

<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DOCTORADO EN FARMACIA Universidad Complutense de Madrid</b></p>
--

## **I. RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC).**

El responsable del garantizar la calidad interna del Programa de Doctorado, es el Decano/a de la Facultad de Farmacia de la Universidad Complutense de Madrid como Presidente de la Comisión de Calidad de las Titulaciones. En esta Comisión están representados todos los colectivos de la Comunidad Universitaria: estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios, asimismo, se contará con agentes externos, pudiendo ser expertos designados por las Agencias Autonómicas o Estatales de Evaluación, expertos en evaluación de la calidad de otras universidades, representantes del Colegio de Farmacéuticos o de empresas u organizaciones relacionadas con la Farmacia. La participación de estos agentes externos en la Comisión de Calidad quedará regulada en el Reglamento de la Facultad. Esta comisión está presidida por el Decano de la Facultad de Farmacia de la Universidad Complutense de Madrid

El Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Calidad fue aprobado por la Junta de la Facultad de Farmacia de la Universidad Complutense de Madrid en sesión celebrada el 12 de diciembre de 2012, modificado y aprobado en la Junta de Facultad, en sesión ordinaria, el 5 de febrero de 2014.

## **II. ORGANOS Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD.**

### **A. COMPOSICION DE LA COMISION DE CALIDAD. MIEMBROS.**

La Comisión de Calidad de las Titulaciones de la Facultad de Farmacia está constituida por:

- **Presidente/a de la Comisión:** Decano/a de la Facultad de Farmacia de la Universidad Complutense de Madrid.
- **Tres Vicedecanos/as:**
  - Vicedecano/a de "Innovación y Espacio Europeo".
  - Vicedecano/a de "Alumnos, Extensión Universitaria, Relaciones Internacionales y Prácticas Tuteladas"
  - Vicedecano/a de "Programación docente y postgrado"
- **Secretario/a:** Secretario/a Docente.
- **Siete Profesores/as** representantes de los Departamentos de la Facultad elegidos/as por la Junta de Centro:

- Dos directores/as de Departamento.
- Cuatro profesores/as permanentes.
- Un/a profesor/a no permanente.
- **Un/a representante del PAS:**
  - El/La gerente/a de la Facultad.
- **Dos representantes de los/las estudiantes** elegidos/as por la Junta de Centro.
- **Un/a representante externo**, de entre los/as propuestos/as por el colegio de Farmacéuticos de Madrid, industrias o asociaciones de industrias farmacéuticas, y expertos/as en gestión de calidad de las Administraciones Públicas, u otras Facultades o Universidades.

Se incorporará a la misma el/la coordinador/a de los Másteres y/o el/la coordinador/a de los Programas de Doctorado, cuando se traten temas relacionados con dichos estudios de Postgrado.

## **B. FUNCIONES DE LA COMISION DE CALIDAD**

La Comisión de Calidad de la Facultad de Farmacia tendrá como funciones, entre otras:

- Gestionar el Sistema de Garantía Interna de Calidad de las titulaciones impartidas en la Facultad de Farmacia.
- Proponer los objetivos de calidad y su modificación a la Junta de Facultad de Farmacia, así como realizar un seguimiento y evaluación de la consecución de estos objetivos en las titulaciones impartidas en la Facultad de Farmacia. En cualquier caso, estos objetivos se adecuaran a la política y directrices de calidad de la Universidad Complutense.
- Realizar un seguimiento de los diversos aspectos del desarrollo de las titulaciones impartidas en la Facultad de Farmacia, y proponer en consecuencia mejoras en estas titulaciones.
- Gestionar el Sistema de Información de las titulaciones impartidas en la Facultad de Farmacia.
- Evaluar el uso y adecuación de los recursos, servicios e infraestructuras utilizados para el desarrollo de las titulaciones en la Facultad de Farmacia.

En particular la Comisión de Calidad de la Facultad realizará las siguientes tareas:

- Elaboración anual de una Memoria de las actuaciones desarrolladas por la Comisión.
- Elaboración anual de un informe sobre la marcha de las enseñanzas de las Titulaciones impartidas en los Centros así como un plan de mejoras de las mismas que remitirá para su aprobación a la Junta de Facultad.
- Elaboración de informes de seguimiento de la aplicación de las mejoras propuestas aprobadas por la Junta de Facultad.

- Adopción de las decisiones y, en su caso, resoluciones en relación con las reclamaciones y sugerencias presentadas, que elevará para su aprobación a la Junta de Facultad. Podrá además elevar a los órganos competentes de la Universidad Complutense toda iniciativa que redunde en la mejora de la Calidad dentro del ámbito de actuación de la Comisión.
- Adopción de la propuesta de modificación del Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad.
- Todas las restantes funciones recogidas en el Sistema de Garantía Interna de Calidad de las Titulaciones impartidas en la Facultad, así como las que se atribuyan a la Comisión por cuantas disposiciones sean dictadas en desarrollo del citado sistema.

### **C. FUNCIONAMIENTO Y TOMA DE DECISIONES DE LA COMISIÓN DE CALIDAD.**

- El Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Calidad fue aprobado por la Junta de la Facultad de Farmacia de la Universidad Complutense de Madrid en sesión celebrada el 12 de diciembre de 2012, modificado y aprobado por la Junta de Facultad, en sesión ordinaria, el 5 de febrero de 2014.
- La Comisión de Calidad de la Facultad de Farmacia se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.
- En sesiones ordinarias habrán de reunirse tres veces al año (una al principio, otra a la mitad y la última al finalizar el curso)
- La Comisión de Calidad se reunirá en sesiones extraordinarias por iniciativa de su Presidente o cuando así lo solicite un mínimo del 20% del total de sus miembros. La convocatoria de estas sesiones se realizará con una antelación mínima de 24 horas y contendrá el orden del día de la reunión.
- Por razones de urgencia, el Presidente, previo acuerdo de la Comisión de Calidad, podrá convocar verbalmente nueva reunión de la misma durante la celebración de una sesión, enviándose notificación urgente a los miembros no presentes.
- Con objeto de agilizar la gestión de las reclamaciones y atender rápidamente las quejas y/o sugerencias que se presenten a la comisión de Calidad, se ha constituido una Comisión Permanente formada por:
  - Presidente: Decano/a. de la Facultad de Farmacia.
  - Secretario: Secretario/a Académico/a de la Facultad.
  - Videcano/a de Innovación y Espacio Europeo.
  - 2 Profesores/as elegidos/as entre los miembros de la comisión de calidad.
  - 1 Alumno/a elegido/a entre los miembros de la comisión de calidad.

La Comisión Permanente se reunirá periódicamente al menos cada 30 días. Las decisiones tomadas o las gestiones realizadas se informaran a la Comisión de Calidad de las Titulaciones.

- Los miembros de la Comisión de Calidad deberán recibir la convocatoria, con el orden del día, con una antelación mínima de 48 horas, excepto en el supuesto de sesiones extraordinarias que será de 24 horas.
- La convocatoria, junto con el orden del día y la documentación correspondiente, se realizará por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción. Siempre que los medios disponibles lo permitan, la convocatoria y la restante documentación, serán remitidas por medios electrónicos, quedando los originales depositados en la secretaría respectiva a disposición de los miembros.
- El orden del día se fijará por el Presidente, e incluirá, necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20% de los miembros de la Comisión de Calidad. No podrá ser objeto de deliberación, votación ni acuerdo, ningún asunto no incluido en el orden del día, salvo que se hallen presentes todos los miembros de la Comisión de Calidad y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría de sus miembros.
- En el orden del día podrá especificarse qué asuntos podrán ser aprobados, si no existe oposición, sin necesidad de deliberación.
- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de todos los miembros, por asentimiento o por votación pública a mano alzada, a propuesta de su Presidente. En todo caso la propuesta de modificación del Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad requerirá su aprobación por mayoría absoluta. En caso de empate, contará el voto de calidad del Presidente de la Comisión.
- Excepcionalmente, los acuerdos podrán adoptarse por votación secreta a petición de alguno de sus miembros. Siempre será secreta la votación referida a personas. Realizada una propuesta por el Presidente, se considerará aprobada la misma por asentimiento, si ningún miembro solicita la votación ni presenta objeción u oposición a la misma.
- Una vez anunciado el comienzo de una votación por el Presidente, ningún miembro podrá interrumpirla salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se está efectuando la votación.
- No se podrá votar ningún asunto que no figure expresamente en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la comisión, se proponga al inicio de la sesión, y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- Los acuerdos y decisiones adoptados por la Comisión de Calidad se comunicarán a los interesados para realizar los cambios y mejoras oportunas. Asimismo, se elevarán al organismo pertinente para su conocimiento y, en su caso, para su ratificación.

### **III. PROCEDIMIENTO DE ACTUACION: SUGRENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES.**

#### Reclamaciones:

- Las reclamaciones serán formuladas por el/la interesado/a mediante la presentación de un escrito que contenga sus datos personales, el sector de la comunidad universitaria al que pertenece y su domicilio a efectos de notificación, y en el que se concretarán con suficiente claridad los hechos que originan la reclamación, el motivo y alcance de la pretensión que se plantea y la petición que se dirige a la Comisión de Calidad.
- El escrito se presentará con libertad de forma, si bien se publicarán en la página web del Centro y en la de Programa de Doctorado, impresos que faciliten la presentación de la reclamación, así como una aplicación informática para poder presentarla telemáticamente. Los interesados podrán recabar de la Comisión de Calidad dichos impresos así como asesoramiento para cumplimentarlos, o bien presentar sus propios escritos de reclamación.
- La Comisión no admitirá las reclamaciones anónimas, las formuladas con insuficiente fundamento o inexistencia de pretensión, y todas aquellas cuya tramitación cause un perjuicio al derecho legítimo de terceras personas. En todo caso, comunicará por escrito a la persona interesada los motivos de la no admisión.
- La Comisión de Calidad llevará el registro de todas las reclamaciones y enviará el correspondiente acuse de recibo a los que hayan presentado el escrito. Dicho registro tendrá carácter reservado al objeto de garantizar la confidencialidad de los asuntos.
- En la fase de investigación del procedimiento se realizarán las actuaciones pertinentes para comprobar cuantos datos fueran necesarios, mediante el estudio de la documentación y de la realización de entrevistas personales; la Comisión de Calidad podrá recabar los informes externos que considere convenientes.
- Una vez concluidas sus actuaciones, la Comisión de Calidad notificará su resolución a los interesados y la comunicará al órgano universitario afectado, con las sugerencias o recomendaciones que considere convenientes para la subsanación.
- En todo caso la Comisión de Calidad resolverá dentro del plazo de tres meses desde que fue admitida la reclamación.
- Las decisiones y resoluciones de la Comisión de Calidad derivadas de reclamaciones y/o sugerencias no tienen la consideración de actos administrativos y no serán objeto de recurso alguno; tampoco son jurídicamente vinculantes y no modificarán por sí mismas acuerdos o resoluciones emanadas de los órganos de la Universidad

#### Sugerencias:

- Asimismo se pondrá a disposición de los actores implicados (profesorado, doctorandos y PAS) un Buzón de Sugerencias para todas aquellas propuestas que tengan como finalidad promover la mejora de la calidad del Programa de Doctorado.

### **IV. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL PROGRAMA DE DOCTORADO FARMACIA**

#### **A.- PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN INVESTIGADORA.**

##### **A.1. Datos para la Calidad de la formación y progreso de la investigación**

La Comisión Académica del Programa de Doctorado en Farmacia presentará anualmente a la Comisión de Calidad del Centro, una memoria que contendrá obligatoriamente información sobre diversos campos indicativos de la marcha del Programa:

- De la misma Comisión Académica del Programa de Doctorado.
- De la Secretaría de estudiantes del Centro, de los programas de gestión informática y el Servicio de Coordinación y Gestión Académica.
- De los Decanatos (o de la Dirección de la Escuela de Doctorado) donde está ubicado el Programa de Doctorado.
- De los Departamentos implicados en las enseñanzas.
- Del resto de procedimientos de recogida de datos del Sistema de Información del Programa que se reseñan en el **apartado D** del presente documento.

La Comisión Académica del Programa de Doctorado en Farmacia, estará constituida por:

- Decano/a de la Facultad de Farmacia de la Universidad Complutense de Madrid, que podrá ser coordinador del Programa y actuará como presidente/a de la Comisión.
- Vicedecano/a de Postgrado de la Facultad de Farmacia de la Universidad Complutense de Madrid.
- El/La coordinador/a del Programa en la Universidad Complutense de Madrid.
- El/La coordinador/a del Programa en la Universidad de Alcalá.
- Un/a Investigador/a representante del Departamento de Biología Vegetal II de la Facultad de Farmacia de la Universidad Complutense de Madrid.
- Un/a Investigador/a representante del Departamento de Edafología de la Facultad de Farmacia de la Universidad Complutense de Madrid.
- Un/a Investigador/a representante del Departamento de Farmacia y Tecnología Farmacéutica de la Facultad de Farmacia de la Universidad Complutense de Madrid.
- Un/a Investigador/a representante del Departamento de Farmacología de la Facultad de Farmacia de la Universidad Complutense de Madrid.

- Un/a Investigador/a representante del Departamento de Nutrición y Bromatología I de la Facultad de Farmacia de la Universidad Complutense de Madrid.
- Un/a Investigador/a representante del Departamento de Nutrición y Bromatología II de la Facultad de Farmacia de la Universidad Complutense de Madrid.
- Un/a Investigador/a representante del Departamento de Química Física II de la Facultad de Farmacia de la Universidad Complutense de Madrid.
- Un/a Investigador/a representante del Departamento de Química Inorgánica y Bioinorgánica de la Facultad de Farmacia de la Universidad Complutense de Madrid.
- Un/a Investigador/a representante del Departamento de Química Orgánica y Farmacéutica de la Facultad de Farmacia de la Universidad Complutense de Madrid.
- Un/a Investigador/a representante de la Sección Departamental de Fisiología Animal de la Facultad de Farmacia de la Universidad Complutense de Madrid.
- Un/a Investigador/a representante de la Sección Departamental de Química Analítica de la Facultad de Farmacia de la Universidad Complutense de Madrid.

Además, realizará un análisis cualitativo sobre los siguientes aspectos:

- Difusión del Programa de Doctorado.
- Existencia de redes o convenios internacionales.
- Procedimientos de admisión y selección de los doctorandos.
- Programas de supervisión de los doctorandos
- Coordinación del profesorado del Programa.
- Organización de la formación investigadora y su planificación a lo largo del desarrollo del Programa.
- Adecuación de las actividades previstas para la dirección de las tesis doctorales en el desarrollo del Programa.
- Recursos materiales, infraestructuras y otros medios que garanticen el desarrollo de la investigación.
- Estructura y características del profesorado y del personal de apoyo del Programa de Doctorado.
- Información general sobre la matrícula, la movilidad de estudiantes y otros.

## **A.2.- Satisfacción de los actores implicados en el Programa de Doctorado en Farmacia**

Para recabar la información sobre los aspectos específicos del Programa de Doctorado es necesario conocer las opiniones de los actores implicados en el mismo (doctorandos, doctores, profesorado y personal de apoyo). Dicha información se obtendrá mediante

encuestas, que serán remitidas a los distintos actores implicados en el Programa de Doctorado dentro del correspondiente curso académico. Para la realización de las encuestas se cuenta con la ayuda técnica de la Oficina Complutense para la Calidad de la Universidad Complutense de Madrid, que elaborará los cuestionarios y llevará a cabo el tratamiento analítico de la información facilitada en los mismos.

Se diseñará una encuesta para recoger la información sobre la satisfacción de la formación recibida, que se entregara para su cumplimentación en el momento en el que se solicite el título de Doctor en la Secretaría de Estudiantes de la Facultad de Farmacia de la Universidad Complutense de Madrid o de la Universidad de Alcalá.

Toda la información y el análisis referente a las encuestas de satisfacción, así como el tratamiento dado a las reclamaciones y sugerencias recabadas, se incorporará al Sistema de Información del Programa. La Comisión de Calidad utilizará dicha información, así como los análisis derivados del tratamiento de la misma, para elaborar los informes y las propuestas del plan de mejoras.

### **A.3.- Cumplimiento de objetivos y resultados de la formación investigadora**

Los objetivos formativos globales y la calidad de los resultados del Programa de Doctorado se concretan en la defensa de las Tesis Doctorales y en la medición de la calidad de las investigaciones. Además, es muy importante tener en cuenta el análisis de las encuestas de satisfacción, el impulso de los programas de movilidad y el desarrollo de otras actividades complementarias a las investigaciones.

Los indicadores que se proponen:

- Tasa de graduación = 80%
- Tasa de abandono = 20%
- Tasa de eficiencia = 100%

Los indicadores propuestos se basan en los datos de los últimos 5 años, del 2008 al 2012. Durante este período han coexistido tres Reales Decretos de Estudios de Doctorado: RD 778/1998 (Ciencias Farmacéuticas), 56/2005 (Programa Oficial de Posgrado Farmacia) y RD 1393/2007 (Programa de Doctorado "Farmacia"). En todos estos Programas los estudiantes no tenían fecha de presentación de la Tesis Doctoral y, en gran parte, inscribían su Tesis Doctoral el año anterior de la lectura, por lo que no es posible estimar la duración de la realización de las mismas.

Con respecto a la tasa de eficiencia, se ha propuesto un 100% ya que en estudios de Doctorado no es posible evaluarla.



Por todo ello, aunque no resulta fácil la estimación de estos indicadores, pensamos que una vez puesto en marcha este Programa de Doctorado en Farmacia, habría que hacer una revisión de la propuesta aquí presentada.

## **B.- PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

En lo que respecta a los programas de movilidad se realizará un seguimiento y evaluación de los mismos que permita su revisión y mejora continua.

Se recogerá la información para el seguimiento y la evaluación de los doctorandos que participen en los programas de movilidad mediante los procedimientos que se detallan a continuación.

- Solicitud de **informes individuales a los estudiantes** participantes en los programas de movilidad, en los que se especifiquen los siguientes parámetros: a) Grado de adecuación de la actividad respecto a las previsiones ofertadas por el Programa, b) Grado de satisfacción de los doctorandos remitidos y acogidos por el Programa. c) Grado de satisfacción respecto a la gestión de la actividad por parte del Programa.
- Solicitud de **informes a los coordinadores o responsables de los programas de movilidad** en los que se especifiquen los siguientes parámetros:
  - a) Tasa de eficacia de los programas de movilidad (relación plazas ofertadas/plazas cubiertas);
  - b) Tasa de intercambio con las universidades de destino u otros organismos, centros, instituciones y entidades con actividades de I+D+i, nacionales o extranjeras (relación estudiantes acogidos/estudiantes remitidos);
  - c) Grado de cumplimiento de las actuaciones previstas en los programas de movilidad;
  - d) Propuestas de mejora de las actuaciones de los programas de movilidad.

## **C.- PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE DOCTORES EGRESADOS, EMPLEABILIDAD Y SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA.**

Tres años después de doctorarse, se realizarán encuestas promovidas por los Rectorados de la Universidad Complutense de Madrid y la Universidad de Alcalá con la participación de la Oficina Complutense para la Calidad, para conocer el nivel de empleabilidad de los doctores así como la satisfacción con la formación recibida en el Programa.

El Programa de Doctorado en Farmacia elaborará un breve informe haciendo referencia a los datos de empleabilidad de los doctorandos durante los tres años posteriores a la lectura de su

tesis. En el caso de no tener datos sobre inserción laboral, por tratarse de Programas de Doctorado nuevos, se incluirá una previsión de empleabilidad del Programa basadas en criterios razonablemente objetivos.

Se podrá recabar información de grupos investigadores, Universidades, Colegios y Asociaciones Profesionales, y cualquier otra Organización pública o privada en la que se inserten Doctores de la Universidad Complutense de Madrid y de la Universidad de Alcalá.

Para realizar el seguimiento de la empleabilidad de los doctores, la Comisión de Calidad podrá recopilar información, cada curso académico, a través de cuestionarios enviados a las organizaciones mencionadas.

Aunque en la posibilidad de obtener contratos postdoctorales y en la empleabilidad intervienen distintos factores ajenos al Programa de Doctorado, en los próximos años se espera, al menos, poder mantener un porcentaje mínimo de empleabilidad del 50% y una previsión de contratación posdoctoral del 20%.

La Comisión de Calidad valorará y analizará toda esta información periódicamente y emitirá propuestas de revisión y mejora del Programa de Doctorado.

#### **D.- SISTEMA DE INFORMACIÓN**

Se creará un Sistema de Información que recogerá sistemáticamente datos para realizar el seguimiento y la evaluación de calidad y su desarrollo.

Se determinará un conjunto de indicadores para conocer de manera objetiva el cumplimiento de los planes de mejora.

La Comisión de Calidad del Centro recibirá ayuda técnica en todos los procesos de aseguramiento de la calidad de la Oficina para la Calidad de la Universidad Complutense, en especial para la aplicación y tratamiento de las encuestas de satisfacción y para la medición de la empleabilidad. Además, la Vicegerencia de Gestión Académica de la Universidad Complutense de Madrid y la de Alcalá proporcionarán información sobre la gestión de matrícula y de actas así como en lo referente a la elaboración de los indicadores que se han señalado.

El sistema de Información incluirá, entre otros, los siguientes procedimientos y fuentes de datos:

- Memoria Anual del Programa, con indicadores y análisis de calidad.
- Propuestas de mejora y seguimiento de las mismas.
- Resultados de las encuestas de satisfacción de los colectivos implicados.
- Sistema de reclamaciones, quejas y sugerencias
- Información de las bases de datos existentes de matrículas, actas y otras facilitada por la Secretaría de Alumnos y la Gerencia.

- Resultados de las encuestas de inserción laboral.

#### **E. DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD**

Los Rectorados de las Universidades Complutense de Madrid y de Alcalá difundirán los resultados del seguimiento de garantía interna de calidad del Programa de Doctorado, para darlo a conocer entre la comunidad universitaria y la sociedad en general. En la difusión se utilizarán medios informáticos (inclusión en las páginas Web institucionales de ambas universidades), y se podrán propiciar foros y Jornadas de debate.

Por su parte, el Programa y los Centros difundirán y pondrán a disposición de la sociedad los citados resultados mediante la publicación del Informe Anual en sus web.

En todo caso la información mínima que se difundirá sobre el SGIC del Programa consistirá en la **Memoria de Actuación**, el **Plan de Mejoras** y los **Informes de Seguimiento** de las Agencias externas de la evaluación de la calidad.