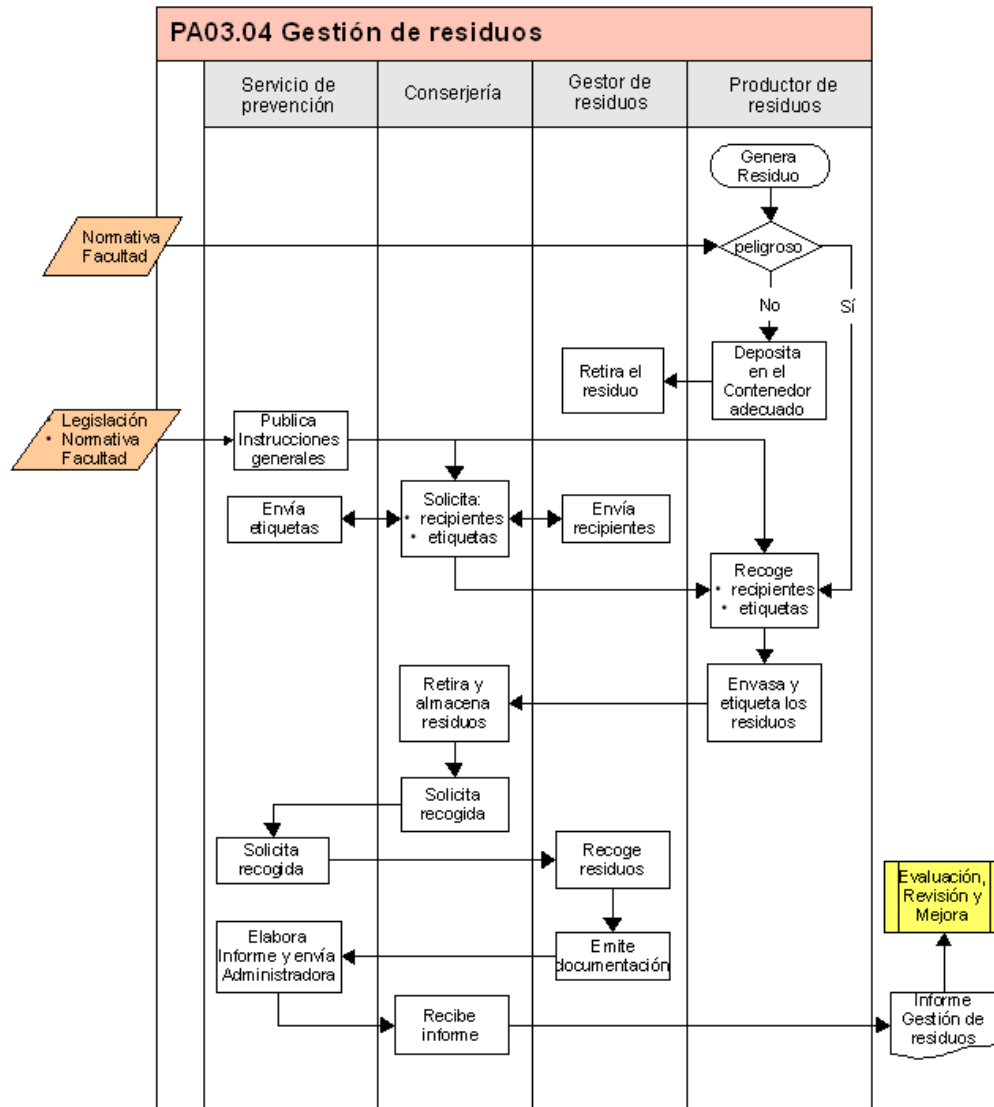
Albaranes de entrega de bidones y garrafas  
Cartas de porte de residuos  
Informes gestión de residuos

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

### III. PROCESOS DE APOYO

Procedimiento: PA03.04, Gestión de residuos Versión:8



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**IV. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN**

<b>Código</b>	PD01	<b>Versión</b>	31	<b>Fecha aprobación</b>	28/01/2020
<b>Nombre</b>	Comunicación Interna				
<b>Responsable</b>	Secretaria/o Académica/o				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática utilizada en la Facultad de Farmacia para la comunicación de la información en función del tipo de información a transmitir y del destinatario.

**PARTICIPANTES**

Personal Secretaría  
Equipo Decanal  
Secretaría Decanato

**DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS**

Alumnado  
Empleadores  
Futuro Alumnado  
PAS  
PDI

**RECURSOS MATERIALES**

Pantallas  
Correo electrónico  
Página web  
Espacios de la Facultad

**RECURSOS HUMANOS**

**RECURSOS ECONÓMICOS**

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Servicios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) UPV/EHU  
Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales  
Reglamento de la Facultad de Farmacia  
Reglamento de la UPV/EHU de Protección de Datos de Carácter Personal

**INDICADORES**

Grado de satisfacción del PAS con el procedimiento de comunicación.  
Grado de satisfacción del PDI con el procedimiento de comunicación.

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**

PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento  
PA01.02, Formación del PDI/PAS  
PA01.03, Evaluación y reconocimiento PDI  
PC02, Acceso y matriculación  
PC03, Acogida y orientación al alumnado  
PC04, Organización de la enseñanza  
PC06, Movilidad de los estudiantes enviados  
PC07, Movilidad de los estudiantes visitantes

**ANEXOS**

Instrucción: Plan de Comunicación

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

**IV. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN**

PC08, Prácticas académicas externas

PC09, Trabajo Fin de Grado

PC10, Orientación profesional e inserción  
laboral

PE03, Cambio de Equipo Decanal

PE04, Planificación de las titulaciones

PE05, Suspensión de las enseñanzas

PM02, Evaluación, revisión y mejora

**REGISTROS**

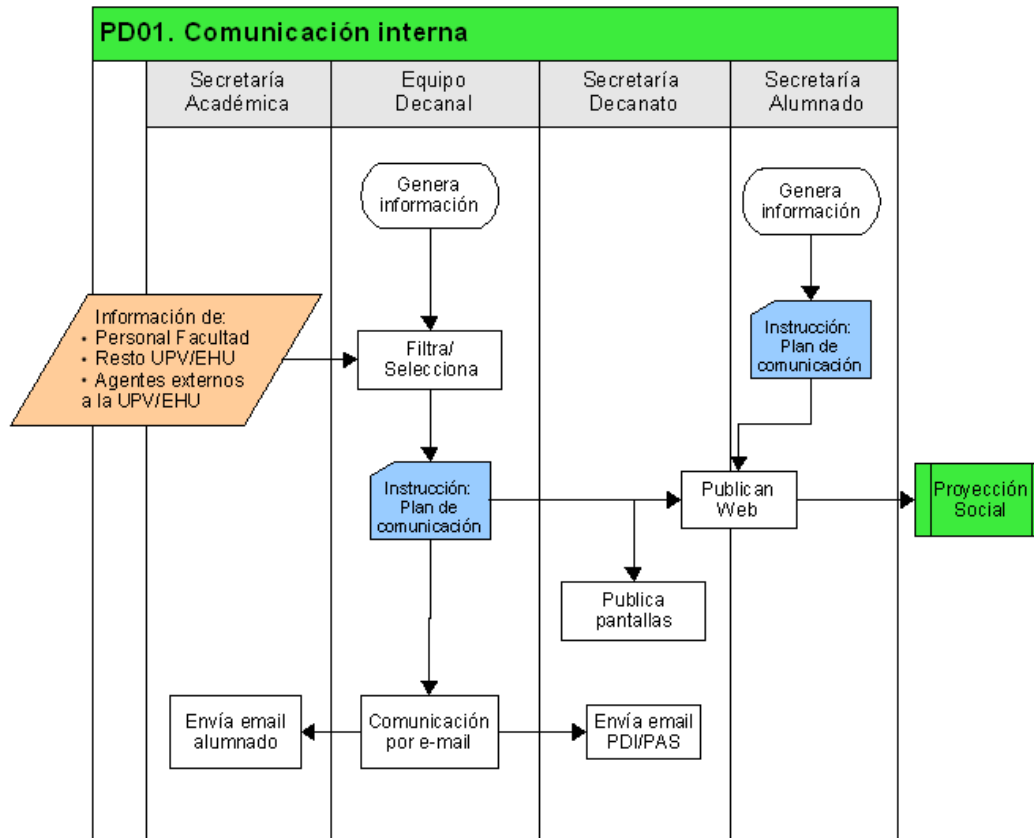
Encuesta de satisfacción del PDI/PAS de la UPV/EHU

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### IV. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

Procedimiento: PD01, Comunicación Interna      Versión:31



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**IV. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN**

<b>Código</b>	PD02	<b>Versión</b>	31	<b>Fecha aprobación</b>	28/01/2020
<b>Nombre</b>	Proyección Social				
<b>Responsable</b>	Secretaria/o Académica/o				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática para a) hacer pública la información actualizada relativa a las titulaciones que se imparten en la Facultad de Farmacia b) difusión de información en la Comunidad universitaria c) difusión de información a la sociedad d) difusión de la Política y objetivos de Calidad de la Facultad e) difusión de los resultados

**PARTICIPANTES**

**DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS**

Secretaría Decanato  
Equipo Decanal  
Administración

Alumnado  
Futuro Alumnado  
Egresados/as  
PAS  
PDI

**RECURSOS MATERIALES**

**RECURSOS HUMANOS**

**RECURSOS ECONÓMICOS**

Otros recursos materiales del Acto de Graduación  
Local para la celebración del Acto de Graduación

Representantes de Asociaciones Profesionales

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Reglamento de actos solemnes, honores y protocolo de la UPV/EHU  
Plan Estratégico de la UPV/EHU (2012-2017)  
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)

**INDICADORES**

% de egresados/as asistentes al Acto de Graduación (G)  
Nº de actividades de divulgación organizadas/avaladas por el centro (eventos, foros, exposiciones,...)  
Nº de estudiantes que han realizado prácticas extracurriculares y/o TFGs y TFMs con empresas y entidades sociales  
Nº de grupos focales con empleadores en cada titulación (G)  
Nº de visitas a la web de la Facultad  
Nº de visitas de profesionales externos y/o visitas a entidades externas, de carácter curricular, del alumnado relacionadas con el aprendizaje (G)  
Número de "Me gusta" de la Facultad en Facebook  
Número de apariciones en la prensa de la Facultad de Farmacia  
Número de documentos publicados en la página web  
Número de entradas externas en la página web de la facultad  
Satisfacción con el Acto de Graduación  
Satisfacción con la facilidad de localizar la información en la página Web (PAS)  
Satisfacción con la facilidad de localizar la información en la página Web (PDI)

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**

**ANEXOS**



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**IV. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN**

PE01, Planificación estratégica

PM02, Evaluación, revisión y mejora

Invitación al Acto de Graduación

Invitación al Acto de Graduación (email Profesorado)

Invitación al Acto de Graduación (email egresados)

Modelo de diploma para el Acto de Graduación

Modelo de diploma para el Acto de Graduación (Premios Extraordinarios)

Programa del Acto de Graduación

**REGISTROS**

Apariciones en prensa del Acto de Graduación

Encuesta de satisfacción del Acto de Graduación

Facebook

Listado de asistentes al Acto de Graduación

Listado de otras actividades académicas celebradas en la Facultad

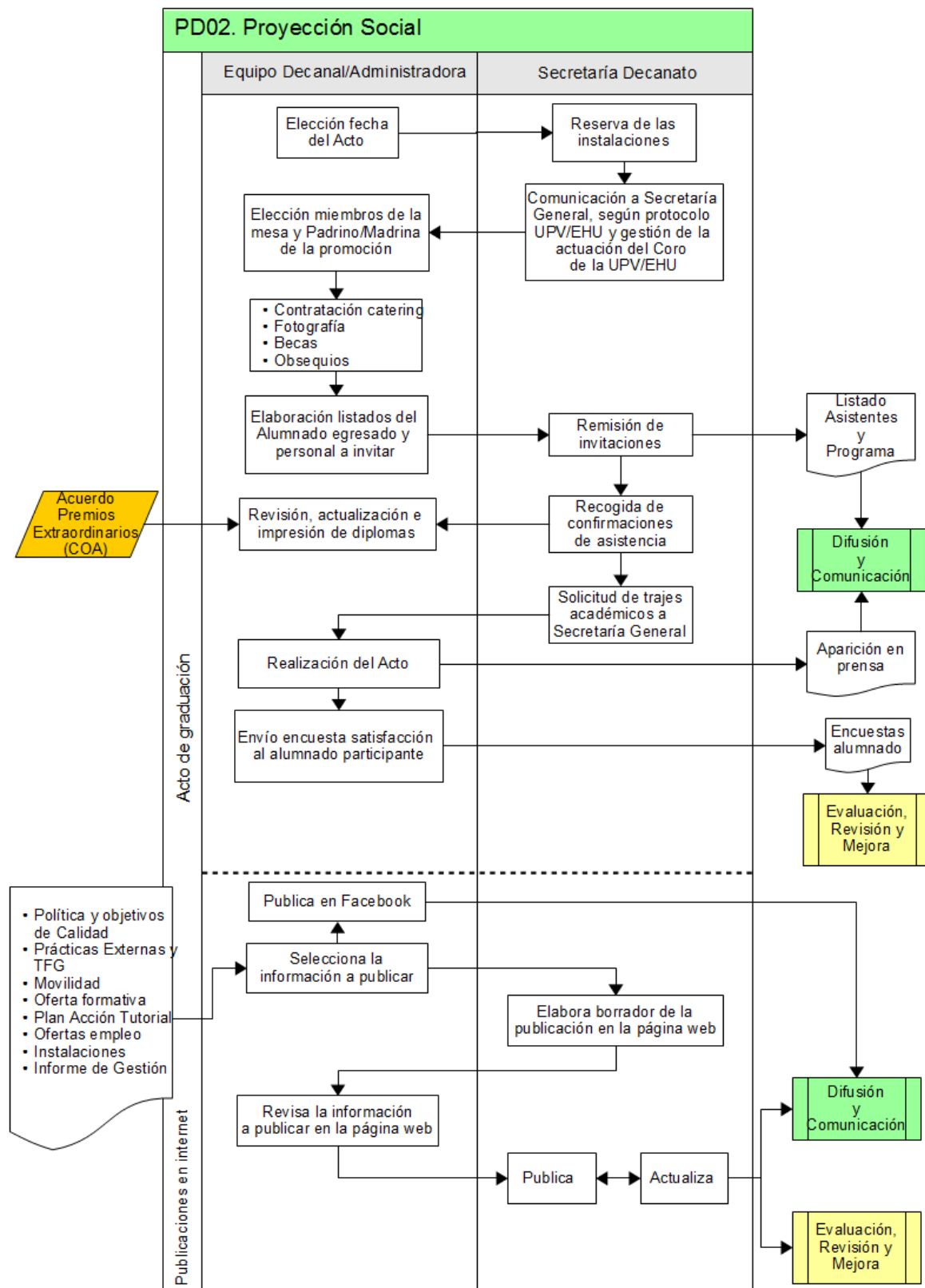
Programa del Acto de Graduación

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### IV. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

Procedimiento: PD02, Proyección Social Versión:31



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### V. EVALUACIÓN REVISIÓN Y MEJORA

Código	PM01	Versión	23	Fecha aprobación	20/12/2018
Nombre	Sugerencias, quejas, solicitudes y reclamaciones				
Responsable	Secretaría Decanato				

#### OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la sistemática a aplicar en la recogida, tramitación y repuesta de las sugerencias, quejas, solicitudes y reclamaciones, en adelante s/q/s/r, no constitutivas de recurso, cuya atención no de lugar a recurso alguno, presentadas por cualquier miembro de la comunidad universitaria o grupos de interés, referentes a servicios prestados por la Facultad, proporcionando, en su caso, un punto de referencia para la mejora de los mismos y/o, en su caso, el inicio del procedimiento que corresponda.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Secretaría Decanato Equipo Decanal	Alumnado Empleadores Futuro Alumnado PAS PDI

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS

#### NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

RD 208/1996 de 9 de febrero por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano  
 RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público  
 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas  
 Reglamento de la Facultad de Farmacia  
 Real Decreto 951/2005, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado  
 Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca

#### INDICADORES

Número recibido de Solicitudes/sugerencias (buzón electrónico y decanato)  
 Número recibido de quejas/reclamaciones (buzón electrónico y decanato)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
PM02, Evaluación, revisión y mejora	Ficha del buzón electrónico Formulario en papel Definiciones y realización

#### REGISTROS

Sugerencias/Quejas/Reclamaciones recibidas

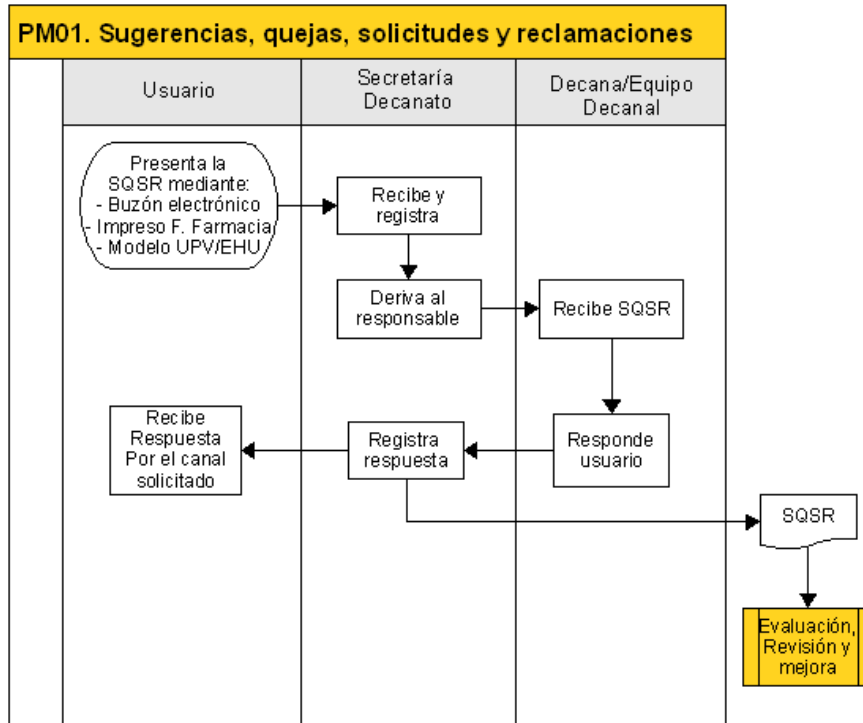
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### V. EVALUACIÓN REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: PM01, Sugerencias, quejas, solicitudes y reclamaciones

Versión:23



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### V. EVALUACIÓN REVISIÓN Y MEJORA

Código	PM02	Versión	21	Fecha aprobación	24/11/2021
Nombre	Evaluación, revisión y mejora				
Responsable	Vicedecanato de Calidad e Innovación				

#### OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir el mecanismo mediante el cual se realiza la REVISIÓN de todo el Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) de la Facultad de Farmacia que finaliza con la obtención de los dos informes necesarios. Por una parte el Informe de Seguimiento de las Titulaciones de Grado impartidas en la Facultad. Estos informes serán realizados por el/la Coordinador/a de cada Titulación con la supervisión y ayuda de los miembros de la Comisión de Calidad de la Facultad en el marco del Protocolo de Seguimiento de los títulos Universitarios definido por UNIBASQ. Por otra parte, los gestores de todos los procedimientos y procesos del centro realizarán sus correspondientes revisiones en el marco de las especificaciones que presenta el aplicativo UNIKUDE, obteniendo como resultado final el Informe de gestión del Centro. El resultado final de todo el proceso de revisión es la definición de los Planes de Mejora tanto de la Facultad como de las titulaciones de las que es responsable.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Equipo Decanal Administrador/a Secretaría Decanato Comisión de Calidad Jefatura de Negociado	Alumnado Empleadores Futuro Alumnado Egresados/as PAS PDI Consejo de Gobierno UPV/EHU Equipo Decanal Agencia de Calidad COAD (UPV/EHU)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Unikude		

#### NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Protocolo para el seguimiento de los Títulos Universitarios Oficiales de grado y máster del Sistema Universitario Vasco (UNIBASQ)  
 Indicadores de Grado (definición y fórmula)  
 Real Decreto 822/2021, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad  
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario

#### INDICADORES

Nº de grupos focales con alumnado por titulación (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
PA01.01, Política de personal, acceso, acogida y reconocimiento PA01.02, Formación del PDI/PAS PA01.03, Evaluación y reconocimiento PDI PA02.01, Gestión de actas y calificaciones PA02.02, Transferencia y reconocimiento de créditos	Informe de Gestión Anual Informe de seguimiento Titulación de Ciencia y Tecnología de los Alimentos Informe de seguimiento Titulación de Ciencias Ambientales Informe de seguimiento Titulación de Farmacia Informe de seguimiento Titulación de Nutrición Humana y Dietética

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Farmacia

V. EVALUACIÓN REVISIÓN Y MEJORA

PA02.03, Gestión de becas, certificaciones y títulos

PA03.01, Gestión presupuestaria

PA03.02, Gestión de compras y patrimonio

PA03.03, Mantenimiento y servicios

PA03.04, Gestión de residuos

PC01, Captación del alumnado

PC02, Acceso y matriculación

PC03, Acogida y orientación al alumnado

PC04, Organización de la enseñanza

PC05, Desarrollo de la enseñanza

PC06, Movilidad de los estudiantes enviados

PC07, Movilidad de los estudiantes visitantes

PC08, Prácticas académicas externas

PC09, Trabajo Fin de Grado

PC10, Orientación profesional e inserción laboral

PD01, Comunicación Interna

PD02, Proyección Social

PE01, Planificación estratégica

PE02, Planificación Anual

PE03, Cambio de Equipo Decanal

PE04, Planificación de las titulaciones

PE05, Suspensión de las enseñanzas

PM01, Sugerencias, quejas, solicitudes y reclamaciones

PM03, Evaluación interna

Responsabilidades

REGISTROS

Informe de Gestión Anual

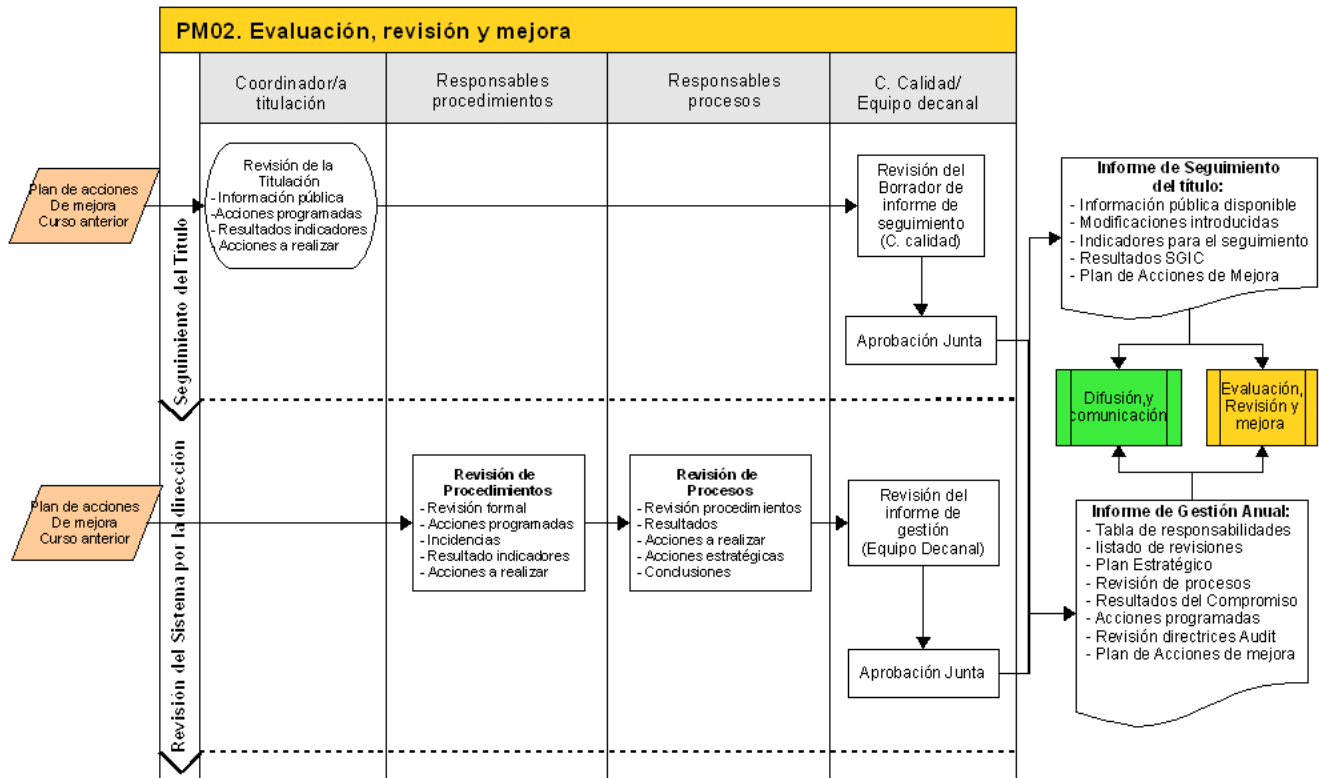
Informe de seguimiento titulación

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### V. EVALUACIÓN REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: PM02, Evaluación, revisión y mejora Versión:21



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Farmacia**

**V. EVALUACIÓN REVISIÓN Y MEJORA**

Código	PM03	Versión	7	Fecha aprobación	28/12/2017
Nombre	Evaluación interna				
Responsable	Vicedecanato de Calidad e Innovación				

**OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Describir las actividades y proporcionar guías de trabajo para planificar, ejecutar y realizar un seguimiento de las evaluaciones internas del SiIGC del Centro.

**PARTICIPANTES**

Equipo evaluador  
Equipo Decanal  
SCEI/KEIZ

**DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS**

Equipo Decanal  
Servicio de Calidad y Evaluación Institucional

**RECURSOS MATERIALES**

UNIKUDE

**RECURSOS HUMANOS**

Evaluadores externos

**RECURSOS ECONÓMICOS**

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

AUDIT. Certificación del diseño de los SGIC (UNIBASQ)  
AUDIT. Certificación de la implantación de los SGIC (UNIBASQ)  
SGIC del Centro

**INDICADORES**

% de subdirectrices que han sido evaluadas internamente

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**

PD01, Comunicación Interna  
PM02, Evaluación, revisión y mejora

**ANEXOS**

Modelo Informe Evaluación Interna  
Plan de Acciones de Mejora  
Protocolo de Evaluación Externa

**REGISTROS**

Informe definitivo evaluación  
Plan de Acciones de Mejora (PAM) derivado de la evaluación



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

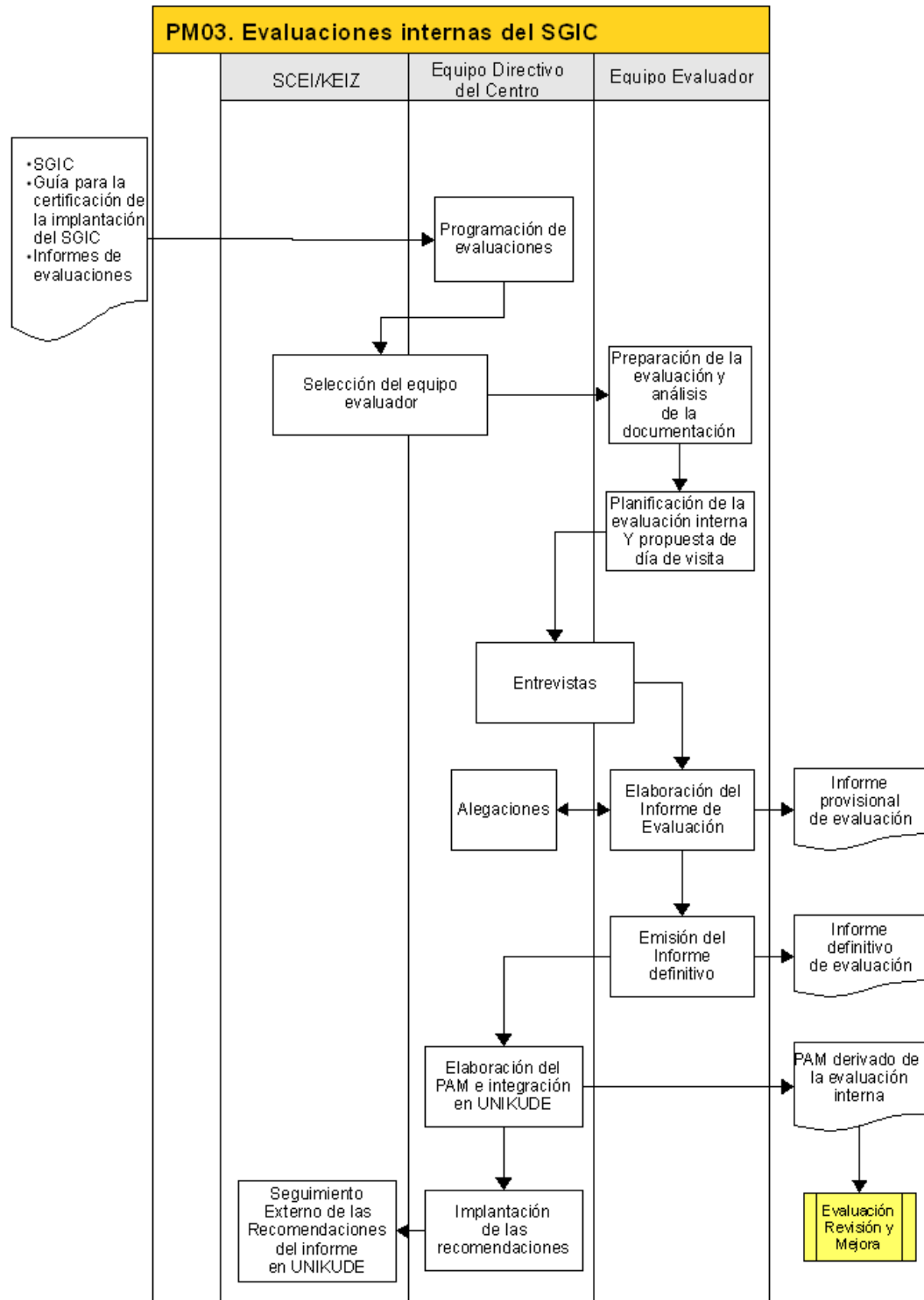
V. EVALUACIÓN REVISIÓN Y MEJORA

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Farmacia

#### V. EVALUACIÓN REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: PM03, Evaluación interna Versión:7



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Farmacia**

V. EVALUACIÓN REVISIÓN Y MEJORA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Farmacia

V. EVALUACIÓN REVISIÓN Y MEJORA

**REALIZACION**

**REALIZACION**

**Programación de la evaluación interna**

El Responsable de Calidad del centro establece la programación de las evaluaciones internas, teniendo en cuenta que al menos cada dos años sería necesario auditar la actividad afectada por el alcance del SGIC.

**Preparación de la evaluación interna**

Elección del equipo evaluador: el Responsable de Calidad del Centro junto con el SCEI/KEIZ realiza la elección del equipo evaluador, que en todo caso estará compuesto por:

- una técnico del SCEI/KEIZ
- una o dos personas que reúnan los requisitos de evaluadores: independientes del centro evaluado y debidamente formados. No se puede evaluar el propio trabajo.

El equipo evaluador prepara la evaluación tomando como referencia la documentación que sea aplicable, así como los informes de evaluaciones previas (internas o externas).

El equipo evaluador elaborará, en su caso, la documentación que estime oportuna para llevar a cabo la evaluación o utilizará los modelos existentes.

**Realización**

La evaluación consiste en la lectura previa de la documentación del SGIC objeto de evaluación y una visita al centro para realizar las comprobaciones que considere oportunas, entrevistando a las personas que considere que le

aportarán información útil para la evaluación (no más de tres horas).

El equipo evaluador recogerá las evidencias que le ayuden a llegar a conclusiones sobre el grado de ejecución de las actividades planificadas y del grado de eficacia de las mismas.

**Informe**

El equipo evaluador elabora un informe provisional que incluye los aspectos más relevantes de dicha evaluación. Se enviará al centro en el plazo máximo de 15 días naturales y el centro podrá alegar al mismo en un plazo de 5 días hábiles. Tras el análisis de dichas alegaciones, el equipo evaluador emitirá un informe definitivo en un plazo máximo de 5 días hábiles.

El informe contendrá puntos fuertes sobre los aspectos evaluados así como áreas de mejora detectadas por los evaluadores. Dichas áreas de mejora habrán de ser tenidas en cuenta por el centro de cara a la mejora de su SGIC (habrán de transformarse en acciones de mejora).

**Seguimiento**

El SCEI/KEIZ, al cabo de un año de la emisión del informe, realizará un seguimiento de las áreas de mejora recomendadas verificando su grado de cumplimiento y evaluando el impacto de dicha recomendación, informando al centro de dicho seguimiento.

