

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:

- Licenciado en Farmacia
- Grado en Farmacia
- Grado en Óptica y Optometría
- Doble Titulación Grado en Farmacia y Óptica y Optometría
- Máster en Atención Farmacéutica y Farmacia Asistencial,
- Máster en Ciencia, Tecnología y Uso racional del Medicamento

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

- **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.
- **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,
- **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.
- **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 20 de diciembre de 2010, de la Universidad de Sevilla, por la que se publica el Plan de Estudios de Grado en Farmacia (BOE 20 Enero 2011)
- 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).
- 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. Nº 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 una vez al año, una campaña de sensibilización en el ahorro de energía y consumibles.</p>	<p>I4C4S3. Número de campañas realizadas al año Estándar de calidad: >ó = 1 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.- Apoyo a la Investigación científica mediante el Servicio Animalario y la Instalación radiactiva al servicio de los investigadores autorizados</p>	<p>C7S5.- Dar respuesta a las Quejas y Sugerencias recibidas en un plazo máximo de 15 días hábiles.</p>	<p>I7C7S5. Porcentaje de quejas y sugerencias contestadas en el plazo previsto, respecto del total de las presentadas. Estándar de calidad: 98% Frecuencia: semestralmente</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.
Página web de la Biblioteca: www.bib.us.es/bibfarmacia.asp

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 Miércoles 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, 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.

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: 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)

SERVICIOS	COMPROMISO	INDICADOR	Valor actual	Objetivo	Diferencia	Responsable
	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)
	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) y Responsable de Administración de Secretaría (Josefina)
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 (Toñi)
S5.- Apoyo a la Investigación científica mediante el Servicio Animalario y la Instalación radiactiva al servicio de los investigadores autorizados	C7S5.- Dar respuesta a las Quejas y Sugerencias recibidas en un plazo máximo de 15 días hábiles.	I7C7S5. 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)