



AUTOINFORME SEGUIMIENTO curso 14/15

(Convocatoria 15/16)

Datos de Identificación del Título

<i>Universidad de Sevilla</i>	
<i>Denominación del título</i>	<i>Grado en Óptica y Optometría</i>
<i>Centro</i>	<i>Facultad de Farmacia</i>
<i>Curso académico de implantación</i>	<i>11/12</i>
<i>Web del Título</i>	<i>http://www.us.es/estudios/grados/plan_223</i>

Análisis

- Aporta información agregada sobre el desarrollo y cumplimiento de la planificación establecida en la última memoria verificada, especificando si se han tenido dificultades en la implantación del título, e identificando cuáles han sido las causas por las que no se ha logrado cumplir todo lo establecido en la memoria y si se han realizado acciones para corregir estas dificultades.

Durante el Curso 2014-15, se ha implantado el cuarto curso del Grado en Óptica y Optometría de acuerdo con la planificación docente establecida en la memoria de verificación. Las principales dificultades se han encontrado, como se detalla en el Apartado III, en la necesidad de contratación de personal docente con la cualificación necesaria para llevar a cabo el Plan de Estudios propuesto. Aunque, en ocasiones, el proceso de contratación no ha sido tan ágil como hubiera sido deseable, actualmente se cuenta con una plantilla docente adecuada a las características del programa formativo.

Al tratarse de una nueva titulación, ha sido necesario también realizar una importante inversión en recursos de aprendizaje y de apoyo al estudiante, como se detalla en el Apartado IV.

Otra dificultad encontrada es la escasa movilidad de los estudiantes, a pesar de la difusión de los programas de movilidad, tanto nacionales como internacionales. Consideramos que algunas de las razones residen en la baja financiación de los programas y en que los estudiantes no siempre cumplen los requisitos de acreditación lingüística. Hasta el momento, las acciones programadas no han conseguido mejorar este aspecto.

El Vicedecanato de Ordenación Académica, en base al Calendario Académico de cada curso, se encarga de la planificación y coordinación del programa formativo (horarios de asignaturas teóricas y prácticas, calendario de exámenes, etc.). El programa formativo teórico-práctico se ha desarrollado con normalidad y la coordinación docente se ha llevado a cabo a dos niveles:

- Intra-asignatura, a través de los profesores que imparten cada asignatura, siendo el responsable de la misma el Coordinador de la asignatura.
- Inter-asignatura, a través de la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios, conjuntamente con los coordinadores de las asignaturas.

Dos aspectos que han requerido especial atención son la organización de las Prácticas Tuteladas (PT) y del Trabajo de Fin de Grado (TFG). La gestión del periodo de formación de Prácticas Tuteladas (18 ECTS) se lleva a cabo desde el Vicedecanato de Relaciones Internacionales y Prácticas Tuteladas en colaboración con el profesorado del Grado (tutores académicos) y los tutores profesionales. Las prácticas externas se pueden realizar en clínicas oftalmológicas/optométricas/hospitales o centros de salud (públicos y privados) y en establecimientos de óptica, con los que se han firmado los correspondientes convenios de cooperación educativa. Se ha desarrollado una Normativa específica del Centro sobre Prácticas Tuteladas (Documento 1) en base a la Orden CIN/727/2009, del Plan de Estudios actualmente vigente (BOE de 13 de noviembre de 2012), y a la Normativa de Prácticas Externas de la Universidad de Sevilla (CG 24/07/2013). Por otro lado, el estudiante también tiene la posibilidad de completar su formación académica a través de la realización de prácticas externas extracurriculares, de cuya gestión se encarga el Servicio de Prácticas en Empresas (SPE) de la Universidad.

Para la gestión del Trabajo Fin de Grado (6 ECTS), también se ha desarrollado una Normativa específica del Centro (Normativa del Trabajo Fin de Grado, JF 161 de 16-05-13) (Documento 2) complementaria a la normativa general de la Universidad de Sevilla. Asimismo, se ha elaborado diferente documentación de apoyo tanto para los estudiantes como para los profesores tutores y evaluadores (guía de redacción, rúbricas de evaluación, etc.) Se puede acceder a toda esta información a través de la Web de la Facultad (<http://www.farmacia.us.es/tfg/>). El órgano responsable del proceso es la Comisión Coordinadora de los Trabajos de Fin de Grado, que preside el Vicedecanato de Ordenación Académica, y que tiene entre sus funciones tratar y aprobar los procesos relacionados con los criterios y sistemas de asignación de temas/tutores, presentación de memorias, generación de rúbricas de evaluación, creación de las comisiones evaluadoras de los TFG y de las guías de apoyo al profesorado y a los estudiantes.

- ¿Se han realizado revisiones periódicas del título? En su caso, se han identificado mejoras y se realiza la planificación de su ejecución. Se hace un análisis del resultado de las mejoras llevadas a cabo.

Las revisiones periódicas del Título de Grado en Óptica y Optometría se llevan a cabo anualmente siguiendo las directrices del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales (SGCT) de la Universidad de Sevilla. A partir de estas revisiones anuales se generan los autoinformes de seguimiento, en los que se realiza un análisis pormenorizado de los resultados de los diferentes indicadores, comparando con datos de la otra titulación de Grado impartida en el Centro (Grado en Farmacia). Del análisis se derivan una serie de puntos fuertes y puntos débiles, y se establecen las acciones de mejora pertinentes para corregir las deficiencias señaladas. En el Apartado V (procedimiento P11) se recoge información sobre el seguimiento del resultado de las acciones integradas en el Plan de Mejora anual (Curso 2014-15). Asimismo, en el Apartado VI se incluye información sobre el tratamiento de las recomendaciones del informe de seguimiento emitido por la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (AAC).

Derivado también del proceso de seguimiento, y tal y como se detalla en el Apartado VII, se ha introducido en el Curso 2014-15 una modificación no sustancial, por la que se extiende el período temporal de las asignaturas Prácticas Tuteladas y Trabajo de Fin de Grado, de forma que pasan del segundo cuatrimestre de 4º Curso (situación inicialmente contemplada en la Memoria de Verificación) al primer o segundo cuatrimestres. Esta modificación se realiza para facilitar la finalización de estudios por los estudiantes y ha sido aprobada por la Comisión de Garantía de Calidad de los Títulos de la Universidad (CGCT-USE) con fecha 12-06-2015.

Fortalezas y logros

1. Plantilla docente adecuada a las características del programa formativo
2. Inversión importante en infraestructuras y equipamiento
3. Puesta en marcha de mecanismos de coordinación docente que aseguren la correcta impartición del plan de estudios
4. El título se revisa periódicamente y los autoinformes de seguimiento permiten poner en marcha acciones de mejora que sirven para corregir las debilidades detectadas

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

1. Escasa participación en los programas de movilidad

PROPUESTA DE MEJORA:

Diseñar un plan coordinado que integre un aumento de la oferta de destinos en inglés y/o francés, acciones de difusión e información a los estudiantes, acreditación de idiomas, etc. para contribuir a mejorar el grado de internacionalización de la titulación

Ficheros que se adjuntan (al final del documento)

1. Documento 1. Normativa de Prácticas Tuteladas del Centro
2. Documento 2. Normativa de Trabajo Fin de Grado del Centro

II. Información relativa a la aplicación del sistema de garantía interna de la calidad y de su contribución al título

Análisis

- Aspectos significativos, decisiones y cambios en la aplicación del SGIC derivados del grado de cumplimiento en el despliegue e implantación de todos los procedimientos incluidos en la Memoria de Verificación.

El Sistema de Garantía de Calidad (SGC) integra una serie de acciones y procedimientos que están en consonancia con los “criterios y directrices para la garantía de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior”. El SGC del Título posee los mecanismos necesarios para obtener la información sobre el desarrollo de la implantación del título y orientado a la mejora continua. No se han producido cambios trascendentes en la aplicación del SGIC.

La Oficina de Gestión de la Calidad (OGC) de la Universidad de Sevilla, dentro del Vicerrectorado de Ordenación Académica, es la encargada de llevar a cabo todo lo concerniente a la gestión del SGC de los Títulos. A través de correo electrónico o teléfono, el personal de esta oficina atiende las dudas que surgen sobre la plataforma o sobre la elaboración del autoinforme anual, por lo que se agradece el apoyo prestado en todo el proceso de gestión de datos y resolución de incidencias. A su vez, la Comisión de Garantía de Calidad del Título, a través de varios medios como correo electrónico o la misma plataforma interna, por ejemplo, hace propuestas sobre la adecuación de los indicadores, las herramientas, las mediciones o la pertinencia de recogida y análisis de datos, etc.

Por otro lado, el Vicerrectorado de Ordenación Académica de la Universidad de Sevilla periódicamente organiza reuniones informativas sobre las actualizaciones de la plataforma y sobre el proceso de seguimiento de las titulaciones.

- La contribución y utilidad de la información del SGIC a la mejora del título que surgen del análisis y las revisiones llevadas a cabo desde los procedimientos.

El Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla (SGCT) combina acciones de valoración y supervisión llevadas a cabo por la propia Universidad, con aquellas que corresponden a los Centros encargados de desarrollar las enseñanzas. En la Facultad de Farmacia, este proceso es coordinado conjuntamente por el Vicedecanato de Estudiantes, Calidad e Innovación Docente y por el Vicedecanato de Relaciones Institucionales y de Seguimiento y Acreditación de los Títulos.

El análisis y la revisión de los resultados de los indicadores incluidos en los diferentes procedimientos del SGCT permite identificar anualmente las fortalezas y debilidades y diseñar un Plan de Mejora actualizado. En relación con el Plan de Mejora del curso 2014-15, se han resuelto satisfactoriamente aproximadamente el 72% de las acciones de mejora propuestas, como se indica en el Apartado V (procedimiento P11). Las acciones no resueltas satisfactoriamente se incluirán también en el Plan de Mejora del curso 2015-16. Además, se han llevado a cabo acciones para dar respuesta a las recomendaciones establecidas en el informe de seguimiento de la DEVA, que se detallan en el Apartado VI. En la Web de la Facultad (<http://www.farmacia.us.es/estudios/>) se ha incorporado un enlace al Sistema de Garantía de Calidad del Título, incluyendo información sobre la composición de la Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) así como las actas de las reuniones realizadas.

- La dinámica de funcionamiento de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad y en su caso, información sobre cambios significativos y acuerdos adoptados que influyan para el correcto desarrollo del título.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) del Grado en Óptica y Optometría la forman D. José Manuel Vega Pérez (Decano y Presidente de la Comisión), D^a Blanca Fernández Pino (Presidenta del Colegio de Ópticos-Optometristas de Andalucía), D. Rafael Márquez de Aracena del Cid (PDI), D^a M^a Anunciación Ilundain Larrañeta (PDI), D. Francisco Javier Romero Landa (PDI), D^a Rosa Baena Casado (PAS y Secretaria de la Comisión) y el Delegado de Alumnos del Centro.

En lo que se refiere al seguimiento del correcto desarrollo del título y la mejora continua del plan de estudios, la dinámica de funcionamiento es la siguiente: La Vicedecana de Relaciones Institucionales y de

Seguimiento y Acreditación de los Títulos, D^a Carmen Ferrero Rodríguez, como delegada y representando al Sr. Decano, revisa anualmente y completa los resultados de los indicadores en la aplicación informática LOGROS. Los resultados de los indicadores y otra información complementaria se remiten por correo electrónico al resto del equipo Decanal y a los miembros de la CGCT para que se analicen y se hagan propuestas también por este mismo medio. A continuación, se elabora un borrador del Autoinforme de Seguimiento en el que se analizan los indicadores de forma comparativa con el curso anterior, con la otra titulación de Grado del Centro (Grado en Farmacia) y con titulaciones similares de otras universidades. Se detallan asimismo las fortalezas, debilidades y las decisiones de mejora adoptadas. La CGCT se reúne el 02-03-16, se revisa el autoinforme y se diseña el Plan de Mejora. Tras la reunión, la información se actualiza en la aplicación informática y el autoinforme, junto con el Plan de Mejora, se envía a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios (CSPE), que se reúne el 11-03-16. Las sugerencias y/o modificaciones emanadas de dicha comisión se incorporan a la aplicación. Se levanta acta de los acuerdos alcanzados en dichas reuniones (Documentos 3 y 4). Finalmente, el Plan de Mejora se aprueba en Junta de Centro de fecha 16-03-16.

- La disponibilidad de gestor documental o plataforma interna: valoración del uso y aplicabilidad de la misma.

La plataforma interna de documentación que se utiliza es LOGROS. Esta plataforma permite generar y realizar el seguimiento, mantener toda la información relativa al SGCT-US y la elaboración de todos sus documentos. Durante el período de preparación de los informes y, a través de su usuario virtual UVUS de la Universidad de Sevilla, cada miembro de la CGCT puede valorar los indicadores e ir haciendo aportaciones a dichos informes.

A lo largo del proceso de implantación del SGCT, la plataforma ha mejorado su aplicabilidad y está en continua actualización para adaptarse a los requisitos de sus usuarios así como a los de la Agencia de Evaluación. Consideramos que es una herramienta fundamental y que facilita el proceso de seguimiento del desarrollo del título, permitiendo una comparativa de los valores de los indicadores a lo largo de los diferentes cursos y entre titulaciones.

Fortalezas y logros

1. Las herramientas del SGC son útiles para la recogida de información, su análisis y el establecimiento de propuestas de mejora a partir de las debilidades detectadas
2. Se dispone de una plataforma de gestión (LOGROS) para la realización del seguimiento
3. El SGC está implementado, lo que permite realizar periódicamente el proceso de seguimiento y el diseño anual de los Planes de Mejora

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

1. Algunos de los indicadores de los procedimientos del SGC no aportan información demasiado relevante para el título. Por ejemplo, algunos indicadores del procedimiento P03: Obtención y análisis de información complementaria sobre la calidad del título no resultan muy indicativos.

PROPUESTA DE MEJORA:

Realizar una revisión de los indicadores de los procedimientos desde la Universidad aprovechando la experiencia de los Centros en el proceso de seguimiento

Ficheros que se adjuntan (al final del documento)

1. Documento 3. Acta CGCT
2. Documento 4. Acta CSPE

III. Profesorado

Análisis

- Se debe realizar un breve análisis de la adecuación del profesorado implicado en el título.

En el Documento 5 se recoge el profesorado implicado en el Grado en Óptica y Optometría en el curso 2014-15, con indicación de su categoría profesional, asignatura en la que participa y número de créditos, área de conocimiento y porcentaje de su docencia invertida en la titulación. La docencia de las distintas asignaturas se reparte en 23 áreas de conocimiento y el profesorado cuenta con la cualificación necesaria para asegurar la adquisición de las competencias por parte de los estudiantes, si bien, el número de profesores con vinculación permanente ha disminuido debido a las actuales políticas de contratación. Todos los profesores que se incorporan en el Curso 2014-15 lo hacen bajo la figura de Profesor Asociado. Como se ha señalado en el Apartado V (indicador P02-01), la valoración de los estudiantes con la actuación docente del profesorado ha seguido una evolución favorable, aumentando el grado de satisfacción a lo largo de los Cursos, desde el comienzo de la implantación del Grado en Óptica y Optometría. En el Curso 2014-15 esta tasa se sitúa en 3.99 (sobre 5)

- Indicar las actividades realizadas para el correcto desarrollo de las enseñanzas, en relación a los mecanismos de coordinación docente, sustituciones e incremento de la cualificación del profesorado.

Aunque el número de programas de asignaturas publicados en el plazo establecido ha aumentado respecto al curso anterior, en el Curso 2014-15 se ha detectado una disminución del número de proyectos docentes publicados en plazo, en parte motivado por la contratación de nuevo profesorado asociado, que se incorporó ya finalizado el plazo de publicación de los proyectos docentes. Como aspecto positivo, señalar que se ha incrementado la utilización de la plataforma de enseñanza virtual y que la valoración respecto a las metodologías docentes (ítem P5 de la encuesta de satisfacción del alumnado con el título) fue satisfactoria (6.50 sobre 10) y aumentó respecto al curso anterior (5.40).

La Facultad de Farmacia sigue los criterios de coordinación académica que desde el Vicerrectorado de Ordenación Académica de la Universidad de Sevilla se establecen en lo que respecta al calendario académico, a las actividades docentes (Reglamento General Art. 31-40) y a los mecanismos de coordinación de las enseñanzas a través de la Comisión de Docencia, de la Comisión de Garantía de Calidad del Título y de la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios del Centro (Documento 6). De forma más específica, y con el objeto de crear oportunidades para reflexionar, se organizan reuniones de profesores coordinadores de asignaturas con contenidos complementarios para consensuar los programas de las asignaturas del Grado. También se organizan reuniones con los delegados de clase para recoger información sobre el mismo tema. En el Curso 2014-15 se creó la Comisión de Ordenación Académica y Reconocimiento de Créditos (COARC) (Documento 7). Esta comisión, delegada de Junta de Facultad, está formada por profesorado, personal de administración y servicios y alumnado, y tiene entre sus cometidos la elaboración de horarios, calendarios de exámenes y la evaluación de las necesidades académicas del Centro. Este mismo curso académico se diseña un mecanismo interno para llevar a cabo de forma más específica las funciones de coordinación docente (Documento 8). El sistema se implanta en el curso académico 2015-16 y brevemente consiste en la formación de dos tipos de comisiones de coordinación: 1) Comisiones por curso: su misión es la coordinación temporal de las actividades de evaluación así como otras (seminarios, excursiones, conferencias...) de forma que se genere un calendario en el que exista acuerdo. Están formadas por los coordinadores de las asignaturas de cada curso y un profesor coordinador cuatrimestral de curso que organiza las reuniones, recoge la información, elabora el acta y la envía a Decanato para documentar la coordinación. Se planifica una reunión antes del inicio del curso, otra a mediados y otra al final y 2) Comisiones transversales: su misión es la coordinación de los programas y proyectos docentes de las asignaturas del Grado, analizando metodologías y posibles solapamientos de contenidos. Están formadas por los profesores coordinadores de asignaturas que tengan una relación directa en cuanto a los contenidos de las mismas. Cada una cuenta con al menos un profesor moderador que recoge los acuerdos adoptados en las correspondientes actas. Se programa una reunión al inicio y otra al final de curso (Documento 9). Previamente, se diseñó un formulario para recoger información sobre las actividades de

evaluación, en el caso de las Comisiones por curso, y sobre la necesidad de coordinación de contenidos, programas y proyectos docentes, en el caso de las Comisiones transversales. El formulario se envió al profesorado mediante el correo electrónico y, con los resultados obtenidos, se organizó el calendario de actividades y la composición de las Comisiones transversales.

En el Curso académico 2014-15, la valoración del alumnado (ítem P2 de la encuesta de satisfacción con el título), sobre la coordinación de las asignaturas fue aceptable (5.29 sobre 10) y aumentó respecto al curso anterior (4.87).

En relación a la formación del profesorado, por parte de la Universidad, es responsabilidad del Secretariado de Formación y Evaluación del Profesorado, y el Instituto de Ciencias de la Educación (ICE) gestiona dichas actividades (<https://sfep.us.es/wsfep/sfep/formacion.html>). El profesorado participa en acciones del Plan Propio de Docencia y en proyectos de innovación docente, que contribuyen a la formación continuada y a la investigación en este ámbito. No obstante, esta participación ha disminuido conforme se consolidaba la instauración del Espacio Europeo de Educación Superior. Además, el carácter temporal de las nuevas contrataciones también dificulta el incremento en estas tasas de participación. Con la finalidad de mejorar estos indicadores, desde el Centro se han organizado proyectos de innovación docente en el que participan un gran número de profesores y que tienen como objetivo situar al estudiante en el contexto de su actividad profesional a través de la resolución de casos reales y fomentar la comunicación entre el profesorado. Así, en el Curso 2014-15 se editó un "Manual de casos prácticos" para las dos titulaciones de Grado del Centro (Documento 10).

- En su caso, perfil del profesorado de prácticas.

El perfil del profesorado de prácticas es el mismo que el del resto de actividades.

Fortalezas y logros

1. El profesorado participante en la titulación cuenta con la cualificación y experiencia necesaria y procede de diferentes áreas de conocimiento, lo que permite ampliar la formación y diversificar las competencias a adquirir por el estudiante

2. Se llevan a cabo actividades de coordinación docente que permiten ajustar los programas de las asignaturas y coordinar actividades formativas

3. La Universidad establece actividades para el desarrollo y mejora de la calidad docente (Plan propio de Docencia) que se aprovechan desde el Centro para diseñar proyectos conjuntos de investigación docente

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

1. Disminuye el porcentaje de profesorado con vinculación permanente

PROPUESTA DE MEJORA:

Favorecer, en la medida de lo posible, la estabilización de dicho profesorado y la agilidad en el proceso de contratación

2. La participación en acciones del Plan Propio de Docencia no es tan alta como sería deseable

PROPUESTA DE MEJORA:

Promover entre el profesorado la participación en este tipo de actividades para potenciar la innovación docente

Ficheros que se adjuntan (al final del documento)

1. Documento 5. Profesorado titulación curso 2014-15

2. Documento 6. Información sobre coordinación académica

3. Documento 7. Composición de la COARC

4. Documento 8. Mecanismo de coordinación docente
5. Documento 9. Ejemplo de acta de reunión de coordinación
6. Documento 10. Manual de casos prácticos

Análisis

- Se realizará un breve análisis de las infraestructuras y la adecuación de los recursos humanos (personal de apoyo y personal de administración y servicios) y materiales para el correcto desarrollo de la docencia teniendo en cuenta el tamaño de los grupos, el desarrollo de las actividades formativas y las metodologías de enseñanza-aprendizaje.

INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO

La docencia teórica de la titulación se impartió en el Curso 2014-15 en las Aulas 0.1 y 2.1 de la Facultad de Farmacia. Para la docencia práctica se utilizaron los Laboratorios Q1 y Q3 de la Facultad, los laboratorios F1, F2, F6 y F7 ubicados en el módulo 1 de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática (ETSII) -distante unos 150 m del edificio principal-, las Aulas de Informática de la Facultad, y los Laboratorios de algunos de los Departamentos (Física de la Materia Condensada, Anatomía y Embriología Humana...) implicados en la docencia. Además, gran parte de la docencia práctica de los cursos superiores se desarrolló en el Laboratorio de Tecnología Óptica y en los 4 Gabinetes de Optometría y Contactología, de reciente creación. Estas dependencias han sido correctamente equipadas con 3 frontofocómetros, 2 unidades de refracción, 3 equipos VisuReal, autorefractómetro con queratómetro, topógrafo, tonómetro, 5 oftalmoscopios, retinoscopios, cajas de lentes, monturas, etc., además del correspondiente equipo informático (Documento 11).

Estas inversiones han podido ser financiadas gracias a las Ayudas concedidas en el marco del II Plan Propio de Docencia, entre otras la Ayuda para la realización de prácticas obligatorias (43894,41 euros) y la Ayuda para actividades docentes planificadas (20000 euros), entre otras.

La valoración de las infraestructuras y el equipamiento de las aulas (en la encuestas de opinión), por parte de todos los colectivos, es favorable y aumentó en el curso 2014-15, alcanzando valores respectivos de 6.15 y 6.18 por parte del alumnado, 7.62 y 7.69 por parte del profesorado y 7.90 y 8.18 en el caso del personal de administración y servicios.

PERSONAL DE APOYO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Como se comentó el curso pasado, la Facultad cuenta con personal de administración y servicios suficiente para el correcto desarrollo de la titulación, siendo los servicios más directamente relacionados con el título: Secretaría, Conserjería, Área de Informática y Laboratorios. La Secretaría cuenta con una responsable de administración, dos gestoras de Centro y cuatro administrativas (una de ellas con contrato provisional) encargadas de las tareas de información general, matrícula, gestión de Trabajos Fin de Grado, actas y títulos. El apoyo general a la docencia se realiza a través del equipo de Conserjería, integrado por un encargado de equipo, una coordinadora de servicios, dos técnicos especialistas y cuatro técnicos auxiliares; el equipo del Área de Informática (medios audiovisuales), integrado por una encargada de equipo, dos técnicos especialistas y un técnico auxiliar y el equipo de Laboratorios (docencia práctica), integrado por un titulado superior, tres técnicos especialistas y un técnico auxiliar (con contrato provisional), además de los técnicos de laboratorio de los Departamentos implicados en la docencia (Documento 12).

Partiendo del personal con el que contaba la Facultad de Farmacia, se han ido solicitando nuevas incorporaciones (contratos provisionales) para atender las diferentes titulaciones del Centro, por lo que sería deseable contar con este apoyo de forma indefinida.

La valoración del alumnado y del profesorado sobre la atención recibida por parte del Personal de Administración y Servicios fue satisfactoria, alcanzando en el Curso 2014-15 los valores de 6.39 en el caso del alumnado y de 8.56 en el caso del profesorado.

Destacar que el personal de administración y servicios de la Facultad participa en el Plan de Mejora de la Calidad de los Servicios de la Facultad de Farmacia, existiendo un Grupo de mejora que dirige dicho Plan y que está formado por representantes de los tres colectivos (profesorado, alumnado y PAS), y que, comprometidos con la mejora continua, tienen las competencias de dirigir y coordinar las siguientes áreas: Personal Docente e Investigador, Personal de Administración y Servicios, Formación del PAS, Prevención de Riesgos Laborales y Acción Social (<http://www.farmacia.us.es/calidad/>). La Facultad de Farmacia posee

- Se realizará un análisis de la adecuación de los servicios necesarios para poder garantizar la orientación académica y profesional del estudiante.

En los últimos años, dentro de las líneas estratégicas de la Universidad de Sevilla, se ha priorizado la creación de un Sistema Integral de Orientación y Acción Tutorial con objeto de atender las necesidades de orientación, apoyo tutorial y mentoría del estudiantado a lo largo de todas las fases de su vida académica. El propósito es proporcionar apoyo al estudiante en su etapa preuniversitaria, durante su tránsito por los estudios universitarios y también en su integración profesional. A este respecto, la Universidad de Sevilla ha respaldado, tanto desde un punto de vista económico como funcional, la implantación y difusión de los Planes de Orientación y Acción Tutorial (POAT) de sus diferentes Centros propios. El interés de la Universidad por la orientación y la acción tutorial también se demuestra en las sucesivas ampliaciones y mejoras implementadas en el portal del Centro de Atención al Estudiante (<http://cat.us.es/>) que, a partir de este curso, responde las consultas virtuales de forma ininterrumpida durante todo el año. En concreto, ejemplos de actividades y acciones de orientación dirigidas a la etapa pre-universitaria son: el Salón de Estudiantes, los ciclos de Mesas Redondas, las Jornadas de Puertas Abiertas o las Olimpiadas de Física, Química y Matemáticas, entre otras. También se ofrece información sobre el proceso de automatrícula, sobre Becas y Ayudas, actividades de orientación programadas (Curso de Orientación al Estudio y desarrollo de competencias informáticas e informacionales, Cursos de iniciación para atender las carencias formativas de los estudiantes de nuevo ingreso -cursos 0-, Jornadas de Acogida, Programas de alumnos mentores, tutorías de titulación), información sobre prácticas en empresas, movilidad nacional e internacional, servicios ofrecidos a los estudiantes (asistenciales, deportivos, culturales, tecnológicos), actividades de participación en la vida universitaria, etc.

En el final de su etapa universitaria, las inquietudes de los estudiantes son distintas. La inminencia de la finalización de sus estudios les hace plantearse su futuro. En este sentido, la preocupación por la inserción laboral se incrementa en una doble dirección: en cuanto a los aspectos formativos y sobre las herramientas para la búsqueda de empleo. En el primero de los supuestos, la Universidad cuenta con herramientas varias como la orientación por perfiles profesionales y los talleres que se organizan para la mejora de las competencias transversales específicas para la búsqueda de empleo centrados en el diseño y defensa del currículum, las entrevistas de empleo, el diseño curricular por competencias, las cartas de motivación y presentación, el “elevator pitch” o el uso de las nuevas tecnologías en la búsqueda de empleo, entre otras. En el segundo de los casos, la universidad cuenta con la Agencia de Colocación con licencia oficial del Servicio Andaluz de Empleo, el Portal Virtual de Empleo, el chat USlabori y @usvirtual empleo. Además, organiza anualmente las Ferias de Empleo presenciales y virtuales (con una cadencia de seis meses) que permiten un acceso fácil, directo y exclusivo para nuestros alumnos al mercado laboral. Por último, también contamos con herramientas de análisis, como el Laboratorio Ocupacional, basadas en el seguimiento de las trayectorias de nuestros estudiantes y que nos permiten implementar mejoras en la orientación y en las herramientas disponibles para que mejoren sus oportunidades de acceso al mercado laboral. La Universidad de Sevilla, a través del SACU (Servicio de asistencia a la comunidad universitaria), proporciona información muy variada relacionada con estos aspectos (<http://sacu.us.es/>)

Desde el Curso 2013-14, la Facultad de Farmacia integra las actividades de orientación académica, personal y profesional del estudiante en el POAT de la Facultad de Farmacia (<http://www.farmacia.us.es/poat/>) (Documento 15), proyecto financiado con una ayuda de 3600 euros en el II Plan Propio de Docencia. Para el desarrollo del mismo es necesaria la participación de diferentes agentes y órganos que integran la Facultad de Farmacia: un miembro del Equipo Decanal como responsable; profesores, algunos como coordinadores y otros como tutores y/o colaboradores; también estudiantes y personal de Administración y Servicios así como los Servicios de la Universidad de Sevilla y personal externo. La finalidad del POAT es la “socialización” de los estudiantes independientemente del curso en el que se encuentren, su adaptación al entorno universitario, la tutorización en su trayectoria académica y orientación en la elección curricular y profesional, aprovechando todos los recursos que estén a nuestro alcance. Algunas de las actividades incluidas en el POAT son:

- Orientación pre-universitaria: Jornadas de Puertas Abiertas para los alumnos de enseñanza secundaria; Participación en el Salón del Estudiante.

- Orientación académica y personal: Jornadas de Acogida (Acto Académico de Bienvenida a los alumnos de nuevo ingreso); Programa de Mentoría (estudiantes de los últimos cursos, mentores, ayudan a estudiantes de nuevo ingreso en su adaptación al entorno universitario mientras desarrollan competencias transversales, y a la vez son supervisados por profesores tutores) y de Tutoría Integral (cada alumno es tutorizado por un profesor durante toda la carrera); Talleres teórico-prácticos de mejora del rendimiento académico y de orientación para el aprovechamiento de recursos informáticos.

- Orientación post-universitaria: Talleres teórico-prácticos de orientación profesional; Jornadas de salidas profesionales y participación del alumnado en congresos.

El alumnado valora satisfactoriamente (6.66 sobre 10) los procedimientos de orientación y acogida (ítem P1 de la encuesta de satisfacción)

Fortalezas y logros

1. Se han llevado a cabo mejoras en las infraestructuras y equipamientos de los espacios docentes gracias a la participación del Centro en diversas acciones del II Plan Propio de Docencia de la Universidad de Sevilla
2. Adecuación del Personal de Administración y Servicios a las necesidades de la titulación
3. Se dispone de los servicios necesarios para poder garantizar la orientación académica y profesional de los estudiantes del Título, que se integran y coordinan en el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) de la Facultad de Farmacia, en línea con los servicios de apoyo que ofrece la Universidad

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

1. PROPUESTA DE MEJORA:
Continuar con la ampliación, modernización y/o mejora de las infraestructuras en función de las necesidades que determine la actividad académica

Ficheros que se adjuntan (al final del documento)

1. Documento 11. Actuaciones infraestructura-equipamiento
2. Documento 12. Organigrama PAS
3. Documento 13. Carta de servicios
4. Documento 14. Cartera de servicios
5. Documento 15. POAT Facultad de Farmacia

P01 - MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Código	Indicador	Valor	Justificación
P01-01	TASA DE GRADUACIÓN DEL TÍTULO	NP	
P01-02	TASA DE ABANDONO DEL TÍTULO	NP	
P01-03	TASA DE ABANDONO INICIAL	7.55%	La tasa de abandono inicial ha disminuido respecto al curso anterior (21.15%) y es inferior al Grado en Farmacia (9.76%)
P01-04	TASA DE EFICIENCIA DEL TÍTULO	100.00%	La tasa de eficiencia es del 100%, similar al Grado en Farmacia (99.62%) y superior a la establecida en la Memoria de Verificación (90%)
P01-05	TASA DE ÉXITO DEL TÍTULO	88.77%	La tasa de éxito del Título ha aumentado progresivamente desde la implantación del mismo (curso 2011-12), estabilizándose en un 88% en los últimos dos cursos. Esta tasa es ligeramente superior a la obtenida para el Grado en Farmacia, la otra titulación de Grado del Centro, que se sitúa en torno al 81%. Esta tasa también está en línea con los resultados obtenidos para la misma titulación en otras Universidades públicas, con valores que oscilan entre 73.3% y 89.6% (datos referidos al curso 2013-14)
P01-06	TASA DE ÉXITO DEL TRABAJO FIN DE GRADO O MÁSTER	100.00%	La tasa de éxito del Trabajo Fin de Grado es del 100%, similar a la alcanzada en el Grado en Farmacia (99.51%)

P01-07	TASA DE RENDIMIENTO DEL TÍTULO	84.33%	La tasa de rendimiento del Título ha aumentado progresivamente desde la implantación del mismo (curso 2011-12), situándose en un 84%, valor superior al obtenido para la titulación de Grado en Farmacia (68.79%) y acorde con lo establecido en la Memoria de verificación (85%). Esta tasa también está en línea con los resultados obtenidos para la misma titulación en otras Universidades públicas, con valores que oscilan entre 69.2% y 86.6% (datos referidos al curso 2013-14)
P01-08	TASA DE RENDIMIENTO DEL TRABAJO FIN DE GRADO O MÁSTER	92.86%	La tasa de rendimiento del Trabajo Fin de Grado es aproximadamente del 93%, superior a la alcanzada en el Grado en Farmacia (83%)
P01-09	CALIFICACIÓN MEDIA DE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO O MÁSTER	8.17	La calificación media de los Trabajos Fin de Grado es de notable, al igual que en el Grado en Farmacia (8.35)
P01-10	NOTA MEDIA DE INGRESO	9.53	La nota media de ingreso aumenta ligeramente respecto al curso anterior (9.29)
P01-11	NOTA DE CORTE	8.20	La nota de corte aumenta respecto al curso anterior (7.49)
P01-12	ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO EN EL TÍTULO	59	El número de estudiantes de nuevo ingreso se ajusta al número de plazas ofertadas (60). La discrepancia con el número de plazas previstas en la memoria de verificación (75) se debe a que se contemplan también las 20 plazas ofertadas para la doble titulación (Doble Grado en Farmacia y en Óptica y Optometría)

Fortalezas y Logros del procedimiento

1. Altas tasas de éxito (88.77%) y de rendimiento (84.33%) del Título
2. Elevada tasa de éxito (100%) y de rendimiento (92.86%) del Trabajo Fin de Grado
3. Aceptable nota media de ingreso y corte
4. Se cubren prácticamente la totalidad de las plazas ofertadas

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas en el procedimiento

1. PROPUESTA DE MEJORA:
Mantener y/o mejorar las tasas de éxito y rendimiento del Título analizando aquellas asignaturas con tasas inferiores al 60% y proponiendo medidas de coordinación docente que ayuden a mejorarlas
2. PROPUESTA DE MEJORA:
Aunque la tasa de abandono inicial ha disminuido respecto al curso anterior, intentar reducir aún más dicha tasa

P02 - EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO

Código	Indicador	Valor	Justificación
P02-01	NIVEL DE SATISFACCIÓN CON LA ACTUACIÓN DOCENTE DEL PROFESORADO	3.99	El nivel de satisfacción con la actuación docente del profesorado es de 3.99 sobre 5, incrementándose ligeramente respecto al curso anterior (3.78). Este dato es ligeramente inferior a la media del Centro (4.22) y de la Universidad (4.04).
P02-02	RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES ANUALES DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		
P02-03	RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES QUINQUENALES DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		
P02-04	PROGRAMAS DE ASIGNATURAS PUBLICADOS EN EL PLAZO ESTABLECIDO	95.56%	El número de programas de las asignaturas publicados en el plazo establecido ha aumentado ligeramente respecto al curso anterior (94.29%)
P02-05	PROYECTOS DOCENTES PUBLICADOS EN EL PLAZO ESTABLECIDO	49.12%	La implicación de los profesores en la publicación de los proyectos docentes ha disminuido bastante respecto al curso anterior (70.73%). Esto es en parte motivado por la contratación de nuevo profesorado asociado, que se incorporó ya finalizado el plazo de publicación de los proyectos docentes.
P02-06	PROGRAMAS DE ASIGNATURAS ADECUADOS A LA NORMATIVA DE APLICACIÓN	100	Todos los programas de las asignaturas publicados se adecúan a la normativa de aplicación.
P02-07	PROYECTOS DOCENTES ADECUADOS A LA NORMATIVA DE APLICACIÓN	100	Todos los proyectos docentes de las asignaturas publicados se adecúan a la normativa de aplicación.
P02-08	QUEJAS E INCIDENCIAS RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE LA DOCENCIA INTERPUESTAS A TRAVÉS DEL BUZÓN ELECTRÓNICO	0.00%	No hay quejas ni incidencias en relación con el desarrollo de la docencia.

P02-09	QUEJAS E INCIDENCIAS RELACIONADAS CON LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES INTERPUESTAS A TRAVÉS DEL BUZÓN ELECTRÓNICO	0.00%	No hay quejas ni incidencias en relación con la evaluación de aprendizajes.
P02-10	RECURSOS DE APELACIÓN CONTRA LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS INTERPUESTOS POR LOS ESTUDIANTES DEL TÍTULO	0,00	No se han registrado recursos de apelación contra las calificaciones.
P02-11	CONFLICTOS RESUELTOS POR LAS COMISIONES DE DOCENCIA DEL CENTRO Y DE LOS DEPARTAMENTOS IMPLICADOS EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO DE LA DOCENCIA	0,00	No se han registrado conflictos a nivel de la Comisión de Docencia del Centro.
P02-12	PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO EN ACCIONES DEL PLAN PROPIO DE DOCENCIA	20.24%	Continúa disminuyendo la participación del profesorado en acciones del Plan Propio de Docencia, en parte motivado por el retraso en la contratación de nuevo profesorado asociado que se ha indicado anteriormente.
P02-14	PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN DOCENTE	9.52%	La participación del profesorado en proyectos de innovación docente se sitúa en torno al 10%, algo inferior al Grado en Farmacia (12.31%)
P02-15	ASIGNATURAS IMPLICADAS EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN	27.27%	El porcentaje de asignaturas implicadas en proyectos de innovación está muy por debajo del dato para la otra titulación de Grado del Centro (80.36%)
P02-16	ASIGNATURAS QUE UTILIZAN LA PLATAFORMA DE ENSEÑANZA VIRTUAL	95.00%	Se incrementa el uso de la plataforma de enseñanza virtual respecto al curso anterior (85.29%)

Fortalezas y Logros del procedimiento

1. Los estudiantes están satisfechos con la actuación docente del profesorado
2. Aumenta ligeramente el número de programas de asignaturas publicados en el plazo establecido
3. No existen quejas ni incidencias relacionadas con el desarrollo de la docencia o la evaluación de los aprendizajes
4. Se incrementa el uso de la plataforma de enseñanza virtual

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas en el procedimiento

1. PROPUESTA DE MEJORA:

Mejorar o, al menos, mantener el nivel de satisfacción con la actuación docente del profesorado

2. Disminuye considerablemente el número de proyectos docentes publicados en el plazo establecido

PROPUESTA DE MEJORA:

Analizar las razones de esta disminución y aumentar la implicación de los profesores en la publicación de los proyectos docentes, programando acciones de formación específica para el nuevo profesorado

3. Baja participación del profesorado y de las asignaturas en acciones del Plan Propio de Docencia y en proyectos de innovación docente

PROPUESTA DE MEJORA:

Analizar las razones de la baja participación en acciones de innovación docente y fomentar desde el Centro la participación conjunta en proyectos de innovación docente

P03 - OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO

Código	Indicador	Valor	Justificación
P03-01	TASA DE OCUPACIÓN	98.33%	Se ha incrementado ligeramente la tasa de ocupación respecto al curso anterior (96.36%), siendo incluso ligeramente superior a la del Grado en Farmacia (96.07%)
P03-02	DEMANDA	41.67%	La demanda se incrementa ligeramente respecto al curso anterior (40%), aunque es ligeramente inferior al Grado en Farmacia (51.43%)
P03-03	DEDICACIÓN LECTIVA DEL ESTUDIANTE	61.26%	La media de créditos de los que se matriculan los estudiantes se mantiene respecto a cursos anteriores y equivale a los créditos correspondientes a un curso académico (60 ECTS)
P03-04	CRÉDITOS POR PROFESOR	5.08	Se incrementa ligeramente el número de créditos impartidos por cada profesor respecto al curso anterior (4.72)
P03-05	PROFESORES DOCTORES IMPLICADOS EN EL TÍTULO	77.38%	El número de profesores doctores implicados en el título ha disminuido respecto al curso anterior (82.95%)
P03-06	CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDAD IMPLICADOS EN EL TÍTULO	15.48%	Aumenta ligeramente el número de catedráticos de universidad implicados en el título respecto al curso anterior (14.77%)
P03-07	PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD IMPLICADOS EN EL TÍTULO	33.33%	Disminuye el número de profesores titulares de universidad implicados en el título respecto al curso anterior (36.36%)
P03-08	PROFESORADO CON VINCULACIÓN PERMANENTE IMPLICADO EN EL TÍTULO	55.95%	Disminuye el número de profesores con vinculación permanente respecto al curso anterior (65.91%). Esto se debe a las condiciones contractuales actuales, dado que los nuevos profesores contratados son asociados.

P03-09	PROFESORADO ASOCIADO IMPLICADO EN EL TÍTULO	16.67%	Aumenta de forma considerable el número de profesores asociados respecto al curso anterior (3.41%), dado que se contrataron varios ópticos y optometristas.
P03-10	PROFESORADO PARTICIPANTE EN GRUPOS DE INVESTIGACIÓN PAIDI	69.05%	Disminuye el número de profesores participantes en grupos de investigación respecto al curso anterior (79.55%)
P03-11	SEXENIOS RECONOCIDOS AL PROFESORADO	62.23%	Disminuye ligeramente el número de profesores con sexenios reconocidos respecto al curso anterior (63.39%), consecuencia natural del nuevo tipo de contratación.
P03-12	PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO EN LA DIRECCIÓN DE TESIS	18.46%	Disminuye la participación del profesorado en la dirección de tesis doctorales respecto al curso anterior (21.92%)
P03-13	PUESTOS DE ORDENADORES	0,19	Se dispone de 94 ordenadores para uso de los estudiantes, además de 3 portátiles y 2 videoproyectores para préstamo. Asimismo, se dispone de 10 aulas de docencia electrificadas, en las que se pueden conectar los ordenadores de los estudiantes, con acceso a internet a través de wifi.
P03-14	PUESTOS EN BIBLIOTECA	0,00	Los puestos en Biblioteca así como los fondos bibliográficos se han trasladado al CRAI Antonio de Ulloa, con un número importante de plazas tanto para lectura informal como para estudio en silencio.
P03-15	PUESTOS EN SALA DE ESTUDIOS	0,08	Además de los puestos en sala de estudios, se dispone de una sala de trabajos en grupos con conexión a internet mediante cable y wifi.

Fortalezas y Logros del procedimiento

1. Elevada tasa de ocupación, que aumenta respecto al curso anterior
2. Se incrementa la demanda respecto al curso anterior

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas en el procedimiento

1. PROPUESTA DE MEJORA:

Continuar incrementando la demanda mediante acciones de difusión del título (actualización web, dípticos, Salón del Estudiante, visitas guiadas al Centro, visitas a Institutos, etc.)

2. Disminución del número de profesores doctores implicados en el título, así como del número de profesores con vinculación permanente

PROPUESTA DE MEJORA:

Se hace necesario incrementar la contratación de profesores de forma indefinida, aunque ésta es una acción que no depende de nosotros. En cualquier caso, y dado el aumento en el número de profesores asociados, se debe diseñar un plan de formación específico que contribuya a mejorar la calidad de la enseñanza

P04 - ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Código	Indicador	Valor	Justificación
P04-01	TASA DE ESTUDIANTES PROCEDENTES DE OTRAS UNIVERSIDADES	0.52%	La tasa de estudiantes procedentes de otras universidades ha disminuido respecto al curso anterior (2.10%). Sólo se ha incorporado un estudiante procedente de Italia.
P04-02	TASA DE ESTUDIANTES EN OTRAS UNIVERSIDADES	0.00%	Nuestros estudiantes no salieron fuera debido a que todos los destinos de Óptica tienen requerimientos de idioma (no siempre inglés) y los alumnos no cumplían con el nivel exigido. Otras razones habría que buscarlas en el bajo número de plazas y la escasa financiación.
P04-03	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES PROCEDENTES DE OTRAS UNIVERSIDADES	S/D S/D	
P04-04	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN OTRAS UNIVERSIDADES	S/D S/D	

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas en el procedimiento

1. Baja participación en programas de movilidad, a pesar de que se ha incrementado la difusión y visibilidad de las convocatorias de movilidad a través de la web de la Facultad, guía del estudiante, tablón de anuncios de movilidad, etc.

PROPUESTAS DE MEJORA:

- 1 Ampliar la oferta de destinos en inglés y/o francés
- 2 Ampliar la información a los alumnos sobre los programas de movilidad: Erasmus-Estudio, Erasmus-Prácticas, SICUE y convenios internacionales con otras universidades o entidades
- 3 Fomentar el estudio de idiomas y su acreditación en los primeros cursos

P05 - EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Código	Indicador	Valor	Justificación
P05-01	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS TUTORES EXTERNOS CON LAS PRÁCTICAS	100.00%	Los tutores externos están satisfechos con las prácticas.
P05-02	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS PRÁCTICAS EXTERNAS	96.08%	Los estudiantes están satisfechos con las prácticas.

P05-03	EMPRESAS CON CONVENIO PARA PRÁCTICAS EXTERNAS	36	Durante el curso 2014-15 se ha incrementado el número de convenios con empresas para las prácticas externas, siendo actualmente el número de convenios 36.
P05-04	RESCISIONES O RENUNCIAS DE PRÁCTICAS		

Fortalezas y Logros del procedimiento

1. Tanto los tutores externos como los estudiantes están satisfechos con las prácticas externas
2. Se ha incrementado el número de convenios individuales para la realización de las prácticas externas. Además, en febrero de 2016 se ha formalizado el tan ansiado convenio de colaboración entre la Universidad de Sevilla y el Colegio de Ópticos-Optometristas de Andalucía

P06 - EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

Código	Indicador	Valor	Justificación
P06-01	EGRESADOS OCUPADOS INICIALES	S/D	
P06-02	TIEMPO MEDIO EN OBTENER EL PRIMER CONTRATO	S/D	
P06-03	TIEMPO DE COTIZACIÓN DURANTE EL PRIMER AÑO COMO EGRESADO	S/D	
P06-04	ADECUACIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL A LA TITULACIÓN	S/D	
P06-05	GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS EGRESADOS CON LA FORMACIÓN RECIBIDA	S/D	
P06-06	GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS EMPLEADORES CON LA FORMACIÓN ADQUIRIDA	S/D	

P07 - EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS

Código	Indicador	Valor	Justificación
P07-01	GRADO DE SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO CON EL TÍTULO	6.85	El grado de satisfacción del alumnado con el título (113 encuestados) es de 6.85 sobre 10, incrementándose ligeramente respecto al curso anterior (6.23). Este valor está por encima de la media del Centro (6.42) y de la Universidad (5.92). Destacar también el aumento en la participación, probablemente consecuencia de la sustitución del modelo de encuestación on-line por el modelo presencial. De cualquier forma, del análisis de los ítems de la encuesta realizada a este colectivo, se desprende la necesidad de mejorar en la oferta de programas de movilidad.

P07-02	GRADO DE SATISFACCIÓN DEL PROFESORADO CON EL TÍTULO	7.38	El grado de satisfacción del profesorado con el título (16 encuestados) aumenta respecto al curso anterior (6.79) y es superior a la media del Centro (6.68) y de la Universidad (6.99)
P07-03	GRADO DE SATISFACCIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS CON EL TÍTULO	8.50	El grado de satisfacción del personal de administración y servicios con el título (10 encuestados) aumenta respecto al curso anterior (8.00), en línea con la media del Centro (8.50) y por encima de la media de la Universidad (7.54)

Fortalezas y Logros del procedimiento

1. Los estudiantes, el profesorado y el PAS están satisfechos con el título

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas en el procedimiento

1. Aunque las opiniones de los tres colectivos han mejorado respecto al curso anterior, sería interesante incrementar el número de encuestados, que en el presente curso se sitúa en un 59% en el caso de los estudiantes, un 16% en el caso del profesorado y un 33% en el caso del PAS

PROPUESTA DE MEJORA:

- Trabajar en la mejora de aspectos críticos como la oferta de programas de movilidad
- Fomentar la participación en las encuestas de satisfacción, quizás extendiendo el sistema presencial de encuestación también al profesorado y al PAS

P08 - GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS

Código	Indicador	Valor	Justificación
P08-01	SUGERENCIAS INTERPUESTAS	0.53%	Se ha recibido una sugerencia en relación con la información disponible (publicidad de las fechas de los exámenes parciales)
P08-02	QUEJAS INTERPUESTAS	0.53%	Se ha recibido una queja en relación con las instalaciones e infraestructuras (asientos defectuosos en algunas aulas)
P08-03	QUEJAS RESUELTAS	100.00%	Dicha queja ha sido resuelta satisfactoriamente.
P08-04	INCIDENCIAS INTERPUESTAS	0.00%	
P08-05	INCIDENCIAS RESUELTAS	0.00%	
P08-06	FELICITACIONES RECIBIDAS	0.00%	

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas en el procedimiento

1. PROPUESTA DE MEJORA:

Continuar con la difusión del buzón electrónico Expon@us y del buzón físico (situado en la puerta de Secretaría/Decanato) para la recogida de sugerencias y/o quejas, incidencias y felicitaciones

P09 - CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO

Código	Indicador	Valor	Justificación
P09-01	ESTUDIANTES EN EL TÍTULO EN FASE DE EXTINCIÓN		
P09-02	ESTUDIANTES QUE CONCLUYEN LOS ESTUDIOS DURANTE EL PERIODO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO		
P09-03	ESTUDIANTES DE TÍTULO EN FASE DE EXTINCIÓN QUE CONCLUYEN SUS ESTUDIOS EN OTRAS TITULACIONES DE LA US		

P10 - DIFUSIÓN DEL TÍTULO

Código	Indicador	Valor	Justificación
P10-01	ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL TÍTULO DISPONIBLE EN LA WEB	40.05	Se han registrado aproximadamente 40 entradas/estudiante a la web del título, un número ligeramente inferior al curso anterior (44 entradas/estudiante). Este acceso supera a la otra titulación de Grado del Centro (6 entradas/estudiante).
P10-02	QUEJAS E INCIDENCIAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL TÍTULO DISPONIBLE EN LA WEB	0.000	No se ha recibido ninguna queja sobre la información disponible.
P10-03	OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES SOBRE LA DISPONIBILIDAD, ACCESIBILIDAD Y UTILIDAD DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE DEL TÍTULO EN LA WEB	6.90	La opinión de los estudiantes sobre la disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente del título en la web (6.9 sobre 10) mejora respecto al curso anterior (6)
P10-04	OPINIÓN DEL PROFESORADO SOBRE LA DISPONIBILIDAD, ACCESIBILIDAD Y UTILIDAD DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE DEL TÍTULO EN LA WEB	7.57	La opinión del profesorado sobre la disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente del título en la web (7.57 sobre 10) mejora ligeramente respecto al curso anterior (7.26)
P10-05	OPINIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS SOBRE LA DISPONIBILIDAD, ACCESIBILIDAD Y UTILIDAD DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE DEL TÍTULO EN LA WEB	8.36	La opinión del PAS sobre la disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente del título en la web (8.36 sobre 10) mejora respecto al curso anterior (7.70)

Fortalezas y Logros del procedimiento

1. Opinión favorable de los estudiantes, del profesorado y PAS sobre la disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente del título en la web.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas en el procedimiento

1. PROPUESTA DE MEJORA:

P11 - SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES

Código	Indicador	Valor	Justificación
P11-01	ACCIONES DE MEJORA REALIZADAS	72	Se han resuelto satisfactoriamente aproximadamente el 72% de las acciones de mejora propuestas en el Plan de Mejora del curso anterior.

Fortalezas y Logros del procedimiento

1. Se han resuelto satisfactoriamente aproximadamente el 72% de las acciones de mejora propuestas en el Plan de Mejora del curso 2014-15:
 - Se han llevado a cabo reuniones de coordinación docente que han permitido mejorar las tasas de éxito y rendimiento del título. Ha mejorado asimismo la satisfacción del alumnado y profesorado con la coordinación de las asignaturas.
 - Se ha estudiado las causas del abandono inicial de los alumnos y esta tasa ha disminuido considerablemente.
 - Ha mejorado el nivel de satisfacción con la actuación docente del profesorado.
 - Se han realizado diversas acciones para la divulgación del Título (web del Centro, Salón del Estudiante, visitas guiadas, jornadas sobre salidas profesionales, etc.), lo que ha contribuido a incrementar la demanda.
 - Se han formalizado nuevos convenios individuales para realizar las prácticas tuteladas en establecimientos sanitarios de Óptica y se han continuado los contactos con el Colegio de Ópticos-Optometristas de Andalucía, lo que ha permitido formalizar un convenio de colaboración recientemente.
 - Se han programado reuniones con los estudiantes para analizar áreas de mejora, lo que ha permitido incrementar el grado de satisfacción con el título. El nuevo modelo de encuestación presencial ha permitido ampliar la población de estudiantes encuestados.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas en el procedimiento

1. Diseñar un Plan de Mejora que integre las acciones no resueltas satisfactoriamente el curso anterior:
 - Conseguir una mayor implicación de los profesores en la publicación de los proyectos docentes de las asignaturas, herramienta clave para la planificación de la docencia.
 - Fomentar la participación del profesorado en acciones del Plan Propio de Docencia, que permitan la formación continuada del mismo y la investigación en el ámbito docente.
 - Insistir sobre los programas de movilidad (Erasmus, Sicue, etc.), para fomentar la salida de nuestros estudiantes, lo que permitirá completar su formación y contribuir a la internacionalización de la institución. Como aspecto clave de este proceso, se fomentará el estudio de idiomas y su acreditación en los primeros cursos.

VI. Tratamiento de las recomendaciones realizadas en el informe de verificación, modificación y/o seguimiento

Modificación/recomendación nº 1			
Criterio	2	Informe	Seguimiento
Tipo M/R	Recomendación	Fecha Informe	06-11-2015
Modificación/recomendación			
Mejorar la información pública disponible, sobre la composición y dinámica de funcionamiento de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad, incluyendo tanto la composición y miembros de la comisión como las actas de las reuniones realizadas.			
Breve descripción al tratamiento			
En la Web de la Facultad (http://www.farmacia.us.es/estudios) se ha incorporado información sobre la composición de la Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) así como las actas de las reuniones realizadas desde la implantación del título hasta la actualidad.			

Definición de las acciones de mejora de la M/R 1

Número de acción	1
Temporalidad	Anual
Definición de la acción	
Mantener actualizada la información pública disponible relativa al SGCT	
Desarrollo de la acción	
Tras la celebración de las reuniones de la CGCT, se elabora el acta correspondiente, que se envía a la Vicedecana de Estudiantes, Calidad e Innovación Docente (Responsable del SGC en nuestro Centro) y al Vicedecano de Infraestructuras (Responsable de la gestión de la Web del Centro)	
Responsable	
(Vicedecana de Estudiantes, Calidad e Innovación Docente Vicedecano de Infraestructuras)	
Recursos necesarios	
Recursos informáticos, material de oficina	

Calificaciones AAC de la M/R nº1

(No tiene)

Modificación/recomendación nº 2			
Criterio	3	Informe	Seguimiento
Tipo M/R	Recomendación	Fecha Informe	06-11-2015
Modificación/recomendación			
Incluir información más detallada sobre las reuniones de coordinación que se realizan (responsable de las convocatorias, periodicidad, acuerdos a los que se llega, participación del profesorado y de otros grupos, etc.).			
Breve descripción al tratamiento			
En el Apartado III del Autoinforme de Seguimiento y en los documentos 7, 8 y 9 anexados se ha incorporado información sobre los mecanismos de coordinación docente. El organismo responsable es la Comisión de Ordenación Académica y Reconocimiento de Créditos (COARC). Actualmente, la coordinación docente se estructura en dos niveles:			
- Coordinación por curso: Coordinación temporal de las actividades de evaluación, entre otras. Se lleva a			

cabo a través de comisiones integradas por los coordinadores de las asignaturas de cada curso y un profesor coordinador cuatrimestral de curso que organiza las reuniones, recoge la información y elabora el acta. Periodicidad de las reuniones: inicio, mediados y final de curso.

- Coordinación transversal: Coordinación de los programas y proyectos docentes de las asignaturas. Se lleva a cabo a través de comisiones integradas por los profesores coordinadores de asignaturas complementarias y por un profesor moderador que recoge los acuerdos en el acta correspondiente. Periodicidad de las reuniones: inicio y final de curso.

Definición de las acciones de mejora de la M/R 2

Número de acción	1
Temporalidad	Cuatrimestral
Definición de la acción	Seguimiento de las reuniones de las diferentes Comisiones implicadas en la coordinación docente
Desarrollo de la acción	Las Comisiones por curso y las Comisiones transversales se reúnen de acuerdo al calendario previsto. Las actas con los acuerdos adoptados se remiten al Vicedecanato de Ordenación Académica para el seguimiento y evaluación de las medidas de coordinación docente.
Responsable	(Comisión de Ordenación Académica y Reconocimiento de créditos Vicedecanato de Ordenación Académica)
Recursos necesarios	Aulas/salas de reuniones, material de oficina

Calificaciones AAC de la M/R nº2

(No tiene)

Modificación/recomendación nº 3

Criterio	6	Informe	Seguimiento
Tipo M/R	Recomendación	Fecha Informe	06-11-2015
Modificación/recomendación	Recomendación 5: Se recomienda tener firmados los convenios para la realización de las prácticas antes de la implantación del título, e indicar las empresas o entidades con las que tienen previsto firmarlos, indicando la previsión del número de plazas que se ofertarán.		
Breve descripción al tratamiento	En el Curso 2014-15 se han formalizado 36 convenios con empresas (clínicas oftalmológicas/optométricas, hospitales o centros de salud, establecimientos de óptica) para la realización de las prácticas externas, lo que ha permitido atender de forma adecuada la demanda. Además, en febrero de 2016 se ha formalizado un convenio de colaboración entre la Universidad de Sevilla y el Colegio de Ópticos-Optometristas de Andalucía para facilitar la realización de las Prácticas Tuteladas en establecimientos sanitarios de Óptica.		

Definición de las acciones de mejora de la M/R 3

Número de acción	1
Temporalidad	Anual
Definición de la acción	Gestión de los convenios de cooperación con las entidades colaboradoras y asignación de destinos
Desarrollo de la acción	

Desde el Vicedecanato de Relaciones Internacionales y Prácticas Tuteladas se promueve la formalización de los convenios de cooperación educativa entre las entidades colaboradoras y la Universidad de Sevilla a través del procedimiento establecido por el Secretariado de Prácticas en Empresas y Empleo. Una vez firmados los convenios, los tutores profesionales interesados remiten el impreso de participación al Decanato, lo que posibilita la organización del Programa de Prácticas. A continuación, se procede a la asignación de los alumnos, que escogen entre las plazas ofertadas en base a los criterios establecidos en la normativa.

Responsable

(Vicedecanato de Relaciones Internacionales y Prácticas Tuteladas)

Recursos necesarios

Recursos informáticos, material de oficina

Calificaciones AAC de la M/R nº3

(No tiene)

VII. Modificaciones introducidas en el proceso de seguimiento, no comunicadas al Consejo de Universidades

Solicitud nº	1
¿Qué se pretende cambiar?	
Ubicación temporal de las asignaturas obligatorias "Prácticas Tuteladas" y "Trabajo de Fin de Grado" (4º Curso)	
Motivación	
<p>El cambio en la asignatura "Prácticas Tuteladas" se plantea por la necesidad de aumentar el número de plazas ofertadas, porque aquellos alumnos que no van rso por año pueden quedar desfasados temporalmente, teniendo que esperar un cuatrimestre para poder realizar las Prácticas Tuteladas.</p> <p>En el "Trabajo de Fin de Grado", el cambio se plantea porque aquellos alumnos que no tienen el 70% de los créditos de la titulación superados no pueden realizar el TFG en el 2º C del 4º curso, y sin embargo, sí cumplirían el requisito en el 1º C del curso siguiente, pudiendo en algunos casos finalizar sus estudios en el mes de febrero, en lugar de en la convocatoria de junio.</p> <p>En el Grado en Farmacia, la otra titulación del Centro, se oferta asimismo la realización de las Prácticas Tuteladas y del TFG en el 1º ó 2º cuatrimestre.</p>	

Objetivos

- 1.- Mejorar el rendimiento académico
- 2.- Mejorar la calidad de la enseñanza y promover la innovación docente
- 3.- Incrementar la demanda de la titulación
- 4.- Fomentar la movilidad de nuestros estudiantes
- 5.- Mantener y/o mejorar el grado de satisfacción con el título
- 6.- Ampliar la difusión del sistema de gestión y atención de quejas, sugerencias e incidencias
- 7.- Establecer un plan de seguimiento de los resultados de las acciones realizadas

Propuestas de mejora

- 1.- Mantener y/o mejorar las tasas de éxito y rendimiento del Título analizando aquellas asignaturas con tasas inferiores al 60% y proponiendo medidas de coordinación docente que ayuden a mejorarlas
- 2.- Disminuir la tasa de abandono inicial evaluando la problemática de los alumnos afectados
- 3.- Mejorar o, al menos, mantener el nivel de satisfacción con la actuación docente del profesorado
- 4.- Aumentar la implicación de los profesores en la publicación de los proyectos docentes
- 5.- Fomentar la participación del profesorado en acciones del Plan Propio de Docencia
- 6.- Continuar incrementando la demanda mediante acciones de difusión del título y mantener actualizada la información de la web del título
- 7.- Diseñar un plan coordinado para contribuir a mejorar la participación de los alumnos en los programas de movilidad
- 8.- Fomentar la participación en las encuestas de satisfacción y trabajar en la mejora de los aspectos críticos detectados
- 9.- Continuar con la difusión del buzón electrónico Expon@us y del buzón físico para la recogida de sugerencias y/o quejas, incidencias y felicitaciones
- 10.- Establecer un plan de seguimiento de los resultados de las acciones realizadas, que sirva para la toma de decisiones

Acciones de Mejora

A1-223-2015: Mantener y/o mejorar las tasas de éxito y rendimiento del título

Desarrollo de la Acción: Reforzar las medidas de coordinación docente con reuniones intra-asignatura en aquellas materias con tasas inferiores al 60% e inter-asignatura para evaluar posibles mejoras en el programa formativo

Objetivos referenciados: 1

Prioridad: M

Responsable:

Recursos necesarios: Aulas y salas de reuniones, material de oficina

Coste: 0

IA1-223-2015-1: Tasa de éxito del Título (P01-05)

Forma de cálculo:

Responsable:

OGC

Fecha obtención: 31-10-2016

Meta a alcanzar: Mantener el 88,77% y/o aumentar en un 1% la Tasa de éxito

IA1-223-2015-2: Tasa de rendimiento del Título (P01-07)

Forma de cálculo:

Responsable:

OGC

Fecha obtención: 31-10-2016

Meta a alcanzar: Mantener el 84,33% y/o aumentar en un 1% la Tasa de rendimiento

IA1-223-2015-3: Ítems P2 de la encuesta de satisfacción del alumnado con el título (P07-01) y P1 de la encuesta de satisfacción del profesorado con el título (P07-02)

Forma de cálculo:

Responsable:

OGC

Fecha obtención: 31-10-2016

Meta a alcanzar: Aumentar el grado de satisfacción con respecto al tema de la coordinación de las asignaturas, en concreto, un aumento de 0,5 en los ítems P1 y P2 de la encuesta de opinión del profesorado y del alumnado, respectivamente

IA1-223-2015-4: Número de reuniones de coordinación docente

Forma de cálculo:

Responsable:

Centro

Fecha obtención: 31-10-2016

Meta a alcanzar: Llevar a cabo, al menos, dos reuniones de coordinación docente anuales.

A2-223-2015: Disminuir la tasa de abandono inicial

Desarrollo de la Acción: Identificar las causas relacionadas con la tasa de abandono inicial del título evaluando la problemática de los alumnos afectados

Objetivos referenciados: 1

Prioridad: M

Responsable:

Vicedecana de Ordenación Académica, Vicedecana de Seguimiento y A

Recursos necesarios: Aulas y salas de reuniones, recursos informáticos

Coste: 0

IA2-223-2015-1: Tasa de abandono inicial (P01-03)

Forma de cálculo:

Responsable:

OGC

Fecha obtención: 31-10-2016

Meta a alcanzar: Disminuir en un 2% la Tasa de abandono inicial

A3-223-2015: Mejorar o, al menos, mantener el nivel de satisfacción con la actuación docente del profesorado

Desarrollo de la Acción: Analizar aquellos ítems de la encuesta con menor puntuación (proyectos docentes, bibliografía y material docente, motivación al estudiante, sistemas de evaluación, etc.) y ponerlos en conocimiento de los Coordinadores de asignaturas para que se pongan en marcha las medidas correctoras necesarias.

Objetivos referenciados: 2

Prioridad: M

Responsable:

Coordinadores de asignaturas, Vicedecana de Ordenación Académica

Recursos necesarios: Aulas y salas de reuniones

Coste: 0

IA3-223-2015-1: Nivel de satisfacción con la actuación docente del profesorado (P02-01)

Forma de cálculo:

Responsable:

OGC

Fecha obtención: 31-10-2016

Meta a alcanzar: Mantener el nivel de satisfacción con la actuación docente del

profesorado y/o aumentarla en 0,1

A4-223-2015: Aumentar la implicación de los profesores en la publicación de los proyectos docentes

Desarrollo de la Acción: Llevar a cabo reuniones intra-asignatura para concienciar a los profesores de la importancia de publicar en el plazo establecido los proyectos docentes, herramienta clave para la planificación de la docencia. En caso necesario, diseñar un programa de formación específica para el nuevo profesorado.

Objetivos referenciados: 2

Prioridad: M

Responsable:

Coordinadores y profesores de las asignaturas, Vicedecana de Ordenación

Recursos necesarios: Aulas y salas de reuniones, recursos informáticos

Coste: 0

IA4-223-2015-1: Porcentaje de proyectos docentes publicados en el plazo establecido (P02-05)

Forma de cálculo:

Responsable:

OGC

Fecha obtención: 31-10-2016

Meta a alcanzar: Aumentar el porcentaje de proyectos docentes de las asignaturas que se publican en el plazo establecido en un 10%

A5-223-2015: Fomentar la participación del profesorado en acciones del Plan Propio de Docencia

Desarrollo de la Acción: Desde el Centro se fomentará la participación del profesorado en equipos de trabajo en Acciones del Plan Propio de Docencia, que permitan la formación continuada del profesorado y la investigación en el ámbito docente

Objetivos referenciados: 2

Prioridad: M

Responsable:

Vicedecana de Estudiantes, Calidad e Innovación Docente

Recursos necesarios: Aulas y salas de reuniones, herramientas informáticas

Coste: 0

IA5-223-2015-1: Participación del profesorado en acciones del Plan Propio de Docencia (P02-12)

Forma de cálculo:

Responsable:

OGC

Fecha obtención: 31-10-2016

Meta a alcanzar: Incrementar la participación del profesorado en acciones del Plan Propio de Docencia en un 2%

IA5-223-2015-2: Participación del profesorado en proyectos de innovación docente (P02-14)

Forma de cálculo:

Responsable:

OGC

Fecha obtención: 31-10-2016

Meta a alcanzar: Incrementar la participación del profesorado en proyectos de innovación docente en un 2%

IA5-223-2015-3: Número de ayudas del Plan Propio de Docencia solicitadas desde el Vicedecanato de Innovación Docente

Forma de cálculo:

Responsable:

Centro

Fecha obtención: 31-10-2016

Meta a alcanzar: Mantener y/o aumentar el número de ayudas solicitadas respecto al curso anterior

A6-223-2015: Difundir información del Título y mantener actualizada la web para incrementar la demanda

Desarrollo de la Acción: Divulgar información del Título especialmente en lo que respecta a las distintas salidas profesionales, datos de empleo, situación en el mercado laboral, mediante varios medios como: página Web, dípticos, Salón del estudiante, visitas guiadas al Centro y a Institutos o Colegios de Enseñanza secundaria, organización de

Jornadas sobre Salidas Profesionales, etc.

Mantener actualizada la información de la web del Título

Objetivos referenciados: 3

Prioridad: M

Responsable:

Vicedecana de Estudiantes, Calidad e Innovación Docente, Vicedecano

Recursos necesarios: Aulas y salas de reuniones, recursos informáticos, folletos explicativos

Coste: 0

IA6-223-2015-1: Demanda (P03-02)

Forma de cálculo:

Responsable:

OGC

Fecha obtención: 31-10-2016

Meta a alcanzar: Aumentar en un 2% la demanda del Título

A7-223-2015:

Diseñar un plan con diferentes acciones para fomentar la movilidad del alumnado

Desarrollo de la Acción: Aumentar la oferta de destinos en inglés y/o francés
Llevar a cabo reuniones informativas que orienten al alumnado sobre los programas Erasmus-Estudio, Erasmus-Prácticas, SICUE y sobre los convenios internacionales con otras universidades o entidades.
Ampliar la información a través de herramientas como la página Web del Centro, folletos, Guía del estudiante y Manual de Bienvenida, Twitter, etc.
Fomentar el estudio de idiomas y su acreditación en los primeros cursos

Objetivos referenciados: 4

Prioridad: M

Responsable:

Vicedecana de Relaciones Internacionales y Prácticas Tuteladas

Recursos necesarios: Aulas y salas de reuniones, recursos informáticos, folletos explicativos

Coste: 0

IA7-223-2015-1: Tasa de estudiantes en otras Universidades (P04-02)

Forma de cálculo:

Responsable:

OGC

Fecha obtención: 31-10-2016

Meta a alcanzar: Aumentar en un 1% la Tasa de estudiantes en otras Universidades

IA7-223-2015-2: Número de reuniones informativas realizadas

Forma de cálculo:

Responsable:

Centro

Fecha obtención: 31-10-2016

Meta a alcanzar: Llevar a cabo al menos una reunión anual

A8-223-2015: Fomentar la participación en las encuestas de satisfacción y analizar aquellos aspectos críticos que deben mejorarse

Desarrollo de la Acción: Participación activa del Centro en la difusión de la importancia de las encuestas de satisfacción entre los tres colectivos (estudiantes, profesorado y PAS) y reuniones periódicas que permitan mejorar los aspectos peor valorados (oferta de programas de movilidad)

Objetivos referenciados: 5

Prioridad: M

Responsable:

Vicedecana de Seguimiento y Acreditación de los Títulos, Administrador

Recursos necesarios: Aulas y salas de reuniones, recursos informáticos

Coste: 0

IA8-223-2015-1: Ítem P6 de la encuesta de satisfacción del alumnado con el título (P07-01)

Forma de cálculo:

Responsable:

OGC

Fecha obtención: 31-10-2016

Meta a alcanzar: Aumentar en 0,5 el valor de este ítem en la encuesta de opinión

IA8-223-2015-2: Número de encuestas realizadas al alumnado, profesorado y PAS

Forma de cálculo:

Responsable:

Centro

Fecha obtención: 31-10-2016

Meta a alcanzar: Aumentar el número de encuestas realizadas respecto al curso anterior

A9-223-2015: Aumentar la difusión de los buzones físico y electrónico de atención de quejas, sugerencias e incidencias

Desarrollo de la Acción: Difundir la existencia de Expon@us y del buzón físico del Centro en la Guía del Estudiante, web del Centro, pantallas informativas, etc.

Objetivos referenciados: 6

Prioridad: M

Responsable:

Secretaria Facultad, Vicedecano de Infraestructuras

Recursos necesarios: Herramientas informáticas

Coste: 0

IA9-223-2015-1: Quejas, sugerencias, incidencias y/o felicitaciones recibidas (P08)

Forma de cálculo:

Responsable:

UTC

Fecha obtención: 31-10-2016

Meta a alcanzar: Aumento del uso de esta herramienta

A10-223-2015: Establecer un plan de seguimiento de las acciones integradas en el Plan de Mejora

Desarrollo de la Acción: Cada semestre se hará una revisión de la evolución de las acciones integradas en el Plan de Mejora, contactando con los responsables de cada acción

Objetivos referenciados: 7

Prioridad: M

Responsable:

Vicedecana de Seguimiento y Acreditación de los Títulos

Recursos necesarios: Recursos informáticos

Coste: 0

IA10-223-2015-1: Número de acciones realizadas y/o en curso

Forma de cálculo:

Responsable:

Centro

Fecha obtención: 30-09-2016

Meta a alcanzar: Superar el porcentaje de acciones realizadas del curso anterior

Fecha de aprobación en Junta de Centro	16-03-2016
--	------------

Pendiente de revisión por la Comisión de Garantía de Calidad de los Títulos de la Universidad de Sevilla

FICHEROS ANEXOS AL AUTOINFORME DE SEGUIMIENTO

1.- Documento 1. Normativa de Prácticas Tuteladas del Centro

NORMATIVA SOBRE PRÁCTICAS TUTELADAS DEL GRADO DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA CURSO 2015/16

En cumplimiento de la Orden CIN/727/2009, del Plan de Estudios actualmente vigente (BOE de 13 de noviembre de 2012), y de la Normativa de Prácticas Externas de la Universidad de Sevilla (CG 24/07/2013) se desarrolla la normativa que sigue, que satisface los requisitos exigidos para la obtención y homologación del Título de Graduado en Óptica y Optometría.

1. Las Prácticas Tuteladas del Grado de Óptica y Optometría (en adelante Prácticas tuteladas) tienen una carga lectiva de 18 ects (376h presenciales y 74h de trabajo personal), y durante el curso 2015/16 se realizarán en dos periodos: 1er cutrimestre (1C) del 16 de noviembre de 2015 al 26 de febrero de 2016 y en el 2º cuatrimestre (2C), entre el 1 de Marzo y el 14 de Julio de 2016.

Estas fechas podrán variar en el caso de estudiantes ERASMUS.

La realización de las Prácticas tuteladas es **incompatible con cualquier actividad académica presencial** salvo la realización de exámenes y asistencia a tutorías presenciales. Por tanto, previamente a la realización de las Prácticas Tuteladas, los alumnos deberán tener realizadas las prácticas de todas las asignaturas.

IMPORTANTE:

- a. Para cursar la asignatura los alumnos deberán darse de alta en la aplicación Ícaro (<https://icaro.ual.es/>), desde "Acceso a Demandantes" una vez estén matriculados.
- b. Durante las Prácticas Tuteladas, los Alumnos menores de 28 años estarán asistidos por el Seguro Escolar y los **mayores de 28 años** por una Póliza de Seguros complementaria (FIATC u otro, consultar web del SACU) que deberán abonar al matricularse. En este último caso, **deberán** presentar fotocopia de dicho seguro al retirar la documentación en el decanato. Los impresos para el seguro están disponibles en la página web del SACU.

(http://www.sacu.us.es/es/Ofertas_Comerciales/Seguros_Generales.asp.)

2. **REQUISITOS DE MATRICULACIÓN.**- El alumno deberá cumplir los siguientes:
 - a. Estar matriculado de todo lo que le queda para terminar el Grado, pudiendo quedar excluido el trabajo fin de grado.
 - b. Que resten para finalizar el Grado 12 créditos o menos (sin contar 4º curso).
Los alumnos que no cumplan estos requisitos no deben matricularse en la asignatura, puesto que de hacerlo, el importe de la matrícula no les será devuelto.
3. **DESTINOS.**- Las prácticas se realizarán en:
 - A) Clínicas oftalmológicas/optométricas/hospitales o centros de salud (públicos y privados)
 - B) Establecimientos de óptica: despachos de óptica, laboratorios de óptica oftálmica, laboratorios de contactología, otros que se publiquen en la correspondiente oferta. Igualmente, los alumnos interesados en otros destinos no incluidos en la oferta tendrán que comunicarlo con la correspondiente antelación a la Vicedecana de RRIL y Prácticas Tuteladas. Las Prácticas Tuteladas en el ámbito internacional estarán restringidas a países de la UE y se podrán realizar en el marco del programa Erasmus-estudio, Erasmus-práctica y mediante la firma de convenios internacionales, con la autorización previa del Equipo de Prácticas Tuteladas.
4. **DURACIÓN DE LAS PRÁCTICAS.** - Las prácticas tienen una duración de 376h presenciales (de lunes a viernes en 1er cuatrimestre y de lunes a jueves en 2º cuatrimestre) en un horario a convenir con el tutor profesional. La distribución de horas entre destinos del tipo A y B se ajustará a la oferta existente.
5. **ASIGNACIÓN DE ALUMNOS.**- Los Alumnos procederán a elegir las plazas ofertadas para la realización de las Prácticas utilizando como criterio el número de asignaturas básicas y obligatorias superadas por curso académico. A igualdad de puntos, el criterio de asignación será el expediente académico. Los siguientes criterios en caso de igualdad de puntos serán los créditos optativos superados. El número máximo de cursos académicos a considerar será 7. En el presente curso académico, aquellos alumnos que propicien la firma de un convenio con una entidad colaboradora tendrán preferencia para realizar las prácticas en la misma.
6. **TUTORES PROFESIONALES.**- Los Tutores Profesionales podrán serlo con carácter provisional (para el curso académico que soliciten) o permanente. El tutor profesional debe estar en posesión del título de Ldo./a. o Graduado/a en Óptica y Optometría o equivalente. Previamente, es **obligatorio** la firma de un convenio de cooperación educativa entre la entidad colaboradora en la que el tutor ejerza su labor profesional con la Universidad de Sevilla. La documentación y procedimiento a seguir se encuentra publicado en la web del Secretariado de Prácticas en Empresa y Empleo (SPEE) (<http://servicio.us.es/spee/>). Los centros receptores admitirán a los alumnos designados, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
7. **TUTOR ACADÉMICO.**- Los tutores académicos serán profesores del Grado en Óptica y Optometría y preferentemente los pertenecientes a los departamentos con docencia más relevante para las prácticas. Deberán realizar el seguimiento de los alumnos correspondientes durante su periodo de prácticas así como evaluar las memorias.
8. **DOCUMENTACIÓN:** Será imprescindible que el alumno esté matriculado en la asignatura para recoger la documentación.

8.1. ACTA DE SELECCIÓN. Es un documento que acredita la condición de Alumno en Prácticas, a efectos de identificación, y de inspección, en su caso. El Alumno deberá retirar el acta (por triplicado) para su entrega al Tutor Profesional que deberá firmar los 3 ejemplares. Uno de ellos lo conservará el tutor hasta la finalización del período de Prácticas, otro el alumno y el tercero deberá remitirse al decanato del Centro durante la primera semana tras la incorporación y en horario de 9-12h de lunes a viernes. Habrá un acta de selección por cada entidad colaboradora que participe en la formación práctica de un alumno.

8.2. TARJETA IDENTIFICACIÓN. Es un carnet con los datos y una fotografía del Alumno, que éste deberá exhibir en un lugar visible mientras realice las Prácticas.

8.3. INFORME Y ENCUESTA DEL TUTOR PROFESIONAL.

El informe es el documento mediante el cual el Tutor evalúa al alumno respecto a la consecución del proyecto formativo establecido. A través de la encuesta, el tutor profesional valora la gestión de las prácticas realizada por el Centro docente. Ambos documentos deberán ser enviados al decanato de la Facultad de Farmacia a la finalización de las prácticas y siempre antes del 20 de enero de 2016 para 1C y 7 de Julio de 2016 para 2C. Se le entregará al tutor junto con el resto de documentación, estando también disponible en la web de Prácticas tuteladas del Grado de Óptica y Optometría y en la web del SPEE (<http://servicio.us.es/spee/>).

8.4. MEMORIA DEL ALUMNO.

El alumno deberá desarrollar una memoria consistente en 2 casos desarrollados durante las prácticas, uno en el área clínica y otro en el establecimiento de óptica. La longitud máxima será de 8 folios por caso. Se debe entregar al tutor académico a la finalización de las prácticas y antes del 20 de enero de 2016 para 1C y 7 de Julio de 2016 para 2C.

8.5. ENCUESTA DEL ALUMNO.

El alumno deberá valorar su experiencia práctica y personal en las entidades colaboradoras donde haya realizado sus prácticas. El impreso estará disponible en la web de Prácticas tuteladas del Grado de Óptica y Optometría, en la plataforma virtual y en la web del SPEE (<http://servicio.us.es/spee/>). Se deben entregar en el Decanato a la finalización de las prácticas y antes del 20 de enero de 2016 para 1C y 7 de Julio de 2016 para 2C.

9. CALENDARIO DE PRÁCTICAS TUTELADAS PARA EL CURSO 2015/16:

9.1. Solicitud de participación en el programa de Prácticas Tuteladas como tutores profesionales

Antes del 19 de Septiembre de 2015 para 1C y antes del 31 de Diciembre de 2015 para 2C, los Tutores profesionales interesados deberán remitir el impreso de participación (hoja de registro de datos), de forma permanente o provisional, al Decanato de la Facultad, a efectos de poder organizar el Programa de Prácticas con la necesaria antelación. En todo caso, la aparición de un tutor profesional en la oferta requerirá la firma previa de un convenio entre la entidad colaboradora y la US tal y como se establece en el punto 6.

9.2. Matriculación y solicitud de realización

Antes del 5 de Octubre de 2015: Matriculación por internet (automatricula).

Del 1 al 18 de Septiembre de 2015 para 1C y del 23 de Noviembre al 11 de Diciembre de 2015 para el 2C: Solicitud para aquellos Alumnos que deseen participar en las Prácticas tuteladas del Grado de Óptica y Optometría en el curso académico 15/16.

Los alumnos que no se hubiesen matriculado en las fechas designadas para ello, deberán hacerlo en el periodo destinado a ampliación de matrícula.

9.3. Asignación de destinos

Primer Cuatrimestre

3 Noviembre 2015: Publicación de la relación provisional de Alumnos del 1C (ordenados de acuerdo con el criterio especificado en el apartado 5) y de tutores profesionales, en el tablón de Prácticas Tuteladas, la página web de Practicas Tuteladas (<http://asignatura.us.es/ptoptica>) y la plataforma virtual de la asignatura (<http://ev.us.es/>).

4 Noviembre 2015: Revisión y reclamaciones de la relación de Alumnos y Tutores.

5 Noviembre 2015: Publicación de la relación definitiva de alumnos admitidos y tutores profesionales.

9 Noviembre 2015: Asignación de destinos de prácticas.

10 Noviembre 2015: Publicación listado de adjudicaciones provisional y reclamaciones.

11 Noviembre 2015: Publicación listado de adjudicaciones definitivas.

13 Noviembre 2015: Entrega de ficha y retirada de la documentación (acta de selección, tarjeta de identificación, informe y encuesta para el tutor) en el decanato de la Facultad (de 9 a 12 horas).

16 Noviembre 2015: Incorporación a las prácticas.

Segundo Cuatrimestre

8 Febrero 2016: Publicación de la relación provisional de Alumnos (ordenados de acuerdo con el criterio especificado en el apartado 5) y de tutores profesionales, en el tablón de Prácticas Tuteladas, la página web de Practicas Tuteladas (<http://asignatura.us.es/ptoptica>) y la plataforma virtual de la asignatura (<http://ev.us.es/>).

9 Febrero 2016: Revisión y reclamaciones de la relación de Alumnos y Tutores.

10 Febrero 2016: Publicación de la relación definitiva de alumnos admitidos y tutores profesionales.

11-12 Febrero 2016: Asignación de destinos de prácticas.

15 Febrero 2016: Publicación listado de adjudicaciones provisional y reclamaciones.

16 Febrero 2016: Reclamaciones

17 Febrero 2016: Publicación listado de adjudicaciones definitivas.

26 Febrero 2016: Entrega de ficha y retirada de la documentación (acta de selección, tarjeta de identificación, informe y encuesta para el tutor) en el decanato de la Facultad (de 9 a 12 horas).

1 Marzo 2016: Incorporación a las prácticas.

10. EVALUACIÓN Y TUTORIZACIÓN DEL ALUMNO

- Informe de los tutores profesionales. Se ponderará la nota de los tutores. 50 %.
- Memoria del alumno evaluada por el tutor académico. 50%.
- Tutorización presencial durante el período de prácticas con el tutor académico.

Para superar la asignatura será necesario conseguir al menos un 5 sobre 10 tanto en el informe del tutor como en la memoria del alumno, no haciéndose media.

De acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado, los familiares hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad no podrán evaluar al Alumno, por lo que no podrán actuar como tutores profesionales ni académicos.

Se arbitrará un sistema de seguimiento de las Prácticas, pudiendo declarar no superadas las mismas en caso de advertir ausencias reiteradas.

Cualquier incidencia durante el desarrollo de las prácticas deberá ser puesta en conocimiento del coordinador de la asignatura y de la Vicedecana de RRLL y Prácticas tuteladas en el momento de producirse.

11. CONSIDERACIONES ADICIONALES

En ningún caso serán reconocidas ni convalidadas las Prácticas tuteladas por experiencia profesional previa ya que se entiende que las competencias y habilidades adquiridas no son equivalentes a las propias de las prácticas externas curriculares del Grado en Óptica y Optometría.

CONSULTAS

Para cualquier consulta podrán dirigirse al Decanato y contactar con:

- Prof^a Ángeles Jos Gallego. E-mail: practicasoptica@us.es (horario de atención especificado en el Decanato)

- Prof. Juan José Conejero Domínguez. E-mail: jconejero1@us.es

- Secretaria Técnica de Prácticas Tuteladas (D^a Antonia María Sánchez Fernández). E-mail: practicasoptica@us.es;

Tel.: 95 455 6713 (de lunes a viernes de 9 a 12 horas y martes de 16 a 17:30 horas).

La documentación y normativa se encuentran disponibles en la página web de Prácticas Tuteladas del Grado de Óptica y Optometría (<http://asignatura.us.es/ptoptica>) y en la Plataforma Virtual (<https://ev.us.es>).

2.- Documento 2. Normativa de Trabajo Fin de Grado del Centro

NORMATIVA INTERNA SOBRE LOS TRABAJOS FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE FARMACIA DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
(Aprobado en JF número 161 de 16/05/2013)

INDICE

1. PROPÓSITO Y ALCANCE
2. NATURALEZA
3. TUTOR
4. ASIGNACIÓN DE TUTORES Y ADJUDICACIÓN
5. MATRÍCULA
6. COMISIÓN EVALUADORA
7. ADMISIÓN A TRÁMITE, ACTO DE PRESENTACIÓN Y CALIFICACIÓN
 - 7.1. Admisión a trámite
 - 7.2. Acto de presentación y defensa
 - 7.3. Calificación
8. RECLAMACIONES
9. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TFG

1. Propósito y Alcance

Los Trabajos Fin de Carrera de la Universidad de Sevilla se rigen por la normativa reguladora aprobada en Consejo de Gobierno (Acuerdo 5.3/CG 21-12-09). En relación con la regulación específica de Centros que contempla dicha normativa en su Art. 6, la Junta de Facultad de Farmacia ha establecido lo siguiente respecto al Trabajo Fin de Grado (TFG), que será de aplicación a las titulaciones de Grado en Farmacia, Grado en Óptica y Optometría y Doble Grado en Farmacia y Óptica y Optometría adscritas al Centro.

Las funciones de coordinación del TFG serán asumidas por una Comisión nombrada al efecto por la Junta de la Facultad de Farmacia, que estará formada por un representante de cada una de las Áreas con docencia en la asignatura, y será presidida por el miembro del equipo decanal con competencias en la organización docente.

Dicha Comisión de coordinación del TFG será la encargada de elaborar el programa de la asignatura de acuerdo a la memoria de verificación del título, de acordar los aspectos comunes de los proyectos docentes y de autorizar éstos. También serán funciones de esta Comisión nombrar los miembros de las comisiones evaluadoras y valorar los temas propuestos por las áreas de conocimiento. Asimismo, será responsable del proceso de asignación, para el cual hará participar a dos representantes de los estudiantes y un miembro del PAS.

2. Naturaleza

El TFG consistirá en la realización por parte del estudiante, bajo la dirección del Tutor, de un proyecto, memoria, estudio o trabajo experimental sobre un tema que se le asignará. Durante su realización desarrollará y aplicará conocimientos, capacidades y competencias adquiridos en la titulación.

El TFG podrá desarrollarse en el marco de un programa de movilidad, de un convenio de intercambio con otra universidad o de un convenio de colaboración con otra empresa o

entidad, ya sea nacional o extranjera. Salvo que en dicho convenio se haya establecido explícitamente un reconocimiento formal del trabajo y, por lo tanto, de la forma de juzgar y calificar por el centro en el que se haya realizado, la tramitación seguirá, con carácter general, los mismos pasos que cualquier otro TFG realizado en la Facultad de Farmacia.

El TFG debe ser realizado individualmente por cada alumno bajo la dirección de un Tutor y, como norma general, estará concebido para que el tiempo total de dedicación del alumno sea acorde con el número de créditos asignado al TFG en la memoria de verificación del Plan de Estudios correspondiente. La Comisión de Coordinación del TFG y la Comisión de Docencia del Centro velarán específicamente por el cumplimiento de esta norma. A este efecto, la Comisión de Coordinación redactará documentos de guía que definan de forma concreta las características de la Memoria escrita así como de la presentación oral y rúbricas para la evaluación objetiva por competencias.

Cuando las características del TFG lo justifiquen, mediante acuerdo motivado de la Comisión de Coordinación, podrá realizarse por un grupo de alumnos, no superior a tres. En tal caso, deberá dejarse constancia escrita, en los documentos de adjudicación, de tareas u objetivos diferenciados que permitirán evaluar individualmente a cada uno de los alumnos. Dichas evaluaciones individuales deberán ser llevadas a cabo por la misma Comisión Evaluadora (CE).

3. Tutor

Será un profesor doctor con plena capacidad docente y con experiencia docente en el Grado correspondiente y su misión fundamental será fijar las especificaciones del TFG, orientar al alumno durante la realización del mismo, supervisar y garantizar que los objetivos fijados inicialmente son alcanzados en el tiempo fijado y de la forma adecuada, siendo el estudiante el responsable del contenido de la memoria. El número de Profesores Tutores no será mayor de dos por TFG.

En el caso de que alumno realice el TFG en el contexto de un convenio de colaboración o intercambio en empresas, universidades o centros de investigación ajenos al Centro donde se imparte, y siempre que mediante convenio no se haya acordado en otros términos, la otra parte del convenio habrá de asignar un Tutor Colaborador, adscrito a la empresa o centro donde se realice el trabajo, con la misión de colaborar con el Tutor en la definición y alcance del trabajo a realizar, así como supervisar y asesorar al alumno durante la realización del mismo. La Comisión Coordinadora de TFG asignará asimismo un Tutor del Centro en función de la temática del TFG y del tipo de convenio.

4. Asignación de Tutores y adjudicación

Tendrán derecho a la adjudicación de un TFG y a la asignación de un Tutor o Tutores los alumnos que estén matriculados de los créditos correspondientes al TFG y de los créditos que les resten para finalizar sus estudios de Grado.

Antes del inicio del curso académico, los profesores Tutores deberán proponer temas de trabajo que serán valorados por la Comisión de Coordinación, que recabará información básica sobre los mismos, incluyendo el título y, de forma escueta, su metodología y su programa de trabajo, y comprobará su adecuación al programa de la asignatura. Asimismo deberá tenerse en cuenta los temas propuestos en cursos anteriores con la finalidad de asegurar la originalidad de los TFG. Las Áreas participantes comunicarán en este plazo cuántos proyectos propuestos por estudiantes aceptarían tutorizar, siendo esta cifra siempre igual o inferior al tercio de los TFG propuestos por el área.

La lista de TFG ofertados se hará pública y se abrirá un periodo en el que los estudiantes indicarán sus preferencias por los mismos. Asimismo, aquellos estudiantes que deseen presentar un proyecto propio para la realización del TFG, deberán contar con el compromiso de un profesor tutor y justificar su interés y experiencia que avalen la posibilidad de llevar a cabo dicho proyecto. Estas solicitudes deberán ser autorizadas por la Comisión Coordinadora antes de que se inicie el proceso de asignación de Tutor y TFG.

El proceso de asignación será responsabilidad de la Comisión Coordinadora y se basará en el mérito académico (nota media, créditos superados y tiempo en el que se realicen los estudios) y en las preferencias del alumnado. La fórmula que permita establecer un orden de elección será publicada por la Comisión Coordinadora en fecha previa al periodo de matrícula y decidida en sesión en la que participarán dos representantes de los estudiantes.

Se harán públicos los listados provisionales y tras un periodo de 15 días de alegaciones a la Comisión, se harán públicos los listados definitivos. Durante el periodo de alegaciones, los estudiantes podrán realizar una renuncia justificada a un tutor y tema de trabajo, debiendo entonces esperar a la siguiente convocatoria de adjudicación (posterior al segundo periodo de matrícula) para elegir un nuevo TFG.

La lista definitiva de TFGs asignados se hará pública. La asignación será válida por dos cursos académicos, pasados los cuales se procederá a una nueva adjudicación si el Tutor y el estudiante no solicitan la confirmación de la adjudicación. Al finalizar el primer curso académico, el estudiante podrá igualmente presentar una renuncia justificada para volver a participar en el proceso de adjudicación.

5. Matrícula

La Secretaría del Centro formalizará la matrícula del TFG de la misma manera y en los mismos plazos que cualquier otra asignatura de los títulos de Grado ofertados por el Centro. Existirán dos periodos de matrícula en cada curso académico, uno coincidiendo con el periodo de matrícula ordinaria y otro con el periodo de ampliación de matrícula.

Como es preceptivo, la matrícula implicará el pago de los precios públicos y tasas a satisfacer por la presentación de servicios académicos y administrativos universitarios, pudiéndose acoger el alumno a las exenciones de pago previstas en las Instrucciones Generales de Matrícula de los Títulos de Grado de la Universidad de Sevilla.

6. Comisión Evaluadora

La Comisión de Coordinación del TFG nombrará para cada curso académico tantos tribunales como estime conveniente para la evaluación de los trabajos. La participación de las Áreas en las Comisiones Evaluadoras se ponderará teniendo en cuenta su participación en la asignatura. Cada uno de estos tribunales estará formado por tres profesores con docencia en la asignatura, procurando una representación de diferentes ámbitos docentes. El profesor de mayor categoría y antigüedad actuará como presidente y el de menor categoría y antigüedad como secretario. Se nombrarán asimismo tres profesores suplentes por cada tribunal, que podrán actuar en caso de ausencia justificada de alguno de los miembros titulares. Cada alumno será asignado a un tribunal concreto en función de la temática del TFG. Esta distribución se realizará de modo homogéneo entre los tribunales. El tutor del alumno no participará en el tribunal que éste tenga asignado dado que participa en la evaluación del alumnado como figura en el punto 7.1.

Asimismo, la Comisión de Coordinación nombrará para cada curso académico un Tribunal de Apelación formado por tres profesores con plena capacidad docente de las áreas de conocimiento que participan en la asignatura, así como un tribunal suplente. Presidirá el tribunal el miembro de mayor categoría y antigüedad y actuará de secretario el de menor categoría y antigüedad.

7. Admisión a trámite, acto de presentación y calificación

En cada curso académico se establecerán tres convocatorias para la presentación y defensa de los TFG: en el mes de diciembre, al final del segundo cuatrimestre y en el mes de septiembre. Las fechas de las mismas y el lugar de celebración serán establecidos por la Comisión de Coordinación del TFG a propuesta del Vicedecanato correspondiente.

De acuerdo a la normativa de la Universidad de Sevilla de CG 21-12-09, el trabajo fin de Grado sólo podrá ser presentado y evaluado una vez que el estudiante haya superado al menos el 70% de los créditos totales de la titulación. Este requisito será comprobado en la Secretaría del Centro cuando los estudiantes soliciten la defensa del TFG.

7.1. Admisión a trámite

Los estudiantes solicitarán en la Secretaría del Centro, en el plazo establecido por la Comisión, la defensa del TFG. Asimismo se entregarán cuatro ejemplares de la memoria, que deberá respetar el formato y la extensión establecida en la Comisión de Coordinación de TFG. Uno de los ejemplares ha de tener formato digital. Los documentos deberán contar con el visto bueno del tutor, quien emitirá un informe sobre el trabajo de acuerdo con el formato establecido por la Comisión y que será tenido en cuenta en la evaluación del alumno.

Finalizado el plazo de presentación de TFG, la Secretaría de la Facultad remitirá a los presidentes y a los miembros de cada uno de los Tribunales un listado de los estudiantes y una copia de los trabajos asignados para su evaluación. La Secretaría mantendrá un registro de los TFG en el que incluirá los títulos, tutores y estudiantes de cada TFG, así como las fechas de presentación en Secretaría y defensa de cada uno de los TFG y la calificación del TFG. Los secretarios de los Tribunales evaluadores deberán recoger en Secretaría los informes de los tutores y las Actas de Evaluación.

7.2. Acto de presentación y defensa

El acto de presentación y defensa será público.

Dentro de cada convocatoria, y en las fechas acordadas por la Comisión de Coordinación, los presidentes publicarán en el Tablón de Anuncios del Centro la convocatoria a los alumnos asignados con una antelación de al menos 5 días naturales de la fecha prevista para la defensa. En la convocatoria se especificará, junto con la fecha, el lugar y la hora de presentación y el orden de actuación de los estudiantes.

En el acto de defensa, siguiendo el orden establecido, el presidente del tribunal procederá a llamar al estudiante. Este deberá exponer el contenido del trabajo durante un tiempo máximo de 15 minutos. A continuación, los miembros del tribunal podrán formular las preguntas que consideren oportunas durante un máximo de 15 minutos. Tras la última defensa se levantará la sesión.

7.3. Calificación

La posterior sesión de valoración tendrá carácter de secreta. La calificación final otorgada por el Tribunal será numérica, de acuerdo con la escala establecida en el RD 1125/2003 y se obtendrá teniendo en cuenta el informe del tutor, la memoria elaborada, la presentación oral, el debate posterior y los conocimientos demostrados por el alumno. El Tribunal de evaluación dará audiencia al tutor antes de otorgar con carácter definitivo una calificación de Suspenso.

Cada uno de los Tribunales evaluadores cumplimentará y firmará un acta oficial de calificación que será hecha pública por el presidente y remitida a Secretaría por el Secretario de la comisión. En dicha acta podrá proponerse la mención “Matrícula de Honor”, para lo que será requisito que la calificación haya sido de “Sobresaliente” y que la propuesta haya sido adoptada por unanimidad.

El número de “Matrículas de Honor” respetará los límites establecidos por la Universidad de Sevilla, por lo que será la Comisión de Coordinación del TFG la que otorgue, si lo considera conveniente, las “Matrículas de Honor” a propuesta de los Tribunales evaluadores.

Una vez realizada la defensa y calificación, la Secretaría del Centro archivará la copia en formato digital en el expediente del alumno. El resto de las copias le serán devueltas al alumno.

8. Reclamaciones

En caso de que hubiese disconformidad con las actuaciones o decisiones de la Comisión Coordinadora respecto a los TFG, se podrá dirigir instancia al Decano quien resolverá cualquier reclamación presentada, solicitando, si lo considera necesario la actuación de la Comisión de Docencia del Centro.

Los estudiantes podrán interponer un recurso de apelación contra las calificaciones obtenidas. Seguirán los plazos y normativas que tenga regulada para los mismos la Universidad de Sevilla.

9. Propiedad intelectual de los TFG

La titularidad de los derechos de propiedad intelectual de los TFG corresponde a los estudiantes que lo hayan elaborado. Sin embargo, los derechos de explotación del TFG pueden ser compartidos con los tutores y las entidades a que pertenezcan, en los términos y condiciones previstas en la normativa aplicable de la Universidad de Sevilla y la legislación vigente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

La redacción y defensa del TFG en una lengua diferente del español deberá contar con el visto bueno del tutor y de la Comisión de Coordinación.

En todos los aspectos no contemplados en estas normas será la Comisión de Coordinación del TFG la que desarrolle el procedimiento a seguir.

Cita en género femenino de los preceptos de esta normativa. Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en la presente normativa en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

3.- Documento 3. Acta CGCT



Acta de la Reunión de la Comisión de Garantía de Calidad del Título de Grado en Óptica y Optometría celebrada el 2 de Marzo de 2016

En la ciudad de Sevilla, a las 10:00 horas del miércoles 2 de Marzo, se reunió la **Comisión de Garantía de Calidad del Título de Grado en Óptica y Optometría**, en el Decanatode la Facultad, con la asistencia de los miembros indicados al margen.

RELACIÓN DE ASISTENTES

D^a Carmen Ferrero Rodríguez
D^a Blanca Fernández Pino
D^a Ana IlundainLarrañeta
D. Rafael Márquez de Aracena del Cid
D. Francisco Javier Romero Landa
D^a Nerea López Villarín
D^a Catherine CabelloHaba
D^a Antonia M^a Sánchez Fernández

Asiste a la reunión como invitada:D^a Catherine Cabello Haba.

En la sesión de hoy, al no poder asistir D. José Manuel Vega Pérez y D^a Rosa Baena Casado, actúan como Presidente y Secretaria D^a Carmen Ferrero Rodríguez (Vicedecana de Relaciones Institucionales y de Seguimiento y Acreditación de los Títulos) y D^a Antonia M^a Sánchez Fernández, respectivamente.

Se trataron los siguientes puntos del Orden del Día:

1º. Autoinforme de seguimiento (Curso 2014-15) del Sistema de Garantía de Calidad del Título de Grado en Óptica y Optometría.

La Vicedecana analiza los diferentes apartados del borrador de autoinforme de seguimiento remitido a los miembros de la Comisión, destacando las fortalezas, debilidades y propuestas de mejora.

Se recogen a continuación algunas sugerencias y propuestas por parte de los diferentes miembros:

Apartado I. Diseño, organización y desarrollo del programa formativo

- La Presidenta del Colegio Oficial de Ópticos y Optometristas de Andalucía, D^a Blanca Fernández, comenta que los servicios jurídicos de la Universidad de Sevilla han dado la conformidad al convenio entre el Colegio Oficial y la Universidad para la realización de las prácticas externas.
- Las alumnas asistentes, D^a Nerea López y D^a Catherine Cabello, proponen mejorar los programas de movilidad aumentando la oferta de destinos, preferentemente con acreditación de idioma en inglés y/o francés, y el número de plazas.

- La Prof^a D^a Ana Ilundain considera que podrían unirse las asignaturas de Fisiología y Biología en la titulación de Doble Grado. Las alumnas también reclaman una mejor organización del programa formativo y horarios en el caso del Doble Grado.

Apartado II. Información relativa a la aplicación del Sistema de Garantía Interna de la Calidad y de su contribución al título

- La Presidenta del Colegio Oficial de Ópticos y Optometristas comenta que nombrará a D^a Carmen García Gutiérrez, Vocal delegada provincial de Sevilla, como suplente para la Comisión de Garantía de Calidad del Título.

Apartado III. Profesorado

- Se subraya en este apartado la necesidad de mejorar las condiciones de contratación a medio-largo plazo, dado que el número de profesores con vinculación permanente ha disminuido. La tardía incorporación de profesorado asociado ha llevado a una disminución en los indicadores relacionados con la publicación en plazo de los proyectos docentes y la participación en acciones del Plan Propio de Docencia, a pesar del esfuerzo desarrollado por este colectivo, como destaca el Prof. D. Francisco Javier Romero.

Apartado IV. Infraestructuras, servicios y dotación de recursos

- Las alumnas asistentes manifiestan que, aunque los gabinetes están bien equipados, sería conveniente disponer de más tiempo para afianzar la parte práctica, por lo que solicitan el acceso a los gabinetes en horario libre bajo la tutela de un profesor y/o PAS. Los Profesores D. Francisco Javier Romero y D. Rafael Márquez consideran que se debe ser más estricto con el número de alumnos por grupo, con objeto de equilibrar los grupos de prácticas y que todos los alumnos dispongan de tiempo suficiente para la realización de las mismas.
- Las alumnas manifiestan también que se han producido algunos solapamientos de grupos de prácticas de las asignaturas del mismo curso.

Apartado VI. Indicadores

- Aunque las tasas de éxito (88.77%) y de rendimiento del título (84.33%) son elevadas, los valores respectivos para las asignaturas de Materiales Ópticos (34.67% y 28.26%) y Bioquímica (56% y 50%) son bajos, por lo que debería hacerse un análisis de la situación dentro del proceso de coordinación docente. Las alumnas consideran que, en el caso de Bioquímica, los contenidos son muy extensos para el Grado de Óptica.

2º. Ruegos y preguntas

- La Presidenta del Colegio Oficial de Ópticos y Optometristas pregunta si será posible diseñar una titulación de Máster que complementa al Grado. La Vicedecana contesta que podrá ser una opción a medio-largo plazo, pero no a corto plazo, dadas las limitaciones de infraestructuras y la necesidad de consolidar el Grado.

- La Presidenta del Colegio enviará el calendario con los cursos de formación que ofrece el Colegio para publicitarlo a través de la web de la Facultad y de la Delegación de alumnos. También se enviará a la Presidenta el enlace con acceso a la información del título de Grado en Óptica y Optometría.

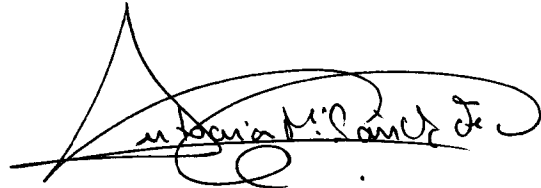
Y, sin más asuntos que tratar, se dio por finalizada la reunión a las 12h

VºBº Presidenta suplente



Fdo. Carmen Ferrero Rodríguez

VºBº Secretaria suplente



Fdo. Antonia Mª Sánchez Fernández

4.- Documento 4. Acta CSPE



Acta de la Reunión de la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios de la Facultad de Farmacia de la Universidad de Sevilla celebrada el día 11 de marzo de 2016.

En la ciudad de Sevilla, a las 9:30 horas del viernes 11 de marzo, se reunió la **Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios**, en el Decanato de la Facultad, con la asistencia de los miembros indicados al margen.

RELACIÓN DE ASISTENTES

D^a María Álvarez de Sotomayor Paz
D^a Carmen Álvarez-Ossorio Pastor
D^a Carmen Ferrero Rodríguez
D^a Josefina Muriel Bandera
D. Joaquín José Nieto Gutiérrez
D^a M^a José Peral Rubio
D. Antonio M^a Rabasco Álvarez
D. Francisco Javier Romero Landa

Se trataron los siguientes puntos del orden del día:

1º. Autoinforme de seguimiento (Curso 2014-15) del Grado en Óptica y Optometría. Plan de Mejora Curso 2015-16

La Vicedecana de Relaciones Institucionales y de Seguimiento y Acreditación de los Títulos, Prof^a. Carmen Ferrero, analiza los diferentes apartados del borrador de autoinforme de seguimiento remitido a los miembros de la Comisión, destacando las fortalezas, debilidades y propuestas de mejora.

Se recogen a continuación algunas sugerencias y propuestas:

Apartado I. Diseño, organización y desarrollo del programa formativo

- La Prof^a. D^a María Álvarez de Sotomayor señala que una de las causas de la baja movilidad de los estudiantes es la dificultad de establecer convenios ya que las titulaciones de Óptica y Optometría no son comparables en todos los destinos.

Apartado V. Indicadores

- Se solicitará un listado de los alumnos que abandonan el título para analizar las causas del abandono inicial y proponer medidas de mejora.
- Se programarán reuniones de coordinación docente con aquellas asignaturas con tasas de rendimiento inferiores al 60%.
- El Prof. D. Joaquín Nieto considera que se podría mejorar el cumplimiento del plazo de publicación de los proyectos docentes si los Coordinadores de las asignaturas prepararan un documento base que luego podría adaptarse por el resto del profesorado. Además, también sería interesante programar cursos formativos con los principales aspectos normativos para el nuevo profesorado.
- En relación con las infraestructuras, el Prof. D. Joaquín Nieto propone que en los pasillos se instalen unos asientos abatibles para la espera de los alumnos en tutorías, prácticas, etc.
- En relación con la información web del título, se solicitará al Rectorado que las asignaturas aparezcan ordenadas por curso, con indicación del cuatrimestre en que se imparten.

2º. Autoinforme de seguimiento (Curso 2014-15) del Máster de Especialización Profesional en Farmacia. Plan de Mejora Curso 2015-16

La Vicedecana de Estudiantes, Calidad e Innovación Docente, Prof^a. D^a M^a José Peral, analiza los diferentes apartados del borrador de autoinforme de seguimiento remitido a los miembros de la Comisión, destacando las fortalezas, debilidades y propuestas de mejora.

Se recogen a continuación algunas sugerencias y propuestas:

Apartado V. Indicadores

- Con objeto de aumentar las tasas de éxito y rendimiento del TFM, se hace necesario iniciar la solicitud de propuestas de trabajos y la asignación de estudiantes a principios de curso, con objeto de favorecer la defensa de los mismos en las convocatorias de junio o septiembre. También se insistirá a la OGC en la necesidad de ampliar el periodo de medida de estos indicadores, de forma que puedan abarcar también la convocatoria de diciembre.
- En relación con la información web del título, se solicitará al Rectorado que las asignaturas aparezcan por orden alfabético, con indicación del cuatrimestre en que se imparten. Asimismo, se solicitará se diferencien claramente aquellas asignaturas optativas pero obligatorias de especialidad de las optativas transversales. Se intentará también clarificar este aspecto en la Automatrícula.

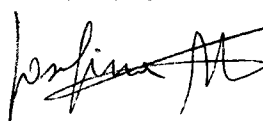
Y, sin más asuntos que tratar, se dio por finalizada la reunión a las 12.45 horas.

VºBº Presidente



Fdo. Antonio María Rabasco Álvarez

La Secretaria



Fdo. Josefina Muriel Bandera

5.- Documento 5. Profesorado titulación curso 2014-15

PROFESORADO TITULACIÓN GRADO EN ÓPTICA Y OPTOMETRÍA (CURSO 2014-15)

APELLIDOS, NOMBRE	ASIGNATURA	CRÉDITOS	CATEGORÍA	DEPARTAMENTO	ÁREA DE CONOCIMIENTO
ALBA JIMENEZ, GONZALO	Bioquímica	2,25	Profesor Ayudante Doctor Interino	Bioquímica Méd.y Biol.Molecular e Inmun.	Bioquímica y Biología Molecular
ALONSO ALVAREZ, ESTEBAN	Química	0,75	Catedrático de Universidad	Química Analítica	Química Analítica
ALVAREZ DE SOTOMAYOR PAZ, MARIA	Farmacología General y Ocular	5,4	Profesor Titular de Universidad	Farmacología	Farmacología
ALVERO REINA, RAFAEL	Química	5,25	Profesor Titular de Universidad	Química Inorgánica	Química Inorgánica
BAUTISTA LLAMAS, MARIA JOSE	Consulta de Contactología. Casos Clínicos Especiales	7,5	Profesor Asociado	Física de la Materia Condensada	Óptica
BAUTISTA LLAMAS, MARIA JOSE	Contactología I	4,5	Profesor Asociado	Física de la Materia Condensada	Óptica
BAUTISTA LLAMAS, MARIA JOSE	Contactología II	4,5	Profesor Asociado	Física de la Materia Condensada	Óptica
BAUTISTA LLAMAS, MARIA JOSE	Instrumentos Ópticos	1,25	Profesor Asociado	Física de la Materia Condensada	Óptica
BAUTISTA LLAMAS, MARIA JOSE	Prácticas Tuteladas	1,2	Profesor Asociado	Física de la Materia Condensada	Óptica
BAUTISTA LLAMAS, MARIA JOSE	Trabajo Fin de Grado	1	Profesor Asociado	Física de la Materia Condensada	Óptica
BAUTISTA PALOMAS, JUAN DIONISIO	Bioquímica	3	Catedrático de Universidad	Bioquímica y Biología Molecular	Bioquímica y Biología Molecular
BAUTISTA PALOMAS, JUAN DIONISIO	Trabajo Fin de Grado	0,25	Catedrático de Universidad	Bioquímica y Biología Molecular	Bioquímica y Biología Molecular
BENAVENTE BERMUDO, GUSTAVO	Audiología	0,7	Profesor Asociado CIS	Cirugía	Otorrinolaringología
BENITO HERNANDEZ, ELENA MARIA	Materiales Ópticos	1,5	Profesor Contratado Doctor	Química Orgánica y Farmacéutica	Química Orgánica
BRAVO LEON, ALFONSO	Instrumentos Ópticos	4,4	Profesor Titular de Universidad	Física de la Materia Condensada	Física de la Materia Condensada
BRAVO LEON, ALFONSO	Trabajo Fin de Grado	0,5	Profesor Titular de Universidad	Física de la Materia Condensada	Física de la Materia Condensada
CALONGE CASTRILLO, MARIA LUISA	Fisiología Humana	4,1	Profesor Titular de Universidad	Fisiología	Fisiología
CANO RODRIGUEZ, MARIA MERCEDES	Biología Celular e Histología	4,5	Profesor Titular de Universidad	Fisiología	Fisiología
CARO MAGDALENO, MANUEL	Optometría en Cirugía Ocular	6	Profesor Sustituto Interino	Cirugía	Oftalmología
CARO MAGDALENO, MANUEL	Trabajo Fin de Grado	0,5	Profesor Sustituto Interino	Cirugía	Oftalmología
CARRASCAL MORENO, MARIA LIVIA	Fisiología del Sistema Visual	2,7	Profesor Contratado Doctor Interino	Fisiología	Fisiología
CARRERAS SANCHEZ, OLIMPIA	Fisiología Humana	1,2	Catedrático de Universidad	Fisiología	Fisiología
CASAL BERBEL, JESUS	Física	3	Investigador contratado	Física Atómica, Molecular y Nuclear	Física Atómica, Molecular y Nuclear
CLAUSS KLAMP, CAROLINE MARIA	Óptica Geométrica	6	Profesor Titular de Universidad	Física de la Materia Condensada	Física de la Materia Condensada
CONEJERO DOMINGUEZ, JUAN JOSE	Prácticas Tuteladas	2,1	Profesor Asociado	Física de la Materia Condensada	Óptica
CONEJERO DOMINGUEZ, JUAN JOSE	Tecnología Óptica I	8	Profesor Asociado	Física de la Materia Condensada	Óptica
CONEJERO DOMINGUEZ, JUAN JOSE	Tecnología Óptica II	10	Profesor Asociado	Física de la Materia Condensada	Óptica
CONEJERO DOMINGUEZ, JUAN JOSE	Trabajo Fin de Grado	1	Profesor Asociado	Física de la Materia Condensada	Óptica
CORDOBA GALLEGO, JOSE MANUEL	Materiales Ópticos	2,25	Investigador contratado (Ramon y Cajal)	Química Inorgánica	Química Inorgánica
CORTES GIRALDO, MIGUEL ANTONIO	Física	7,5	Profesor Ayudante Doctor	Física Atómica, Molecular y Nuclear	Física Atómica, Molecular y Nuclear
COSSIO SILVA, FRANCISCO JOSE	Marketing	3	Profesor Titular de Universidad	Administración Empresas y C.I.M. (Mark.)	Comercialización e Investigación de Mercados
DELGADO JIMENEZ, MARIA DEL CARMEN	Anatomía General y del Sistema Visual	1	Investigador contratado	Anatomía y Embriología Humana	Anatomía y Embriología Humana
ESPINOSA OLIVA, ANA MARIA	Bioquímica	2,25	Profesor Ayudante Doctor	Bioquímica y Biología Molecular	Bioquímica y Biología Molecular
ESPINOSA OLIVA, ANA MARIA	Trabajo Fin de Grado	0,25	Profesor Ayudante Doctor	Bioquímica y Biología Molecular	Bioquímica y Biología Molecular
ESTEBAN ORTEGA, FRANCISCO	Audiología	1,6	Catedrático de Universidad (Pza. V.)	Cirugía	Otorrinolaringología
ESTEBAN ORTEGA, FRANCISCO	Audiometría y Adaptación de Aparatos	0,1	Catedrático de Universidad (Pza. V.)	Cirugía	Otorrinolaringología
FERNANDEZ ARCHE, MARIA DE LOS ANGELES	Farmacología General y Ocular	0,6	Profesor Titular de Universidad	Farmacología	Farmacología
FERNANDEZ ARCHE, MARIA DE LOS ANGELES	Trabajo Fin de Grado	0,5	Profesor Titular de Universidad	Farmacología	Farmacología
FERNANDEZ-ESPADA PASTOR, MARIA	Química	3	Investigador contratado	Química Inorgánica	Química Inorgánica
FUENTES NAJAS, JOSE ANTONIO	Consulta de Optometría. Casos Clínicos Especiales	10,2	Profesor Asociado	Física de la Materia Condensada	Óptica
FUENTES NAJAS, JOSE ANTONIO	Optometría Pediátrica	6,75	Profesor Asociado	Física de la Materia Condensada	Óptica
FUENTES NAJAS, JOSE ANTONIO	Prácticas Tuteladas	1,2	Profesor Asociado	Física de la Materia Condensada	Óptica
GALBIS PEREZ, JUAN ANTONIO	Materiales Ópticos	2,25	Catedrático de Universidad	Química Orgánica y Farmacéutica	Química Orgánica
GALERA RUIZ, HUGO	Audiología	1,4	Profesor Titular de Universidad (V)	Cirugía	Otorrinolaringología
GALERA RUIZ, HUGO	Audiometría y Adaptación de Aparatos	4,05	Profesor Titular de Universidad (V)	Cirugía	Otorrinolaringología
GARCIA ASUERO, AGUSTIN	Química	1,2	Catedrático de Universidad	Química Analítica	Química Analítica
GARCIA GONZALEZ, DIEGO LUIS	Química	3	Investigador contratado	Química Analítica	Química Analítica
GARCIA MARTIN, MARIA DE GRACIA	Materiales Ópticos	1,5	Profesor Titular de Universidad	Química Orgánica y Farmacéutica	Química Orgánica
GARCIA MIRANDA, PABLO	Biología Celular e Histología	1,5	Profesor Contratado Doctor Interino	Fisiología	Fisiología
GARCIA ROMERA, MARTA DE LA CONCEPCION	Consulta de Contactología. Casos Clínicos Especiales	7,5	Profesor Asociado	Física de la Materia Condensada	Óptica
GARCIA ROMERA, MARTA DE LA CONCEPCION	Contactología I	4,5	Profesor Asociado	Física de la Materia Condensada	Óptica
GARCIA ROMERA, MARTA DE LA CONCEPCION	Contactología II	4,5	Profesor Asociado	Física de la Materia Condensada	Óptica
GARCIA ROMERA, MARTA DE LA CONCEPCION	Instrumentos Ópticos	1,25	Profesor Asociado	Física de la Materia Condensada	Óptica
GARCIA ROMERA, MARTA DE LA CONCEPCION	Prácticas Tuteladas	1,2	Profesor Asociado	Física de la Materia Condensada	Óptica
GARCIA ROMERA, MARTA DE LA CONCEPCION	Trabajo Fin de Grado	1	Profesor Asociado	Física de la Materia Condensada	Óptica
GARCIA SANCHEZ, PABLO	Óptica Física	7,5	Profesor Contratado Doctor	Electrónica y Electromagnetismo	Electromagnetismo
GONZALEZ BURGOS, MANUEL	Matemáticas Aplicadas a la Óptica	7,5	Profesor Titular de Universidad	Ecuaciones Diferenciales y Análisis Num.	Análisis Matemático
GONZALEZ JIMENEZ, RAUL	Física	3	Investigador contratado	Física Atómica, Molecular y Nuclear	Física Atómica, Molecular y Nuclear
GONZALEZ LOPEZ, JOSE RAFAEL	Ciencias Psicosociales y Habilidades Comunicativas	0,6	Profesor Ayudante Doctor	Enfermería	Enfermería
GONZALEZ-MIRET MARTIN, MARIA LOURDES	Fotometría y Color	2	Profesor Titular de Universidad	Nutrición y Bromatología,Tox.y Med.Legal	Nutrición
GUTIERREZ SANCHEZ, ESTANISLAO	El Láser y sus Aplicaciones	7,5	Profesor Interino Asimilado a Asociado	Cirugía	Oftalmología
GUTIERREZ SANCHEZ, ESTANISLAO	Optometría II	12	Profesor Interino Asimilado a Asociado	Cirugía	Oftalmología

GUTIERREZ SANCHEZ, ESTANISLAO	Trabajo Fin de Grado	0,5	Profesor Interino Asimilado a Asociado	Cirugía	Oftalmología
HEREDIA MIRA, FRANCISCO JOSE	Fotometría y Color	2,25	Catedrático de Universidad	Nutrición y Bromatología,Tox.y Med.Legal	Nutrición
HERRADOR MORILLO, ANGELES	Química	0,75	Catedrático de Universidad	Química Analítica	Química Analítica
HOYOS JIMENEZ, DOLORES MARTA	Patología General	7,5	Profesor Sustituto Interino	Medicina	Medicina
ILUNDAIN LARRAÑETA, MARIA ANUNCIACION	Fisiología Humana	3	Catedrático de Universidad	Fisiología	Fisiología
JIMENEZ MORENO, ANA MARIA	Química	0,37	Profesor Titular de Universidad	Química Analítica	Química Analítica
LACALLE REMIGIO, JUAN RAMON	Bioestadística e Informática	6,1	Profesor Titular de Universidad	Medicina Preventiva y Salud Pública	Medicina Preventiva y Salud Pública
LOPEZ GONZALEZ, MIGUEL ANGEL	Audiología	0,7	Profesor Asociado CIS	Cirugía	Otorrinolaringología
LOPEZ GONZALEZ, MIGUEL ANGEL	Audiometría y Adaptación de Aparatos	0,2	Profesor Asociado CIS	Cirugía	Otorrinolaringología
LOPEZ IZQUIERDO, INMACULADA	Consulta de Optometría. Casos Clínicos Especiales	11,85	Profesor Sustituto Interino	Física de la Materia Condensada	Óptica
LOPEZ IZQUIERDO, INMACULADA	Optometría Pediátrica	5,25	Profesor Sustituto Interino	Física de la Materia Condensada	Óptica
LOPEZ IZQUIERDO, INMACULADA	Prácticas Tuteladas	1,2	Profesor Sustituto Interino	Física de la Materia Condensada	Óptica
LOPEZ IZQUIERDO, INMACULADA	Trabajo Fin de Grado	0,25	Profesor Sustituto Interino	Física de la Materia Condensada	Óptica
LOPEZ SANTOS, LAURA	Química	0,75	Profesor Contratado Doctor Interino	Química Inorgánica	Química Inorgánica
MARQUEZ DE ARACENA DEL CID, RAFAEL	Óptica Fisiológica	12	Profesor Asociado	Cirugía	Oftalmología
MARQUEZ DE ARACENA DEL CID, RAFAEL	Patología del Sistema Visual	7,5	Profesor Asociado	Cirugía	Oftalmología
MARQUEZ DE ARACENA DEL CID, RAFAEL	Trabajo Fin de Grado	1	Profesor Asociado	Cirugía	Oftalmología
MARQUEZ MARCOS, MARIA CARMEN	Microbiología	5,4	Catedrático de Universidad	Microbiología y Parasitología	Microbiología
MARQUEZ MARCOS, MARIA CARMEN	Trabajo Fin de Grado	0,5	Catedrático de Universidad	Microbiología y Parasitología	Microbiología
MARTIN BUENO, JULIA	Química	0,3	Profesor Sustituto Interino	Química Analítica	Química Analítica
MARTIN LEAL, FRANCISCO	Optometría I	12	Profesor Asociado	Cirugía	Oftalmología
MARTIN LEAL, FRANCISCO	Trabajo Fin de Grado	0,5	Profesor Asociado	Cirugía	Oftalmología
MARTINEZ BLANES, JOSE MARIA	Materiales Ópticos	4,5	Profesor Asociado	Química Inorgánica	Química Inorgánica
MATE BARRERO, ALFONSO	Fisiología del Sistema Visual	2,7	Profesor Titular de Universidad	Fisiología	Fisiología
MONTERO DE ESPINOSA ESCORIAZA, IGNACIO	Visión Binocular y Rehabilitación Visual	5,9	Profesor Titular de Universidad	Cirugía	Oftalmología
MONTES MEANA, CARMEN DE	Anatomía General y del Sistema Visual	5	Profesor Titular de Universidad	Anatomía y Embriología Humana	Anatomía y Embriología Humana
MONTES MEANA, CARMEN DE	Trabajo Fin de Grado	0,5	Profesor Titular de Universidad	Anatomía y Embriología Humana	Anatomía y Embriología Humana
MORALES MILLAN, MARIA TERESA AUXILIADORA	Química	3	Profesor Titular de Universidad	Química Analítica	Química Analítica
MORENO TORAL, ESTEBAN	Deontología y Legislación Profesional y Gestión	7,05	Profesor Titular de Universidad	Farmacia y Tecnología Farmacéutica	Farmacia y Tecnología Farmacéutica
MORENO TORAL, ESTEBAN	Trabajo Fin de Grado	0,5	Profesor Titular de Universidad	Farmacia y Tecnología Farmacéutica	Farmacia y Tecnología Farmacéutica
MORO MUÑOZ, ANTONIO MATIAS	Física	4,5	Profesor Titular de Universidad	Física Atómica, Molecular y Nuclear	Física Atómica, Molecular y Nuclear
NAVAS SANCHEZ, MARIA JOSE	Química	0,38	Profesor Titular de Universidad	Química Analítica	Química Analítica
NIETO GUTIERREZ, JOAQUIN JOSE	Microbiología	1,5	Catedrático de Universidad	Microbiología y Parasitología	Microbiología
NOGALES BUENO, FATIMA	Biología Celular e Histología	9	Profesor Contratado Doctor	Fisiología	Fisiología
NUÑEZ ABADES, PEDRO ANTONIO	Fisiología del Sistema Visual	2,7	Profesor Titular de Universidad	Fisiología	Fisiología
OUEDA MURILLO, M. LUISA	Fisiología Humana	2,2	Profesor Titular de Universidad	Fisiología	Fisiología
PEREZ IZQUIERDO, ALBERTO TOMAS	Óptica Física	3	Catedrático de Universidad	Electrónica y Electromagnetismo	Electromagnetismo
PEREZ MIRA, VENTURA	Ergonomía Visual y Prevención de Riesgos Laborales	4,8	Profesor Asociado	Ingeniería Química y Ambiental	Ingeniería Química
PIÑERO BUSTAMANTE, ANTONIO	Salud Visual, Prevención de la Ceguera y Baja Visión	6	Catedrático de Universidad (V)	Cirugía	Oftalmología
PIÑERO BUSTAMANTE, ANTONIO	Trabajo Fin de Grado	0,5	Catedrático de Universidad (V)	Cirugía	Oftalmología
PIÑERO BUSTAMANTE, ANTONIO	Visión Binocular y Rehabilitación Visual	6,1	Catedrático de Universidad (V)	Cirugía	Oftalmología
PIÑERO RODRIGUEZ, ANA MARIA	Avances en Optometría y Exploración Visual	7,5	Profesor Sustituto Interino	Cirugía	Oftalmología
PIÑERO RODRIGUEZ, ANA MARIA	Salud Visual, Prevención de la Ceguera y Baja Visión	7,5	Profesor Sustituto Interino	Cirugía	Oftalmología
POSTIGO MADUEÑO, AMPARO	Audiología	1,6	Profesor Asociado CIS	Cirugía	Otorrinolaringología
POSTIGO MADUEÑO, AMPARO	Audiometría y Adaptación de Aparatos	3,05	Profesor Asociado CIS	Cirugía	Otorrinolaringología
RAMOS CARRILLO, ANTONIO	Deontología y Legislación Profesional y Gestión	0,45	Profesor Contratado Doctor	Farmacia y Tecnología Farmacéutica	Farmacia y Tecnología Farmacéutica
RECIO JIMENEZ, ROCIO	Materiales Ópticos	1,5	Profesor Sustituto Interino	Química Orgánica y Farmacéutica	Química Orgánica
REVILLA CAMACHO, MARIA ANGELES	Marketing	3	Profesor Sustituto Interino	Administración Empresas y C.I.M. (Mark.)	Comercialización e Investigación de Mercados
RODRIGUEZ GALAN, MONICA	Ergonomía Visual y Prevención de Riesgos Laborales	1	Profesor Ayudante Doctor	Ingeniería Química y Ambiental	Ingeniería Química
RODRIGUEZ MORGADO, BRUNO	Bioquímica	3	Investigador contratado	Bioquímica y Biología Molecular	Bioquímica y Biología Molecular
RODRIGUEZ PULIDO, FRANCISCO JOSE	Fotometría y Color	0,75	Investigador contratado	Nutrición y Bromatología,Tox.y Med.Legal	Nutrición
RODRIGUEZ PULIDO, FRANCISCO JOSE	Fotometría y Color	1	Investigador contratado	Nutrición y Bromatología,Tox.y Med.Legal	Nutrición
ROJAS ALVAREZ, MANUEL DE	Microbiología	0,6	Profesor Titular de Universidad	Microbiología y Parasitología	Parasitología
ROMERO ESPINOSA, MARTA	Materiales Ópticos	0,75	Profesor Sustituto Interino	Química Inorgánica	Química Inorgánica
ROMERO LANDA, FRANCISCO JAVIER	Instrumentos Ópticos	2,7	Profesor Titular de Universidad	Física de la Materia Condensada	Física de la Materia Condensada
ROMERO LANDA, FRANCISCO JAVIER	Óptica Geométrica	10,5	Profesor Titular de Universidad	Física de la Materia Condensada	Física de la Materia Condensada
ROMERO LANDA, FRANCISCO JAVIER	Trabajo Fin de Grado	0,5	Profesor Titular de Universidad	Física de la Materia Condensada	Física de la Materia Condensada
SANCHEZ GOMEZ, SERAFIN	Audiometría y Adaptación de Aparatos	0,1	Profesor Asociado CIS	Cirugía	Otorrinolaringología
SANCHEZ GONZALEZ, MARIA DEL CARMEN	Consulta de Contactología. Casos Clínicos Especiales	12	Profesor Sustituto Interino	Física de la Materia Condensada	Óptica
SANCHEZ GONZALEZ, MARIA DEL CARMEN	Consulta de Optometría. Casos Clínicos Especiales	4,95	Profesor Sustituto Interino	Física de la Materia Condensada	Óptica
SANCHEZ GONZALEZ, MARIA DEL CARMEN	Prácticas Tuteladas	1,2	Profesor Sustituto Interino	Física de la Materia Condensada	Óptica
SANCHEZ GONZALEZ, MARIA DEL CARMEN	Trabajo Fin de Grado	0,25	Profesor Sustituto Interino	Física de la Materia Condensada	Óptica
SOBRINO TORO, JUAN PABLO	Ciencias Psicosociales y Habilidades Comunicativas	5,4	Profesor Titular de Universidad (V)	Enfermería	Enfermería
TAHRIQUI, ALI	Microbiología	1,5	Investigador contratado	Microbiología y Parasitología	Microbiología
VAZQUEZ CARRETERO, MARIA DOLORES	Fisiología del Sistema Visual	2,4	Investigador contratado	Fisiología	Fisiología

VAZQUEZ CUETO, CARMEN MARIA	Fisiología del Sistema Visual	3	Catedrático de Universidad	Fisiología	Fisiología
VIDAL BARRERO, JOSE FERNANDO	Ergonomía Visual y Prevención de Riesgos Laborales	1,7	Profesor Titular de Universidad	Ingeniería Química y Ambiental	Ingeniería Química

6.- Documento 6. Información sobre coordinación académica



Información sobre Coordinación Académica.

1. Calendario Académico.
2. Regulación Legal en el Reglamento General de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla. Art. 31-40.
3. Documento de la Universidad de Sevilla acerca de los Mecanismos de Coordinación de las Enseñanzas.



CALENDARIO ACADÉMICO CURSO 2015-2016

El presente Calendario se establece en aplicación de lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento General de Actividades Docentes, aprobado por Acuerdo del Claustro de 5/2/2009 y resulta de aplicación en el curso 2015-16 a los estudios de Grado y a los estudios oficiales de Máster Universitario, así como al resto de titulaciones (Licenciaturas, Diplomaturas, Arquitectura, Ingenierías, Arquitectura Técnica, Ingenierías Técnicas y Maestro) que actualmente se encuentran en proceso de extinción.

No obstante, el Rector podrá dictar cuantas Resoluciones sean necesarias para el cumplimiento, desarrollo e interpretación del presente Acuerdo, singularmente para el caso de titulaciones conjuntas y Másteres que así lo precisen.

1. CALENDARIO DE MATRÍCULA

1.1. MATRÍCULA ORDINARIA

1.1.1. Los plazos de matrícula de todos los estudiantes de nuevo ingreso en los títulos de Grado y Máster, procedentes de preinscripción, vendrán determinados por el Calendario aprobado por la Comisión del Distrito Único Universitario Andaluz.

1.1.2. Para los estudiantes ya matriculados con anterioridad en los actuales títulos, con independencia del procedimiento de automatrícula/matricula seguido, el plazo estará comprendido entre el 3 (J) de septiembre de 2015 y el 5 (L) de octubre de 2015.

1.2. AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA

- Entre el 15 (V) y el 26 (M) de enero de 2016.

Además, aquellos estudiantes que obtengan reconocimiento de créditos asociados a alguna asignatura podrán ampliar matrícula en el plazo de 15 días hábiles desde la fecha de la resolución estimatoria, en los términos previstos en la Normativa de Matrícula.

1.3. PLAZO DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EN LOS ESTUDIOS DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO

El plazo de solicitud de reconocimiento de créditos ECTS coincidirá con carácter general con los mismos plazos de la matrícula ordinaria, salvo en los casos de cambio de Universidad y/o estudios, que se realizará según lo dispuesto en la Resolución Rectoral por la que se regula la admisión a los títulos de Grado de la Universidad de Sevilla de los estudiantes que han iniciado anteriormente estudios universitarios, y las solicitudes de reconocimiento de créditos por participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación que podrán presentarse en cualquier momento del curso académico.



**CALENDARIO ACADÉMICO
CURSO 2015-2016**

1.4. SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS

El plazo general de matrícula coincidirá con el determinado por la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía para los estudiantes de nuevo ingreso procedente de preinscripción con plaza adjudicada en la II Fase del proceso.

1.5. SOLICITUDES DE CAMBIO DE UNIVERSIDAD, CENTRO Y/O ESTUDIOS. CONVALIDACIÓN PARCIAL DE ESTUDIOS EXTRANJEROS

Con carácter general el período de presentación de solicitudes estará comprendido entre el 28 (J) de abril y el 29 (V) de julio de 2015. A efectos de cómputos de plazos en la resolución de estas solicitudes, se declara inhábil el mes de agosto.

En el caso de traslado para continuar estudios en las titulaciones conjuntas del Campus de Excelencia Internacional de Andalucía Tech el plazo de presentación de solicitudes en el Centro de destino será del 1 (X) al 30 de junio (J) de 2016.

1.6. INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ENTRANTES DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

Fechas de inscripción:

- Primer semestre o curso completo: Del 15 (X) de abril al 30 (M) de junio de 2015.
- Segundo semestre: Del 1 (J) de octubre al 27 (V) de noviembre de 2015.

Fecha de automatrícula asistida*:

- Primer semestre o curso completo: Del 3 (J) de septiembre al 5 (L) de octubre de 2015.
- Segundo semestre: Del 2 (M) al 17 (X) de febrero de 2016.

1.7. INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EN EL SISTEMA ESPECÍFICO DE EXTINCIÓN DE TITULACIONES LRU

- Solicitudes entre el 1 (J) y el 9 (V) de octubre de 2015.
- Matrícula entre el 19 (L) y el 23 (V) de octubre de 2015.
- Solicitudes entre el 14 (J) y el 18 (L) de enero de 2016.
- Matrícula del 20 (X) al 27 (X) de enero de 2016.

* Provisional



CALENDARIO ACADÉMICO
CURSO 2015-2016

2. CALENDARIO DE ACTIVIDADES DOCENTES Y EXÁMENES

2.1. CONSIDERACIONES GENERALES

La actividad docente tendrá una duración de 40 semanas, 30 de clases y 10 de exámenes. Las 30 semanas de clase se dividirán en 15 para cada cuatrimestre.

En los títulos de Grado y en los títulos de Licenciaturas, Diplomaturas, Arquitectura, Ingenierías, Arquitectura Técnica, Ingenierías Técnicas y Maestro, **con carácter general** se establecen tres semanas para la realización de exámenes de la primera convocatoria de las asignaturas cuatrimestrales impartidas en el primer cuatrimestre. No obstante, aquellos Centros que así lo acuerden podrán establecer solamente dos semanas para la realización de exámenes del primer cuatrimestre, debiendo comunicarse al Vicerrectorado de Estudiantes el acuerdo adoptado.

Para el caso de los títulos de Máster Universitario, el período correspondiente a los exámenes de la primera convocatoria de las asignaturas del primer cuatrimestre será de una semana y no coincidirá con los períodos de realización de exámenes de los títulos de Grado.

Por necesidades organizativas los Centros podrán ampliar los periodos de exámenes correspondientes a la convocatoria de diciembre, la segunda convocatoria ordinaria y a los exámenes de junio/julio de la primera convocatoria siempre que se respeten los plazos límites de entrega de actas, previa autorización por el Vicerrectorado de Estudiantes que solicitará informe a la Inspección de Servicios Docentes.

En los títulos de Máster Universitario, para la presentación de los Trabajos Fin de Máster el periodo de evaluación de la convocatoria prevista en el mes de septiembre del curso 2014-15, quedará ampliado hasta el 15 (M) de diciembre de 2015 y la convocatoria de septiembre del Trabajo Fin de Máster correspondiente al curso 2015-16 se extenderá hasta el fin del plazo que se establezca en la convocatoria de diciembre del curso siguiente.



CALENDARIO ACADÉMICO
CURSO 2015-2016

2.2. PERÍODOS DE CLASES

PERÍODO DE CLASES			
	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE	
TÍTULOS DE GRADO	Del 21 (L) de septiembre de 2015 al 15 (V) de enero de 2016	Caso general	Desde el 8 (L) de febrero de 2016 al 3 (V) de junio de 2016
		Caso excepcional	Desde el 1 (L) de Febrero de 2016 al 27 (V) de mayo de 2016
TÍTULOS DE MÁSTER	Desde el 19 (L) de octubre de 2015 al 12 (V) de febrero de 2016	Desde el 22 (L) de febrero de 2016 al 17 (V) de junio de 2016	

NOTA:

- **Caso general:** 3 semanas de realización de exámenes de las asignaturas cuatrimestrales impartidas en el primer cuatrimestre
- **Caso excepcional:** 2 semanas de realización de exámenes de las asignaturas cuatrimestrales impartidas en el primer cuatrimestre



**CALENDARIO ACADÉMICO
CURSO 2015-2016**

2.3 PERÍODOS DE REALIZACIÓN DE EXÁMENES FINALES

		PERÍODOS DE EXÁMENES		
		TÍTULOS DE GRADO, LICENCIATURAS, DIPLOMATURAS, ARQUITECTURA, INGENIERÍAS, ARQUITECTURA TÉCNICA, INGENIERÍAS TÉCNICAS Y MAESTRO		TÍTULOS DE MÁSTER
CONVOCATORIA	ASIGNATURAS			
DICIEMBRE	Todas las asignaturas	Del 1 (M) de diciembre al 16 (X) de diciembre de 2015		
PRIMERA	Asignaturas anuales	Caso general	Del 4 (S) de junio al 2 (S) de julio de 2016	Del 18 (S) de junio al 2 (S) de julio de 2016
		Caso excepcional	Del 1 (X) de junio al 27 (L) de junio de 2016	
	Asignaturas cuatrimestrales de primer cuatrimestre	Caso general	Del 16 (S) de enero al 6 (S) de febrero de 2016	Del 13 (S) al 20 (S) de febrero 2016
		Caso excepcional	Del 16 (S) de enero al 30 (S) de enero de 2016	
	Asignaturas cuatrimestrales de segundo cuatrimestre	Caso general	Del 4 (S) de junio al 2 (S) de julio de 2016	Del 18 (S) de junio al 2 (S) julio de 2016
		Caso excepcional	Del 1 (X) de junio al 27 (L) de junio de 2016	
SEGUNDA	Asignaturas anuales	Del 1 (J) al 15 (J) de septiembre de 2016		
	Asignaturas cuatrimestrales de primer cuatrimestre	Del 1 (J) al 15 (J) de septiembre de 2016 o del 6 (L) de junio al 2 (S) de julio de 2016		
	Asignaturas cuatrimestrales de segundo cuatrimestre	Del 1 (J) al 15 (J) de septiembre de 2016		



CALENDARIO ACADÉMICO
CURSO 2015-2016

3. FECHAS DE FIRMA Y ENTREGA DE ACTAS

Las actas con las calificaciones de los exámenes finales deberán estar firmadas y entregadas en las Secretarías de los Centros en las fechas límites establecidas en el siguiente calendario:

CONVOCATORIA	ENTREGA DE ACTAS	
	TÍTULOS DE GRADO, LICENCIATURAS, DIPLOMATURAS, ARQUITECTURA, INGENIERÍAS, ARQUITECTURA TÉCNICA, INGENIERÍAS TÉCNICAS Y MAESTRO	TÍTULOS DE MÁSTER
<i>Convocatoria de diciembre</i>	Hasta el 15 (V) de enero de 2016	
<i>1ª Convocatoria de asignaturas cuatrimestrales impartidas en el primer cuatrimestre</i>	Hasta el 1 (M) de marzo de 2016	Hasta el 8 (M) de marzo de 2016
<i>1ª Convocatoria de asignaturas cuatrimestrales impartidas en el segundo cuatrimestre y anuales (junio)</i>	Hasta el 21 (J) de julio de 2016	
<i>2ª Convocatoria de asignaturas cuatrimestrales impartidas en el primer cuatrimestre (junio/septiembre)</i>	Hasta el 19 (M) de julio / 29 (J) de septiembre de 2016	
<i>2ª Convocatoria de asignaturas cuatrimestrales impartidas en el segundo cuatrimestre y anuales (septiembre)(*)</i>	Hasta el 29 (J) de septiembre de 2016	

Dentro de los plazos generales y de los límites máximos deberá tenerse en cuenta el plazo establecido en el art. 62.2 del Reglamento General de Actividades Docentes de, al menos, dos días lectivos entre los seis posteriores a la fecha de publicación de las calificaciones para resolver las revisiones, contados desde la publicación de las listas provisionales de calificaciones, con la salvedad que indica el art. 27.2 de la Normativa Reguladora de la Evaluación y Calificación de las Asignaturas.

(*) El plazo máximo de entrega de actas para la convocatoria prevista en el mes de septiembre correspondiente a los Trabajos Fin de Máster coincidirá con el fin del plazo establecido para la convocatoria de diciembre del curso siguiente.



**CALENDARIO ACADÉMICO
CURSO 2015-2016**

4. CALENDARIO DE FIESTAS Y PERIODOS NO LECTIVO *

DÍAS FESTIVOS	+ Por determinar + 12 de octubre de 2015 (L) + 1 de noviembre de 2015 (D)** + 6 de diciembre de 2015 (D)** + 8 de diciembre de 2015 (M) + 28 de enero de 2016 (J) + 28 de febrero de 2016 (D)** + 1 de mayo de 2016 (D)** + 26 de mayo de 2016 (J) + 30 de mayo de 2016 (L)	Apertura solemne del curso Fiesta Nacional de España (1) Todos los Santos (1) Día de la Constitución (1) Inmaculada Concepción (1) Sto. Tomás de Aquino Día de Andalucía (2) Fiesta del Trabajo (1) Corpus Christi (3) San Fernando (3)
PERIODO NO LECTIVO	+ Navidad: del 23 (X) de diciembre de 2015 al 6 (X) de enero de 2016 + Semana Santa: del 20 (D) de marzo al 27 (D) de marzo de 2016 + Feria de Sevilla: del 12 (M) de abril al 17 (D) de abril de 2016* + Periodo estival: del 22 (V) de julio al 31 (X) de agosto de 2016	
	(1) Fiesta Nacional (2) Fiesta Autonómica (3) Fiesta Local	

5. OTRAS DISPOSICIONES

5.1. De conformidad con lo dispuesto en el art. 27 del Reglamento General de Actividades Docentes, aquellos Centros que, a propuesta de sus Juntas, hagan uso de la posibilidad contemplada en el epígrafe 2 del citado artículo (respecto a la posibilidad de acordar propuestas adicionales de itinerarios de matriculación ordenada en diversas materias o asignaturas de los planes de estudio de los títulos de Grado adscritos al Centro), deberán trasladar las correspondientes propuestas al Vicerrectorado de Estudiantes con anterioridad al 31 de diciembre de 2015. Las propuestas, una vez aprobadas por Consejo de Gobierno, serán de aplicación en el curso académico 2016/2017.

* Con carácter provisional hasta su aprobación por el Ayuntamiento de Sevilla y la Junta de Andalucía.

** El día festivo se traslada al lunes siguiente.

TÍTULO III. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA

CAPÍTULO 1º. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

SECCIÓN 1ª. CALENDARIO ACADÉMICO

Artículo 31. Calendario académico

El Consejo de Gobierno aprobará para cada curso académico un calendario académico en el que deberá reflejar, al menos, los siguientes periodos:

a) El periodo lectivo de impartición de clases, que será de 30 semanas; 15 en cada cuatrimestre.

b) Los periodos de realización de los exámenes parciales y finales y otras actividades de evaluación que se celebren fuera del horario lectivo, que deberán sumar un total de 10 semanas.

c) Los plazos de entrega de las actas de las convocatorias de las asignaturas.

d) Los periodos de matriculación y de solicitud de reconocimiento de créditos y convalidaciones.

SECCIÓN 2ª. PLANES DE ORGANIZACIÓN DOCENTE

Artículo 32. Plan de organización docente

1. El plan de organización docente de una titulación es el documento en el que se recogen, para cada curso académico, la planificación y ordenación de las actividades docentes de la titulación de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.

2. La aprobación de los planes de organización docente es competencia del Consejo de Gobierno.

3. Los estudiantes tendrán derecho a conocer los planes de organización docente con la suficiente antelación respecto del comienzo del periodo de matriculación; para ello, los Centros darán a los planes la debida publicidad en sus tableros de anuncios y en sus portales electrónicos.

Artículo 33. Tamaño de los grupos de impartición de las clases lectivas

1. El Consejo de Gobierno regulará, con carácter general, el número recomendable de estudiantes en los grupos de impartición de las clases lectivas definidas en el artículo 7.2.a), según su carácter.

2. En cada curso académico, el número de grupos de impartición de las clases lectivas de las asignaturas de los planes de estudios será aprobado por el Vicerrector competente en la materia, previa propuesta del Centro correspondiente.

Artículo 34. Contenido del plan de organización docente

1. El plan de organización docente de una titulación debe contener información precisa sobre la totalidad de la actividad docente afectada, a saber:

a) Las clases lectivas, con expresión, para cada uno de los grupos de impartición, de los lugares en que se desarrollan, sus horarios, los profesores que las imparten y, en su caso, el coordinador de la asignatura, indicándose, en el caso de grupos compartidos, el tipo de enseñanza y la asignación temporal correspondiente a cada profesor.

b) El calendario, el horario y los lugares de realización de los exámenes parciales y finales que, necesariamente, deberán celebrarse en el periodo de 10 semanas señalado en el artículo 31.b).

2. La información relativa a las clases lectivas, descritas en el artículo 7.2.a), se consignará en una aplicación informática disponible al efecto. Los Centros deberán aportar constancia documental del calendario de exámenes parciales y finales, así como de aquellos aspectos de la organización docente que, por su carácter especial, sean de difícil o imposible reflejo en la aplicación informática.

3. El plan de organización docente debe reflejar en cada momento la realidad de las actividades docentes. Al efecto de garantizar que el plan está permanentemente actualizado, cualquier modificación del mismo debe, una vez aprobada por el órgano competente, consignarse documentalmente e incorporarse, en su caso, a la aplicación informática.

Artículo 35. Calendario de elaboración de los planes de organización docente

1. Con la suficiente antelación, se remitirá a los Centros y los Departamentos un calendario de elaboración de los planes de organización docente del siguiente curso académico.

2. Dicho calendario contemplará, al menos, las fechas límite para que:

a) El Vicerrector competente en la materia apruebe el número de grupos de impartición de las clases lectivas autorizados para cada asignatura.

b) Los Consejos de Departamento aprueben los proyectos de planes de asignación de profesorado.

c) Las Juntas de Centro aprueben los proyectos de planes de organización docente de las titulaciones asignadas. A este efecto, el calendario de exámenes parciales y finales debe contar con acuerdo previo del Decanato o Dirección con la Delegación de Alumnos del Centro.

3. Si no hubiera acuerdo del órgano competente en alguna de las fases b) o c) del apartado anterior, el presidente del órgano lo comunicará a los Vicerrectores competentes en materia de organización docente y estudiantes, quienes elevarán una propuesta al Consejo de Gobierno.

SECCIÓN 3ª. PLANES DE ASIGNACIÓN DE PROFESORADO

Artículo 36. El plan de asignación de profesorado

1. El plan de asignación de profesorado a los planes de organización docente es la expresión documental de la asignación de docencia al profesorado que adopta un Departamento con el objeto de cubrir, en cada curso académico, la docencia de las asignaturas y materias que el Departamento tenga encomendadas en los planes de estudio de las enseñanzas oficiales. Los planes de asignación de profesorado se consignarán en una aplicación informática disponible al efecto.

2. El plan de asignación de profesorado debe contener, sobre la base de la organización temporal y espacial establecida por los Centros, la relación de los profesores que impartirán cada una de las materias o asignaturas adscritas a las áreas de conocimiento en el Departamento, indicándose, en el caso de grupos compartidos, el tipo de enseñanza y la asignación temporal correspondiente a cada profesor.

Artículo 37. Elaboración del plan de asignación de profesorado

El Consejo de Gobierno regulará el procedimiento específico para la elaboración de los planes anuales de asignación de profesorado de los Departamentos que contemplará, al menos, las siguientes directrices generales:

a) El plan debe cubrir la totalidad de la actividad docente asignada al Departamento en los planes de estudio de las enseñanzas oficiales.

b) No podrá asignarse a un profesor la docencia de asignaturas que pertenezcan a áreas de conocimiento distintas de la suya, salvo en situaciones excepcionales que serán objeto de acuerdo previo del Consejo de Gobierno.

c) Todo el personal docente e investigador adscrito al Departamento deberá tener docencia asignada, con excepción de aquellos en los que se dé alguna circunstancia excepcional, lo que será apreciado por el Vicerrector competente en la materia.

d) Sin perjuicio de las reducciones en la dedicación docente que procedan, el reparto de la actividad docente de los profesores a tiempo completo de una misma área y Departamento, computado en número de horas anuales, deberá estar equilibrado.

e) La docencia asignada a los profesores asociados con dedicación a tiempo parcial que hayan sido contratados con un perfil docente específico deberá estar incluida en dicho perfil.

f) A la hora de elegir docencia, los doctores tendrán preferencia sobre el profesorado sin título de doctor.

g) El plan no podrá vulnerar los derechos reconocidos al profesorado en la normativa aplicable.

Artículo 38. Modificaciones del plan de asignación de profesorado

1. Cuando por causa sobrevenida (aumento en el número de grupos de impartición de las clases lectivas, baja por enfermedad, licencias, ceses o renunciaciones,

etc.) se interrumpa el servicio docente, es competencia y responsabilidad directa del Director del Departamento tomar las medidas transitorias oportunas para modificar el plan de asignación de profesorado de manera que aquél se restablezca a la mayor brevedad posible contando para ello, prioritariamente, con la capacidad docente del profesorado en servicio activo en ese momento.

2. Si por causa sobrevenida fuera necesario hacer modificaciones del plan de asignación del profesorado de una duración superior a dos semanas lectivas (sustituciones, ampliación o cambio de la docencia asignada a un profesor, incorporación imprevista de nuevo profesorado, etc.), éstas deberán contar con la aprobación del Consejo de Departamento y de las Juntas de los Centros afectados; en este último caso, dicha aprobación podrá delegarse en los Decanos o Directores.

3. En cualquier caso, las modificaciones se atenderán a lo siguiente:

a) El total de la docencia asignada a un profesor como resultado de la modificación no podrá sobrepasar la dedicación docente máxima del mismo.

b) Salvo consentimiento expreso del profesor, la modificación no podrá afectar a las tareas docentes que se le hubieran atribuido en el plan de asignación aprobado por el Consejo de Gobierno.

4. El plan de asignación de profesorado debe reflejar en cada momento la realidad de las obligaciones docentes.

Al efecto de garantizar que el plan está permanentemente actualizado, cualquier modificación del mismo debe, una vez aprobada por el órgano competente, consignarse documentalmente e incorporarse, en su caso, a la aplicación informática.

SECCIÓN 4ª. COORDINADORES DE LAS ASIGNATURAS

Artículo 39. Coordinador de asignatura

1. La responsabilidad docente de las asignaturas impartidas en su totalidad por un solo profesor corresponde a éste, sin que proceda nombrar coordinador.

2. En los casos de asignaturas impartidas por varios profesores, ya sea dentro de una misma titulación o se trate de asignaturas idénticas pertenecientes a titulaciones distintas, el Consejo de Departamento elegirá un coordinador entre los profesores que imparten docencia en la asignatura que, salvo imposibilidad material, deberá tener vinculación permanente a la Universidad.

Artículo 40. Competencias del coordinador de asignatura

Las competencias del coordinador de la asignatura serán las siguientes:

a) Coordinar los periodos de docencia de cada profesor en el caso de grupos compartidos.

b) Coordinar el desarrollo de los proyectos docentes anuales, la preparación común de los exámenes parciales y finales y la entrega de las actas de cada convocatoria oficial dentro del plazo establecido cuando el acta sea común a todos los grupos de impartición de la asignatura.

c) Actuar como representante de la asignatura ante la comisión de seguimiento del plan de estudios de la titulación y, también, en la elaboración del calendario de exámenes parciales y finales.

d) Cualquiera otra competencia que le otorgue el Reglamento de Funcionamiento del Consejo de Departamento o se contemple en el presente reglamento y sus normas de desarrollo.

Con carácter general y con independencia de otros procedimientos propios del centro, los títulos de la Universidad de Sevilla cuentan con mecanismos de coordinación regulares a través de las Comisiones de Docencia de los Centros y Comisiones de Garantía de Calidad y las Comisiones de Seguimiento de Planes de Estudios contempladas en el artículo 28.2 del Estatuto de la Universidad, que serán las encargadas de supervisar los procesos de coordinación del título cuando no se disponga de procedimientos específicos.

El Centro cuenta con una Comisión de Garantía de Calidad (CGCT) y una Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios de cada titulación que imparte. Dichas comisiones serán las encargadas de implementar el Sistema de Garantía de Calidad del Título, velando porque la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del mismo. Serán además responsables de proponer acciones de mejora, en función del análisis de los resultados obtenidos, actuando siempre con la máxima objetividad e independencia.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) debe ocuparse de que el Título disponga de indicadores de calidad que lo hagan cada vez más satisfactorio y atractivo para todas las partes interesadas (estudiantes, profesores, PAS, empleadores, sociedad) y deberá propiciar la mejora continua del Plan de Estudios.

Como establece el Estatuto de la Universidad de Sevilla en su artículo 28, cada titulación dispondrá de una Comisión de Seguimiento del Plan de Estudio (CSPE), que deberá velar por la correcta ejecución y el desarrollo coherente de los planes de estudio, mediante la verificación y control de los proyectos docentes, así como por el cumplimiento de los planes de organización docente por parte de los Departamentos que impartan docencia en el Título.

De esta forma, se establecerán mecanismos de coordinación docente para asegurar la correcta impartición del plan de estudios y para garantizar que su desarrollo se ajusta a la planificación realizada en este documento y es similar en todos los grupos de estudiantes que cursen simultáneamente alguno de los módulos y/o asignaturas de la titulación. La comisión podrá proponer, si así lo estima conveniente, reuniones de los profesores de una asignatura o módulo para abordar las cuestiones y problemas que pudieran surgir, quedando dicha comisión como responsable de velar por un desarrollo académico coordinado.

Para ello, se proponen los siguientes mecanismos de coordinación:

- Contacto permanente entre los profesores que imparten una misma asignatura, para conocer las actividades desarrolladas y próximas a realizar.
- Lista de correo electrónico entre profesores de la titulación para comunicar en cada momento las incidencias en las actividades previstas.
- Análisis de los resultados tras la finalización de cada curso y/o cuatrimestre de acuerdo al procedimiento establecido por las comisiones Seguimiento de Planes de Estudios y la CGCT, como responsables del Sistema Interno de Garantía de Calidad del título.

Por otro lado, la figura de "coordinador de asignatura" está contemplada y regulada en la Sección 4ª- Capítulo 1º- Título I del Reglamento General de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla.

En concreto, se recoge lo siguiente:

"Artículo 39. Coordinador de asignatura.

1. La responsabilidad docente de las asignaturas impartidas en su totalidad por un solo profesor corresponde a éste, sin que proceda nombrar coordinador.
2. En los casos de asignaturas impartidas por varios profesores, ya sea dentro de una misma titulación o se



trate de asignaturas idénticas pertenecientes a titulaciones distintas, el Consejo de Departamento elegirá un coordinador entre los profesores que imparten docencia en la asignatura que, salvo imposibilidad material, deberá tener vinculación permanente a la Universidad.

Artículo 40. Competencias del coordinador de asignatura Las competencias del coordinador de la asignatura serán las siguientes:

- a) Coordinar los periodos de docencia de cada profesor en el caso de grupos compartidos.
- b) Coordinar el desarrollo de los proyectos docentes anuales, la preparación común de los exámenes parciales y finales y la entrega de las actas de cada convocatoria oficial dentro del plazo establecido cuando el acta sea común a todos los grupos de la asignatura.
- c) Actuar como representante de la asignatura ante la comisión de seguimiento del plan de estudios de la titulación y, también, en la elaboración del calendario de exámenes parciales y finales."

En resumen se desarrollará la coordinación docente en dos ámbitos:

- Ámbito intra-asignatura, a través de los profesores que imparten cada asignatura, siendo el responsable de la misma el Coordinador de la Asignatura.

- Ámbito inter-asignaturas, a través de la Comisión de seguimiento de Planes de Estudios, como responsable del Sistema Interno de Garantía de Calidad del título, conjuntamente con los coordinadores de las asignaturas.

7.- Documento 7. Composición de la COARC

Comisión Ordenación Académica (Facultad de Farmacia)

Preside	Decano/Vicedecana Ordenación Académica
Secretario	Secretaria Facultad
Representantes Profesorado	5 profesores (uno por cada módulo de Dptos. Diferentes)
Representantes Dptos. Óptica Externos	1 profesor
Representante PAS	1
Representantes alumnos	4 alumnos (uno de cada titulación: Farmacia, Óptica y Optometría)

Comisión aprobada por Junta de Centro (Acuerdo 5/J.F. 165 de 29 de enero de 2014) y ampliada sus atribuciones al reconocimiento de créditos por acuerdo 9/J.F. 168 de 23 de enero de 2015).

Representantes Profesorado: Los profesores deben pertenecer a diferentes Dptos., y deben estar representados los siguientes “módulos” (aceptando la terminología de la Orden Ministerial y los Dptos. responsables de las asignaturas adscritas a los módulos según BOE Plan de Estudios):

- Química (Química Orgánica y Farmacéutica, Química Inorgánica, Química Física)
- Biología (Biología Vegetal, Microbiología, Bioquímica)
- Farmacia y Tecnología Farmacéutica (Farmacia y Tecnología Farmacéutica)
- Medicina y Farmacología (Farmacología, Fisiología, Nutrición y Toxicología)
- Legislación y Farmacia Social (Farmacia y Tecnología Farmacéutica, Farmacología).
-

Dptos. Externos Óptica: Cirugía, Medicina Preventiva y Salud Pública, Física de la Materia Condensada, Física Atómica y Molecular, Ecuaciones Diferenciales y Análisis Numérico, Enfermería, Ingeniería Química y Ambiental

Representantes alumnos: De los 4 alumnos deben estar representados los estudiantes de los 3 grados: Farmacia, Óptica y Optometría y Doble Grado así como el Master de Especialización Profesional en Farmacia. La Comisión de Ordenación Académica se encargará de valorar aquellas actuaciones en el Centro relacionadas con la Ordenación Académica tales como:

- Calendario de exámenes.
- Turnos y franjas horarias de realización de prácticas.
- Organización horarios de grupos Doble Grado (coordinación horarios Farmacia y Óptica y Optometría).
- Calendario de pruebas parciales y de evaluación continua.
- Asignación de prácticas: calendarios y sistemas de asignación.
- Análisis de propuestas de los Dptos. de grupos de actividad.

Sobre estos asuntos la comisión elaborará propuestas que se presentarán a la Junta de Centro. En la elaboración de los horarios esta Comisión no sustituye a las reuniones que se realizaban por curso. En dichas reuniones se estudiarán las propuestas de horarios elaboradas por la Comisión. Asimismo, la Comisión estudiará cualquier propuesta relacionada con la organización Académica del Centro que se eleve a ella.



María Álvarez de Sotomayor Paz
Vicedecana de Ordenación Académica

8.- Documento 8. Mecanismo de coordinación docente

Mecanismos de Coordinación Docente

La Coordinación Docente en la Facultad de Farmacia se ha estructurado en las siguientes acciones:

1) Comisión de Ordenación Académica y Reconocimiento de Créditos (COARC).

Comisión delegada de Junta de Facultad en la que participan alumnos, profesores y personal de administración y servicios. Es presidida por la Vicedecana de Ordenación Académica y entre sus cometidos está la elaboración de horarios, calendarios de exámenes y evaluación de las necesidades académicas del centro. En ella se plantean las medidas que nos permitan detectar las necesidades y se establecen mecanismos para resolverlas. Asimismo se valoran las iniciativas adoptadas contando para ello con el punto de vista de los diferentes sectores (estudiantes, PDI y PAS).

2) Coordinación cuatrimestral por curso.

Su finalidad es coordinar las actividades de evaluación así como otras (visitas y excursiones, conferencias...) de forma que se genere un calendario en el que exista acuerdo y que permita que las pruebas de evaluación intermedia no coincidan en la misma semana. El procedimiento es el que se describe a continuación:

- A través del formulario <http://goo.gl/forms/L1VKU8PfJo>, se recoge la información sobre la realización de pruebas intermedias y la semana en la que se realiza. Esta información se recoge a la finalización del curso 2014-15.
- Antes del inicio de las clases 2015-16, se proporciona a los profesores un borrador de calendario de pruebas intermedias.
- Ese borrador es discutido y puesto en común por los profesores que comparten curso y cuatrimestre. El profesor coordinador cuatrimestral recoge los acuerdos. El documento recoge los acuerdos para el primer cuatrimestre del Grado en Farmacia.
- Los acuerdos son valorados en la COARC y publicados en la web de la Facultad (<http://www.farmacia.us.es/docs/examenes/1516/20151122-calendario-pruebas-farmacia-C1.pdf>).

3) Coordinación transversal

Su finalidad es que los profesores coordinadores de asignaturas que tengan una relación directa en cuanto a contenidos se reúnan para plantear acciones concretas. Por ejemplo, contenidos que deben ser aprendidos antes de comenzar otros (por ejemplo conocimientos de una patología en Fisiopatología antes de abordar su tratamiento en Farmacología y Farmacoterapia) o temas que pueden desarrollarse de forma complementaria en más de una asignatura (por ejemplo, las interacciones de medicamentos que pueden aparecer en asignaturas como Biofarmacia y Farmacocinética y Farmacología y Farmacoterapia). A continuación se describe cómo se ha desarrollado el sistema:

- a) Se establecen grupos de trabajo con las asignaturas que tengan una relación directa en contenidos. Para hacer los grupos, se solicita a los coordinadores de las asignaturas información de las mismas a través de un formulario al que se puede acceder en <http://goo.gl/forms/L1VKU8PfJo>.

- b) De la información del formulario se establecen los grupos de trabajo y en cada uno dos de los profesores se responsabilizan de liderar el proceso convocando a sus compañeros, moderando la reunión y recogiendo en actas los acuerdos. Los moderadores. A continuación se recogen los grupos y moderadores con sus Áreas de Conocimiento entre paréntesis:

Grupo	Asignaturas	Moderan (Profesorado)
A	Química General y Analítica; Fisicoquímica; Laboratorio de Química; Química Inorgánica; Química Orgánica I, Bioquímica y Biología Molecular I; Química Analítica Aplicada; Química Orgánica II; Fundamentos Fisicoquímicos de las Técnicas Instrumentales; Química Farmacéutica I; Química Farmacéutica II	I. Fernández Fernández (Química Orgánica y Farmacéutica) C. Jiménez Calzado (Química Física)
B	Biología; Bioquímica y Biología Molecular I; Fisiología Humana I; Bioquímica y Biología Molecular II; Fisiología Humana II; Microbiología; Parasitología; Farmacología y Farmacoterapia I	A. Castaño Navarro (Bioquímica y Biología Molecular) R. Callejón Fernández (Parasitología)
C	Fisicoquímica; Fundamentos Fisicoquímicos de las Técnicas Instrumentales; Ampliación de Microbiología; Tecnología Farmacéutica I; Biotecnología Farmacéutica: Farmacología y Farmacoterapia I; Biofarmacia y Farmacocinética; Laboratorio de Farmacia; Química Farmacéutica I; Tecnología Farmacéutica II; Química Farmacéutica II	M. A. Holgado Villafuerte (Farmacia y Tecnología Farmacéutica) C. Sánchez-Porro Álvarez (Microbiología)
D	Microbiología; Fisiopatología; Nutrición y Bromatología; Bioquímica Clínica y Patología Molecular Humana; Farmacología y Farmacoterapia II; Atención Farmacéutica y Medicamentos y Práctica Sanitaria; Farmacología y Farmacoterapia III y Farmacia Clínica; Legislación, Gestión y Planificación Farmacéutica; Microbiología y Parasitología Clínica; Prácticas Tuteladas	M. Cano Rodríguez (Fisiología) M. Sánchez Hidalgo (Farmacología)
E	Física Aplicada a las Ciencias de la Salud; Matemática Aplicada y Estadística; Fisicoquímica	V. Molina Romo (Química Física)

- c) Se lleva a cabo una reunión de los profesores coordinadores de todas las asignaturas para presentar el sistema y otra reunión con los moderadores de grupo.
- d) Los grupos se reúnen y después de haber revisado los programas y proyectos docentes de las asignaturas llegan a los acuerdos que se recogen en las correspondientes actas .

9.- Documento 9. Ejemplo de acta de reunión de coordinación

**ACTA DE LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE LAS MATERIAS FÍSICA,
MATEMÁTICAS APLICADAS A LA ÓPTICA, ÓPTICA GEOMÉTRICA,
INTRUMENTOS ÓPTICOS, ÓPTICA FISIOLÓGICA Y ÓPTICA FÍSICA DEL
GRADO EN ÓPTICA Y OPTOMETRÍA**

UNIVERSIDAD DE SEVILLA

En la ciudad de Sevilla, a las once horas y treinta minutos de la mañana del día ocho de octubre de dos mil quince, se celebró una reunión de coordinación de las asignaturas Matemáticas, Física, Óptica Geométrica, Instrumentos Ópticos, Óptica Física y Óptica Fisiológica del Grado en Óptica y Optometría, en el Seminario del Departamento de Física de la Materia Condensada.

Asistieron a la misma, D. Manuel González Burgos (Matemáticas Aplicadas a la Óptica), D. Antonio M. Moro Muñoz (Física), D. Alfonso Bravo León (Instrumentos Ópticos), D. Pablo García Sánchez (Óptica Física) y D. Francisco Javier Romero Landa (Óptica Geométrica).

Excusó su asistencia D. Rafael Márquez Aracena del Cid (Óptica Fisiológica).

Se ha convocado la reunión de acuerdo con las directrices acordadas en la reunión de coordinación celebrada el 11 de septiembre de 2015 en la Facultad de Farmacia, donde se agruparon las asignaturas según sus afinidades y se recomendó la celebración de una reunión al principio de curso y otra el final del mismo.

Se establece un debate acerca de la relación entre las diferentes asignaturas, fundamentalmente diversas asignaturas con Matemáticas y de la asignatura de Óptica Física con Física.

Antonio Moro indica la heterogeneidad que encuentra dentro del grupo de alumnos. En relación con la asignatura de Matemáticas, destaca la importancia de los vectores, la trigonometría y el concepto de derivada y la interpretación geométrica de la misma para el desarrollo de la asignatura de Física. Indica que no utiliza números complejos y que las integrales que usa se reducen a integrales de polinomios. Sí utiliza el concepto de logaritmo para abordar el tema de acústica.

Pablo García pregunta si se incluyen las series dentro del temario de Matemáticas ya que él utiliza la serie geométrica en Óptica Física.

Javier Romero indica que los problemas que detecta se encuentran fundamentalmente en las operaciones básicas y el manejo de las funciones trigonométricas básicas. Comenta que el concepto de cónica está bien asimilado por los alumnos.

Alfonso bravo indica que él utiliza matrices 2×2 para el desarrollo de Instrumentos Ópticos y que son necesarios los cálculos de determinantes e inversas de matrices. Este curso ha detectado que los alumnos parecen dominar estos cálculos.

Alfonso Bravo y Javier Romero comentan que sería conveniente que los alumnos tuviesen nociones acerca de la aproximación de funciones y el desarrollo en serie ya que este concepto es importante para el desarrollo de la Óptica Geométrica.

Manuel González va comentando cada aspecto indicando que la asignatura tiene que tratar un temario muy amplio con sólo 6 créditos. El orden de los temas ya se ajustó entre los profesores de Física y Matemáticas hace algunos cursos para optimizar el desarrollo de los temarios. Comenta que se estudia el concepto geométrico de la derivada y se plantea si son necesarias las derivadas parciales. Éstas se utilizan en Óptica Física y estudiará si es posible incluir algunas ideas acerca de ellas en el temario. Los logaritmos neperianos están incluidos en el temario. También comenta que las series no están incluidas, dado lo apretado del temario. Se discute la profundidad en la que se da cada uno de los elementos mencionados y su relación con lo que es necesario en cada asignatura. También indica que intentará insistir más en los cálculos básicos y en la trigonometría básica pero son conceptos que deben venir adquiridos del Bachillerato. También estudiará incluir el concepto de la aproximación de funciones.

También se discute la relación entre la asignatura de Física con Óptica Física. Pablo García indica que todo lo que pueda explicarse de Electricidad y Magnetismo en Física es conveniente en Óptica Física. Antonio Moro comenta que su temario es muy amplio y llegan de forma muy ajustada a los temas de Electricidad y Magnetismo. Las ondas sí se estudian pero el tema de ondas electromagnéticas no se desarrolla en Física. Así mismo, se utiliza el producto escalar pero el producto vectorial ya no se incluye. Antonio Moro indica que están estudiando qué pueden reducir en el temario en Física para poder llegar a explicar estos temas en mayor profundidad.

Se acuerda mantenerse en contacto para comentar cualquier cuestión relativa a la coordinación entre las asignaturas, finalizando la reunión a las doce horas y cuarenta minutos.

En Sevilla, a 8 de octubre de 2015

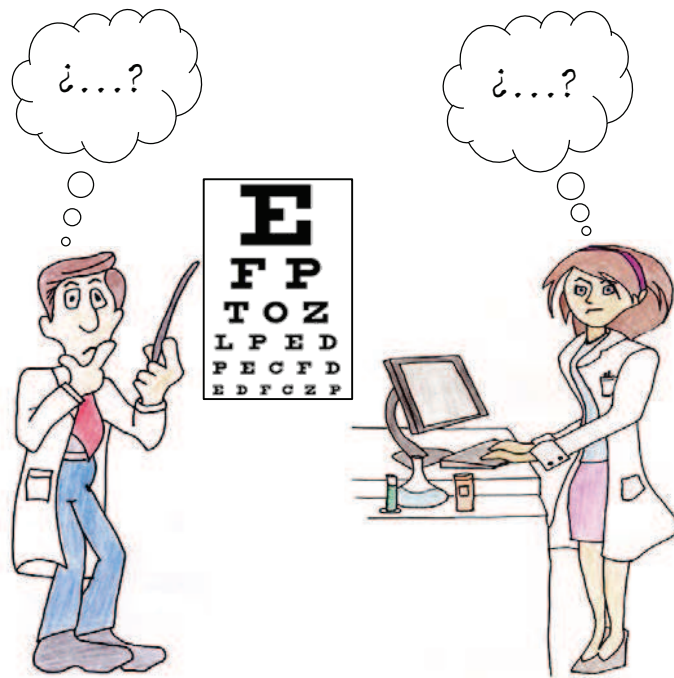


Fdo. Francisco Javier Romero Landa

10.- Documento 10. Manual de casos prácticos

MANUAL DE CASOS PRÁCTICOS

GRADO EN FARMACIA
GRADO EN ÓPTICA Y OPTOMETRÍA



Título: Manual de casos prácticos: Grado de Farmacia y Grado de Óptica y Optometría

La elaboración de este Manual de Casos prácticos ha sido financiada por el *II Plan Propio de Docencia* de la Universidad de Sevilla, Convocatoria de Ayudas de Innovación y Mejora Docente. Convocatoria 2013-2014. (Ref. 1.10).

El contenido de los Casos prácticos es responsabilidad de sus respectivos autores.

Coordinación/Edición: Prof. Dra. María José Peral Rubio
Vicedecana de Estudiantes, Calidad e Innovación Docente
Facultad de Farmacia, Universidad de Sevilla

Co-Edición: Prof. Dra. Julia Morales González
Directora de Investigación e Innovación Docente
Facultad de Farmacia, Universidad de Sevilla

Facultad de Farmacia, Universidad de Sevilla, España
<http://www.farmacia.us.es>
Decano: Prof. Dr. José Manuel Vega Pérez

1ª Edición
Sevilla, 20 de Febrero de 2015

ISBN: 978-84-606-6034-7

Los **AUTORES** de este Manual son Profesores y Alumnos de la Facultad de Farmacia de la Universidad de Sevilla, España.

Álvarez de Sotomayor Paz, María
Álvarez Fuentes, Josefa
Ariza Astolfi, Concepción
Asencio Álvarez, Julio
Ballesteros Magaña, Juan José
Bautista Palomas, Juan D.
Bautista Llamas, María José
Béjar Prado, Luis María
Benito Hernández, Elena María
Callejón Fernández, Raquel María
Callejón Fernández, Rocío
Cano Rodríguez, Mercedes
Casas Delgado, Marta
Castaño Navarro, Angélica
Caviedes Formento, Miguel Ángel
Cutillas Barrios, Cristina
De Rojas Álvarez, Manuel
Durán Lobato, M. Matilde
Escudero Gilete, María Luisa
Espinosa Oliva, Ana
Ferrero Rodríguez, Carmen
García Romera, Marta
Giráldez Pérez, Rosa
González-Miret Martín, María Lourdes
Grueso Molina, Elia
Heredia Mira, Francisco José
Herrera Carmona, Antonio José
Villegas Lama, Isabel

Iglesias Guerra, Fernando
Marín López, Juan José
Márquez de Aracena del Cid, Rafael
Martín Banderas, Lucía
Martínez de Pablos, Rocío
Mate Barrero, Alfonso
Meléndez Martínez, Antonio Jesús
Millán Jiménez, Mónica
Monedero Perales, María del Carmen
Morales Gómez, Lourdes
Morales González, Julia
Muñoz Fernández, Purificación
Peral Rubio, María José
Pérez Guerrero, Concepción
Ramos Carrillo, Antonio
Revilla Torres, Elisa
Ruiz de la Haba, Rafael
Sánchez-Porro Álvarez, Cristina
Santa María Pérez, Consuelo
Sousa Martín, Arturo
Úbeda Ontiveros, José Manuel
Vega Holm, Margarita
Vega Pérez, José Manuel
Venero Recio, José Luis
Ventosa Ucero, Antonio
Vicario Romero, Isabel

ÍNDICE

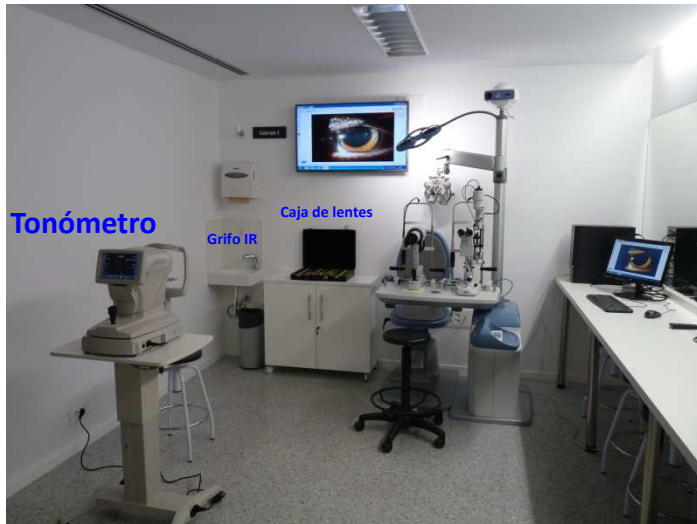
Casos prácticos del Grado en Farmacia:	I
Alerta sanitaria por biotoxinas marinas en playas andaluzas	1
Alteraciones en la piel. Melanoma	10
Anemia y Farmacia: un binomio unido por la norma	16
Antiinflamatorios no esteroideos (AINES). Formulación y cinética de liberación	22
Cáncer de mama: epidemiología, prevención y tratamiento	29
Depresión atípica y toma de alimentos: interacción medicamento- alimento	39
Diagnóstico y tratamiento de un caso de fiebre botonosa mediterránea. Profilaxis	45
Estamos secos... ¿podríamos consumir el agua del pozo?	52
Estilo de vida y enfermedades crónicas	58
Gestión de stocks: caso práctico compra de protectores solares	62
Insuficiencia cardíaca: Fisiopatología, tratamiento y seguimiento farmacoterapéutico	68
Insuficiencia renal: corrección de posología	77
La leche me sienta mal, ¿puedo tomar yogurt?	82
“La nohecita japonesa” el consumo de pescado es sano y saludable.....y debe ser seguro	89
Obesidad: sobrepeso y dietas	95
Obtención y formulaciones de una proteína recombinante	106
Posible hipoglucemia secundaria a nefropatía diabética y acumulación de antidiabéticos orales	112
Riesgos en la práctica deportiva extrema	124
Síndrome metabólico	132
Toxiinfección alimentaria. El día después de la boda	137
Tratamiento en niños con talla baja de significado patológico	143
¿Un catarro otoñal interminable?	150
Un caso de asma: estudio en profundidad de la enfermedad	158
Casos prácticos del Grado en Óptica y Optometría:	II
Infección corneal y lentes de contacto	169
Ojo seco y lentes de contacto	174
¿Podría usar lentillas mi niña?	179
Índice de asignaturas	III
Índice de autores	V

11.- Documento 11. Actuaciones infraestructura-equipamiento



ACTUACIONES EN INFRAESTRUCTURAS- EQUIPAMIENTO 2014

Equipamiento de los Gabinetes de Optometría y Contactología.



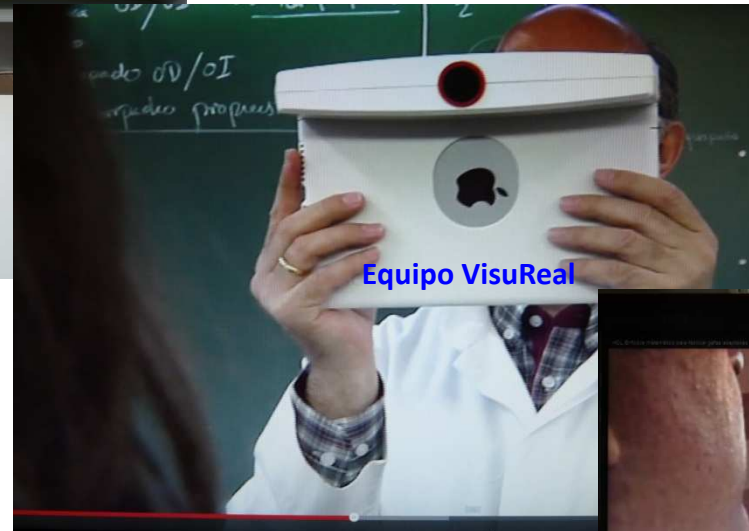


ACTUACIONES EN INFRAESTRUCTURAS- EQUIPAMIENTO 2014

Equipamiento del Laboratorio de Tecnología Óptica



Frontofocómetros



Equipo VisuReal

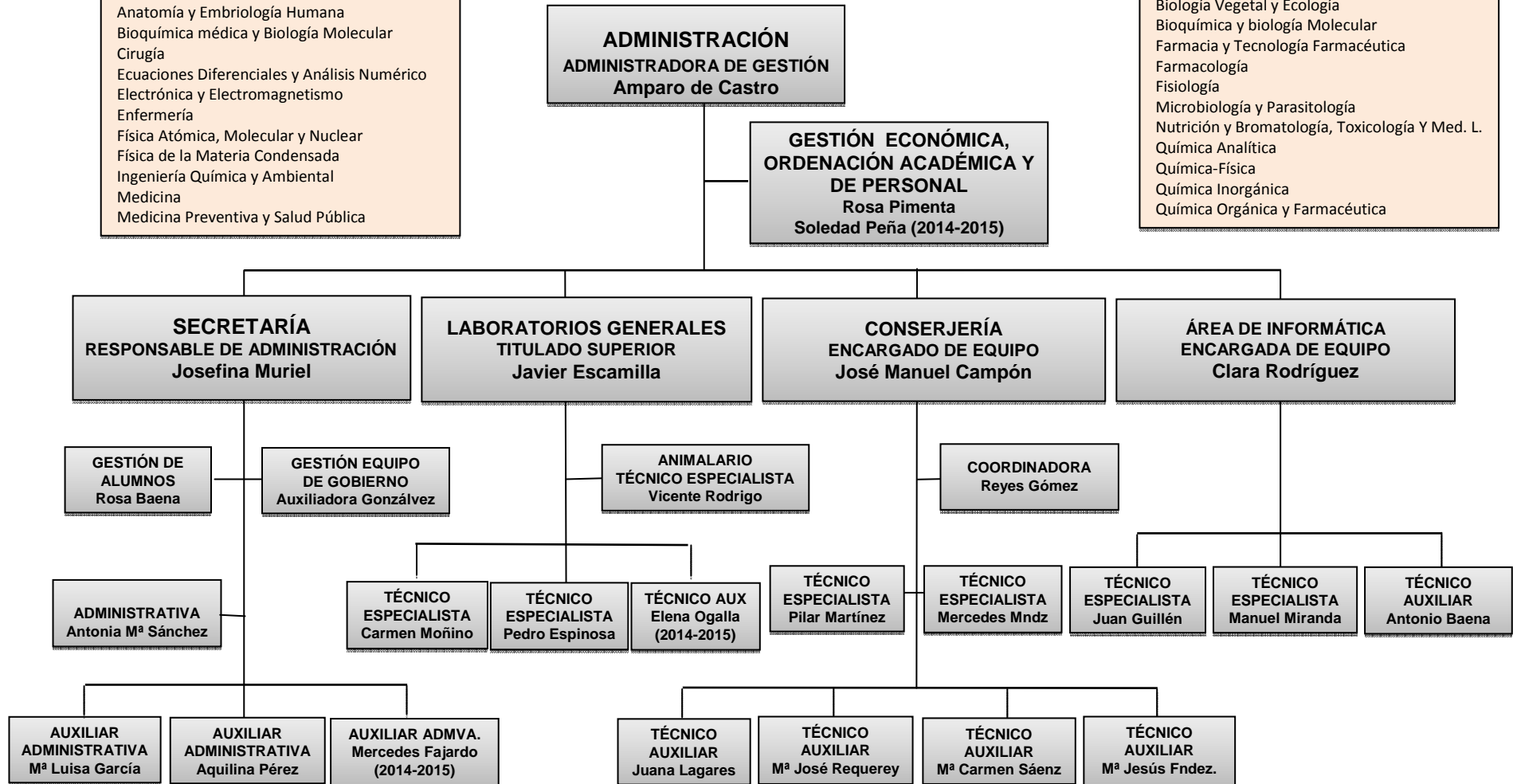


12.- Documento 12. Organigrama PAS

ORGANIGRAMA DE LA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA FACULTAD DE FARMACIA [UN23]

DEPARTAMENTOS QUE IMPARTEN DOCENCIA, NO TIENE P.A.S. DESTINADO EN EL CENTRO:
 Anatomía y Embriología Humana
 Bioquímica médica y Biología Molecular
 Cirugía
 Ecuaciones Diferenciales y Análisis Numérico
 Electrónica y Electromagnetismo
 Enfermería
 Física Atómica, Molecular y Nuclear
 Física de la Materia Condensada
 Ingeniería Química y Ambiental
 Medicina
 Medicina Preventiva y Salud Pública

P.A.S. COLABORADOR DE LOS DEPARTAMENTOS:
 Biología Vegetal y Ecología
 Bioquímica y biología Molecular
 Farmacia y Tecnología Farmacéutica
 Farmacología
 Fisiología
 Microbiología y Parasitología
 Nutrición y Bromatología, Toxicología Y Med. L.
 Química Analítica
 Química-Física
 Química Inorgánica
 Química Orgánica y Farmacéutica



13.- Documento 13. Carta de servicios

CARTA DE SERVICIOS DE LA FACULTAD DE FARMACIA

Misión

La Facultad de Farmacia de la Universidad de Sevilla, como Centro de educación superior, tiene como misión la formación y preparación de los profesionales del futuro, por medio de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión, conducentes a la obtención de los Títulos Oficiales de Educación Superior:

- Grado en Farmacia
- Grado en Óptica y Optometría
- Doble Titulación Grado en Farmacia y en Óptica y Optometría
- Licenciado en Farmacia
- Máster Universitario en Especialización Profesional en Farmacia. Se estructura en tres Especialidades: Gestión y calidad Asistencial en Oficinas de Farmacia; Industria Farmacéutica; Alimentación y Salud.

El apoyo a la investigación, a la inserción profesional y a la organización de actividades culturales forman parte de esta misión, desarrollada por personas comprometidas con los principios que inspiran a esta Institución universitaria.

Servicios que prestamos

- **Gestión de la Docencia:** impartición de las enseñanzas universitarias, gestión y actualización del plan de organización docente, elaboración de horarios y calendario de exámenes, publicación de los programas de las asignaturas, organización y gestión del uso de laboratorios y aulas de informática.
- **Gestión y tramitación de expedientes académicos de los estudiantes:** matriculación, convalidación y adaptación de estudios, reconocimiento de créditos, expedición de certificados académicos, gestión de actas y calificaciones, emisión y seguimiento de las cartas de pago, traslados de expedientes, tramitación de Títulos Oficiales, gestión de los Trabajos Fin de Grado y Máster,
- **Gestión del Mantenimiento y adaptación de las instalaciones docentes, administrativas y de investigación.** Gestión de espacios. Gestión del presupuesto: proyecto y control presupuestario, compras y tramitación de facturas, gestión de inventario.
- **Relaciones institucionales e internacionales:** organización de las Prácticas Tuteladas, prácticas en empresas, prácticas externas, programas de movilidad Sicue-Séneca y Erasmus y convenios internacionales. Registro de documentación oficial.
- **Información y atención al usuario.** Mantenimiento y actualización de la información del Centro en la página web y redes sociales.
- **Apoyo a la Investigación científica** mediante el Servicio Animalario y la Instalación radiactiva al servicio de los investigadores autorizados.

Normativa aplicable

- **Normativa específica:**
- Acuerdo 3.1/CG 20-06-07 del Consejo de Gobierno– de la Universidad de Sevilla, por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento de Junta de Centro de la Facultad de Farmacia.
- Resolución– de 25 de junio de 2002 de la Universidad de Sevilla, por la que se publica el Plan de Estudios conducente a la obtención del Título de Licenciado en Farmacia" (B.O.E. nº 169 de 16 de julio de 2002).
- Resolución de 18 de octubre de 2012, de la Universidad de Sevilla, por la que se publica el plan de estudios de Graduado en Óptica y Optometría (B.O.E. 13 de noviembre de 2012).
- Acuerdo 4.1/CG 25-2-2011 del Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla, por el que se aprueba la Memoria de verificación para la implantación del Título Grado en Óptica y Optometría
- Acuerdo 4.1.2/CG 17-6-11, por el se aprueba el itinerario curricular conjunto para la obtención de doble titulación de Grado en Farmacia y Óptica y Optometría. (Aprobado en Junta de Facultad el 7 de junio 2011).
- Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre, por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español la Directiva 2005/36/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de septiembre de 2005, y la Directiva 2006/100/CE, del Consejo, de 20 de noviembre de 2006, relativas al reconocimiento de cualificaciones profesionales" (BOE nº 280 de 20 de noviembre de 2008).
- Resolución de 22 de abril de 2014, de la Universidad de Sevilla, por la que se publica el plan de estudios de Máster en Especialización Profesional en Farmacia (BOE 14 de mayo de 2014).
- Acuerdo de 3 de abril de 2007, del Consejo de Gobierno, por el– que se autoriza la implantación en las Universidades de Andalucía de Programas Oficiales de Postgrado, integrados por las Enseñanzas Universitarias conducentes a la obtención de los correspondientes Títulos de Máster y Doctor". (BOJA nº 78 de 20 de abril de 2007).
- R.D. 1201/2005 de 10 de octubre, sobre protección de los animales utilizados para experimentación y otros fines científicos. (BOE nº 252 de 21 de octubre de 2005).
- R.D. 1836/1999 de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre Instalaciones Nucleares y Radiactivas, modificado por el R.D. 35/2008. (BOE nº 42 de 18 de febrero de 2008).
- El resto de normativa de aplicación se encuentra disponible en el portal electrónico de la Universidad de Sevilla. www.us.es

Servicios	Compromisos	Indicadores
<p>S1.- Servicios Docentes: impartición de las enseñanzas universitarias, gestión y actualización del plan de organización docente, elaboración de horarios y calendario de exámenes, organización y gestión del uso de laboratorios y aulas de informática.</p>	<p>C1S1.- Publicar los horarios, profesorado y calendario de exámenes como mínimo un mes antes del comienzo del curso académico.</p>	<p>I1C1S1. N° meses transcurridos desde fecha de publicación hasta comienzo de curso. Estándar de calidad: >= 1 mes Frecuencia: anualmente</p>
<p>S2.- Gestión y tramitación de expedientes académicos de los estudiantes: matriculación, convalidaciones y adaptaciones de estudios, reconocimiento de créditos, expedición de certificados académicos, gestión de actas y calificaciones, emisión de cartas de pago y control de tasas y precios públicos, traslados de expedientes, tramitación de Títulos Oficiales, trabajo Fin de Grado/Máster</p>	<p>C2S2.- Tener tramitados el 98% de las solicitudes del Título oficial en un plazo máximo de seis meses.</p>	<p>I2C2S2. Porcentaje de Títulos tramitados, sobre el total de solicitudes de Títulos. Estándar de calidad: 98% Frecuencia: semestralmente</p>
<p>S3.- Mantenimiento y adaptación de las instalaciones docentes, administrativas y de investigación. Gestión de espacios. Gestión del presupuesto: proyecto y control presupuestario, compras y tramitación de facturas, Gestión de Inventario.</p>	<p>C3S3.- Tramitar las facturas en un plazo inferior a 3 días del plazo legal estipulado.</p>	<p>I3C3S3. Porcentaje de facturas enviadas 3 días antes del plazo legal establecido, sobre el total de facturas enviadas. Estándar de calidad: 90% Frecuencia: semestralmente</p>
	<p>C4S3.- Colaborar en la protección del medio ambiente, realizando al menos dos campañas de sensibilización en el ahorro de energía y consumibles.</p>	<p>I4C4S3. Número de campañas realizadas al año Estándar de calidad: >ó = 2 Frecuencia: anualmente</p>
	<p>C5S3.- Reducir anualmente un 10% el consumo de papel,</p>	<p>I5C5S3. Porcentaje de reducción en consumo de papel. Estándar de calidad: 10% Frecuencia: anualmente, manteniendo el compromiso al menos durante 5 años consecutivos.</p>
<p>S4.- Relaciones institucionales e internacionales: organización de las Prácticas Tuteladas, prácticas en empresas, prácticas externas, programas de movilidad Sicue-Séneca y Erasmus y convenios internacionales. Registro de documentación oficial.</p>	<p>C6S4.- Elaborar el expediente con la documentación relativa a las Prácticas Tuteladas antes del comienzo efectivo de las mismas.</p>	<p>I6C6S4. Porcentaje de expedientes entregados a los estudiantes antes del comienzo de las prácticas tuteladas, respecto al total de estudiantes en P.T. que cumplen los requisitos. Estándar de calidad: 90% Frecuencia: semestralmente</p>
<p>S5.- Información y atención al usuario. Mantenimiento y actualización de la información del Centro en la página web y redes sociales</p> <p>S6.- Apoyo a la Investigación científica mediante el Servicio Animalario y la Instalación radiactiva al servicio de los investigadores autorizados</p>	<p>C7S5.- Responder a las solicitudes de publicación en un plazo máximo de 2 días lectivos.</p> <p>C8S6.- Dar respuesta a las Quejas y Sugerencias recibidas en un plazo máximo de 15 días hábiles.</p>	<p>IC7S5.- Tiempo de respuesta a la solicitud de la publicación</p> <p>I7C8S6. Porcentaje de quejas y sugerencias contestadas en el plazo previsto, respecto del total de las presentadas. Estándar de calidad: 98%</p>

Direcciones

La Facultad de Farmacia está situada en el núcleo universitario de *Reina Mercedes*, en un entorno de facultades del área científico-técnica y próxima al CITIUS y al Hospital Universitario Virgen del Rocío. Para contactar con los distintos servicios de la Facultad de Farmacia, las personas interesadas podrán dirigirse a:

Calle Profesor García González, número 2
41012 Sevilla

Plano de situación

Página web de la Facultad: www.farmacia.us.es

Teléfono: 954556700

Otros teléfonos de interés: y correos electrónicos:

...

La Facultad de Farmacia cuenta además con 7 Laboratorios de prácticas ubicados en el módulo I de la Escuela superior de Ingeniería Informática, en Avda. Reina Mercedes, s/n.

Teléfono: 954556911.

La Biblioteca se encuentra en el edificio CRAI (Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación). Página web de la Biblioteca: <http://bib.us.es/ulloa/>

Horarios de apertura al público

Horario de Atención al Público:

La Facultad de Farmacia permanece abierta de Lunes a Viernes: de 8:00 a 20:00 horas ininterrumpidamente

Sábados: de 9:00 a 14:00 horas.

Excepto festivos y periodos vacacionales.

Horario de Secretaría de Atención al Público: de Lunes a Viernes, de 10:00 a 13:00 h.

En horario de tarde, los Lunes y Jueves lectivos: de 16:00 a 17:30 h.

Otros datos de interés

El Centro además dispone de servicio de Copistería, reprografía, servicio de Cafetería y Comedor, salas de lectura y Sala de estudios con conexiones a internet, zona wifi, medios audiovisuales, etc.

En las proximidades de la Facultad se encuentran: el Instituto de Idiomas, el citado Centro CRAI, Instalaciones deportivas propias de la Universidad de Sevilla, estacionamiento del servicio municipal Sevici, aparcamiento vigilado con acceso restringido a la comunidad universitaria y otros servicios de interés.

Formas de colaboración y participación

Órganos colegiados de participación: Junta de Facultad.

Delegación de Alumnos, Aula de Cultura y Actividades deportivas.

Grupo de Mejora de la Calidad de los servicios.

Página web del Centro y redes sociales.

Seguimiento, divulgación y actualización

El Decanato de la Facultad de Farmacia es el responsable del seguimiento y divulgación de la Carta de Servicios del Centro, así como de proponer su actualización o suspensión al órgano competente.

Quejas y Sugerencias

Existe un buzón de Quejas y Sugerencias ubicado en la planta 1 junto a Conserjería. Existen modelos de impresos a disposición del usuario en Secretaría y Conserjería.

Buzón Electrónico de Quejas, Sugerencias, Felicitaciones e Incidencias de la Universidad de Sevilla: expon@us.es

El Decanato de la Facultad de Farmacia es el órgano responsable que recabará la información necesaria y es competente para resolverla

CUADRO DE MANDO INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LA CARTA DE SERVICIOS

SERVICIOS	COMPROMISO	INDICADOR	Valor actual	Objetivo	Diferencia	Responsable
-----------	------------	-----------	--------------	----------	------------	-------------

S1.- Servicios Docentes: apoyo a la docencia en la impartición de las enseñanzas universitarias, gestión y actualización del plan de organización docente, elaboración de horarios y calendario de exámenes, organización y gestión del uso de laboratorios y aulas de informática.	C1S1.- Publicar los horarios, profesorado y calendario de exámenes como mínimo un mes antes del comienzo de curso académico.	I1C1S1. Nº meses transcurridos desde fecha de publicación hasta comienzo de curso. Estándar de calidad: >= 1 mes Frecuencia: anualmente				Responsable de Administración de Secretaría (Josefina) Persona responsable de la publicación en página web y pantallas informativas (Antonio Baena)
S2.- Gestión y tramitación de expedientes académicos de los estudiantes: matriculación, convalidaciones y adaptaciones de estudios, reconocimiento de créditos, expedición de certificados académicos, gestión de actas y calificaciones, emisión de cartas de pago y control de tasas y precios públicos, traslados de expedientes, tramitación de Títulos Oficiales, trabajo Fin de Grado/Máster	C2S2.- Tener tramitados el 98% de las solicitudes del Título oficial en un plazo máximo de seis meses.	I2C2S2. Porcentaje de Títulos tramitados, sobre el total de solicitudes de Títulos. Estándar de calidad: 98% Frecuencia: semestralmente				Gestor de Secretaría responsable de atención al estudiante. (Rosa Baena)
S3.- Mantenimiento y adaptación de las instalaciones docentes, administrativas y de investigación. Gestión de espacios. Gestión del presupuesto: proyecto y control presupuestario, compras y tramitación de facturas, gestión de inventario.	C3S3.- Tramitar las facturas en un plazo inferior a 3 días del plazo legal estipulado.	I3C3S3. Porcentaje de facturas enviadas 3 días antes del plazo legal establecido, sobre el total de facturas enviadas. Estándar de calidad: 85% Frecuencia: semestralmente				Gestor responsable de la Gestión económica. (Rosa Pimenta)

CUADRO DE MANDO INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO DE LA CARTA DE SERVICIOS

SERVICIOS	COMPROMISO	INDICADOR	Valor actual	Objetivo	Diferencia	Responsable
S3.- Mantenimiento y adaptación de las instalaciones docentes, administrativas y de investigación. Gestión de espacios. Gestión del presupuesto	C4S3.- Colaborar en la protección del medio ambiente, realizando al menos una vez al año, una campaña de sensibilización en el ahorro de energía y consumibles.	I4C4S3. Número de campañas realizadas al año Estándar de calidad: >ó = 1 Frecuencia: anualmente				Administradora de Gestión de Centro (Amparo de Castro)
	C5S3.- Reducir anualmente un 10% el consumo de papel, durante 5 años consecutivos.	I5C5S3. Porcentaje de reducción en consumo de papel. Estándar de calidad: 10% Frecuencia: anualmente, manteniendo el compromiso al menos durante 5 años consecutivos (2009 a 2013)				Administradora de Gestión de Centro (Amparo de Castro) y Responsable de Administración de Secretaría (Josefina Muriel)
S4.- Relaciones institucionales e internacionales: organización de las Prácticas Tuteladas, prácticas en empresas, prácticas externas, programas de movilidad Sicue-Séneca y Erasmus y convenios internacionales. Registro de documentación oficial.	C6S4.- Entregar el expediente con la documentación relativa a las Prácticas Tuteladas antes del comienzo efectivo de las mismas.	I6C6S4. Porcentaje de expedientes entregados a los estudiantes antes del comienzo de las prácticas tuteladas, respecto al total de estudiantes en P.T. que cumplen los requisitos. Estándar de calidad: 90% Frecuencia: semestralmente				Puesto singularizado de Prácticas Tuteladas (Antonia M ^a Sánchez)
S5.- Información y atención al usuario. Mantenimiento y actualización de la información del Centro en la página web y redes sociales	C7S5.- Responder a las solicitudes de publicación en un plazo máximo de 2 días lectivos.	I5C7S5.- Tiempo de respuesta a la solicitud de la publicación				Técnico de Aulas TIC (Antonio Baena)
S6.- Apoyo a la Investigación científica mediante el Servicio Animalario y la Instalación radiactiva al servicio de los investigadores autorizados	C8S6.- Dar respuesta a las Quejas y Sugerencias recibidas en un plazo máximo de 15 días hábiles.	I7C8S6. Porcentaje de quejas y sugerencias contestadas en el plazo previsto, respecto del total de las presentadas. Estándar de calidad: 98% Frecuencia: semestralmente				Titulado Grado Medio de apoyo a la docencia e investigación (Javier Escamilla)

14.- Documento 14. Cartera de servicios

CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS
DE LOS CENTROS UNIVERSITARIOS
UNIVERSIDAD DE SEVILLA

**CARTERA DE SERVICIOS
DE LA
FACULTAD DE FARMACIA**

Áreas competenciales presentes en la Facultad de Farmacia:

1. Gestión de Alumnos.
2. Ordenación Académica.
3. Gestión Económica-Infraestructura.
4. Gestión de Personal.
5. Administración General.
6. Conserjería.
7. Aula de Informática
8. Laboratorios de prácticas

Gestión de Alumnos			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	ÁREA VINCULADA	DESCRIPCIÓN
Matrícula de alumnos de nuevo ingreso	P 23 01 01	Administración Alumnos	Validación de la AutoMatrícula de los alumnos de nuevo ingreso procedentes de preinscripción
Matrícula de alumnos que continúan estudios	P 23 01 02	Administración Alumnos	Validación de la Automatrícula de los alumnos que continúan los mismos estudios en el mismo Centro. Matrícula de asignaturas extintas.
Matrícula de alumnos nacionales o extranjeros de programas de movilidad	P 23 01 03	Administración Alumnos	Matriculación de alumnos procedentes de otras universidades en virtud de programas de movilidad
Ampliación de matrícula	P 23 01 04	Administración Alumnos	Matriculación de créditos que se añaden a la matrícula inicial
Anulación de matrícula(a instancia del interesado, impago o falta de documentación)	P 23 01 05	Administración Alumnos	Tramitación y resolución de las solicitudes de anulación de matrícula.
Traslados de expediente – Entrantes- para iniciar/continuar estudios de Grado	P 23 01 06	Administración Alumnos	Tramitación y resolución de las solicitudes de traslado de expediente para iniciar/continuar estudios de Grado
Reconocimiento de créditos de libre configuración titulaciones en extinción. (Convenios, prácticas en empresas, estudios oficiales, optatividad, actividades deportivas)	P 23 01 07	Administración Alumnos	Tramitación y resolución de las solicitudes de reconocimiento de créditos de libre configuración.
Reconocimiento de créditos por estudios realizados en programas de movilidad	P 23 01 08	Administración Alumnos	Reconocimiento de créditos obtenidos en otras universidades nacionales o extranjeras en el marco de programas de movilidad nacionales o internacionales
Reconocimiento de créditos en estudios de Grado o Máster	P 23 01 09	Administración Alumnos	Reconocimiento de créditos obtenidos en otros estudios universitarios oficiales realizados con anterioridad
Transferencias de créditos a expedientes de Grado o Máster	P 23 01 10	Administración Alumnos	Tramitación de créditos por estudios universitarios.
Reconocimiento de créditos de carácter básico por estudios	P 23 01 11	Administración	Adaptación de créditos superados en otros centros universitarios en la misma

Gestión de Alumnos			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	ÁREA VINCULADA	DESCRIPCIÓN
superados en otras Universidades		Alumnos	titulación
Adaptación de asignaturas por extinción de planes de estudio	P 23 01 12	Administración Alumnos	Tramitación y resolución de las solicitudes de adaptación de asignaturas a un nuevo plan de estudios por extinción del anterior.
Tramitación de solicitudes becas del Ministerio de Educación	P 23 01 13	Administración Alumnos	Tramitación al Servicio de Becas de las solicitudes de becas del Ministerio de Educación.
Premios extraordinarios Fin de Carrera	P 23 01 14	Administración Alumnos	Tramitación de expedientes para la participación en premios extraordinarios: Pº Real Maestranza, Pº Excmo. Ayuntamiento de Sevilla; otros Premios.
Gestión de Actas de exámenes	P 23 01 15	Administración Alumnos	Apertura, tramitación, control y cierre de actas de exámenes
Consejo de Curso	P 23 01 16	Administración Alumnos	Tramitación y seguimiento de Actas
Certificaciones: oficiales, personales, por traslado, acreditaciones.	P 23 01 17	Administración Alumnos	Expedición de Certificaciones que contienen información del expediente académico de los alumnos.
Traslados de expediente entre Centros –Salientes -	P 23 01 18	Administración Alumnos	Tramitación de expedientes de traslados entre Centros
Expedición y entrega de Títulos Universitarios Oficiales	P 23 01 19	Administración Alumnos	Tramitación expediente de Títulos Oficiales.
Expedición y entrega de Duplicados de Títulos Universitarios Oficiales	P 23 01 20	Administración Alumnos	Apoyo y tramitación del procedimiento para expedición de Duplicado del Título Universitario Oficial.
Expedición del Suplemento Europeo al Título	P 23 01 21	Administración Alumnos	Tramitación al Área de Alumnos de las solicitudes de expedición del Suplemento Europeo al Título (SET).
Devolución de Tasas y/o Precios Públicos	P 23 01 22	Administración Alumnos	Tramitación de las solicitudes de devolución de tasas y precios públicos presentadas a instancia del interesado.

Gestión de Alumnos			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	ÁREA VINCULADA	DESCRIPCIÓN
Tramitación solicitudes cambios de grupo, fecha examen, tribunal Específico de Evaluación	P 23 01 23	Administración Alumnos	Tramitación y resolución de las solicitudes de cambio de grupo, fechas examen, etc.,
Recursos contra calificaciones definitivas de examen	P 23 01 24	Administración Alumnos	Tramitación de los recursos de apelación contra las calificaciones obtenidas en una asignatura en las convocatorias de la mism
Convocatorias de Gracia y solicitudes de continuación de estudios de alumnos de nuevo ingreso que no superen el mínimo de asignaturas	P 23 01 25	Administración Alumnos	Tramitación de las solicitudes de convocatorias de gracia por agotamiento de 6 convocatorias de examen de aquellos alumnos que hubieran superado el primer año de permanencia, a los que les resten para finalizar sus estudios más de tres asignaturas o de 30 créditos para concluir su titulación.
Trabajos Fin de Grado	P 23 01 26	Administración Alumnos	Entrega, control y tramitación de los Trabajos Fin de Grado/Fin de carrera, para su defensa. Seguimiento académico
Trabajos Fin de Máster	P 23 01 27	Administración Alumnos	Entrega y tramitación del Trabajo para su defensa.
Entrega de programas de asignaturas	P 23 01 28	Administración Alumnos	Entrega a los alumnos de copia de los programas de las asignaturas.
Convenios prácticas externas alumnos	P 23 01 29	Administración Alumnos	Establecer convenios de cooperación con empresas externas para integración laboral de los alumnos
Prácticas Tuteladas, prácticas externas regladas	P 23 01 30	Administración Alumnos	Gestión y tramitación de prácticas Tuteladas de los alumnos en entidades públicas y privadas, según el Plan de Estudios.
Gestión, tramitación y reconocimiento de la concesión de becas de alumnos para prácticas externas	P 23 01 31	Administración Alumnos	Obtención de becas ofertadas por empresas externas para prácticas, con posibilidad de reconocimiento crédito libre configuración
Información General y Atención al usuario	P 23 01 32	Administración Alumnos	Atención en ventanilla, teléfono u otro medio de comunicación, en relación a cualquier competencia de la Secretaría.

Gestión de Alumnos			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	ÁREA VINCULADA	DESCRIPCIÓN
Programa de Doctorado	P 23 01 33	Administración Alumnos	Procedimiento administrativo de admisión y matrícula
Otros Premios	P 23 01 34	Administración Alumnos	Tramitación de expedientes para la participación en otros premios que se convoquen: Premio CECOFAR, CEOFAR, etc.

Ordenación Académica			
NOMBRE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	ÁREA VINCULADA	DESCRIPCIÓN
Grabación del Plan de Asignación de Profesores (PAP)	P 23 02 01	Administración Ordenación Académica	El procedimiento tiene por objeto la grabación del Plan de Asignación de Profesores en la aplicación corporativa Universitas XXI-Recursos Docentes. Incluso la docencia compartida entre distintos profesores o departamentos
Grabación en aplicación informática de los horarios de docencia	P 23 02 02	Administración Ordenación Académica	El procedimiento tiene por objeto la grabación de las franjas horarias en los diferentes periodos de docencia en la aplicación corporativa Universitas XXI-Recursos Docentes. Incluso la docencia compartida entre distintos profesores o departamentos
Publicación e información Plan de Organización Docente	P 23 02 03	Administración Ordenación Académica	Proceder a la publicación y comunicación del P.O.D. en los medios de difusión del Centro.
Emisión y control de las hojas de firmas del PDI	P 23 02 04	Administración Ordenación Académica	El procedimiento tiene por objeto la emisión de las hojas de firma del profesorado que imparte docencia en el Centro, así como la posterior comprobación impartida las clases, de forma que se pueda acreditar el cumplimiento de la actividad docente en el Centro.
Resolución de incidencias en la Ordenación Académica y Plan de Organización docente	P 23 02 05	Administración Ordenación Académica	El procedimiento consiste en la recepción, información, detección de errores o problemas y resolver estas incidencias, con el objetivo de mantener actualizado el POD del Centro
Grabación de faltas e incidencias	P 23 02 06	Administración Ordenación Académica	El procedimiento tiene por objeto la grabación de faltas e incidencias de clases de los Profesores en Universitas XXI-Recursos Docentes, bajo la supervisión de la Vicedecana de Ordenación Académica
Elaboración del informe mensual	P 23 02 07	Administración	El procedimiento tiene por objeto la elaboración del informe mensual , bajo la

sobre incidencias docentes		Ordenación Académica	supervisión de la Vicedecana de Ordenación Académica
Tramitación de justificación de incidencias en la actividad docente.- Remisión al Servicio de inspección docente.	P 23 02 08	Administración Ordenación Académica	El procedimiento tiene por objeto el análisis y justificación de las incidencias detectadas en la actividad docente del Centro, así como la posterior notificación al Servicio de Inspección Docente.
Modificaciones y actualización del POD	P 23 02 09	Administración Ordenación Académica	El procedimiento tiene por objeto mantener actualizado el POD del Centro, en base a las necesidades que surjan en la actividad docente del Centro.
Elaboración de Censos de profesorado y listas de distribución	P 23 02 10	Administración Ordenación Académica	

Gestión Económica-Infraestructura			
NOMBRE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	ÁREA VINCULADA	DESCRIPCIÓN
Proyecto y control presupuestario	P 23 03 01	Administración Gestión Económica	Previsión, seguimiento y control de las aportaciones económicas recibidas por distintas partidas presupuestarias.
Programación anual capítulo VI presupuesto ordinario	P 23 03 02	Administración Gestión Económica	Estudio y análisis para la previsión de gastos de bienes inventariables en el ejercicio presupuestario siguiente.
Modificaciones crédito inicial: Transferencias de crédito	P 23 03 03	Administración Gestión Económica	Solicitar y tramitar transferencias de crédito de un capítulo a otro del presupuesto ordinario.
Modificaciones crédito inicial: Ayuda prácticas obligatorias y prácticas informáticas. Otras Ayudas Plan Propio de Docencia	P 23 03 04	Administración Gestión Económica	Gestionar, tramitar y justificar las dotaciones destinadas a Ayudas a prácticas obligatorias y prácticas informáticas
Tramitación de facturas	P 23 03 05	Administración Gestión Económica	El procedimiento tiene por objeto la realización de las gestiones oportunas para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento del Centro, así como la grabación de las facturas emitidas por los proveedores y su posterior tramitación al Servicio de Intervención.
Adquisición de bienes inventariables y no inventariables	P 23 03 06	Administración Gestión Económica	Propuesta, gestión y tramitación de bienes necesarios para el Centro, imputables a las orgánicas del Centro
Caja Fija	P 23 03 07	Administración Gestión Económica	El procedimiento tiene por objeto custodiar y administrar fondos detraídos del presupuesto general del Centro, para hacer frente a gastos corrientes repetitivos y de similares características, que requieran un pago inmediato, según la normativa vigente.
Gestión del inventario	P 23 03 08	Administración Gestión	El procedimiento tiene por objeto el registro de todos los bienes que sean adquiridos por el Centro y tengan la consideración de inventariables, y su

Gestión Económica-Infraestructura			
NOMBRE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	ÁREA VINCULADA	DESCRIPCIÓN
		Económica	posterior notificación a la Unidad de Inventario para su inclusión en el inventario general de la U.S.
Cesión de espacios a entidades públicas o privadas	P 23 03 09	Administración Gestión Económica	Gestión y tramitación de factura por el uso de locales e instalaciones del Centro
Expedientes Contratos administrativos	P 23 03 10	Administración Gestión Económica	Elaboración, gestión y tramitación de expedientes de contratos administrativos por la adquisición de un bien o prestación de servicio
Gestión y control de servicios prestados por entidades externas	P 23 03 11	Administración Gestión Económica	Gestión, control y seguimiento de los servicios prestados por las entidades externas ubicadas en el Centro (Copistería, cafetería, etc.)
Seguimiento y control Contratos de Mantenimiento	P 23 03 12	Administración Gestión Económica	Seguimiento y control de los contratos de mantenimiento que tenga suscrito el Centro.
Comisión de Servicios Comunidad universitaria Centro	P 23 03 13	Administración Gestión Económica	Tramitación de documentos para autorizar el pago por desplazamiento, inscripciones,
Indemnizaciones por razón del servicio	P 23 03 14	Administración Gestión Económica	Devolución de gastos en concepto de dietas y gastos de locomoción por desplazamiento autorizado
Petición infraestructura y SIC	P 23 03 15	Administración Infraestructura	Gestión, cumplimiento y tramitación de necesidades infraestructura y SIC
Equipamiento y mantenimiento del edificio y sus instalaciones	P 23 03 16	Administración Infraestructura	Estudio de necesidades, adquisiciones y tramitación de mejora en instalaciones y edificio
Tramitación expediente de siniestros	P 23 03 17	Administración Infraestructura	Recabar información y cumplir con todos los trámites establecidos en caso de siniestro

Gestión de Personal			
NOMBRE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	ÁREA VINCULADA	DESCRIPCIÓN
Planificación anual plantilla PAS	P 23 04 01	Administración Gestión Personal	Estudio de necesidades y propuesta ampliación plantilla PAS
Gestión de tiempo de trabajo y tramitación de documentos	P 23 04 02	Administración Gestión Personal	Gestionar y tramitar todas las incidencias y anotaciones en la gestión d tiempo de trabajo del PAS del Centro y de los Departamentos ubicados en el mismo.
Gestión sustituciones y apoyos a la plantilla del PAS	P 23 04 03	Administración Gestión Personal	Solicitar, gestionar, tramitar los expedientes de sustituciones del personal
Tramitación licencias y permisos PAS	P 23 04 04	Administración Gestión Personal	Planificación permiso, licencia y vacaciones en atención a las necesidades de los servicios administrativos
Base de datos PDI y PAS	P 23 04 05	Administración Gestión Personal	Elaboración de base de datos de las plantillas del Centro.- Elaboración y actualización de las listas de distribución del PDI y PAS del Centro.
Propuesta de expedientes disciplinarios al PAS	P 23 04 06	Administración Gestión Personal	Recabar la información pertinente ante denuncia o falta detectada de un trabajador que incurra en presunta falta tipificada como tal en el régimen disciplinario del empleado público.
Identificación de necesidades formativas PAS	P 23 04 07	Administración Gestión Personal	Planificar, consensuar y proponer la implantación de acciones formativas necesarias para la formación continua del PAS

Administración General			
NOMBRE PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	ÁREA VINCULADA	DESCRIPCIÓN
Registro oficial de documentos	P 23 05 01	Administración General	Registrar los documentos de entrada y salida recibidos en el Centro, dándole carácter oficial.
Convocatoria, recepción de actas y remisión de documentación órganos de gobierno.	P 23 05 02	Administración General	Emisión de convocatorias, recepción de actas y memorias de actividades de las comisiones y órganos colegiados del Centro.
Recopilación y difusión de normativa aplicable.	P 23 05 03	Administración General	Recopilar información difundir y archivar todas las disposiciones que afecten al Centro.
Actividades de divulgación	P 23 05 04	Administración General	Elaboración y mantenimiento de listas de distribuciones agrupadas por sectores, para comunicación a la comunidad universitaria del Centro.
Quejas, sugerencias e incidencias	P 23 05 05	Administración General	Gestionar y tramitar las quejas, sugerencias e incidencias que afecten a las prestaciones administrativas y servicios
Emisión de informes de Trabajo	P 23 05 06	Administración General	Participación y colaboración activa en las Comisiones Delegadas de Junta de Centro
Gestión de calidad y mejora continua en los servicios administrativos	P 23 05 07	Administración General	Medición, análisis y mejora de los procesos administrativos y servicios prestados en el Centro, a través de los grupos de mejora y calidad
Atención e Información general interna y externa	P 23 05 08	Administración General	Prestar atención e información a la comunidad universitaria, instituciones públicas y privadas así como a la sociedad en general, de las actividades académicas, docentes y administrativas llevadas cabo en el entorno universitario.
Celebración de procesos electorales.	P 23 05 09	Administración General	Colaboración en los distintos procesos electorales.
Participación Congresos y eventos y Salón del Estudiante.	P 23 05 10	Administración General	Colaborar y participar en la organización de congresos y eventos que se celebren en el Centro

Conserjería			
NOMBRE DEL SERVICIO	CÓDIGO	ÁREA VINCULADA	DESCRIPCIÓN
Apertura y Cierre del Centro y de sus Dependencias	S.23.06.01	Conserjería	Apertura y cierre del Centro y de todas sus instalaciones y dependencias.
Recepción, envío y distribución de correspondencia y paquetería	S.23.06.02	Conserjería	Recogida, clasificación, franqueo, envío, recepción y distribución de correspondencia y paquetería tanto externa como interna. Traslado y recogida de trajes académicos al Rectorado.
Uso y control de fax	S.23.06.03	Conserjería	Recogida, clasificación y distribución de documentos y mensajes por vía Fax
Elaboración y actualización del cuadrante de clases	S.23.06.04	Conserjería	Elaboración del cuadrante horario de clases y su permanente actualización, con objeto del seguimiento y atención a dichas clases e información al público.
Reserva de Aulas y otros espacios.	S.23.06.05	Conserjería	Grabación, seguimiento y control de las reservas de Aulas en la aplicación informática "SSRA".
Suministro y control del material para uso docente	S.23.06.06	Conserjería	Pedidos, almacenamiento, reparto y control del material. Distribución en los diversos espacios docentes.
Control de acceso y permanencia del personal fuera del horario del Centro	S.23.06.07	Conserjería	Control del acceso y permanencia del personal autorizado fuera del horario establecido. Seguimiento y mantenimiento del programa de seguridad que regula dicho acceso, en caso de que no exista personal de Seguridad.
Gestión de recursos audiovisuales	S.23.06.08	Conserjería	Revisión, mantenimiento y control periódico de medios audiovisuales. Registro e inventario del equipamiento de aulas y demás dependencias, histórico de mantenimiento. Controles de reparación de averías y mantenimientos por empresas externas.

Conserjería			
NOMBRE DEL SERVICIO	CÓDIGO	ÁREA VINCULADA	DESCRIPCIÓN
Gestión de tabloneros de anuncios	S.23.06.09	Conserjería	Publicación de notas, actas y carteles publicitarios. Libro de control y registro de publicaciones. Gestión de pantallas electrónicas informativas.
Adecuación de las instalaciones y atención a la docencia	S.23.06.10	Conserjería	Encendido y apagado del alumbrado y climatización de aulas y demás dependencias del Centro. Preparación de equipos audiovisuales (pc's, video proyectores, megafonías, etc.) para la docencia, así como la verificación diaria del correcto funcionamiento de los mismos. Control de hojas de firmas del profesorado.
Revisión periódica de las instalaciones	S.23.06.11	Conserjería	Revisiones periódicas de todas las instalaciones, dependencias y mobiliario del Centro: iluminación, climatización, accesos, puertas, cerraduras, ventanas, equipamiento, etc. Cumplimentación de las fichas destinadas a tal efecto para el seguimiento y registro de averías y demás defectos detectados. Comunicación de tales incidencias al Encargado de Equipo de Conserjería y, en su caso, al Servicio de Mantenimiento.
Custodia y almacenamiento de material diverso	S.23.06.12	Conserjería	Custodia y almacenamiento de todo el material necesario para los servicios de administración y limpieza del Centro, así como los medios audiovisuales del mismo.
Atención e información al público presencial, telefónica y telemática	S.23.06.13	Conserjería	Proporcionar información de tipo general y orientativa a los usuarios que la demanden. Apoyo a la Secretaría de alumnos en periodos de mayor afluencia.
Gestión de espacios y mobiliario del Centro	S.23.06.14	Conserjería	Gestión y coordinación con las distintas áreas del Centro para la distribución y/o traslado del material, mobiliario y equipamiento del Centro.

Conserjería			
NOMBRE DEL SERVICIO	CÓDIGO	ÁREA VINCULADA	DESCRIPCIÓN
Elaboración y control de partes al Servicio de Mantenimiento	S.23.06.15	Conserjería	Elaboración de partes de mantenimiento, control y seguimiento de las tareas correctivas del Centro.
Gestión de Limpieza	S.23.06.16	Conserjería	Control y vigilancia permanente de la calidad del servicio de limpieza del Centro. Comunicación a la Unidad de Limpieza de las incidencias que se produzcan.
Participación en el Plan de Autoprotección. Vigilancia y control de los sistemas de detección y extinción contra incendios	S.23.06.17	Conserjería	Participación y coordinación en el Plan de Autoprotección diseñado para el Centro
Registro y Control de Empresas Externas	S.23.06.18	Conserjería	Registro y control de las empresas externas y de sus trabajadores. Tanto en lo que se refiere a los trabajos a desarrollar como a la vigilancia en materia de prevención de los riesgos laborales.
Vigilancia P.R.L.	S.23.06.19	Conserjería	Vigilancia permanente de la prevención de riesgos laborales y la salud de los distintos miembros de la Comunidad Universitaria, así como de otros usuarios del Centro.

Aula de Informática			
NOMBRE DEL SERVICIO	CÓDIGO	ÁREA VINCULADA	DESCRIPCIÓN
Gestión de la página web y servicios telemáticos	P 23 07 01	Aula de Informática	Publicación de contenidos web y otros servicios telemáticos. Información en la página web, pantallas informativas y redes sociales. Gestión de acceso a los servicios telemáticos. Lectura, filtro, tramitación y seguimiento de los correos electrónicos. Atención presencial en las incidencias de alumnos, PAS y PDI.
Aplicaciones webs	P 23 07 02	Aula de Informática	Mantenimiento y puesta a punto de la aplicación informática de reservas de Aula, Espacios SSRA, FCG y Sistema de Reservas SRGP. Y PFGRADOS
Mantenimiento de un Sistema de backup	P 23 07 03	Aula de Informática	Gestión y mantenimiento de un servidor de réplica, BACKUP (Copias de las aplicaciones anteriormente citadas).
Mantenimiento de hardware y software	P 23 07 04	Aula de Informática	Instalación, configuración, supervisión y mantenimiento hardware y software de los ordenadores de las Aulas de Docencia, Sala de Juntas, Aulas de Informática y Servidores de apoyo (Rembo, Opengnsys, Tritón, Web, Farmaplica, etc.)
Inventariado de material informático.	P 23 07 05	Aula de Informática	Implantación y mantenimiento de un sistema de inventario de los pc's bajo la competencia del aula de Informática. Este inventariado se realiza en red a través de la aplicación OCSINVENTORY
Préstamo de material informático	P 23 07 06	Aula de Informática	Préstamo puntual de material Informático, especialmente hardware al P.D.I
Información y atención al usuario	P 23 07 07	Aula de Informática	Asesoramiento sobre instalación de antivirus, programas informáticos y servicios on-line que ofrece la universidad. Asesoramiento sobre compras de productos informáticos como equipos, cableados, etc.
Diseño de páginas webs	P 23 07 08	Aula de Informática	Realización y mantenimiento de web personales del profesorado departamentos, áreas y servicios de la Facultad que han solicitado esta prestación.
Configuración de redes	P 23 07 09	Aula de Informática	Gestión de las altas y bajas de las direcciones TCP/IP de la Facultad. Con la aplicación (Servidor DNS ónix.us.es) proporcionada por la Universidad. Configuración y gestión de los parámetros de la red cableada de todos los equipos de las AULAS de Informática,

			DOCENCIA, Sala de Juntas, Salón Grados, Sala de Tutorías, para su conexión a Internet. Configuración de la red WIFI EDUROAM, a los ALUMNOS, P.D.I y P.A.S
Gestión de inventarios	P 23 07 10	Aula de Informática	Gestión del inventario del hardware del material informático a nuestro cargo, según la aplicación webs determinada por el SIC

Laboratorios de prácticas			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	ÁREA VINCULADA	DESCRIPCIÓN
Mantenimiento de equipos, instrumentos y material de laboratorio.	P 23 08 01	Laboratorios de prácticas	Mantenimiento preventivo, limpieza conservación. Verificación de su funcionamiento.
Gestión de préstamos de material para prácticas docentes y de investigación.	P 23 08 02	Laboratorios de prácticas	Control del material de uso común (instrumentos, equipos y fungibles) utilizado por diferentes Departamentos.
Montaje y desmontaje de prácticas docentes.	P 23 08 03	Laboratorios de prácticas	Montaje de prácticas en aquellas asignaturas sin Técnico de Laboratorio de Departamento (Grado Óptica y Optometría). Asistencia en prácticas como apoyo al docente.
Adquisición de equipos y material de laboratorio.	P 23 08 04	Laboratorios de prácticas	Gestión de compras, previsión presupuestaria. Seguimiento en la instalación de equipos.
Gestión del inventario	P 23 08 05	Laboratorio de prácticas	Realización del inventario del material de uso común, así como de su custodia.
Seguridad y Prevención.	P 23 08 06	Laboratorios de prácticas	Asegurar que las actuaciones que se realizan en los laboratorios cumplan con la normativa reglamentaria de seguridad riesgos laborales y protección ambiental. Gestión de residuos.
Colaboración en la planificación de la organización docente de prácticas.	P 23 08 07	Laboratorios de prácticas	Verificación de la distribución de espacios y grupos.
Revisión de los elementos integrantes de los laboratorios.	P 23 08 08	Laboratorios de prácticas	Revisión de duchas, lavajos, luces, conducciones de agua, línea de gases, botiquines, señalética, mobiliario, etc.
Supervisión de la Instalación Radiactiva.	P 23 08 09	Instalación Radiactiva	Garantizar que las operaciones que se realizan cumplan el Reglamento de Funcionamiento y Plan de Emergencia. Elaboración de informes oficiales. Atención al Inspector del CSN.
Alojamiento y cuidado de animales de laboratorio.	P 23 08 10	Animalario	Proporcionar una infraestructura a profesores e investigadores para llevar a cabo estudios experimentales. Los animales serán mantenidos en unas condiciones adecuadas de alojamiento y cuidado, en cumplimiento de la normativa

			vigente sobre protección y experimentación animal.
Grabación en el sistema de reservas de espacios.	P 23 08 11	Laboratorios de prácticas	Grabación, seguimiento y control de las reservas de los laboratorios de docencia (SSRA).
Emisión, seguimiento y control de firmas del PDI	P 23 08 12	Laboratorios de prácticas	Impresión, colocación y retirada de las hojas de firmas de los laboratorios de docencia
Atención e información	P 23 08 13	Laboratorios de prácticas	Información y atención a estudiantes y profesorado de prácticas.
Verificación del funcionamiento de los equipos informáticos y audiovisuales.	P 23 08 14	Laboratorios de prácticas	Verificación del funcionamiento de videoproyectores y ordenadores. Instalación y seguimiento del software controladores de equipos.
Atención en el Salón del Estudiante y visitas concertadas a los laboratorios del Centro.	P 23 08 15	Laboratorios de prácticas	Planificación y cooperación en el montaje e información del Salón del Estudiante. Asistencia a las visitas.
Reparaciones de equipos. Aviso y seguimiento de las reparaciones por Técnicos externos a la Universidad.	P 23 08 16	Laboratorios de prácticas	Sencillos arreglos, reparaciones y restauraciones de averías y daños en equipos. Envío de equipos averiados, seguimiento, recepción y verificación del correcto funcionamiento.
Atención a los laboratorios de investigación.	P 23 08 17	Laboratorios de Investigación	Apoyo a los laboratorios de investigación. Préstamo de equipos y mantenimiento de espacios.

15.- Documento 15. POAT Facultad de Farmacia

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL DE LA FACULTAD DE FARMACIA (Curso Académico 2015-16)

1) INTRODUCCIÓN

Las acciones de orientación y tutorización se consideran elementos de calidad en la enseñanza universitaria, llegando a tener repercusión en los procesos de verificación de los Títulos de Grado y Posgrado dentro del EEES. Por ello se hace necesario la elaboración de un plan que integre y organice actividades para el desarrollo integral del estudiante (académico, personal y profesional).

Desde hace tiempo, en la Facultad de Farmacia, se vienen desarrollando diferentes actividades de orientación y apoyo a los estudiantes como demuestra el *“Programa de Alumnos Tutores”* iniciado en el curso académico 2006/2007 y la participación en el I Plan Propio de Docencia de la Universidad de Sevilla en el curso académico 2008/2009 en acciones encaminadas a la orientación de estudiantes de nuevo ingreso (ver experiencia previa). Estas actividades están dirigidas a los estudiantes de las diferentes titulaciones que se imparten en la Facultad: Grado en Farmacia, Grado en Óptica y Optometría y Doble Grado en Farmacia y Óptica y Optometría.

En el Curso 2013/2014 se elaboró el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) de la Facultad de Farmacia al amparo del II Plan Propio de Docencia, en él se integraron y coordinaron las diferentes acciones de orientación y tutorización que se llevaban a cabo en el centro. Así mismo, sirvió para detectar la necesidad de nuevas actividades y su puesta en marcha, así como la mejora de las que ya se estaban realizando.

De la implantación del POAT y las acciones desarrolladas en el mismo se informó en la Junta de Facultad celebrada el 8 de abril de 2015. Algunas de las actividades llevadas a cabo dentro del POAT constituyen acciones que forman parte de los Planes de mejora de los títulos que se imparten en nuestra Facultad dentro del Sistema de Garantía de Calidad

Durante el curso 2014/15, hemos realizado un gran número de actividades y/o acciones dirigidas a todos los estudiantes de la Facultad de Farmacia y también a pre-universitarios. Algunas de estas actividades han sido: talleres, jornadas de puertas abiertas, de acogida, de orientación profesional, participación en Congresos, programa de mentoría, tutorización integral, etc. La financiación recibidas en anteriores convocatorias nos ha permitido, entre otros, invitar a formadores externos especializados en inserción laboral, movilidad de los estudiantes y la adquisición de material fungible por ejemplo, folletos informativos muy útiles como el *“Manual de Bienvenida”* que proporcionan una información completa y precisa sobre las Titulaciones a los estudiantes de nuevo ingreso. Esta extensión e integración de actividades en forma de proyecto ha conseguido otro logro importante, la divulgación de todo lo que se lleva a cabo en la Facultad de Farmacia en relación a orientación y tutorización con el consiguiente aumento del número de personas que participan y que se implican en el POAT, incluyendo a todos los colectivos (profesorado, P.A.S. y estudiantes).

Cuando se evalúan las necesidades de orientación y tutorización se llega a la conclusión de que son imprescindibles en todos los momentos de la vida académica de los estudiantes. Según las encuestas un porcentaje alto de estudiantes pre-universitarios desconocen las asignaturas que deben cursar y cuáles, una vez egresados, serán las posibles salidas profesionales a las que podrán optar con su formación. La elección de una Titulación en particular no se basa en una vocación o predilección, si no en múltiples razones sociales, lo que conduce en muchos casos al abandono de los estudios. En nuestro caso, las

Titulaciones que se imparten en la Facultad de Farmacia presentan un porcentaje bajo de abandono. Sin embargo, exceptuando el Doble Grado, para un porcentaje relativamente elevado de estudiantes no constituyeron su primera opción lo que incrementa el riesgo de abandono. Por todo esto se hace necesaria una orientación y motivación previa. Por otro lado, el Grado en Farmacia es una carrera multidisciplinar con numerosas salidas profesionales, sin embargo, este hecho es desconocido por muchos estudiantes que sólo conocen la oficina de Farmacia o las oposiciones al FIR para trabajar en un Hospital. Así, muchos se encuentran con unos estudios que les pueden permitir profesionalizarse en muchos campos, pero precisan información y guía para tomar decisiones. Otro valor añadido, es que, así como para el profesorado, el ICE organiza y financia cursos de formación, para los estudiantes parte de la formación extracurricular es llevada a cabo por los Centros y la financiación del POAT contribuye beneficiosamente con este objetivo.

Para el próximo curso pretendemos continuar con el POAT iniciado y además incluir mejoras basándonos en el análisis y evaluación de resultados del curso anterior.

2) OBJETIVOS

La finalidad del POAT es la “socialización” de los estudiantes independientemente del curso en el que se encuentren, su adaptación al entorno universitario, tutorización y orientación en su trayectoria académica y en la elección curricular y profesional, aprovechando todos los recursos que estén a nuestro alcance. Por ello nuestros objetivos generales serán:

- Facilitar la integración de los estudiantes en la vida universitaria.
- Orientación y mejora del rendimiento académico
- Favorecer la elaboración de un proyecto profesional y vital.

Como objetivos específicos se proponen:

- Dar a conocer los diferentes Grados que se ofertan en la Facultad de Farmacia para atraer a nuevos estudiantes.
- Fomentar un aumento en la Demanda de los Títulos (elegidos como 1ª opción).
- Acogida y orientación a los estudiantes de nuevo ingreso.
- Acompañamiento en la adaptación y aprovechamiento en la trayectoria universitaria.
- Prevenir el abandono de los estudios.
- Tutorización de forma individualizada e integral.
- Orientación profesional a los estudiantes de cursos superiores, de Máster y de Doctorado.
- Formación extracurricular.
- Potenciar competencias transversales y habilidades sociales (trabajo en equipo, toma de decisiones, liderazgo, comunicación...).
- Orientación sobre investigación y acciones de emprendimiento.

3) CONTENIDOS

Teniendo en cuenta los objetivos planteados en el POAT y las necesidades del alumnado antes, durante y después de su paso por la Universidad de Sevilla, se desarrollarán los siguientes contenidos:

- A. **Orientación pre-universitaria:** se pretende realizar acciones de acercamiento entre los centros educativos de Secundaria, Bachillerato y Ciclos Formativos y la Facultad de Farmacia destinadas a promocionar las titulaciones que se imparten en el centro:
- Jornadas de Puertas abiertas

- B. **Orientación académica:** se pretende informar y orientar sobre aspectos académicos y tutorizar o mentorizar a estudiantes de acuerdo con sus necesidades:
- Jornadas de Acogida
 - Programa de Mentoría
 - Programa de Tutoría Integral
 - Taller teórico-práctico de mejora del Rendimiento Académico y Técnicas de estudio
 - Taller teórico-práctico de orientación para el uso y aprovechamiento de los recursos informáticos de la Universidad de Sevilla
- C. **Orientación personal:** se incluyen acciones encaminadas al apoyo en el conocimiento de las propias potencialidades, intereses, motivaciones y limitaciones, acompañamiento en la adaptación y aprovechamiento en la trayectoria universitaria y ayudar en la resolución de problemas.
- Programa de Mentoría
 - Programa de Tutoría Integral
- D. **Orientación post-universitaria:** se plantean actividades dirigidas a que el alumnado planifique su futuro profesional y personal, conociendo las salidas profesionales y desarrollando competencias que les sirvan para enfrentarse al mercado laboral. Orientación sobre la investigación y acciones de emprendimiento.
- Talleres teórico-prácticos de orientación profesional
 - Jornadas de Salidas Profesionales
 - Participación del alumnado en congresos.

4) METODOLOGÍA

Jornadas de puertas abiertas. La finalidad de estas jornadas es proporcionar información mediante la divulgación de las ofertas académica, investigadora, participativa, cultural y social de la Facultad de Farmacia. Se pretende la difusión, entre los estudiantes de secundaria o preuniversitarios, de los distintos Grados, además de dar a conocer la actividad investigadora que se desarrolla por parte del personal docente e investigador y las distintas salidas profesionales. Consistirán en **visitas guiadas** de grupos reducidos, procedentes de Escuelas o Institutos de Secundaria, a los distintos laboratorios de docencia y/o de investigación para que puedan observar el desarrollo de algunas de las prácticas o experimentación que se realizan en la Facultad. Además los estudiantes pueden visitar el **Museo de Historia de la Farmacia** de Sevilla, ubicado en la Planta baja de la Facultad de Farmacia, guiados por su Director, el Prof A. Ramos <http://institucional.us.es/museohistfarm/web/>. Esta actividad se desarrolla durante todo el curso académico, previa solicitud de los Institutos y Colegios visitantes. Se hará entrega de folletos informativos sobre Planes de Estudio y salidas profesionales.

Jornadas de acogida. Estas Jornadas se llevan a cabo los primeros días de incorporación del alumnado a la Facultad. El primer día en un **Acto académico de Bienvenida** se presentará el Equipo de Gobierno, los representantes de estudiantes del Centro y del personal de administración y servicio. Se hará **entrega de la guía de la Facultad, de folletos** informativos, entre otros, sobre los programas de Tutoría y Mentoría y un *Manual de Bienvenida* que contiene información muy resumida, útil y práctica necesaria para los primeros días en la Facultad. Se contará además con el apoyo de un **Estudiante Dinamizador de Centro** (becario de formación del Vicerrectorado de Estudiantes) y con **estudiantes colaboradores** (pertenecientes al Programa de Alumnos Tutores, a la Delegación de Alumnos y alumnos

voluntarios) para resolver de una manera personalizada dudas sobre las distintas titulaciones impartidas en nuestra Facultad. Los estudiantes colaboradores llevarán un **sistema de identificación**, para ser fácilmente localizables (camiseta morada con mensaje serigrafiado en la espalda: "Soy la respuesta a tus dudas") y se situarán en **puntos de encuentro** visibles habilitados para dar información. El Estudiante Dinamizador de Centro permanecerá dos horas al día, durante los primeros meses del curso, en un punto de encuentro en el vestíbulo de la Facultad para informar sobre el POAT de la Facultad, resolver dudas y recoger las sugerencias de los estudiantes y así contribuir al desarrollo del *Plan de participación estudiantil*.

Taller teórico-práctico de mejora del Rendimiento Académico y Técnicas de estudio. Tiene como objetivo conocer cómo afrontar los cambios académicos y rentabilizar al máximo el tiempo y el esfuerzo que el alumnado dedica a preparar sus asignaturas, es decir, dotar al alumnado de las estrategias necesarias para mejorar su rendimiento académico. Para su realización se contará con representantes de la Asesoría Psicológica y Social del Servicio de Asistencia a la Comunidad Universitaria (SACU).

Taller teórico-práctico de orientación para el uso y aprovechamiento de los recursos informáticos de la Universidad de Sevilla. Su finalidad es que el alumnado conozca los programas que les ofrece el Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC), descargas de programas, consulta de material bibliográfico, citar las fuentes de la información obtenida, etc. Será impartido en las aulas de informática de la Facultad por el profesorado colaborador.

Talleres teórico-práctico de orientación profesional. Se llevarán a cabo varios talleres: **1) Diseño de un Curriculum Vitae** y enfrentarse a una **entrevista laboral**. Estructurado en dos sesiones complementarias. En la primera sesión se tratarán algunos aspectos claves para la elaboración de un CV eficaz y racional que permita el paso a la siguiente etapa, la entrevista laboral. paso definitivo para conseguir ser seleccionado para un puesto de trabajo. Mediante simulacros de entrevistas personales y una dinámica de grupo los estudiantes aprenderán a defender su CV y sus posibilidades tanto personales como de competencias profesionales. Para esta actividad contamos con un formador externo, D. José Antonio Martín que ya ha impartido con éxito estos talleres de orientación profesional en nuestro Centro. **2) Dermofarmacia y cosmética. Análisis de la piel.** Impartido por representantes de los Laboratorios Nuxe y de los Laboratorios CINFA. **3) Fabricación de nutracéuticos.** Visita a los Laboratorios Botánica Nutrients, S.L. (La Algaba, Sevilla) especializados en complementos alimenticios. **4) Distribución farmacéutica.** Visita a CECOFAR (Sevilla).

Jornadas de Salidas Profesionales. Para completar los procesos de apoyo a la inserción laboral de los estudiantes, se llevarán a cabo diferentes **mesas redondas** en las que diversos profesionales farmacéuticos y ópticos y optometristas expondrán sus experiencias. Algunos de ellos serán estudiantes recién egresados. Se trata no sólo de comprender las distintas competencias profesionales que podrán desarrollar, sino fundamentalmente adquirir las habilidades y actitudes que deben mantener frente al reto de cómo acceder al mercado laboral.

Jornada formativa: "Conoce tu Facultad, Conoce tus derechos". Impartida por alumnado de la Delegación de Alumnos y los Alumnos Mentores y en la que se informará sobre la normativa relacionada con los exámenes, obtención de reconocimiento de créditos, órganos que representan a los alumnos, etc.

Programa de Mentoría. Este programa, antes denominado “Programa de Alumnos tutores”, diseñado sobre la base de una estructura piramidal, tiene como uno de sus objetivos establecer una relación de ayuda entre iguales. Así, estudiantes de los últimos cursos, **estudiantes mentores**, que están más experimentados y con mayor conocimiento, ayudan a **estudiantes de nuevo ingreso** en su tarea de adaptación al entorno universitario. Los estudiantes mentores son supervisados por un profesor que actúa en calidad de **Profesor/a Tutor/a** que vigila el programa de manera directa velando por el desarrollo de las competencias de su alumnado mentor. La dinámica del Programa implica llevar a cabo reuniones periódicas, prefijadas en un calendario consensuado con antelación. Estas reuniones son de carácter formativo y orientativo, por un lado, y de seguimiento y control de resultados por otro. Se realizarán grupos pequeños, manteniéndose, en la medida de lo posible, la siguiente relación: 3-4 Alumnos/as de nuevo ingreso por cada estudiante Tutor y 3 Alumnos/as mentores por cada profesor/a tutor/a. El alumnado tutor o mentor deberá asesorar y guiar a sus alumnos/as durante al menos su primer año de estancia en la Facultad, desarrollando competencias transversales (habilidades sociales) mientras ayuda a estudiantes de nuevo ingreso a adaptarse al entorno universitario. Concretamente, basadas en valores relativos a las relaciones interpersonales, de carácter organizativo como la planificación de tareas, de asesoramiento personal, tutela y responsabilidad del alumnado tutelado, todo con un marcado potencial de liderazgo. Aprenderá a conocer de una manera más integral su titulación, ya que deberá aconsejar a sus alumnos/as tutelados en cuestiones relacionadas con su trayectoria curricular, etc., siempre aconsejado por el profesorado tutor. Por otra parte, deberá elaborar, emitir y defender informes relativos a su actividad (3 informes y una Memoria Final), lo cual implicará el desarrollo de su capacidad para racionalizar y sacar sus propias conclusiones. Los informes a lo largo del Curso y la Memoria final será evaluada por el profesorado Tutor. Además, se hará una puesta en común, con exposiciones orales, sobre las experiencias por parte del profesorado y alumnado implicado. Por su parte el alumnado tutelado, estudiantes de primero, deberán mantener el contacto con el alumnado mentor a lo largo del curso recibiendo su ayuda y guía. Entre el alumnado tutelado se incluirán estudiantes de movilidad nacional e internacional y a estudiantes con necesidades académicas especiales.

Todos los estudiantes del Programa podrán participar en las distintas actividades del POAT, las más adecuadas en cada caso, que contribuyan a su formación. Una actividad especial y exclusiva para los alumnos mentores consistirá en unas “**Jornadas de formación para estudiantes mentores**” que propondrá el Vicerrectorado de Estudiantes a través del II Plan de Docencia de la Universidad de Sevilla. Estas jornadas supondrán una ayuda pedagógica para los mentores y fomentará la motivación para llevar a cabo el programa.

Para la formación de los profesores tutores se realizará un curso denominado "Gestión emocional para la educación integral en el ámbito universitario", con ayuda del II Plan Propio de Docencia y gestionado por el ICE.

Se solicitará Reconocimiento Académico de créditos por la participación en el Programa de Mentoría de 3 ECTS, una vez concedido, todos los alumnos mentores que hayan participado y lo deseen podrán obtenerlo.

Programa de Tutoría integral. El objetivo es orientar y guiar al alumnado de los Títulos que se imparten en la Facultad de Farmacia, desde el ingreso hasta su graduación a través de una **atención personalizada** por parte de un profesor/a tutor/a que se ocupará tanto de seguir la trayectoria académica, conseguir un mejor rendimiento académico, así como de orientarle de acuerdo con los

intereses y proyectos futuros profesionales del estudiante. La participación será voluntaria y limitada a un número reducido tanto del alumnado como del profesorado. Al alumnado de nuevo ingreso que quiera participar en el Programa se le asignará un profesor/a tutor/a que se mantendrá hasta que acabe sus estudios.

El profesor/a tutor/a hará un seguimiento del estudiante, valorando su aprendizaje y su rendimiento académico, interesándose por las posibles dificultades y ayudándole a resolverlas, y orientándole en el diseño de su formación y planificando junto a él su itinerario formativo y curricular. Se realizarán tantas tutorías como fuera necesario, dependiendo de las necesidades del alumnado. El alumnado redactará, en cada curso académico, un informe en el que recogerá todas las reuniones, actividades en las que ha participado y competencias adquiridas y al final se generará un portafolio.

Participación del alumnado en congresos de estudiantes y/o profesionales. La asistencia a Congresos les permitirá situarse realmente dentro del mundo de la profesión farmacéutica o de óptica, supone una experiencia para los estudiantes que además permitirá la transferencia de información en dos direcciones y por tanto una comunicación entre nuestro Centro y los de otras Universidades o Instituciones. Se propone la participación en Congresos, para estudiantes que participan en el POAT, entre quince a veinte en total. Los posibles congresos son: **SILMO 2015**, Exhibición y Congreso internacional de Óptica que se celebra en París (Francia) del 25 al 28 de septiembre de 2015 <http://www.silmoparis.com/>; **XI Congreso de Estudiantes de Farmacia (CEFA)** que se celebra en Alicante en Noviembre de 2105. <http://cefa.umh.es/>; **IX Congreso Nacional de Atención Farmacéutica** que se celebra en Toledo del 15 al 17 de Octubre de 2015: http://www.congresoaf.com/congreso_atencion_farmaceutica/inicio.html; **XX Congreso SEFAP “El farmacéutico en los equipos de salud”** que se celebra en Santiago de Compostela del 28 al 30 de Octubre de 2015: <http://www.sefapgalicia2015.gal/> y **Congreso de Estudiantes de Farmacia Interfarma**, que se celebra en Murcia en Noviembre de 2015 <http://interfarma2015.blogspot.com.es/>

5) DIFUSIÓN DEL POAT

El POAT de la Facultad de Farmacia se publicará, como en otras ocasiones, en la Página web del Centro <http://www.farmacia.us.es/poat/>. La difusión de las actividades que se vayan a llevar a cabo se realizará también a través de la web además de las redes sociales habituales, correo electrónico y carteles y folletos anunciadores. Los resultados obtenidos a lo largo de nuestra trayectoria en la orientación y acción tutorial han sido publicados en revistas científicas (2), hemos participado y asistido a distintos Congresos presentado comunicaciones (18) y se han obtenido diversos premios (3). Pretendemos seguir participando de esta forma para divulgar y transferir nuestra experiencia.

6) EVALUACIÓN DEL POAT

La evaluación del POAT se llevará a cabo, con la información obtenida de los participantes (estudiantes, profesores, personal de administración y servicio) que nos permita a los responsables hacer juicios acerca de la eficacia y la continuidad del POAT, y tomar decisiones relativas a las futuras acciones de mejora.

La información recogida se centrará en los siguientes aspectos:

- cálculo del número de actuaciones/actividades realizadas vs. esperadas,
- cálculo del número de participantes en cada actividad vs. esperados,

- competencia/s que se pretende que los estudiantes adquirieran en cada actividad vs. adquiridas,
- grado de satisfacción (mediante encuestas a todos los participantes del POAT).

Evaluación del Diseño: Se utilizarán cuestionarios para valorar la calidad de las actividades o acciones de orientación y acción tutorial. Las encuestas se realizarán al alumnado, profesorado y personal de administración y servicio y otros colaboradores.

Evaluación de Resultados: Se centra en evaluar los efectos y beneficios de las actividades propuestas entre los estudiantes participantes. Los instrumentos de medida serán: cuestionarios, entrevistas personales y grupos de discusión.

Mediante la aplicación del POAT se pretende que los estudiantes implicados en las distintas actividades adquieran una serie de competencias transversales entre las que destacamos:

- capacidad de relacionarse con otros compañeros y profesorado de la Facultad.
- capacidad para escuchar, detectar problemas y proponer soluciones.
- capacidad para desarrollar las capacidades de otros.
- capacidad para redactar informes.
- capacidad para hablar en público.
- capacidad de adaptación a nuevos entornos.
- capacidad para utilizar herramientas informáticas.
- motivación por el aprendizaje.
- capacidad para desenvolverse con éxito en una entrevista de trabajo.

El resultado esperado con la implantación del POAT está encaminado a formar estudiantes con un conocimiento más real del mundo laboral, con unos conocimientos que les permitan enfrentarse con éxito a problemas de índole personal o profesional. En definitiva, estudiantes motivados con una actitud más positiva y optimista frente a la realidad social que les espera una vez egresados.

Indicadores de Calidad: Como nivel de satisfacción establecido:

- número de actividades realizadas vs. esperadas = **0,5**
- número de participantes en cada actividad vs. esperados = **0,5**
- adquisición por parte del alumnado de **una** competencia en cada actividad
- obtener una valoración satisfactoria (**50% del máximo**) por parte de los participantes.

En Cursos posteriores, estos indicadores se revisarán y ajustarán en función de los resultados obtenidos en la evaluación y también en base al informe final del POAT que incluirá un análisis tipo DAFO.

7) PARTICIPANTES

Para el desarrollo del POAT es necesaria la participación de los diferentes agentes y órganos que integran la Facultad de Farmacia, llevando a cabo las actividades propuestas de forma coordinada y colaborativa. En el POAT participarán:

A. Responsables de coordinación:

- Vicedecana de Estudiantes: M.J. Peral
- Directora del Plan de Acción Tutorial: M. Millán
- Directora de Innovación Docente: J. Morales

B. Profesores:

Nombre	Apellidos	DNI	Correo electrónico	TIPO PARTICIPACIÓN
ANA	ALCUDIA CRUZ	28738334H	aalcudia@us.es	proesor tutor
MARÍA	ÁLVAREZ DE SOTOMAYOR PAZ	28488835T	aldesoto@us.es	Profesor colaborador
ELENA MARÍA	BENITO HERNÁNDEZ	27316111T	ebenito@us.es	proesor tutor
RAQUEL MARÍA	CALLEJÓN FERNÁNDEZ	30222858F	rcallejon@us.es	proesor tutor
MARÍA JESÚS	CEJUDO BASTANTE	05687052A	micejudo@us.es	profesor tutor y colaborador
MARÍA VIOLANTE	DE PAZ BÁÑEZ	29777111T	vdepaz@us.es	proesor tutor
ANA MARÍA	ESPINOSA OLIVA	442115871K	anaespinosa@us.es	profesor tutor y colaborador
MARÍA CARMEN	FERRERO RODRÍGUEZ	28744479E	cferrero@us.es	proesor tutor
MARTA C.	GARCÍA ROMERA.	74646486D	mgarcia118@us.es	profesor tutor y colaborador
PEDRO	MARÍN RUBIO	48807921N	pmr@us.es	profesor colaborador
ROCÍO	MARTÍNEZ DE PABLOS	48807182D	depablos@us.es	proesor tutor
RAFAEL	MÁRQUEZ DE ARACENA DEL CID	28864289W	rafael_marquez@fremap.es	profesor colaborador
ALFONSO	MATE BARRERO	27318484G	mate@us.es	proesor tutor
MÓNICA	MILLÁN JIMÉNEZ	34044258A	momillan@us.es	coordinadora
JULIA	MORALES GONZÁLEZ	51898188E	jmorales@us.es	coordinadora
MARÍA TERESA	MORALES MILLÁN	31825018X	tmorales@us.es	profesor colaborador
MARÍA JOSÉ	PERAL RUBIO	08820893W	mjperal@us.es	coordinadora y responsable
ANTONIO	RAMOS CARRILLO	28899453E	antonioramos@us.es	profesor tutor y colaborador
ROCÍO	RECIO JIMÉNEZ	47006176H	rrecioj@us.es	profesor colaborador
RAFAEL	RUIZ DE LA HABA	30968781V	rrh@us.es	proesor tutor
ANTONIO	SÁNCHEZ CORONILLA	44606653Q	antsancor@us.es	profesor tutor y colaborador
CRISTINA	SÁNCHEZ-PORRO ÁLVAREZ	28624726F	sanpor@us.es	profesor colaborador
ARTURO	SOUSA MARTÍN	52272594B	asousa@us.es	proesor tutor
ANTONIO	VENTOSA UCERO	28602627B	ventosa@us.es	profesor colaborador
ISABEL	VILLEGAS LAMA	27318411T	villegas@us.es	profesor tutor y colaborador

C. Estudiantes:

- Estudiantes Mentores
- Estudiantes Colaboradores
- Delegación de Alumnos: J.J. Ballesteros, J. Asensio y A. Ballesteros
- Aula de Cultura: C. Aguilar

D. Personal de Administración y Servicio:

- Administradora de Centro: A. de Castro
- Gestora: R. Pimenta
- Secretaría: R. Baena
- Conserjería: J.M. Campón

- Laboratorios de Docencia: F.J. Escamilla
- Aula de Informática: A. Baena

E. Servicios de la Universidad de Sevilla y Personal Externo:

- SACU, Biblioteca, SIC,
- Conferenciantes/ formadores

8) CRONOGRAMA

Las **actividades** que se llevarán a cabo seguirán la siguiente programación:

ACTIVIDADES	Septiembre Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero- Febrero	Marzo - Abril	Mayo	Junio- Julio
Jornadas de puertas abiertas		X	X		X	X	
Jornadas de acogida	X						
Alumno Dinamizador de Centro	X	X	X	X	X	X	X
Taller rendimiento académico		X					
Taller recursos informáticos	X						
Talleres orientación profesional				X	X		
Jornadas Salidas profesionales				X	X		
Jornada formativa, "Conoce tu Facultad, Conoce tus derechos"			X				
Programa de Mentoría	X	X	X	X	X	X	X
Curso formación estudiantes mentores (Universidad)	X						
Curso formación profesores mentores (Universidad)	X						
Programa de Tutoría integral	X	X	X	X	X	X	X
Participación Congresos	X	X					X

PROPUESTAS DE MEJORA:

En base a la experiencia y valoración de los resultados obtenidos en el POAT de la Facultad de Farmacia del Curso 2014-15 nos proponemos continuar con las siguientes acciones de mejora para el curso 2015-16.

- Difusión del POAT a todos los colectivos del Centro.
- Aumentar la participación activa en el POAT de todos los colectivos del Centro.
- Mejorar el sistema de valoración y/o evaluación de todas las actividades del POAT.
- Mejorar la planificación de las actividades propuestas en el POAT.

PRESUPUESTO: Gastos financiados por el Plan Propio de docencia de la Universidad de Sevilla

TOTAL CONCEDIDO.....3.600 €