

# MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

[www.ehu.eus](http://www.ehu.eus)

## ÍNDICE

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

## 1. PRESENTACIÓN DEL MANUAL

El Manual del Sistema Interno de Garantía de Calidad (SIGC) desarrolla uno de los aspectos fundamentales del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), por el que los centros universitarios deben garantizar la calidad de su trabajo y el cumplimiento de los objetivos de las titulaciones que imparten. El SIGC tiene en cuenta las directrices establecidas por las agencias de calidad, estatales y autonómica, y los objetivos estratégicos de la Universidad del País Vasco (UPV/EHU) con el fin de establecer una cultura de la mejora continua y la planificación por procesos en el centro.

El manual comienza por una introducción en la que se describe el Centro, se reflejan los procesos que tienen lugar en el mismo (mapa de procesos), se establecen los grupos de interés involucrados y se describen los principios sobre los que se basa la política de calidad de la Facultad. Posteriormente, se describen los procesos que se realizan:

- **Planificación:** Este proceso incluye el establecimiento de objetivos a corto y medio plazo y la elaboración de propuestas de titulaciones.
- **El proceso clave: Formación.** Este proceso abarca todas aquellas actividades relacionadas con la misión docente de la Facultad, desde la captación de recursos humanos y materiales, hasta el seguimiento de los egresados.
- **Apoyo:** Son las actividades de apoyo al proceso docente de la Facultad, y están relacionadas con la gestión de recursos humanos y de recursos materiales, así como el soporte administrativo de toda la actividad del centro.
- **Comunicación:** este proceso incluye los aspectos relacionados con la difusión de la información a los grupos de interés tanto de la comunidad universitaria, organismos oficiales, de áreas relacionadas con la salud y sociedad en general a través de la publicación de información de las titulaciones del Grado, de las actividades organizadas, de la política y objetivos de calidad de la Facultad y de los resultados del programa formativo.
- **Evaluación, revisión y mejora:** Este procedimiento constituye la base para analizar los resultados de nuestra actividad y establecer la forma de mejorar el servicio que prestamos.

El Manual es una expresión material del Sistema de Gestión que la Dirección de la Facultad ha decidido implantar en las titulaciones de Grado en Medicina, Grado de Enfermería, Grado en Odontología y Grado en Fisioterapia, para lograr los objetivos definidos explícitamente en materia de Calidad que garanticen el desarrollo eficaz de las enseñanzas impartidas. Por ello, es un documento vivo constantemente actualizado mediante la herramienta UNIKUDE, lo que lo convierte en un fiel reflejo de la situación real de SGIC en cada momento. Además, el Equipo Decanal cuenta con el apoyo y colaboración de la Comisión de Calidad, delegada de la Junta de Facultad, que actúa además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este Sistema de Calidad.

## 2. EL CENTRO

### 2.1. Presentación del centro

En 1936 se creó la Universidad Vasca y con ella la Facultad de Medicina que desarrolló sus actividades en el Hospital de Basurto hasta su supresión por la dictadura en 1937. Tres décadas más tarde, concretamente el 22 de mayo de 1968 (Decreto Ley de 6 de junio), nació la actual Facultad de Medicina que, junto a la Facultad de Económicas y la Facultad de Ciencias constituyeron la nueva Universidad Autónoma de Bilbao. La primera sede de la Facultad de Medicina fue el antiguo edificio de la Escuela de Náutica, situado junto al puente de Deusto en Bilbao, donde inició sus clases la primera promoción de medicina el día 1 de octubre de 1968, con una lección inaugural del profesor Víctor Bustamante. Durante los siguientes cursos hubo un incremento tal del número de estudiantes que se rebasó la capacidad del centro para impartir las lecciones y muchas clases tuvieron que ser derivadas a otros locales de la villa. Un edificio prefabricado, construido provisionalmente en el ángulo del hospital de

Basurto situado entre Gurtubay y Capuchinos, permitió ubicar a los alumnos de segundo y tercero a medida que crecía la facultad.

El distrito universitario de la Universidad de Bilbao se amplió a toda la provincia de Bizkaia en 1969, aprobándose ese año el proyecto de creación de un campus lejos de la gran ciudad, situado en un altozano de los municipios de Leioa y Erandio. Su primera piedra se colocó el 3 de agosto de 1970, inaugurándose los edificios del nuevo campus universitario el curso académico 1972-73. A partir de ese curso la sede de la Facultad de Medicina quedó instalada en el campus de Leioa donde se imparten, desde entonces, los tres primeros cursos de la carrera.

En 1977 el distrito de la Universidad de Bilbao se amplió a Gipuzkoa y Alava, y poco más tarde, en 1980, la universidad cambió su denominación por la de Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea. En 1978 se planteó la necesidad de ampliar los estudios de medicina a todos los territorios históricos, aprobándose la creación de la Unidad Docente del Hospital Aranzazu de Donostia-San Sebastián y poco después del Hospital Txagorritxu de Vitoria-Gasteiz que, junto a las Unidades Docentes del Hospital de Cruces y del Hospital de Basurto, siguen acogiendo a los alumnos de cuarto, quinto y sexto de la Facultad de Medicina para realizar sus estudios clínicos. Esta ampliación y el establecimiento de limitaciones de acceso a la titulación de medicina (*numerus clausus*) trataron de solventar el problema de masificación de aulas que se habían creado en los cursos anteriores. Poco después, a principios de los años 80, se inicia también en el campus de Leioa la titulación de Odontología, sustituyendo a la anterior Escuela de Estomatología. Esto desembocó en un cambio de nombre del centro universitario, pasando a llamarse: "Facultad de Medicina y Odontología". La implantación de esta titulación supuso la apertura de la clínica odontológica que ha venido funcionando ininterrumpidamente desde entonces. La incorporación de la titulación de Fisioterapia a la facultad en el campus de Leioa es mucho más reciente ya que su implantación se produjo en el curso 11-12.

Desde sus inicios ha habido varios intentos para que la facultad de Medicina y el hospital compartieran sede. Después de un intento fallido en la década de los 70 de construir un hospital universitario cerca de la Facultad de Medicina de Leioa, en el año 2004 se plantea el traslado de la Facultad desde el campus de Leioa a un solar situado junto al Hospital de Basurto, donde se construiría la nueva facultad y un centro de investigación. El proyecto que compagina docencia, asistencia sanitaria e investigación fue aprobado con algunas modificaciones, en 2005, por el Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, dentro del Plan de Desarrollo de los Campus, pero no llegó a realizarse debido fundamentalmente a problemas de financiación. Recientemente y con la llegada de un nuevo equipo al rectorado y la mejora de la situación económica el proyecto se ha vuelto a poner en marcha, contando en este momento con una partida presupuestaria de 500.000 euros para el desarrollo del proyecto (aprobado en los de presupuestos de 2018).

En cuanto a la titulación de Enfermería, durante más de 30 años se ha impartido en las Escuelas Universitarias de Enfermería de Leioa y de Donostia-San Sebastián de la UPV/EHU que surgieron tras la desaparición de las antiguas Escuelas de Ayudantes Técnicos Sanitarios (A.T.S). La Escuela de Donostia-San Sebastián se crea por conversión de la antigua Escuela de A.T.S. de la Residencia Sanitaria "Nuestra Señora de Aránzazu" que existía desde 1965 (BOE nº 111, de 10 de Mayo de 1978). La Escuela de Leioa ha estado ligada desde sus inicios a la Facultad de Medicina e inicia su andadura en el curso 77-78. En 1983 los estudios de Enfermería de San Sebastián se integraron en la Escuela de Leioa como unidad delegada de la misma, pero, posteriormente, a propuesta del Consejo Social de la universidad, el Gobierno Vasco, en su sesión celebrada el día 22 de Julio de 1997, aprobó la creación de la Escuela Universitaria de Enfermería en Donostia-San Sebastián. Como consecuencia de la reorganización de centros llevada a cabo en la UPV/EHU, desde el 5 de enero de 2016 ambas escuelas se fusionan con la facultad de Medicina y Odontología y los estudios de enfermería entran a formar parte del nuevo centro denominado Facultad de Medicina y Enfermería.

Actualmente la Facultad de Medicina y Enfermería de la UPV/EHU desarrolla su actividad en la sede del Campus Universitario de Leioa, así como en cuatro unidades docentes adscritas a los cuatro Hospitales Universitarios: Basurto (Bilbao, Vizcaya), Cruces (Barakaldo, Vizcaya), Txagorritxu (Vitoria-Gasteiz, Alava) y Complejo Donostia (Donostia-San Sebastián, Guipúzcoa). Este último alberga así



mismo la antigua Escuela de Enfermería. Los cuatro grados impartidos son: Enfermería, Fisioterapia, Medicina y Odontología.

**Enfermería.** La actual titulación de grado se implantó en el curso 2010-2011, consta de 240 créditos impartidos durante 4 cursos.

**Fisioterapia.** La actual titulación de grado se implantó en el curso 2011-2012, consta de 240 créditos impartidos durante 4 cursos y ofrece dos menciones de especialización: Fisioterapia, Actividad Física y Deporte; y Fisioterapia en el Envejecimiento y Ergonomía.

**Medicina.** La actual titulación de grado se implantó en el curso 2010-2011, consta de 360 créditos impartidos durante 6 cursos y da acceso a nivel de máster.

**Odontología.** La actual titulación de grado, con nivel de máster, se implantó en el curso 2010-2011, consta de 300 créditos impartidos durante 5 cursos.

En el año 2019, los másteres oficiales que se impartían en la antigua Escuela de Máster y Doctorado pasaron a ser gestionados por los diferentes centros de la UPV/EHU. En lo que respecta a la Facultad de Medicina y Enfermería se integraron en la misma 7 másteres oficiales del área de la salud, específicamente de los ámbitos de la biomedicina y calidad de vida y salud :

Ámbito de la Biomedicina:

- **Máster en Neurociencias.**
- **Máster en Microbiología y Salud.**
- **Máster en Ingeniería Biomédica.**
- **Máster en Investigación Biomédica.**
- **Máster en Farmacología. Desarrollo, Evaluación y Utilización Racional de Medicamentos.**

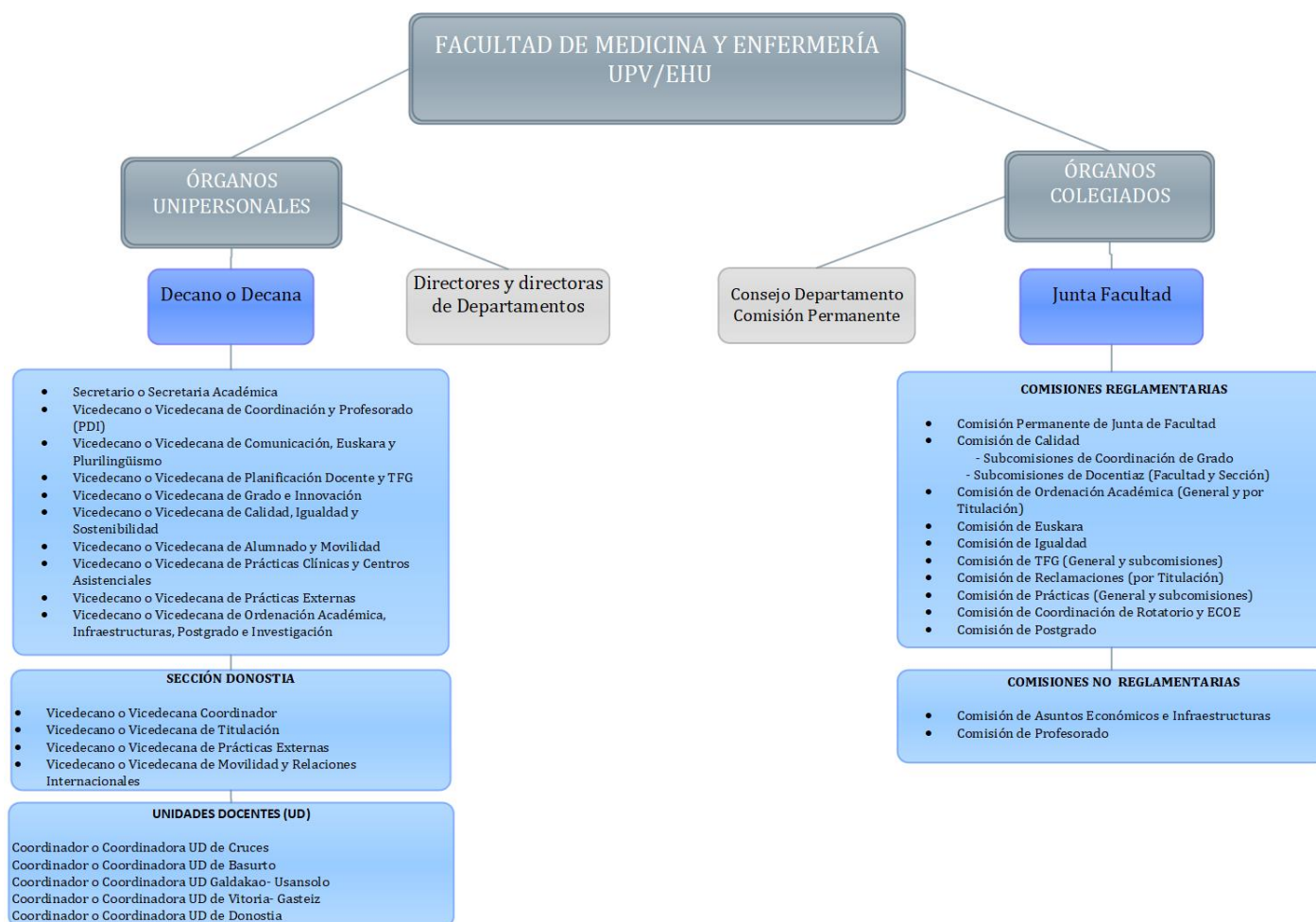
Ámbito de calidad de vida y salud:

- **Máster en Salud Pública.**
- **Máster en Envejecimiento Saludable y Calidad de Vida.**

Los 7 másteres constan de 60 créditos y tienen una duración de un curso académico.

Los perfiles de ingreso y egreso, tanto como su periodicidad de revisión, se encuentran especificados en el procedimiento P1PR4 Diseño y Planificación de la Titulación.

## 2.2. Estructura del centro



La gestión de los títulos de Grado y Postgrado que se ofertan en la Facultad, y en general, de toda la actividad del Centro se lidera a través de un Equipo de Dirección integrado por el decano y los o las vicedecanas, la secretaria académica y la administradora. Además, la gestión se apoya y cuenta con la colaboración de la Junta de Facultad, y de las comisiones reglamentarias y no reglamentarias en las que está representado el personal del centro (PDI, PTGAS) y el alumnado. Así mismo, son claves en la gestión del Centro los diferentes equipos asignados a los procedimientos y procesos que se recogen en este manual, tales como el Equipo de Autoprotección o el Equipo de Comunicación.

Por otra parte, la adaptación de la organización al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) y la necesaria coordinación y coherencia de las diferentes materias para el logro de las competencias de egreso, ha conllevado la creación de las figuras del coordinador de titulación, coordinadores de curso y profesores responsables de asignatura.

Al igual que la Junta de Facultad, las comisiones son órganos colegiados para la gestión y toma de decisiones. En la Facultad de Medicina y Enfermería se han constituido las siguientes comisiones reglamentarias:

- **Comisión Permanente de Junta de Facultad:** Compuesta por la Decana o Decano que la preside; la Vicedecana Coordinadora o Vicedecano Coordinador de la Sección; la Secretaria Académica o Secretario Académico, que actuará como secretaria o secretario de la Comisión; la persona de administración y servicios que ostente la máxima responsabilidad y un número de 11 personas elegidas por las y los representantes de sus respectivos colectivos. Estas 11 personas se distribuyen entre los distintos sectores del siguiente modo: 7 representantes PDI permanente; 1 representante de otro PDI; 2 representantes del

alumnado y 1 representantes del PAS.

- **Comisión de Calidad:** 7 representantes del equipo decanal, 4 representantes del PDI que serán elegidos por el equipo decanal a propuesta de los Departamentos con sede en el Centro, 4 coordinadores de Grado, 1 coordinador o coordinadora de módulos clínicos del Grado de Medicina, 1 representante por cada fracción de 4 másteres oficiales adscritos a la Facultad, 2 representantes del PTGAS y 5 representantes del alumnado, designados a propuesta del Consejo de Estudiantes del Centro.

- **Dos subcomisiones Docentiaz** (Leioa y Sección Donostia).

- **4 Subcomisiones responsables del desarrollo y coordinación curricular de las Titulaciones de Grado y 1 Subcomisión de Postgrado.**

- **¿Comisión de Ordenación Académica de la Facultad:** Compuesta, procurando la presencia equilibrada de mujeres y hombres, por los siguientes miembros: Decana o Decano, o persona en quien delegue, Secretaria Académica o Secretario Académico del Centro las Vicedecanas o Vicedecanos de las titulaciones; una profesora o profesor de cada una de las titulaciones, y la persona de administración y servicios que ostenta la máxima responsabilidad, o persona en quien delegue. También participa la presidenta o el presidente del Consejo de Estudiantes de la Facultad o persona en quien delegue.

- **Subcomisiones de Ordenación Académica:** presidida por la Vicedecana o Vicedecano de la Titulación y compuesta por tres profesoras o profesores de la titulación, ejerciendo una o uno de ellas o ellos como secretaria o secretario de la subcomisión, una o un representante del PAS y una o un representante del alumnado de la titulación designado por el Consejo de Estudiantes de la Facultad.

- **Comisión de Euskara:** Compuesta por 4 representantes del personal docente e investigador, una o uno por cada Titulación, una persona en representación de la Sección Donostia, 2 estudiantes y 1 representante del PAS. Está presidida por la Decana o Decano, o persona en quien delegue y actúa como secretaria o secretario de la Comisión la persona designada en el momento de su constitución.

- **Comisión de Igualdad de Mujeres y Hombres:** Compuesta por 4 representantes del personal docente e investigador, una o uno por cada Titulación, una persona en representación de la Sección, 2 estudiantes y 1 representante del PAS. Está presidida por la Decana o Decano, o persona en quien delegue y actúa como secretaria o secretario de la Comisión la persona designada en el momento de su constitución.

- **Comisión de Trabajo de Fin de Grado de la Facultad:** Presidida por la Decana o Decano o persona en quien delegue; la Secretaria Académica o Secretario Académico o persona en quien delegue, que ejerce como secretaria o secretario de la Comisión; las Vicedecanas o Vicedecanos de Titulación; las Coordinadoras o Coordinadores de Trabajo Fin de Grado de cada una de las Titulaciones, la Coordinadora o Coordinador de Trabajo Fin de Grado de la Sección en Gipuzkoa de Grado en Enfermería y la persona de administración y servicios que ostenta la máxima responsabilidad o persona en quien delegue, así como la presidenta o el presidente del Consejo de Estudiantes de la Facultad o persona en quien delegue.

- **Subcomisión de Trabajo de Fin de Grado de cada Titulación:** Presidida por la Vicedecana o Vicedecano de Titulación y por la Coordinadora o Coordinador del Trabajo Fin de Grado de la Titulación, que actúa como secretaria o secretario de la subcomisión, e integrada por dos profesoras o profesores de la Titulación, una o un representante del PAS y una o un representante del alumnado de la Titulación, designado por el Consejo de Estudiantes de la Facultad.

- **Comisión de Coordinación de Rotatorio y ECOE:** Presidida por la Decana o Decano o persona en quien delegue; la Secretaria Académica o Secretario Académico o persona en quien delegue, que ejercerá como Secretaria o Secretario, Vicedecana o Vicedecano de Titulación, Vicedecana o Vicedecano de Calidad, Vicedecanas o Vicedecanos de Coordinadores de las Unidades Docentes, Coordinadora o Coordinador del rotatorio clínico, Directoras o Directores de los departamentos implicados en la docencia de la ECOE, o persona en la que deleguen, Directoras o Directores médicos de los 4 hospitales universitarios en los que están integradas las Unidades Docentes, o persona en la que deleguen, La persona de administración y servicios que ostente la máxima responsabilidad o persona en quien delegue, dos representantes del alumnado del Grado en Medicina, designados por el Consejo de Estudiantes de la Facultad.

- **Comisión de Prácticas Externas:** Compuesta por un número de profesoras o profesores determinado por la normativa académica vigente, 2 estudiantes, 1 representante del PAS y presidida por la Vicedecana o el Vicedecano de Practicum y como secretaria o secretario de la Comisión actúa la persona designada en el momento de su constitución.

- **Subcomisiones de Prácticas Externas de Enfermería (Leioa y Donostia)**

- **Subcomisión de Prácticas Externas de Fisioterapia.**

- **Subcomisión Prácticas Externas Postgrado.**

- **Comisión de Reclamaciones (Por Titulación):** Presidida por la Vicedecana o Vicedecano de cada Titulación e integrada por dos profesoras o profesores de la Titulación, actúa una de esas personas como secretaria o secretario de la Comisión, y una o un representante del alumnado de esa Titulación, designado por el Consejo de Estudiantes.

- **Comisión de Postgrado:** Presidida por la Vicedecana o Vicedecano de Ordenación Académica, Infraestructuras, Postgrado e Investigación, por otros 5 miembros del equipo decanal, los y las responsables de máster, 2 representantes del PDI, 1 representante del PTGAS y 2 estudiantes designados por el Consejo de Estudiantes de la Facultad.

En el caso de la Titulación de Grado en Enfermería, existe una Comisión de Reclamaciones de la Titulación que fija los criterios generales de actuación y dos Subcomisiones, una de Sede y otra de la Sección en Donostia. La Comisión de Reclamaciones de la Titulación de Enfermería está compuesta por las personas componentes de las dos subcomisiones citadas. La presidencia de esta Comisión se alterna, anualmente, entre la Vicedecana o Vicedecano de la Titulación en la Sede y de la Sección de Donostia. La Vicedecana o Vicedecano que no ejerce la presidencia es quien realiza las funciones de secretaria o secretario de la Comisión.

Cada una de estas dos subcomisiones está presidida por la Vicedecana o Vicedecano de la Titulación en la Sede y en la Sección de Donostia, o persona en quien deleguen, otras dos profesoras o profesores, adscritos a la Sede y a la Sección, respectivamente, que ejerce una o uno de ellas o ellos como secretaria o secretario de la Comisión, y una o un representante del alumnado, designado por el Consejo de Estudiantes de la Facultad y de la Sección.

Además, se han definido las siguientes comisiones no reglamentarias:

**Comisión de Asuntos Económicos e Infraestructuras:** Constituida por el Decano o Decana, Secretaria o Secretario Académico, Vicedecano o Vicedecana de Ordenación Académica, un o una PDI representante de cada Departamento con sede en la Facultad, un o una representante del PAS u otro u otra representante del alumnado.

**Comisión de Profesorado:** Constituido por los Vicedecanos o Vicedecanas de Planificación Docente y Recursos Humanos, de Áreas Clínicas y de Euskara, 8 representantes de PDI de distintos Departamentos un o una representante del PAS u otro u otra representante del alumnado.

¿  
El Personal Docente e Investigador (PDI) junto con Personal de Administración y Servicios (PTGAS), conforman el pilar fundamental sobre el que se sustentan la consecución de los objetivos docentes y la prestación de un apoyo administrativo ágil y eficiente. La mayoría del PDI parte del PTGAS son miembros de los siguientes departamentos de la UPV/EHU que tienen su sede en la Facultad de Medicina y Enfermería:

- Departamento de Biología Celular e Histología
- Departamento de Cirugía, Radiología y Medicina Física
- Departamento de Dermatología, Oftalmología y Otorrinolaringología
- Departamento de Enfermería I (Leioa)
- Departamento de Enfermería II (Donostia)
- Departamento de Especialidades Médico Quirúrgicas
- Departamento de Estomatología
- Departamento de Farmacología
- Departamento de Fisiología
- Departamento de Medicina
- Departamento de Medicina Preventiva y Salud Pública.
- Departamento de Microbiología, Inmunología y Parasitología
- Departamento de Neurociencias
- Departamento de Pediatría

Otros departamentos tienen docencia asignada en las titulaciones de la Facultad, pero pertenecen a otros centros de la UPV/EHU:

Departamento de Física Teórica e Historia de la Ciencia, ubicado en la Facultad de Ciencia y Tecnología.

Departamento de Lengua Vasca y Comunicación ubicado en la Facultad de Ciencias Sociales y de la



## Comunicación.

Además del personal adscrito a dichos departamentos, para la formación práctica clínica del alumnado, la Facultad tiene firmados convenios de colaboración con la Red de Centros Sanitarios (tanto públicos como privados). Personal de dichos centros (instructores, colaboradores) imparten formación práctica clínica a los estudiantes, tanto hospitalaria como en centros de salud.

La enseñanza hospitalaria en el Grado de Medicina se imparte fundamentalmente en las Unidades Docente de los Hospitales de Cruces, Basurto, Galdakao- Usansolo, Txagorritxu y Donostia). Cada una de estas Unidades Docentes cuentan con un Coordinador, que ostenta la representación de la misma.

En el Grado en Odontología se cuenta con el apoyo de la Clínica Odontológica, gestionada por Servicios Centrales pero situada en la Facultad, que realiza labores asistenciales con pacientes externos, las cuales vehiculan las prácticas de los alumnos de esta titulación.

En el Grado de Fisioterapia, parte de las prácticas son realizadas en las instalaciones del polideportivo, situado en el Campus de Leioa.

En el Grado de Enfermería, la formación práctica se desarrolla en el ámbito hospitalario, atención primaria y sociosanitaria, tanto en la red público como en la privada en los dos Territorios Históricos de la Comunidad Autónoma:Gipuzkoa y Bizkaia.

## 2.3. Instalaciones y servicios del centro

La Facultad de Medicina y Enfermería de la UPV/EHU desarrolla su actividad en varias localizaciones:

- El edificio de la sede de la facultad, situada en el Campus Universitario de Leioa, con sus 55.000 m2 construidos. Cabe señalar que el diseño de la Facultad está adaptado, no habiendo barreras arquitectónicas para personas con discapacidad.

- Unidades docentes de los cinco Hospitales Universitarios: Basurto (Bilbao, Vizcaya), Cruces (Barakaldo, Vizcaya), Galdakao-Usansolo (Galdakao, Vizcaya), Txagorritxu (Vitoria-Gazteiz, Alava) y Complejo Donostia (Donostia-San Sebastián, Guipúzcoa). En este último se imparte además de Medicina se imparte el grado de Enfermería.

La sede de la Facultad, en el Campus de Leioa, cuenta con un total de 23 aulas de diversa capacidad (que permite atender a distintos tipos de modalidades docentes (clases magistrales, prácticas de aula, seminarios, prácticas de ordenador, realización de pruebas de laboratorio)

- 6 aulas para grupos grandes (106, 140 y 150 puestos).
- 7 aulas de tamaño medio (70-80).
- 8 aulas de tamaño pequeño, 3 seminarios con 50 puestos y un tercero con 25 puestos.
- 2 anfiteatros con una capacidad de 150 plazas cada uno.
- 11 aulas decentes utilizadas por la Titulación de Enfermería.
- 6 aulas de informática, dotadas con paquetes informáticos.

Así mismo, el alumnado dispone de un aula de estudio con 75 puestos y de varios espacios en distintos lugares de la facultad, que pueden ser utilizados para el estudio individual o en grupo y para la realización de tareas no presenciales.

Todas las aulas están dotadas de ordenador, megafonía, cañón proyector, así como de pizarra (en tres de ellas es interactiva) y conexión a Internet, por cable y por Wifi. Todo el recinto de la facultad dispone de red Wifi.

Además de las aulas, el centro, en su sede de Leioa, cuenta con instalaciones para la realización de prácticas:

- 11 laboratorios destinados al Grado de Fisioterapia.
- 4 Laboratorios destinados al Grado de Odontología y 1 Clínica Odontológica
- 3 laboratorios polivalentes destinados a las necesidades de los Grados de Medicina y Enfermería.

A estos laboratorios, para las prácticas de los distintos grados, hay que sumar las instalaciones que gestionan los departamentos:

- 3 Salas de Disección de Anatomía, además del Museo Anatómico, y el Aula de Plastinación, que pertenecen al Departamento de Neurociencias, uno de los 14 Departamentos que tienen su sede en la Facultad.

- Biología Celular e Histología: un laboratorio y 4 aulas de prácticas de Microscopía.
- Cirugía, Radiología y Medicina Física: 1 aula de habilidades quirúrgicas, 1 aula de monitorización y reanimación, 1 Hospital Virtual.
  - Dermatología, Oftalmología y Otorrinolaringología: Aula de prácticas, un laboratorio de electrofisiología de la audición y audiología.
  - Farmacología: 1 laboratorio de prácticas.
  - Fisiología: 5 aulas de prácticas.
  - Medicina: Aula de prácticas.
  - Microbiología, Inmunología y Parasitología: 2 laboratorios de prácticas
  - Enfermería I: 3 Aulas Experimentales, 1 Laboratorio de Materno, 1 laboratorio de Anatomía, 1 Laboratorio de Microbiología

Los Departamentos de Especialidades Médico Quirúrgicas, Cirugía, Radiología y Medicina Física, Medicina, Dermatología, Oftalmología y Otorrinolaringología, y Pediatría imparten sus enseñanzas en los 5 Hospitales Universitarios donde disponen de recursos propios entre los que destacan los Hospitales Virtuales (5) utilizados en prácticas clínicas.

El Hospital Universitario de Basurto dispone de Servicios Asistenciales de todas las especialidades al máximo nivel, cuenta con 680 camas y 21 quirófanos, atiende al año 131.000 urgencias y da servicio de Atención Primaria a 764.000 personas. El edificio del Hospital dispone de la siguiente dotación exclusivamente dedicada para los alumnos:

- 4 aulas utilizadas para la docencia de 4º y 5º curso; dos con capacidad para 88 alumnos, una para 78 y otra con capacidad para 56 alumnos.
  - Hay otras dos aulas utilizadas para los seminarios. Todas las aulas están dotadas de sistema de proyección y con conexión a la red.
  - Un aula informática conectada a la red de la UPV/EHU que se utiliza tanto de forma libre para uso del estudiante, como para seminarios interactivos de algunas disciplinas.
  - Una biblioteca que dispone de bases de datos, revistas y libros electrónicos y libros de textos de las principales especialidades.
  - Un Hospital denominado Virtual Adolfo Varona, en el que los alumnos practican las habilidades médicas con 20 maniqués y dos aulas anexas, con capacidad para 8 alumnos cada una, que pertenecen al hospital virtual donde se realizan seminarios específicos.

El Hospital Universitario de Cruces cuenta con Servicios Asistenciales de todas las especialidades al máximo nivel, dispone de 847 camas y 33 quirófanos, atiende más de 191.000 urgencias anuales, supera la atención en consultas de 825.453. Cuenta con un Pabellón Docente para uso exclusivo de Alumnos:

- 4 aulas con capacidad entre 40 y 80 alumnos.
- Un Auditorium con una capacidad para 150 personas cada uno.
- Un Hospital Virtual José María Rivera, en el que los alumnos practican las habilidades médicas con más de 20 maniqués.
  - Un aula de Informática con 11 ordenadores.
  - Una sala de estudio con 80 plazas
  - Una biblioteca administrada por personal del Hospital Universitario

El Hospital Universitario de Galdakao-Usansolo cuenta con Servicios Asistenciales de todas las especialidades al máximo nivel, dispone de 383 camas, 28.500 personas ingresadas al año y realiza 25.869 intervenciones quirúrgicas anualmente. Cuenta con espacios de uso exclusivo de estudiantes equipado con los siguientes medios:

- 2 aulas con capacidad entre 25 y 30 alumnos
- Una sala de estudio con 12 plazas

El Hospital de Txagorritxu (Vitoria-Alava) cuenta con Servicios Asistenciales de todas las especialidades al máximo nivel, dispone de 750 camas, con cerca de 200.000 estancias anuales y las urgencias superan las 470 diarias. Cuenta con un Pabellón Docente para uso exclusivo de estudiantes

equipado con los siguientes medios:

- 4 aulas dotadas entre 16 y 50 puestos, dotadas con proyector y conexión a Internet.
- Aula de microscopios con 30 dotaciones.
- Aula de informática con 19 equipos.
- Biblioteca, con sala de lectura con 48 puestos.
  - Hospital Virtual Miguel Gutiérrez, en el que los alumnos practican las habilidades médicas con varios maniqués.
- Sala de Reuniones para trabajos en equipo con 14 puestos.
- Otros servicios y espacios que ofrece la Unidad Docente de Gasteiz:
  - Conserjería.
    - Espacio social para el alumnado, lo que permite espacio para el ocio y para la realización de trabajos no presenciales en el aula.

El Hospital Universitario de Donostia dispone de Servicios Asistenciales de todas las especialidades al máximo nivel, cuenta con 1.000 camas y más de 30 quirófanos, atiende 350 urgencias diarias y la atención en consultas supera las 800.000 personas. Cuenta con un Pabellón Docente para uso exclusivo de estudiantes, equipado con los siguientes medios:

- 3 aulas dotadas con 102,56 y 50 puestos, dotadas con proyector y conexión a Internet.
- Sala de grados con asientos y cabina con medios audiovisuales: 50 asientos
- Sala de informática: 46 puestos
  - Hospital Virtual Miguel Etxenike, en el que los alumnos practican las habilidades médicas con 4 varios maniqués.
  - Biblioteca, con sala de lectura para 120 alumnos, sala con 26 puestos para trabajos en grupo

En cuanto a fondos bibliográficos, la Facultad dispone de fondos propios, muchos de los cuales están a disposición del alumnado en la Biblioteca Central del Campus de Leioa. Así mismo, como ya se ha mencionado 4 unidades docentes disponen de biblioteca como una gran dotación de recursos propios de la Titulación. También existe una Hemeroteca en la que se encuentran todas las tesis doctorales defendidas en la Facultad.

En la sede de la Facultad, en Leioa, además del decanato, la secretaría central y la Delegación de Alumnos, otros servicios e instalaciones que podemos mencionar son el autoservicio de Reprografía, el Animalario, el Biobanco de Cerebros, el Servicio de Microscopía Analítica y la Clínica Odontológica. El Museo Vasco de Historia de la Medicina y las Ciencias "José Luis Goti" que inicialmente estaba en locales de la facultad, se encuentra actualmente en el edificio de la Biblioteca del campus de Leioa. La sección de Enfermería-Donostia utiliza servicios comunes con la unidad docente de Medicina del hospital universitario (sala de grados, sala de informática, biblioteca) y además cuenta con las siguientes instalaciones propias:

- Conserjería.
- Servicio de Secretaría General.
  - Servicio de Biblioteca con un fondo bibliográfico propio, el cual está a disposición tanto del profesorado como del alumnado.
    - Aulas de diferentes tamaños, con mobiliario móvil, a fin de facilitar el trabajo del alumnado en las diversas metodologías docentes que se implantan en nuestra Sección para el logro de las competencias descritas en el Grado.
    - Tres salas de demostración y un laboratorio que permiten la simulación y la experimentación para la adquisición de competencias de destrezas.
    - Aula de informática, para uso docente y del alumnado. Servicio WIFI en el edificio.
    - Salón de Grados con servicio de videoconferencia.
      - Espacio social para el alumnado, lo que permite espacio para el ocio y para la realización de trabajos no presenciales en el aula.

En la página web se presentan los recursos docentes de los que se dispone: <https://www.ehu.eus/es/web/medikuntza-erizaintza-fakultatea/instalaciones-servicios-y-recursos-digitales>

## 2.4. Grupos de interés

Denominamos grupos de interés a las personas, grupos o instituciones que tienen algún interés en la Facultad, bien con respecto a los procesos de docencia e investigación, bien con respecto los resultados de los mismos, de forma que el conocimiento y análisis de sus necesidades y expectativas deben ser tenidos en cuenta en el momento de planificar y llevar a cabo la gestión del centro.

La lista de grupos asociados al presente Manual se subdivide en tres clases:

- Grupos de interés internos a la Facultad: Son aquellos colectivos vinculados a la Facultad que están representados en los órganos unipersonales y colectivos y que, en muchos casos, participan de forma directa en la gestión del centro.
  - Grupos de interés internos a la UPV/EHU: Estos grupos se relacionan con la Facultad, bien mediante las normativas desarrolladas por la UPV/EHU, bien mediante los cauces de comunicación y control oficiales.
  - Grupos de interés externos a la UPV/EHU: Son aquellos colectivos de la sociedad que, de una u otra forma, se encuentran relacionados con las actividades de la Facultad, y con los que es preciso establecer líneas de comunicación con el fin de recoger su percepción de la actividad universitaria, recabar y evaluar sus demandas.

Los objetivos del Plan Estratégico y de los Planes Anuales de Mejora del centro se basan en la información de los grupos de interés definidos.

Consideramos al alumnado como el principal grupo de interés, la razón de ser del centro; a ellos debemos proporcionar una educación superior, flexible que les capacite para asumir los cambios en los que se desarrollará su actividad profesional, innovadora y adaptada al nuevo Espacio Europeo de Educación Superior. Las necesidades y expectativas del alumnado se canalizan a través de la representación estudiantil: los delegados de curso, Consejo de

Estudiantes y representantes en la Junta de Facultad. Su satisfacción con la docencia es evaluada mediante la encuesta realizada al finalizar el período docente de cada asignatura. La satisfacción de la acogida, la formación práctica, acciones formativas y servicios ofertados se evalúa a lo largo de su formación con el fin de poder establecer mejoras que redunden en el propio alumnado.

Para lograr nuestra visión debemos motivar a las personas de nuestra organización, personal de servicios (PAS) y personal docente (PDI). Sus necesidades y expectativas actuales y futuras son clave para la determinación de las políticas de gestión de personas y del proceso clave de Educación Superior y hacer realidad el Plan estratégico.

La interacción con los futuros estudiantes se canaliza mediante los programas de Orientación Universitaria y de Puertas Abiertas de la UPV/EHU, presentando en stands las características de los grados, impartiendo charlas y realizando visitas a las instalaciones del propio Centro. Dado que el estudiante que nutre las titulaciones de la Facultad de Medicina y Enfermería, proviene fundamentalmente de centros de enseñanza secundaria, también se acude a reuniones con los coordinadores de dichos centros.

Los egresados son un colectivo importante para el Centro; de hecho, dado la carga práctica de nuestra formación, algunos de ellos se convertirán en instructores y colaboradores en la formación de los estudiantes de grado. Anualmente a través del Servicio de LANBIDE se mide, con carácter retroactivo, el grado de satisfacción sobre la adecuación de su formación al desarrollo de su labor profesional y los aspectos que en su opinión son susceptibles de mejora. En este mismo sentido, se trabaja con Colegios profesionales aquellos aspectos relacionados con la incorporación de nuestros titulados al mundo profesional.

Las profesiones para las que capacitan los 4 grados impartidos en el centro requieren la utilización de escenarios clínicos, indispensable para una formación de calidad. La Facultad de Medicina y



Enfermería tiene establecidos convenios de colaboración con cerca de un centenar de centros sanitarios que reciben al alumnado para realizar su formación práctica clínica. Para atender sus necesidades y demandas se establecen reuniones periódicas con las direcciones de dichas instituciones, se realizan jornadas de formación para los instructores con el fin de integrar la visión teórico-práctica y se organizan jornadas de empleo. Anualmente se evalúa su satisfacción a través de la encuesta a empleadores y a instructoras.

El relación a la colaboración, el Grado de Enfermería también participa en el programa de implantación de Buenas Prácticas en Cuidados a través de Centros Comprometidos con la Excelencia® o BPSO®, cuyo objetivo es fomentar, facilitar y apoyar la implementación, evaluación y mantenimiento en cualquier entorno de la práctica enfermera, de buenas prácticas en cuidados, basadas en las Guías RNAO. La andadura conjunta con la OSI Bilbao-Basurto en la implantación de las buenas prácticas a través de los BPSO comenzó con la declaración de interés en 2021 y la aprobación por parte de la Comisión Permanente de la Facultad, de la incorporación de la misma al proyecto. Desde inicios de 2022 somos "Centro candidato a ser un centro comprometido con la excelencia en cuidados", y tras un periodo de "prueba" de tres años si todo va bien nos designarán Centro Comprometido, condición que deberemos mantener.

La Facultad de Medicina y Enfermería, como centro perteneciente a la UPV/EHU se encuentra alineada con la política y estrategia de la universidad, y existe una constante interacción con los distintos vicerrectorados. Dada la organización de la universidad en centros y departamentos, las alianzas con estos últimos son esenciales para la gestión del centro. Así mismo, otras universidades e instituciones docentes y las administraciones, son referencia sobre actuaciones prioritarias en los marcos y políticas educativas y su información relevante para la consecución de nuestros objetivos.

Se consideran también grupos de interés a entidades con las que mantenemos relación por temas medioambientales, cooperación, e iniciativas relacionadas con la calidad y excelencia.

## Grupos de Interés de ámbito Externo:

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Proveedores	Gestión de compras y servicios	Anual
	Información de servicios y proveedores	Anual
	Listado de proveedores	Anual
	Presupuestos	Anual
ONGs y otras asociaciones	Reuniones para gestión de actividades de colaboración	Anuales
Otras universidades	Convenios	Según necesidad
Estudiantado incoming	Reuniones de acogida y despedida	Semestral o anual
Centros sanitarios y sociosanitarios	Encuesta de satisfacción a los instructores en el Practicum del Grado de Enfermería	Anual
	Encuestas de satisfacción a empleadores en el Practicum	Anual
	Reuniones para gestión de Practicum y/o prácticas clínicas	Según necesidad
Colegios y asociaciones profesionales	Reuniones para el establecimiento y/o seguimiento de las alianzas	Según necesidad
Futuro estudiantado	Encuestas Ferias de Orientación	Anual
	Encuestas Puertas Abiertas	Anual
Comisión mixta UPV/EHU- Osakidetza	Reuniones para la gestión del Practicum y las prácticas clínicas	Según necesidad
Agencia Unibasq	Informes Audit	Según dimensionamiento de las titulaciones
	Informes de Seguimiento de Titulación	Anual
	Informes de acreditaciones	Según el dimensionamiento de las titulaciones

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Medikuntza eta Erizaintza Fakultatea  
Facultad de Medicina y Enfermería

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Egresados y egresadas	Encuesta de Lanbide	Anual
Entidades públicas	Reuniones para la gestión de alianzas	Según necesidad
Conferencias de decanos	Reuniones Conferencia	Según necesidad
Instructores/as	Encuestas de satisfacción respecto al Practicum	Cada ciclo de prácticas
	Sesiones de formación	Anual
	Tutorías efectuadas con los y las tutoras y el estudiantado	Cada ciclo de prácticas
Sociedad	Buzón de sugerencias, quejas y reclamaciones	A demanda
	Medios de comunicación	A demanda o por publicaciones
	Página web	A demanda

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

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Vicerrectorados de Campus	Reuniones para gestión de ayudas económicas, mantenimientos, Juntas de Campus, instrucciones...	Según necesidad
Comisión de Grado	Acciones de modificación de Titulación	A demanda
	Verificación de la Titulación	A demanda
Consejo de Gobierno	Ratificación de acuerdos (Convenios, plazas de personal, numerus clausus...)	Según necesidad
Departamentos	Gestión de la investigación	Según necesidad
	Gestión del PDI	Según necesidad
Clínica Odontológica	Gestión de las prácticas en la Titulación de Odontología	Según necesidad
Comisión de Postgrado	Acciones de modificación de Titulación	A demanda
	Verificación de la Titulación	A demanda

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

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
PDI	Departamentos de la Facultad	Según necesidad
	Encuesta de Satisfacción con la Acogida al personal novel	Anual
	Encuesta de Satisfacción con la Docencia	Anual
	Encuesta de satisfacción con las Acciones Formativas incluidas en el Plan de Formación Anual	Anual
	Encuestas de satisfacción laboral del PDI (SE)	Bienal
	Reuniones de coordinación horizontal y/o vertical en las Titulaciones	Mínimo semestral
	Sugerencias, quejas y reclamaciones	Según solicitudes
	Todos los órganos colegiados de decisión	Según necesidad
PTGAS	Encuesta de satisfacción con las Acciones Formativas incluidas en el Plan de Formación Anual	Anual
	Encuestas de satisfacción laboral del PTGAS (SE)	Bienal
	Sugerencias, quejas y reclamaciones	Según solicitudes
	Todos los órganos colegiados de decisión	Según necesidad
Estudiantado	Buzón de sugerencias, quejas y reclamaciones	Según solicitudes
	Encuesta de Satisfacción con la Docencia	Anual
	Encuesta de satisfacción al alumnado de primer curso respecto al Programa BAT (Tutoría entre Iguales)	Anual

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Estudiantado	Encuesta de satisfacción al alumnado tutor del Programa BAT (Tutoría entre Iguales)	Anual
	Encuesta de satisfacción con el Practicum	Anual
	Encuesta de satisfacción con la acogida	Anual
	Encuesta de satisfacción respecto a la movilidad	Anual
	Encuesta de satisfacción respecto a la orientación profesional	Anual
	Encuestas de Satisfacción del alumnado con los Servicios	Anual
	Todos los órganos colegiados de decisión	Según necesidad

### 3. POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO

#### 3.1. Política y Objetivos de Calidad

La Facultad de Medicina y Enfermería, alineada con el Plan Estratégico de la Universidad y sus estatutos, asume un compromiso con la calidad y la excelencia para prestar el servicio de enseñanza superior mediante la docencia, investigación y la transferencia del conocimiento, ejerciendo con responsabilidad la proyección universitaria, cultural y sanitaria. Todo ello, bajo el compromiso ineludible del cumplimiento de estándares de calidad y excelencia en los procesos de gestión, de servicios y resultados que sustentan sus actividades, en torno a un ciclo de revisión y mejora.

La Facultad Medicina y Enfermería tiene entre sus grandes objetivos y principios de actuación el de consolidar una cultura de calidad. Este compromiso se refleja en el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) del centro, en el que se establecen procedimientos y acciones que garanticen la calidad de las titulaciones impartidas. Asimismo, el SGIC diseñado, tiene como protagonistas o agentes nucleares a los grupos de interés internos y externos, encontrándose entre los internos el estudiantado; el profesorado (PDI); coordinadores y coordinadoras; personal técnico, de gestión y de administración y servicios. Y entre los externos; las universidades socias; las entidades colaboradoras, los y las instructoras; los y las empleadoras; las personas egresadas; las instituciones educativas, sanitarias, gubernamentales y de investigación, así como la sociedad en general.

En cuanto a la formación de sus titulados y tituladas, el equipo decanal, considera que la implantación de una cultura de calidad es un factor estratégico para conseguir que las competencias, habilidades, actitudes y aptitudes de sus egresados sean reconocidas por los empleadores y por la sociedad en general. En este sentido, orienta sus esfuerzos hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, comprometiéndose a emplear todos los recursos humanos, técnicos y económicos a su alcance para implantar una cultura de calidad.

Con este fin se constituyó la Comisión de Calidad, nombrada por la Junta de Facultad, que participa, junto al equipo decanal, en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros.

La Comisión de Calidad del Centro es, además, el órgano que apoya y asesora al equipo decanal de la Facultad y a la Junta de Facultad en la planificación y seguimiento del desarrollo curricular de los títulos. Así mismo, la Comisión de Calidad de la Facultad se ocupa de emitir los Informes Docentiaz, para la posterior Evaluación del Profesorado.

En la Junta de la Facultad recae la responsabilidad de aprobar la Política y Objetivos de Calidad del centro, la revisión y aprobación de acciones de mejora y modificación propuestas en las diferentes titulaciones, así como la de aprobar la constitución, composición y funciones de la Comisión de Calidad, quien emitirá los informes de idoneidad que podrán servir de apoyo a la Junta en sus decisiones.

La composición tanto de la Comisión de Calidad como de la Junta de Facultad está integrada por representantes de todos los grupos de interés (estudiantado, PDI y PTGAS), lo cual garantiza la participación de todos ellos en la definición, actualización y aprobación de la Política y Objetivos de Calidad.

En este marco la Facultad de Medicina y Enfermería ha definido los siguientes objetivos de calidad:

- OFERTA DOCENTE: Promover y proporcionar una oferta formativa excelente y de calidad acorde

con las innovaciones de la ciencia, las necesidades y expectativas de empleadores y de la sociedad en general.

- **PROYECTO ACADÉMICO:** promover la mejora de la calidad docente e investigadora que posibilite la adquisición y la actualización de conocimientos y el desarrollo de competencias adaptadas a los requerimientos del Espacio Europeo de Educación Superior.
- **INNOVACIÓN:** Promover el desarrollo de las actividades de innovación docente que otorguen prestigio local, nacional e internacional a la Facultad.
- **COOPERACIÓN, IGUALDAD Y SOSTENIBILIDAD:** Impulsar un entorno igualitario y colaborador que promueva la sostenibilidad en el ámbito de la Facultad.
- **MEJORA CONTINUA:** Favorecer un proceso de seguimiento y evaluación interna que materialice el compromiso de la mejora continua.

Estos objetivos de calidad se despliegan en los objetivos estratégicos del Plan Estratégico 2018-21, que actualmente se encuentra prorrogado.

### 3.2. Mision, visión y valores

#### Misión

Somos una institución pública, plurilingüe y enraizada en la sociedad vasca, que contribuye a la mejora de la salud de la población mediante la formación de profesionales competentes, y que promueve el conocimiento científico y la investigación de excelencia en el ámbito internacional.

#### Visión

Aspiramos a ser la facultad de referencia en nuestro entorno en la formación de profesionales y en la generación de conocimiento en las ciencias de la salud, capaz de adaptarnos a los cambios y asumir las demandas de nuestra sociedad, y ser reconocidos a nivel nacional e internacional.

#### Valores

- A. **ÉTICA PROFESIONAL**, guiando nuestras acciones con integridad y honestidad en todo momento.
- B. **FIABILIDAD**, comprometidos a ofrecer enseñanza íntegra y de calidad.
- C. **INTEGRACIÓN**, contribuyendo activamente al desarrollo social y cultura de nuestra comunidad.
- D. **EMPATÍA**, priorizando las necesidades y el bienestar de aquellos que nos rodean.
- E. **CONGRUENCIA**, manteniendo la coherencia entre nuestras acciones y palabras demostrando nuestro compromiso con el servicio público y nuestro origen con transparencia y honestidad.

### 3.3. Ejes Estratégicos

<b>EJE 3.- Compromiso Social</b>
<b>EJE 1.- Formación</b>
<b>EJE 2.- Investigación</b>
<b>EJE 4.- Personas</b>
<b>EJE 5.- Gestión</b>

**EJE 1. FORMACIÓN: Grados y postgrados (gestión titulaciones, calidad, innovación y mejora de la docencia). Internacionalización.**

Se desarrolla mediante el establecimiento de alianzas con entidades socio-sanitarias para un adecuado desarrollo y ampliación de la oferta formativa de los Grados y los Postgrados, basada en la innovación e investigación, en un marco tanto local como internacional.

**EJE 2. INVESTIGACIÓN: I + D + i. Coordinación sanitaria, básico-clínica, acreditaciones, doctorado.**

Se desarrolla mediante el establecimiento de alianzas y sinergias con entidades sanitarias, fortaleciendo la investigación e innovación, así como su difusión para la mejora del área sanitaria.



**EJE 3.- COMPROMISO SOCIAL: Imagen, proyección, alianzas, responsabilidad social.**

Se desarrolla mediante la responsabilidad social, implementando y proyectando en el día a día de la Facultad los principios de igualdad, sostenibilidad, así como transmitiendo los valores de la Facultad: La ética profesional, la fiabilidad, la integración social y cultural, la empatía y la congruencia.

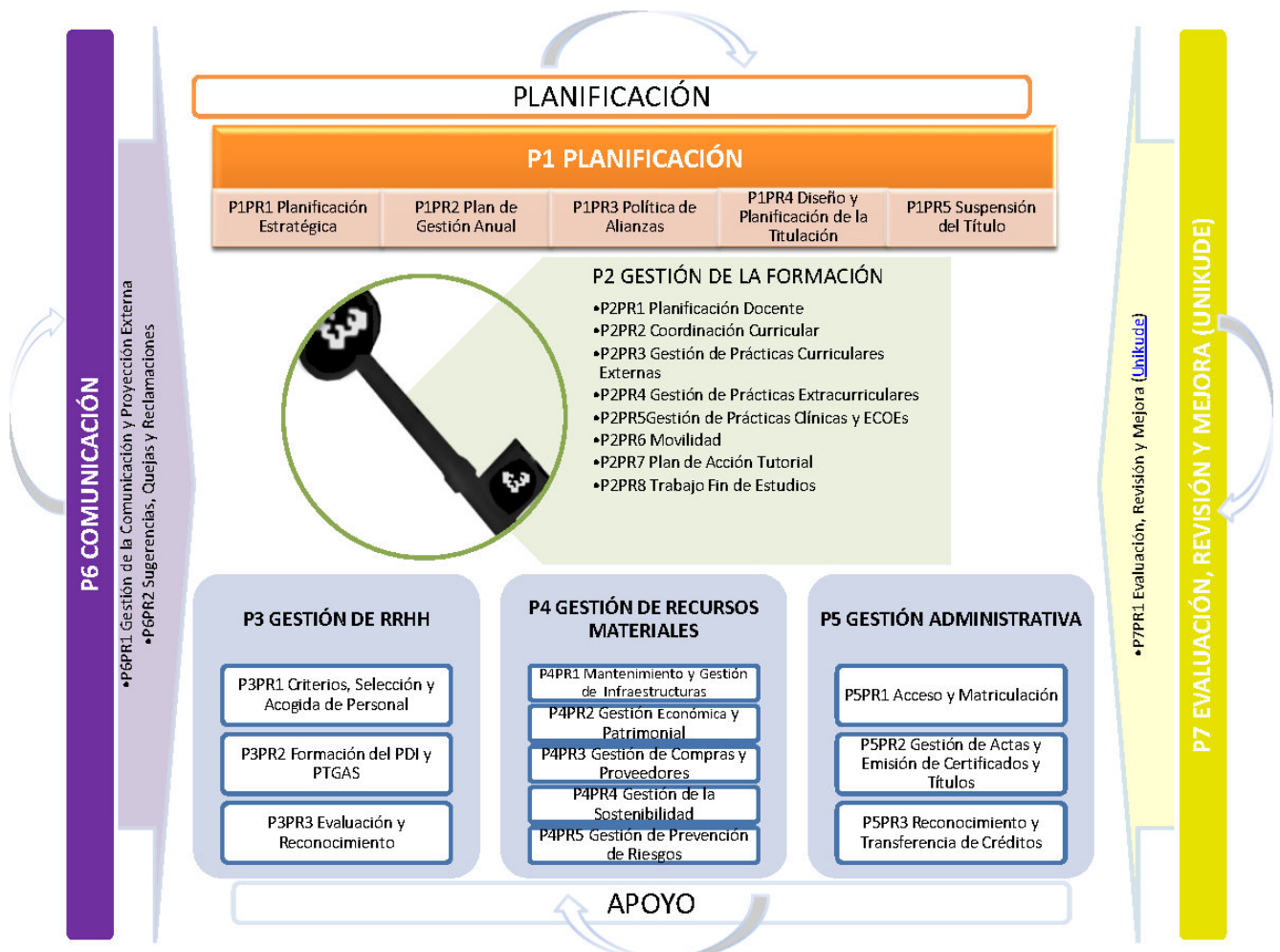
**EJE 4. PERSONAS: PDI, PTGAS, alumnado y egresadas y egresados (atención, comunicación, formación).**

Se desarrolla mediante la promoción de la participación de los diferentes grupos de interés en la actividad de la Facultad, así como mediante el impulso de la carrera académica del PDI y optimización de la organización de las tareas del PTGAS.

**EJE 5. GESTIÓN: Infraestructuras y recursos materiales. Gobernanza (organización, estructura y mejora del centro).**

Se desarrolla mediante la mejora de la coordinación de la docencia, gestión e investigación y de las infraestructuras, así como la flexibilización y agilización de los procedimientos y establecimiento de normas y directrices objetivos.

**4. MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO**



El mapa de procesos de la Facultad de Medicina y Enfermería consta de:

- Proceso de planificación: Permite la planificación del servicio que se presta.
- Proceso clave: Razón de ser de la Facultad.
- Procesos de apoyo: Ayudan a los dos anteriores. Este está constituido por los procesos de Gestión

de Recursos Humanos, Gestión de Recursos Materiales y Gestión Administrativa.

2 procesos transversales:

- Proceso de Comunicación.
- Proceso de Evaluación, Revisión y Mejora.

La gestión de este sistema se efectúa a través de la plataforma UNIKUDE.

Todos estos procesos, quienes tienen atribuido una persona responsable, se gestionan a nivel documental mediante carpetas compartidas, aulas Moodle, Intranet, Internet y soporte papel que se encuentra en diferentes ubicaciones.

La revisión de los procesos, tal y como se menciona en el P7PR1 Proceso de Evaluación, Revisión y Mejora, se efectúa mediante la revisión de los procedimientos que los constituyen, alimentando todos ellos el Informe del Plan de Gestión Anual.

## P1 PLANIFICACIÓN



El proceso P1 de Planificación está constituido por:

**P1PR1 Planificación Estratégica.** El Plan Estratégico es un elemento necesario para alcanzar la visión establecida por la Facultad.

**P1PR2 Planificación anual.** El Plan de Gestión Anual especifica las acciones estratégicas establecidas en el Plan Estratégico para ese periodo, así como aquellas áreas de mejora priorizadas que se emanan de la revisión del sistema.

**P1PR3 Política de Alianzas.** Dada las características de las titulaciones que se imparten en la Facultad, las alianzas con los centros y organizaciones sanitarias constituyen un elemento imprescindible para un buen desarrollo de las mismas.

**P1PR4 Diseño y Planificación de la Titulación.** Procedimiento dirigido a ayudar en el diseño de posibles nuevas titulaciones a impartir por la facultad, así como su modificación.

**P1PR5 Suspensión del Título.** Procedimiento establecido para la supuesta suspensión del título, bien sea por informes externos o internos y enfocado a garantizar los derechos del estudiantado afectado.

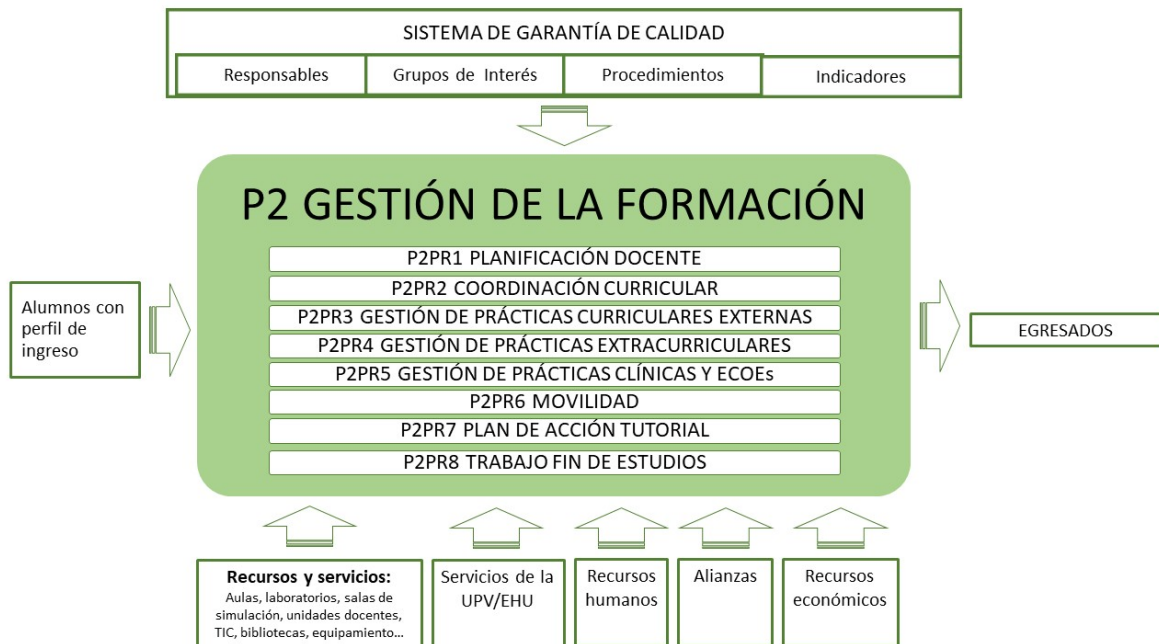
Las encuestas de satisfacción que se utilizan en este proceso son las siguientes:

**P1PR1:** Encuestas de satisfacción sobre la elaboración del Plan Estratégico, las líneas estratégicas y la misión, visión y valores.

**P1PR4:** Encuesta de satisfacción del profesorado que imparte en los másteres. Directamente relacionados con este procedimiento, también están las encuestas que se pasan al estudiantado de Grado referente a diferentes aspectos de la titulación y que se utilizan para posteriormente analizarlas en los grupos focales.

En el P7PR1 Evaluación, Revisión y Mejora, dado su carácter transversal, se gestionan las encuestas: satisfacción con el alumnado con los servicios, la satisfacción laboral delPDI y PTGAS, la satisfacción del estudiantado egresado o la satisfacción del estudiantado de Grado sobre los aspectos de las titulaciones que estudian.

## P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN



Los procesos claves de la Facultad son:

**P2PR1 Planificación Docente.** En una Facultad en la que se imparten 4 Grados y 7 másteres, la planificación de los mismos se hace imprescindible para una adecuada utilización de los recursos tanto humanos como materiales.

**P2PR2 Coordinación Curricular.** La coordinación es un elemento clave, para el logro del desarrollo de las competencias del estudiantado, coordinación que debe efectuarse de manera horizontal y vertical.

**P2PR3 Gestión de Prácticas Curriculares Externas.** Tanto el Grado de Fisioterapia como el de Enfermería tienen una carga importante de creditaje (42 ECTS en Fisioterapia y 92 ECTS en Enfermería) a desarrollar en el escenario clínico. Dado el alto número de participantes en el mismo es necesario establecer un procedimiento específico. Asimismo, los másteres Envejecimiento Saludable y Calidad de Vida, Ingeniería Biomédica y Neurociencias también prevén la realización de prácticas clínicas curriculares.

**P2PR4 Gestión de Prácticas Extracurriculares.** Las diferentes titulaciones que se imparten facilitan al estudiantado la posibilidad de efectuar prácticas voluntarias. Los ECTS obtenidos en dichas prácticas, son especialmente utilizados para reconocer asignaturas optativas.

**P2PR5 Gestión de Prácticas Clínicas y ECOEs.** En algunas asignaturas impartidas en los Grados de Fisioterapia, Medicina y Odontología se realizan las prácticas clínicas. Éstas se diferencian de las prácticas curriculares externas en la metodología docente y evaluación.

Por un lado, las prácticas curriculares externas tienen un carácter más asistencial en comparación con las prácticas clínicas, las cuales se imparten dentro de las asignaturas y son más observacionales.

Por otro lado, mientras que las prácticas curriculares externas se realizan de manera individual y son evaluadas tanto por una persona instructora como una persona tutora, las prácticas clínicas se realizan en grupos de un máximo de 8 personas y su evaluación es realizada por un profesor o profesora tutora.

El Grado de Medicina se caracteriza por las asignaturas de 4º y 5º curso que contienen prácticas clínicas, así como el rotatorio de 6º curso, el cual culmina con el Examen Clínico Objetivo Estructurado (ECOEs).

En cuanto al Grado de Odontología, las prácticas clínicas se efectúan en la Clínica Odontológica de la UPV/EHU.

El Grado de Fisioterapia, por su parte, imparte 4 asignaturas que emplean la metodología docente de las prácticas clínicas en los cursos 3º y 4º.

La gestión de dichas prácticas clínicas requiere un procedimiento independiente al de las prácticas curriculares externas.

**P2PR6 Movilidad.** La movilidad es un eje estratégico, tanto de la UPV/EHU como de la Facultad. Mediante este procedimiento se gestionan las estancias académicas que, el estudiantado tanto outgoing como incoming de los Grados y Másteres realiza en otras universidades, dentro de los programas de movilidad publicados por el Vicerrectorado de Euskara, Cultura e Internacionalización.

**P2PR7 Plan de Acción Tutorial.** La orientación del alumnado constituye un eje importante en el desarrollo de las titulaciones. En este procedimiento se incluye la orientación que se efectúa desde el inicio de los estudios con la **acogida** hasta la **orientación profesional** (desarrollo académico, profesional y empleabilidad) que se efectúa al final de los mismos. Esta orientación se concreta en la orientación que se da en la acogida, la orientación del Practicum, la orientación individual, la orientación a la movilidad, la tutoría entre iguales (BAT), las tutorías a deportistas de alto rendimiento y a situaciones especiales de discapacidad o la orientación a la empleabilidad o a la carrera académica.

**P2PR8 TRABAJO FIN DE ESTUDIOS:** La finalización de cada una de las titulaciones oficiales que oferta la Facultad culmina con la realización por parte del alumnado de su trabajo de fin de estudios. La gestión igualitaria de todos ellos requiere de un procedimiento independiente.

Las encuestas de satisfacción que se utilizan en este proceso son las siguientes:

**P2PR2 y P2PR5:** Encuesta de satisfacción al alumnado sobre la docencia de sus profesores y profesoras.

**P2PR3:** Encuesta de satisfacción sobre el Practicum de estudiantes, personal instructor, profesorado tutor, así como la información cualitativa recabada de los empleadores.

**P2PR6:** Encuesta de satisfacción del estudiantado outgoing e incoming.

**P2PR7:** Encuesta de satisfacción respecto a la acogida, encuesta de satisfacción respecto a las jornadas de orientación profesional, encuesta de satisfacción con la tutorización entre iguales (BAT) del estudiantado de primer curso, encuesta de satisfacción del estudiantado BAT.

En el P7PR1 Evaluación, Revisión y Mejora, dado su carácter transversal, se gestionan las encuestas: satisfacción con el alumnado con los servicios, la satisfacción laboral del PDI y PTGAS, la satisfacción del estudiantado egresado o la satisfacción del estudiantado de Grado sobre los aspectos de las titulaciones que estudian.

## P3 GESTIÓN DE RRHH



La gestión de los recursos humanos consta de 3 procedimientos:

**P3PR1 Criterios, Selección y Acogida de Personal.** La creación de plazas y la contratación del PDI y PTGAS es competencia de los órganos generales de la UPV/EHU. La Facultad analiza las necesidades y efectúa las solicitudes correspondientes. Una vez realizadas las contrataciones por los servicios centrales, la Facultad acoge al personal novel.

**P3PR2 Formación.** La Facultad diseña un Plan de Formación anual para que el personal a ella adscrito mantenga sus conocimientos actualizados, acorde al servicio que debe prestar.

**P3PR3 Evaluación y Reconocimiento.** Docentiaz es el programa de evaluación del profesorado de la UPV/EHU. Por otro lado, la Facultad, anualmente, realiza una jornada de reconocimiento.

La satisfacción en este proceso se recaba a través de las siguientes encuestas:

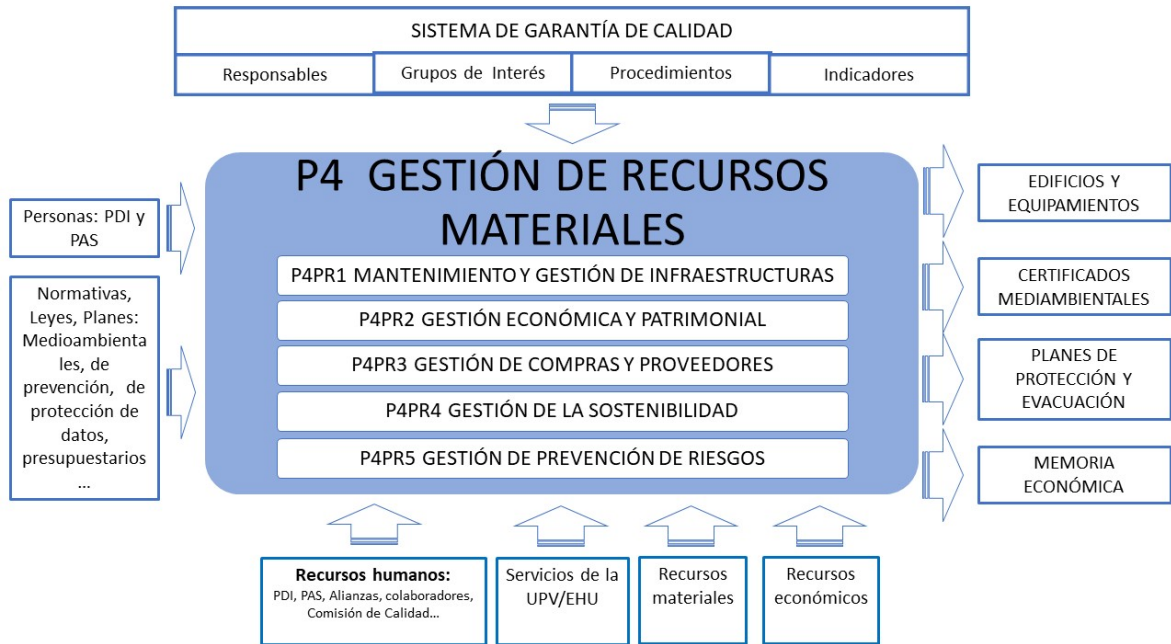
**P3PR1:** Satisfacción con la acogida del personal novel.

**P3PR2:** Satisfacción con las acciones formativas, incluidas en el Plan Anual de Formación.

En el P7PR1 Evaluación, Revisión y Mejora, dado su carácter transversal, se gestionan las encuestas: satisfacción con el alumnado con los servicios, la satisfacción laboral del PDI y PTGAS, la satisfacción del estudiantado egresado o la satisfacción del estudiantado de Grado sobre los aspectos de las titulaciones que estudian.



## P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES



La gestión de los recursos materiales constituye otro proceso de apoyo cuyos procedimientos son:

**P4PR1 Mantenimiento y Gestión de Infraestructuras.** Las características espaciales de esta Facultad constituida con una sede central, cincounidades docentes y una sección, requiere realizar una planificación preventiva del mantenimiento.

**P4PR2 Gestión Económica y Patrimonial.** Tanto la asignación presupuestaria a la Facultad, como el procedimiento de gestión económica y patrimonial sigue las directrices de la UPV/EHU.

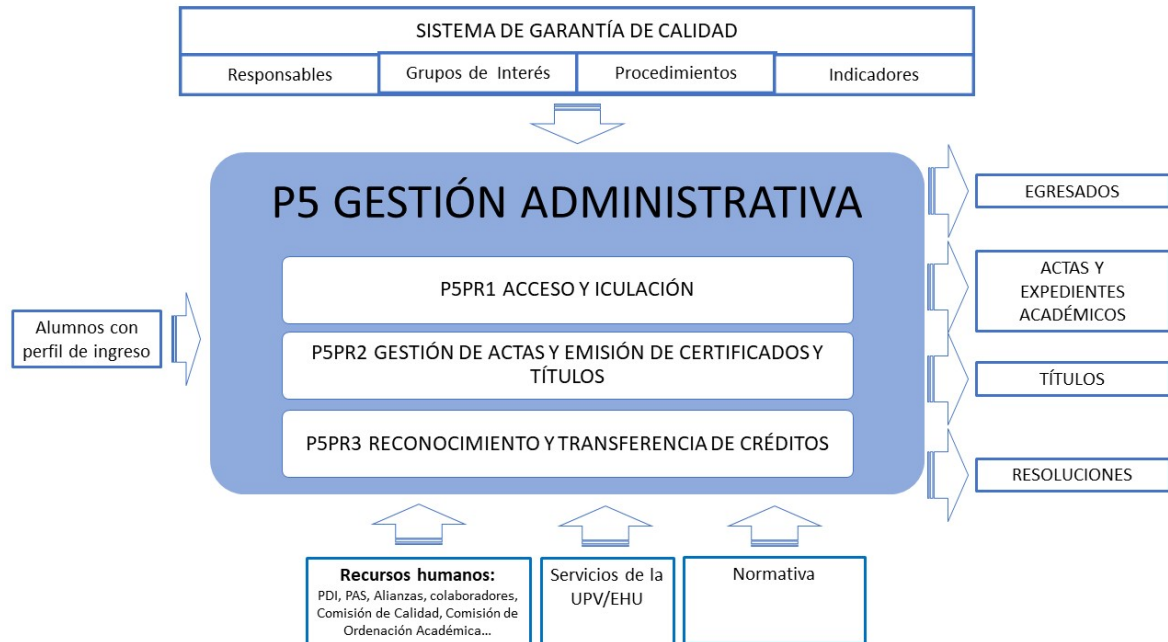
**P4PR3 Gestión de Compras y Proveedores.** La UPV/EHU estipula el procedimiento de compras y la gran parte de los proveedores de productos y servicios.

**P4PR4 Gestión de la Sostenibilidad.** Los objetivos de sostenibilidad (ODS) constituyen un elemento estratégico para la Facultad de Medicina y Enfermería.

**P4PR5 Gestión de Prevención de Riesgos.** La seguridad de los grupos de interés internos depende en gran medida de la gestión adecuada de este procedimiento.

En el P7PR1 Evaluación, Revisión y Mejora, dado su carácter transversal, se gestionan las encuestas: satisfacción con el alumnado con los servicios, la satisfacción laboral del PDI y PTGAS, la satisfacción del estudiantado egresado o la satisfacción del estudiantado de Grado sobre los aspectos de las titulaciones que estudian.

## P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA



La gestión administrativa constituye el último proceso de apoyo, cuyos procedimientos son:

**P5PR1 Acceso y Matriculación.** La UPV/EHU regula el acceso al estudiantado de nueva incorporación. Es potestad de la Facultad la propuesta de los números clausus de las titulaciones que imparte.

**P5PR2 Gestión de Actas y Emisión de Certificados.** La UPV/EHU regula este procedimiento y es gestionado por las Facultades.

**P5PR3 Reconocimiento y Transferencia de Créditos.** La Comisión de Ordenación Académica de la Facultad desarrolla los criterios de reconocimiento y transferencia de créditos a aplicar en la Facultad. En función de ello se llevan a cabo los reconocimientos y la transferencia de créditos en la Facultad.

En el P7PR1 Evaluación, Revisión y Mejora, dado su carácter transversal, se gestionan las encuestas: satisfacción con el alumnado con los servicios, la satisfacción laboral del PDI y PTGAS, la satisfacción del estudiantado egresado o la satisfacción del estudiantado de Grado sobre los aspectos de las titulaciones que estudian.

## P6 COMUNICACIÓN



La comunicación se considera un proceso transversal dentro del Sistema de Gestión Interna de Calidad. Consta de 2 procedimientos: **P6PR1 Gestión de la Comunicación y Proyección Externa**: Elementos claves para la comunicación son las matrices internas y externas de comunicación. La proyección externa especialmente se realiza a través de:

- La página web. Ventana abierta al mundo.
- Captación de alumnado. Mediante las Ferias de Orientación y las Jornadas de Puertas Abiertas.
- Acto de Graduación.

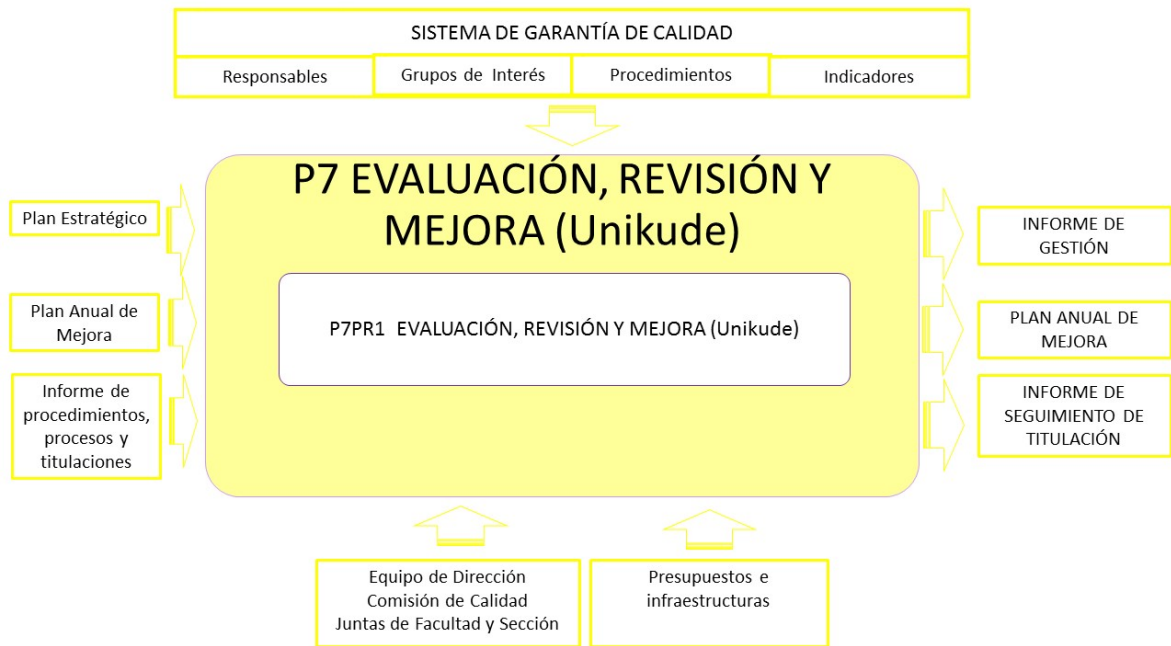
**P6PR2 Sugerencias, Quejas y Reclamaciones**: Toda sugerencia o queja es considerada una oportunidad. Este procedimiento recaba información de manera transversal de cualquier otro proceso o procedimiento.

La satisfacción en este proceso se recaba mediante:

**P6PR1**: La encuesta de satisfacción a los potenciales alumnos y alumnas sobre las jornadas de puertas abiertas y la satisfacción de los grupos de interés con la página web.

En el P7PR1 Evaluación, Revisión y Mejora, dado su carácter transversal, se gestionan las encuestas: satisfacción con el alumnado con los servicios, la satisfacción laboral del PDI y PTGAS, la satisfacción del estudiantado egresado o la satisfacción del estudiantado de Grado sobre los aspectos de las titulaciones que estudian.

## P7 EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA



Este procedimiento es el segundo proceso transversal del Sistema de Gestión Interna de Calidad. Aquello que no se mide no se puede evaluar, y aquello que no se evalúa no se puede mejorar. El proceso de evaluación se efectúa a través de la herramienta Unikude generando dos tipos de informes:

**Informe de Seguimiento de Título:** Se realizan tantos informes como titulaciones se imparten en la Facultad, donde se recogen las acciones de mejora del Título, así como el tratamiento de las recomendaciones de las agencias de evaluación, en su caso. En este apartado, se revisan los perfiles de ingreso y egreso de cada una de las Titulaciones.

**Informe del Plan de Gestión Anual:** Es un informe único para la Facultad, cuyo resultado viene dado por el seguimiento del Plan Estratégico, el seguimiento de los objetivos de la política de calidad, el seguimiento de los procedimientos y procesos, así como el seguimiento de las directrices y estándares universitarios europeos. Del informe del Plan de Gestión Anual derivan las acciones de mejora a incluir en los planes anuales de mejora.

Este procedimiento, dado su carácter transversal, analiza:

- La satisfacción del estudiantado de los Grados respecto a los diferentes aspectos de la titulación que estudian.
- La empleabilidad, a través de los datos facilitados por LANBIDE.
- La encuesta de satisfacción laboral del PDI y PTGAS.
- La encuesta de satisfacción del estudiantado respecto a los servicios de la Facultad.

Estas dos últimas incluyen ítems que recaban información de aspectos relativos a los procedimientos y procesos del sistema, tal y como se ha especificado con anterioridad.

## 5. TABLA DE RESPONSABILIDADES

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES
P1PR1, Planificación Estratégica	Decano/a	Junta de Facultad Comisión de Calidad Equipo decanal
P1PR2, Plan de Gestión Anual	Vicedecano/a de Calidad, Igualdad y Sostenibilidad	Equipo decanal Responsable de máster Comisión de Calidad Junta de Facultad
P1PR3, Política de Alianzas	Decano/a	Equipo decanal Junta de Facultad
P1PR4, Diseño y Planificación de la Titulación	Decano/a	Junta de Facultad Equipo decanal



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Medikuntza eta Erizaintza Fakultatea  
Facultad de Medicina y Enfermería

		Comisión Académica de Máster Comisión de Titulación Responsable de Titulación Comisión de Calidad
P1PR5, Suspensión del Título	Decano/a	Junta de Facultad Equipo decanal Responsable de máster Comisión de Calidad Comisión Académica de Máster
P2PR1, Planificación Docente	Vicedecano/a de Planificación Docente y TFG	Vicedecano/a de Planificación Docente y TFG Junta de Facultad Coordinadores/as de asignatura Coordinadores/as de Curso Junta de Sección Comisión Académica de Máster Responsable de máster Vicedecano/a de Titulación de Sección
P2PR2, Coordinación Curricular	Vicedecano/a de Estudios de Grado e Innovación	Coordinadores/as de asignatura Coordinador/a de Titulación Comisión Académica de Máster Vicedecano/a de Coordinación y Profesorado (PDI) Vicedecano/a de Estudios de Grado e Innovación Subcomisión de Coordinación de Grado Coordinadores/as de Curso PDI
P2PR3, Gestión de Prácticas Curriculares Externas	Vicedecano/a de Prácticas Externas	PDI Tutores/as del Practicum Comisión Académica de Máster Vicedecano/a del Practicum. Sección Donostia. Comisión de Prácticas Vicedecano/a de Prácticas Externas Responsable de máster PTGAS Coordinadores/as de asignatura
P2PR4, Gestión de Prácticas Extracurriculares	Vicedecano/a de Estudios de Grado e Innovación	Responsable de máster PTGAS PDI Vicedecano/a de Estudios de Grado e Innovación Comisión Académica de Máster
P2PR5, Gestión de Prácticas Clínicas y ECOE	Vicedecano/a de Prácticas Clínicas y Centros Asistenciales	Responsable asistencial de la Clínica Odontológica PTGAS Comisión de Coordinación de Rotatorio Clínico y ECOE Vicedecano/a de Prácticas Clínicas y Centros Asistenciales PDI Coordinadores/as de asignatura
P2PR6, Movilidad	Vicedecano/a de Alumnado y Movilidad	Vicedecano/a de Alumnado y Movilidad Comisión Académica de Máster PTGAS Vicedecano/a de Movilidad. Sección Donostia.
P2PR7, Plan de Acción Tutorial	Vicedecano/a de Alumnado y Movilidad	PTGAS Comisión Académica de Máster

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Medikuntza eta Erizaintza Fakultatea  
Facultad de Medicina y Enfermería

		<p>PDI Responsable del programa BAT Responsable de máster Equipo decanal Vicedecano/a de Estudios de Grado e Innovación Decano/a Coordinador/a de Titulación Vicedecano/a de Alumnado y Movilidad</p>
P2PR8, Trabajo Fin de Estudios	Vicedecano/a de Planificación Docente y TFG	<p>Comisión TFG Vicedecano/a de Planificación Docente y TFG Tribunales TFG Comisión Académica de Máster Junta de Facultad Subcomisiones de TFG por Grado Junta de Sección Coordinador/a TFG Directores/as de TFG/TFM Tribunales TFM</p>
P3PR1, Criterios, Selección y Acogida del Personal	Vicedecano/a de Coordinación y Profesorado (PDI)	<p>Comisión Académica de Máster Administrador/a Vicedecano/a de Titulación de Sección Comisión de Calidad Vicedecano/a de Coordinación y Profesorado (PDI) Responsable de máster Junta de Facultad</p>
P3PR2, Formación del PDI y PTGAS	Vicedecano/a de Estudios de Grado e Innovación	<p>Administrador/a Equipo decanal Junta de Facultad</p>
P3PR3, Evaluación y Reconocimiento	Vicedecano/a de Calidad, Igualdad y Sostenibilidad	<p>Vicedecano/a de Calidad, Igualdad y Sostenibilidad Subcomisión Docentiaz de la Comisión de Calidad Junta de Facultad Vicedecano/a de Comunicación, Euskara y Plurilingüismo Administrador/a Subcomisión Docentiaz de la Comisión de Calidad (Sección)</p>
P4PR1, Mantenimiento y Gestión de Infraestructuras	Administrador/a	PTGAS
P4PR2, Gestión Económica y Patrimonial	Administrador/a	<p>Administrador/a Comisión de Calidad Comisión Académica de Máster Equipo decanal Junta de Facultad Responsable de máster</p>
P4PR3, Gestión de Compras y Proveedores	Administrador/a	<p>PTGAS Decano/a</p>
P4PR4, Gestión de la Sostenibilidad	Vicedecano/a de Calidad, Igualdad y Sostenibilidad	<p>Administrador/a Equipo decanal Vicedecano/a de Calidad, Igualdad y Sostenibilidad Equipo de Sostenibilidad</p>
P4PR5, Gestión de Prevención de Riesgos	Vicedecano/a de Planificación Docente y TFG	<p>Comités de Autoprotección Decano/a Administrador/a</p>

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Medikuntza eta Erizaintza Fakultatea  
Facultad de Medicina y Enfermería

P5PR1, Acceso y Matriculación	Secretario/a Académico/a	Comisión de Ordenación Académica Comisión Académica de Máster PTGAS Leioa Junta de Facultad Responsable de máster PTGAS Donostia. Sección Vicedecano/a de Ordenación Académica, Infraestructuras, Postgrados e Investigación Tribunales de Homologación Secretario/a Académico/a Comisión de Ordenación Académica. Sección
P5PR2, Gestión de Actas y Emisión de Certificados y Títulos	Secretario/a Académico/a	Tribunales de 5ª y 6ª convocatoria PDI Responsable de máster PTGAS Secretario/a Académico/a
P5PR3, Reconocimientos y Transferencia de Créditos	Vicedecano/a de Ordenación Académica, Infraestructuras, Postgrados e Investigación	Comisión de Ordenación Académica. Sección Vicedecano/a de Ordenación Académica, Infraestructuras, Postgrados e Investigación PTGAS Comisión Académica de Máster Comisión de Ordenación Académica Subcomisiones de Ordenación Académica de Grado Secretario/a Académico/a
P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa	Vicedecano/a de Comunicación, Euskara y Plurilingüismo	Equipo decanal Equipo de Comunicación PTGAS
P6PR2, Sugerencias, Quejas y Reclamaciones	Vicedecano/a de Comunicación, Euskara y Plurilingüismo	Comisión Académica de Máster Equipo decanal Vicedecano/a de Comunicación, Euskara y Plurilingüismo
P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora	Vicedecano/a de Calidad, Igualdad y Sostenibilidad	Decano/a Comisión Académica de Máster Responsable de máster Junta de Facultad Coordinador/a de Titulación Equipo decanal Comisión de Calidad

### 6. TABLA DE INDICADORES

PROCESO	PROCEDIMIENTO	INDICADOR
P1 PLANIFICACIÓN	P1PR1, Planificación Estratégica	Borrador de normativa reguladora de la Clínica Odontológica Convenio del Aula de Realidad Aumentada y Simulación  Grado de satisfacción de grupos de interés sobre el trabajo de análisis externo Grado de satisfacción de grupos de interés sobre el trabajo de análisis interno Grado de satisfacción del PDI-PAS de las líneas estratégicas Grado de satisfacción del PDI-PAS sobre la misión, visión y valores Informe relativo a los másteres (Realizado por la Comisión de postgrado e investigación)

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

### Medikuntza eta Erizaintza Fakultatea Facultad de Medicina y Enfermería

		<p>Memoria de la Comisión Clínica relativa al fortalecimiento del funcionamiento autónomo y coordinación de las comisiones hospitalarias y unidades docentes</p> <p>Memoria de planificación de optativas</p> <p>Memoria de revisión de programas de doctorado (especialmente líneas clínicas)</p> <p>Memoria estratégica para la colaboración clínica</p> <p>Número de actividades llevadas a cabo en el Aula de Medicina de Familia y Comunitaria</p> <p>Número de estudiantes enviados a la Unidad Docente Galdakao- Usansolo cada año</p> <p>Número de grupos focales con empleadores en cada Titulación</p>
P1 PLANIFICACIÓN	P1PR2, Plan de Gestión Anual	Porcentaje de acciones realizadas respecto a las planificadas
P1 PLANIFICACIÓN	P1PR3, Política de Alianzas	<p>Borrador del Estatuto del Hospital Universitario</p> <p>Cronograma de reuniones con bioinstitutos</p> <p>Número de convenios generales (Facultad de Medicina y Enfermería)</p> <p>Número de jornadas de investigación efectuadas al año</p> <p>Número de jornadas de reconocimiento realizadas a las personas colaboradoras profesionales y profesorado clínico</p>
P1 PLANIFICACIÓN	P1PR4, Diseño y Planificación de la Titulación	<p>Memorias de los grupos de trabajo de cada Grado</p> <p>Satisfacción del profesorado respecto a la carga de trabajo de las y los estudiantes</p> <p>Satisfacción del profesorado respecto a la duración del curso (nº de horas de clase)</p> <p>Satisfacción del profesorado respecto a la organización del Plan de Estudios</p>
P1 PLANIFICACIÓN	P1PR5, Suspensión del Título	
P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN	P2PR1, Planificación Docente	<p>Informe correspondiente al análisis de un procedimiento sostenible relativo a la planificación docente con su cronograma de implantación</p> <p>Porcentaje de asignaturas ofertadas en euskara (Medicina, Odontología)</p> <p>Porcentaje de créditos impartidos en inglés por Titulación</p> <p>Porcentaje de créditos obligatorios impartidos en euskara</p> <p>Porcentaje de las asignaturas ofertadas en la modalidad English Friendly Courses</p>
P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN	P2PR2, Coordinación Curricular	<p>Duración media de los estudios (M)</p> <p>Duración media de los estudios (G)</p> <p>Grado de satisfacción con la docencia (G)</p> <p>Grado de satisfacción con la docencia (M)</p> <p>Memoria del programa de competencias clínicas y transversales</p> <p>Nº de profesores/as que participan en la convocatoria para la promoción de material docente en euskara</p> <p>Número de Agendas Académicas publicadas en eGela por Grado</p> <p>Número de Guías del estudiante publicadas en la eGela por Grado</p> <p>Número de asignaturas impartidas en idioma no oficial</p> <p>Personas egresadas (M)</p> <p>Personas egresadas (G)</p> <p>Satisfacción de las personas egresadas (G)</p> <p>Satisfacción de las personas egresadas (M)</p>



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Medikuntza eta Erizaintza Fakultatea

Facultad de Medicina y Enfermería

		<p>Satisfacción del profesorado respecto a la dirección/ coordinación del Máster</p> <p>Satisfacción del profesorado respecto a la docencia impartida en el Máster</p> <p>Satisfacción del profesorado respecto a los conocimientos y las competencias adquiridas por las y los estudiantes</p> <p>Tasa de rendimiento (G)</p> <p>Tasa de rendimiento (M)</p> <p>Tasa de rendimiento 1º (M)</p> <p>Tasa de éxito (M)</p> <p>Tasa de éxito (G)</p> <p>Tasa de éxito curso 1º (M)</p>
P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN	P2PR3, Gestión de Prácticas Curriculares Externas	<p>Satisfacción de los/as instructores/as con el Practicum (Grado de Enfermería)</p> <p>Satisfacción de los/as instructores/as con el Practicum (Grado de Fisioterapia)</p> <p>Satisfacción de los/as tutores/as con el Practicum (Grado de Enfermería)</p> <p>Satisfacción de los/as tutores/as con el Practicum (Grado de Fisioterapia)</p> <p>Satisfacción del alumnado con el Practicum (Grado de Enfermería)</p> <p>Satisfacción del alumnado con el Practicum (Grado de Fisioterapia)</p> <p>Satisfacción respecto a prácticas curriculares de Máster</p>
P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN	P2PR4, Gestión de Prácticas Extracurriculares	Número de estudiantes que han realizado prácticas extracurriculares
P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN	P2PR5, Gestión de Prácticas Clínicas y ECOE	<p>ECOE Nota media en el dominio: Anamnesis (máx.: 15)</p> <p>ECOE Nota media en el dominio: Habilidades de comunicación (máx.: 10)</p> <p>ECOE Nota media en el dominio: Juicio clínico, plan de manejo diagnóstico y terapéutico (máx.: 20)</p> <p>ECOE Nota media en el dominio: Prevención y promoción de la salud (máx.: 10)</p> <p>ECOE Nota media en el dominio: Relaciones interprofesionales, legal, ética y profesionalismo (máx.: 10)</p> <p>ECOE Nota media en el dominio: Exploración total (máx.: 20)</p> <p>ECOE Nota media en el dominio: Habilidades técnicas/procedimentales (máx.: 15)</p> <p>Memoria de revisión del Rotatorio y la ECOE</p> <p>Satisfacción con el Rotatorio</p> <p>Satisfacción con la ECOE</p> <p>Satisfacción con las prácticas de Fisioterapia</p> <p>Satisfacción con las prácticas de Medicina</p> <p>Satisfacción con las prácticas de Odontología</p> <p>Tasa de éxito del rotatorio</p> <p>Tasa de éxito en las prácticas tuteladas</p>
P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN	P2PR6, Movilidad	<p>Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (G)</p> <p>Alumnado enviado: ERASMUS (M)</p> <p>Alumnado enviado: ERASMUS (G)</p> <p>Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (M)</p> <p>Alumnado enviado: SICUE-SENECA (G)</p>

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

### Medikuntza eta Erizaintza Fakultatea Facultad de Medicina y Enfermería

		Alumnado recibido: ERASMUS (M) Alumnado recibido: ERASMUS** (G) Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS (M) Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS** (G) Alumnado recibido: SICUE-SENECA ** (G) Número de estudiantes de la Facultad que participa en programas de movilidad Número de estudiantes enviados a través del programa Erasmus Prácticas. Ratio de egresados o egresadas que han realizado una movilidad Satisfacción del alumnado enviado Total alumnado enviado (M) Total alumnado enviado (G) Total alumnado recibido (M) Total alumnado recibido** (G)
P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN	P2PR7, Plan de Acción Tutorial	Satisfacción del alumnado con las tutorías Satisfacción del alumnado de primero con la Jornada de Acogida
P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN	P2PR8, Trabajo Fin de Estudios	Plan de sostenibilidad de los TFG Porcentaje de TFG defendidos en euskara Porcentaje de TFG defendidos en inglés
P3 GESTIÓN DE RRHH	P3PR1, Criterios, Selección y Acogida del Personal	% PDI adscrito al centro con vinculación permanente a tiempo completo % PDI doctor adscrito al centro a tiempo completo % de créditos impartido por profesorado doctor de la UPV/EHU (M) % de créditos impartido por profesorado externo a la UPV/EHU (M) Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (M) Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (G) Número de sesiones informativas dirigidas a fomentar la participación del PDI en órganos de gestión del Centro y el programa Docentiaz Número de sesiones informativas efectuadas para fomentar la participación del PAS en los órganos de gestión del Centro Profesorado (número) (G) Profesorado (número) (M) Profesorado externo (número) (M) Profesorado externo doctor (número) (M) Profesorado externo doctor: hombres (M) Profesorado externo doctor: mujeres (M) Profesorado externo: hombres (M) Profesorado externo: mujeres (M) Profesorado: hombres (G) Profesorado: hombres (M) Profesorado: mujeres (G) Profesorado: mujeres (M) Ratio UPV/EHU (Sexenios/Créditos) (M) Ratio estudiante ETC/PDI ETC (indicador por centro) (M)

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Medikuntza eta Erizaintza Fakultatea

Facultad de Medicina y Enfermería

		Ratio estudiante ETC/PDI ETC (indicador por centro) (G) Satisfacción con la acogida Satisfacción del desempeño como PDI Satisfacción del desempeño como PTGAS
P3 GESTIÓN DE RRHH	P3PR2, Formación del PDI y PTGAS	Número de PDI que participa en proyectos de innovación educativa Número de profesores/as que participan en el programa Aitzinatu
P3 GESTIÓN DE RRHH	P3PR3, Evaluación y Reconocimiento	Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (G) Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (M) Nº de quinquenios (G) Nº de quinquenios (M) Nº de quinquenios del profesorado externo (M) Nº de sexenios (M) Nº de sexenios (G) Nº de sexenios del profesorado externo (M) Número de artículos en revistas científicas indexadas Número de personas reconocidas Número de tesis doctorales defendidas en euskara Número de tesis doctorales dirigidas Porcentaje de artículos en revistas indexadas en Q1 Porcentaje de tesis doctorales internacionales dirigidas Profesorado doctor (número) (G) Profesorado doctor (número) (M) Profesorado doctor: hombres (M) Profesorado doctor: hombres (G) Profesorado doctor: mujeres (M) Profesorado doctor: mujeres (G)
P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES	P4PR1, Mantenimiento y Gestión de Infraestructuras	Satisfacción del profesorado respecto a la adecuación y el equipamiento de los espacios docentes (aulas, herramientas...)
P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES	P4PR2, Gestión Económica y Patrimonial	Volumen de financiación en proyectos y contratos de investigación.
P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES	P4PR3, Gestión de Compras y Proveedores	
P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES	P4PR4, Gestión de la Sostenibilidad	Número de actividades de desarrollo sostenible efectuadas Satisfacción del PDI y PTGAS con la gestión medioambiental
P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES	P4PR5, Gestión de Prevención de Riesgos	Memoria del Plan de Autoprotección, Emergencia y PRL Satisfacción del PDI y PAS con la seguridad laboral
P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	P5PR1, Acceso y Matriculación	Adecuación de la titulación (G) Adecuación de la titulación (M) Estudiantes matriculados/as (M) Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (M) Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (G) Matrícula de nuevo ingreso en el estudio (G) Matrícula de nuevo ingreso en primer curso (G) Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: castellano (G) Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: euskera (M) Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: euskera (G)

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Medikuntza eta Erizaintza Fakultatea

Facultad de Medicina y Enfermería

		<p>Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: inglés (M)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en su primera opción (M)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción (M)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción en su primera opción (G)</p> <p>Nota mínima de admisión (G)</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (M)</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (G)</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: mujeres (M)</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: mujeres (G)</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: hombres * (M)</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: hombres * (G)</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres * (M)</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres * (G)</p> <p>Nº de estudiantes con beca: hombres (G)</p> <p>Nº de estudiantes con beca: hombres (M)</p> <p>Nº de estudiantes con beca: mujeres (M)</p> <p>Nº de estudiantes con beca: mujeres. (G)</p> <p>Nº de estudiantes con matrícula a tiempo completo (G)</p> <p>Nº de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo completo (M)</p> <p>Nº de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo parcial (M)</p> <p>Ocupación de la titulación (M)</p> <p>Ocupación de la titulación (G)</p> <p>Oferta de plazas (G)</p> <p>Oferta de plazas (M)</p> <p>Personas admitidas de nuevo ingreso (M)</p> <p>Personas preinscritas en primera opción (M)</p> <p>Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (M)</p> <p>Preferencia de la titulación (M)</p> <p>Preferencia de la titulación (G)</p> <p>Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO AJENO AL EEES (M)</p> <p>Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO DEL EEES (M)</p> <p>Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO ESPAÑOL (M)</p> <p>Vía de acceso a los estudios: OTROS (G)</p> <p>Vía de acceso a los estudios: &gt; 25 (G)</p> <p>Vía de acceso a los estudios: EAU (G)</p> <p>Vía de acceso a los estudios: FP (G)</p>
P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	P5PR2 , Gestión de Actas y Emisión de Certificados y Títulos	

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

### Medikuntza eta Erizaintza Fakultatea Facultad de Medicina y Enfermería

P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	P5PR3, Reconocimientos y Transferencia de Créditos	Nº medio de créditos reconocidos (M) Nº medio de créditos reconocidos (G)
P6 COMUNICACIÓN	P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa	% de contenidos Web traducido al inglés Número de actividades en euskara promovidas por la UPV/EHU en la que ha participado la Facultad Plan de Comunicación Satisfacción respecto a la facilidad de localizar la información Satisfacción respecto a la información publicada Satisfacción respecto a la página web de la Facultad
P6 COMUNICACIÓN	P6PR2, Sugerencias, Quejas y Reclamaciones	Número de acciones que emanan de las SQR
P7 EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA	P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora	% de empleo encajado (M) % de empleo encajado (G) % de empleo encajado: hombres (M) % de empleo encajado: hombres (G) % de empleo encajado: mujeres (G) % de empleo encajado: mujeres (M) Número de acciones de mejora a incluir en el Plan de Gestión Número de grupos focales con el alumnado creados por Grado Satisfacción general del profesorado respecto al Máster Tasa de Abandono 2º(CURSA) (M) Tasa de Graduación (M) Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA) (M) Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA) (G) Tasa de abandono en el estudio (G) Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 1er. año (G) Tasa de eficiencia (Tasa de rendimiento de las personas egresadas) (G) Tasa de eficiencia (Tasa de rendimiento de las personas egresadas) (M) Tasa de empleo (G) Tasa de empleo (M) Tasa de empleo: hombres (G) Tasa de empleo: hombres (M) Tasa de empleo: mujeres (M) Tasa de empleo: mujeres (G) Tasa de evaluación (M) Tasa de evaluación (G) Tasa de evaluación 1º (M) Tasa de evaluación 2º (M) Tasa de graduación (G) Tasa de paro (M) Tasa de paro (G) Tasa de paro: hombres (M) Tasa de paro: hombres (G) Tasa de paro: mujeres (M) Tasa de paro: mujeres (G)



## 8. LISTADO DE REGISTROS

### P1 PLANIFICACIÓN

#### P1PR1, Planificación Estratégica

- Actas de la Comisión de Calidad
- Actas de la Junta de Facultad
- Plan Estratégico definitivo- Documentos de análisis y contraste DAFO
- Sistema de Garantía Interno de Calidad

#### P1PR2, Plan de Gestión Anual

- Actas de la Comisión de Calidad de la revisión del Plan de Gestión Anual
- Actas de la Junta de Facultad de la aprobación del Plan de Gestión Anual
- Documentos de seguimiento del Plan de Gestión Anual
- Informes del Plan Anual de Gestión

#### P1PR3, Política de Alianzas

- Actas Junta de Campus y Consejo de Gobierno con ratificación de convenios
- Convenios firmados

#### P1PR4, Diseño y Planificación de la Titulación

- Acciones de modificación de la titulación
- Informes de evaluación de la Memoria e informes de renovación de la acreditación
- Memorias verificadas  
<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-fisioterapia/verificacion-seguimiento-acreditacion>
- Perfiles de ingreso y egreso

#### P1PR5, Suspensión del Título

- Actas de Comisión de Grado, Comisión de Postgrado y Consejo de Gobierno
- Actas de Junta de Facultad
- Actas de la Comisión de Calidad

- Alegaciones
- Aplicación normativa extinción
- Documento de la Universidad que acredite la suspensión del Título
- Informe de Plan de Acción de Mejoras
- Resolución de Agencia suspendiendo el Título

## P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

### P2PR1, Planificación Docente

- Actas de Junta de Facultad y de Sección
- Calendario Académico
- Horarios de curso
- Síntesis de la oferta docente (GAUR)

### P2PR2, Coordinación Curricular

- Acta de coordinación
- Actas de la subcomisión de Postgrado
- Actas de las subcomisiones de coordinación de Grado
- Agendas académicas de Grado
- Guía del Estudiante
- Guías docentes de asignatura
  - Grado en Medicina  
<https://www.ehu.es/es/grado-medicina>
  - Grado en Odontología  
<https://www.ehu.es/es/grado-odontologia/creditos-y-asignaturas-por-curso>
  - Grado en Enfermería  
<https://www.ehu.es/es/web/estudiosdegrado-graduokoikasketak/grado-enfermeria-bizkaia-asignaturas-por-cursos>
  - Grado en Fisioterapia  
<https://www.ehu.es/es/grado-fisioterapia/creditos-y-asignaturas>
  - Máster Universitario en Investigación Biomédica  
<https://www.ehu.es/es/web/master/master-investigacion-biomedica/programa>
  - Máster Universitario en Salud Pública  
<https://www.ehu.es/es/web/master/master-salud-publica/programa>

Máster Universitario en Neurociencias

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-neurociencias/programa>

Máster Universitario en Ingeniería Biomédica

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-ingenieria-biomedica/programa>

Máster Universitario en Envejecimiento Saludable y Calidad de Vida

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-envejecimiento-saludable-calidad-vida/programa>

Máster Universitario en Microbiología y Salud

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-microbiologia-salud/programa>

Máster Universitario en Farmacología. Desarrollo, Evaluación y Utilización Racional de Medicamentos

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-farmacologia/programa>

- Informe de coordinación de curso
- Informe global de coordinación de Titulación
- Informes del SED sobre la satisfacción del alumnado sobre la docencia (Datos generales. Los individuales son personales)
- Informes finales de coordinación de asignatura
- Pruebas de evaluación
- Pruebas de evaluación continuada

#### P2PR3, Gestión de Prácticas Curriculares Externas

- Actas de la Comisión Académica de Máster
- Actas de las reuniones de las comisiones de prácticas
- Carteleras (Distribución del alumnado por curso, ciclos y unidades)
- Documentos del estudiantado: Confidencialidad, seguimiento, evaluación del Practicum de cada estudiante y partes de accidente (si procede).
- Informe Final de Satisfacción con el Practicum
- Listado de instructores
- Listado de profesor tutor

#### P2PR4, Gestión de Prácticas Extracurriculares

- Informes de tutor, instructor/a y estudiantado
- Proyectos formativos firmados por la Facultad, entidad y estudiantado

## P2PR5, Gestión de Prácticas Clínicas y ECOE

- Calendario de rotación
- Cartelera (Distribución alumnado por centros, unidades y ciclos)
- Documentos de seguimiento y evaluación del Rotatorio por estudiante
- Guía del estudiante para la prueba de la ECOE
- Guía preparación de estaciones con/sin paciente estandarizado
- Partes de accidente
- Registro de calificaciones de la ECOE

## P2PR6, Movilidad

- Acuerdos académico definitivos del alumnado
- Convenios
- Documentación del alumnado visitante: Seguro de accidente, repatriación y responsabilidad civil
- Expedientes de alumnado de movilidad
- Informe Final de Movilidad

## P2PR7, Plan de Acción Tutorial

- Informe Global del PAT

## P2PR8, Trabajo Fin de Estudios

- Actas de Juntas de Facultad y Sección
- Actas de la Comisión TFG, Subcomisiones TFG y Comisiones Académicas de Máster
- Convenio de colaboración con entidades externas
- Informes directores y directoras
- Listados de títulos de trabajos de fin de estudios defendidos
  - Grado en Medicina  
<https://www.ehu.eus/es/web/medikuntza-erizaintza-fakultatea/tfg>
  - Grado en Odontología  
<https://www.ehu.eus/es/web/medikuntza-erizaintza-fakultatea/tfg>

Grado en Enfermería

<https://www.ehu.es/es/web/medikuntza-erizaintza-fakultatea/tfg>

Grado en Fisioterapia

<https://www.ehu.es/es/web/medikuntza-erizaintza-fakultatea/tfg>

Máster Universitario en Investigación Biomédica

<https://www.ehu.es/es/web/master/master-investigacion-biomedica/programa>

Máster Universitario en Salud Pública

<https://www.ehu.es/es/web/master/master-salud-publica/programa>

Máster Universitario en Neurociencias

<https://www.ehu.es/es/web/master/master-neurociencias/programa>

Máster Universitario en Ingeniería Biomédica

<https://www.ehu.es/es/web/master/master-ingenieria-biomedica/programa>

Máster Universitario en Envejecimiento Saludable y Calidad de Vida

<https://www.ehu.es/es/web/master/master-envejecimiento-saludable-calidad-vida/programa>

Máster Universitario en Microbiología y Salud

<https://www.ehu.es/es/web/master/master-microbiologia-salud/programa>

Máster Universitario en Farmacología. Desarrollo, Evaluación y Utilización Racional de Medicamentos

<https://www.ehu.es/es/web/master/master-farmacologia/programa>

- Listados tribunales

- Manuales trabajo fin de estudio

- Trabajos fin de estudios en ADDI

Grado en Medicina

<https://addi.ehu.es/>

Grado en Odontología

<https://addi.ehu.es/>

Grado en Enfermería

<https://addi.ehu.es/>

Grado en Fisioterapia

<https://addi.ehu.es/>

Máster Universitario en Investigación Biomédica

<https://addi.ehu.es/>

Máster Universitario en Salud Pública

<https://addi.ehu.es/>

Máster Universitario en Neurociencias

<https://addi.ehu.es/>

Máster Universitario en Ingeniería Biomédica

<https://addi.ehu.es/>

Máster Universitario en Envejecimiento Saludable y Calidad de Vida

<https://addi.ehu.es/>

Máster Universitario en Microbiología y Salud

<https://addi.ehu.es/>

Máster Universitario en Farmacología. Desarrollo, Evaluación y Utilización Racional de Medicamentos

<https://addi.ehu.es/>

## P3 GESTIÓN DE RRHH

P3PR1, Criterios, Selección y Acogida del Personal

- Actas de las Comisiones Académicas de Máster

- Actas de reuniones de Junta de Facultad y/o Sección



- Satisfacción del nuevo personal con la acogida

**P3PR2, Formación del PDI y PTGAS**

- Informe de formación
- Plan de Formación

**P3PR3, Evaluación y Reconocimiento**

- Actas de la Subcomisión Docentiaz
- Actas de la Subcomisión de Docentiaz de la Sección
- Evidencias del acto de reconocimiento
- Listado de personas con reconocimiento

**P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**P4PR1, Mantenimiento y Gestión de Infraestructuras**

- Obras realizadas
- Solicitudes de reparación

**P4PR2, Gestión Económica y Patrimonial**

- Actas Junta de Facultad
- Anteproyecto de presupuesto
- Informe Económico Anual
- Inventario

<https://gestion.ehu.es/gaur>

**P4PR3, Gestión de Compras y Proveedores**

- Listado de proveedores
- Solicitudes de productos y servicios

**P4PR4, Gestión de la Sostenibilidad**

- Evidencias del despliegue del PS
- Informe del PS

- Plan de Sostenibilidad (PS)

**P4PR5, Gestión de Prevención de Riesgos**

- Actas del Comité de Autoprotección
- Informe de simulacro
- Miembros del Comité de Autoprotección
- Plan de Autoprotección de la Facultad y sus edificios

**P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**P5PR1, Acceso y Matriculación**

- Actas de la Comisión Académica de Máster
- Actas de la Comisión de Ordenación Académica (Sede y Sección)
- Actas de la Junta de Facultad
- Actas de los Tribunales de Homologación de Títulos
- Expedientes del estudiantado que ha solicitado traslado

**P5PR2, Gestión de Actas y Emisión de Certificados y Títulos**

- Actas de calificaciones
- Expedientes del estudiantado

**P5PR3, Reconocimientos y Transferencia de Créditos**

- Actas de la Comisión de Ordenación Académica
- Expedientes de reconocimiento y transferencia de las personas solicitantes
- Tablas de reconocimiento automático

**P6 COMUNICACIÓN**

**P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa**

- Actas de Equipo de Comunicación

- Plan de Comunicación

- Página web de la Facultad

<https://www.ehu.eus/eu/web/medikuntza-erizaintza-fakultatea>

P6PR2, Sugerencias, Quejas y Reclamaciones

- Evidencia de sugerencia, queja o reclamación registrada

- Listado de sugerencias, quejas y reclamaciones

- Respuestas y resoluciones de las sugerencias, quejas y reclamaciones

## **P7 EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA**

P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

- Actas Comisión de Calidad de aprobación de informes (Seguimiento y Gestión Anual)

- Actas Junta de Facultad de aprobación de informes (Seguimiento y Gestión Anual)

- Informe EHUUn BIZI

- Informe de Seguimiento de Título

- Informe del Plan de Gestión Anual

- Informe diseño y certificación AUDIT

- Informe implementación y certificación AUDIT

- Procedimientos revisados

<https://www.ehu.eus/es/web/keiz/unikude-ikastegiak>

# LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P1 PLANIFICACIÓN**

<b>Código</b>	P1PR1	<b>Versión</b>	2022-2023.49	<b>Fecha aprobación</b>	19/03/2024
<b>Nombre</b>	Planificación Estratégica				
<b>Responsable</b>	Decano/a				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Especificar la sistemática por la cual se define, despliega ,sigue y evalúa la misión, visión y valores el Plan Estratégico de la Facultad de Medicina y Enfermería, alineado al Plan Estratégico de la UPV/EHU.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Junta de Facultad Comisión de Calidad Equipo decanal	Clínica Odontológica Egresados y egresadas PDI Sociedad Centros sanitarios y sociosanitarios Estudiantado PTGAS
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
UNIKUDE Plan Estratégico de la UPV/EHU	

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Modelo de Gestión Avanzada (EUSKALIT)

ACUERDO de 29 de septiembre de 2016, del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, por el que se aprueba el Reglamento de la Facultad de Medicina y Enfermería.

Plan Estratégico UPV / EHU 2022 2025

Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.

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

Resolución de 3 de marzo de 2022, instrucciones sobre el procedimiento para la acreditación institucional de centros de universidades públicas y privadas, y se publica el Protocolo para la certificación de sistemas internos de garantía de calidad de los centros universitarios y el Protocolo para el procedimiento de evaluación de la renovación de la acreditación institucional de centros universitarios, aprobados por la Conferencia General de Política Universitaria.

Guía para la Certificación de la implantación de Sistemas de Garantía de Calidad (Unibasq)

ACUERDO de 3 de noviembre de 2016, del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, por el que se aprueba la modificación del Reglamento de la Facultad de Medicina y Enfermería.

**INDICADORES**

Borrador de normativa reguladora de la Clínica Odontológica

Convenio del Aula de Realidad Aumentada y Simulación

Grado de satisfacción de grupos de interés sobre el trabajo de análisis externo

Grado de satisfacción de grupos de interés sobre el trabajo de análisis interno





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P1 PLANIFICACIÓN

Grado de satisfacción del PDI-PAS de las líneas estratégicas

Grado de satisfacción del PDI-PAS sobre la misión, visión y valores

Informe relativo a los másteres (Realizado por la Comisión de postgrado e investigación)

Memoria de la Comisión Clínica relativa al fortalecimiento del funcionamiento autónomo y coordinación de las comisiones hospitalarias y unidades docentes

Memoria de planificación de optativas

Memoria de revisión de programas de doctorado (especialmente líneas clínicas)

Memoria estratégica para la colaboración clínica

Número de actividades llevadas a cabo en el Aula de Medicina de Familia y Comunitaria

Número de estudiantes enviados a la Unidad Docente Galdakao- Usansolo cada año

Número de grupos focales con empleadores en cada Titulación

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

P1PR2, Plan de Gestión Anual

Desarrollo

P1PR3, Política de Alianzas

P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa

P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

Actas de la Comisión de Calidad

Actas de la Junta de Facultad

Plan Estratégico definitivo- Documentos de análisis y contraste DAFO

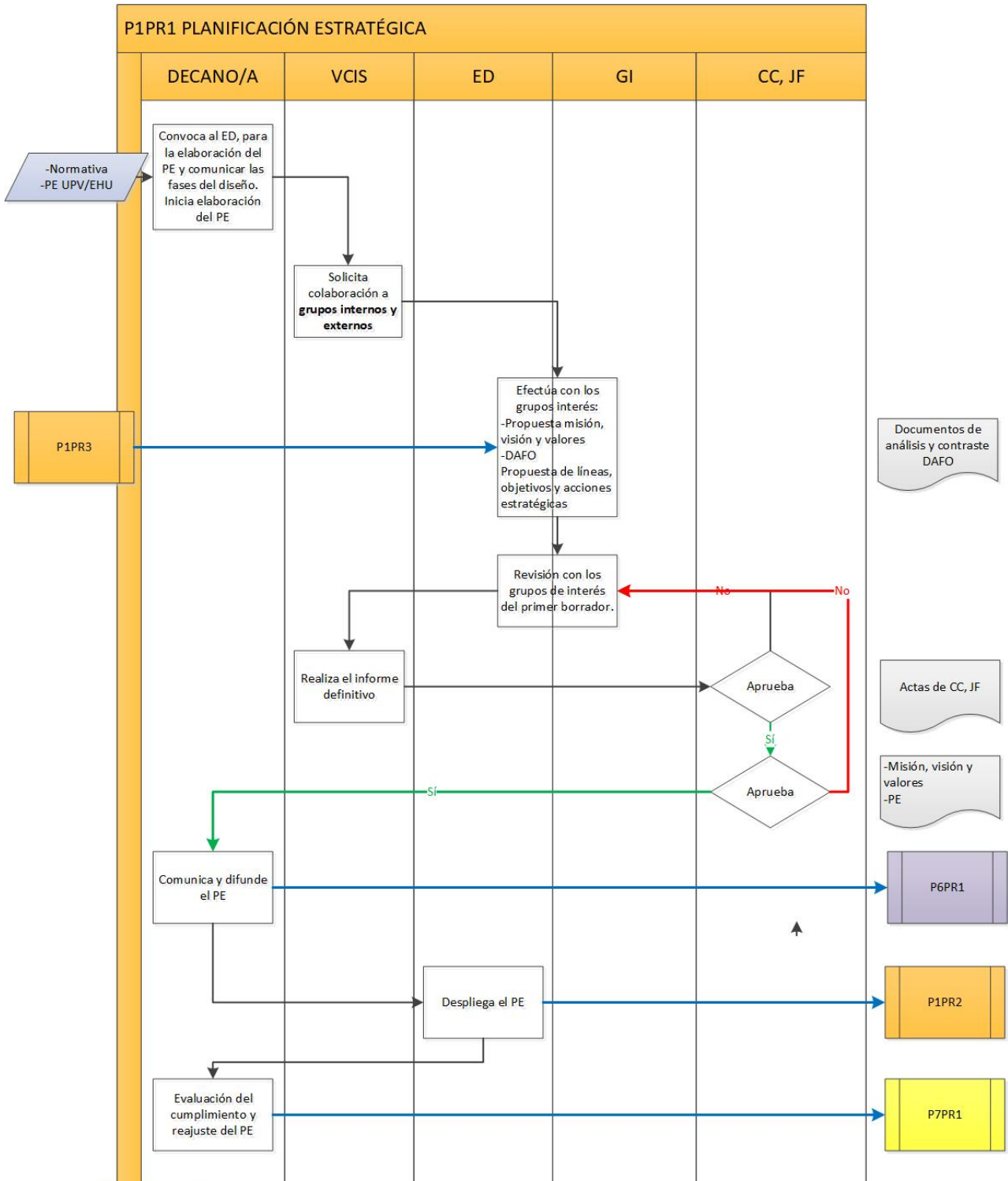
Sistema de Garantía Interno de Calidad

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P1 PLANIFICACIÓN

Procedimiento: P1PR1 , Planificación Estratégica Versión:2022/2023.49



ED: Equipo Decanal  
 VCIS: Vicedecano/a de Calidad, Igualdad y Sostenibilidad  
 CC: Comisión de Calidad  
 GI: Grupos de interés internos y externos  
 JF: Junta de Facultad  
 PE: Plan Estratégico

Para la elaboración del PE, la Facultad puede solicitar asesoría externa, la cual trabajará directamente con el Equipo Decanal

emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

P1 PLANIFICACIÓN

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P1 PLANIFICACIÓN

**REALIZACION**

**ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO:**

Para el desarrollo del Plan Estratégico (PE) se sigue la metodología del Cuadro de Mando Integral, con asesoría externa, que está basada en: (1) el liderazgo del equipo directivo hacia la definición de la estrategia, (2) la participación del personal del Centro, (3) la formulación de la estrategia en términos operativos y alineados con la gestión, (4) la comunicación de la estrategia a todos los grupos del Centro, y (5) la evaluación continuada de la estrategia.

La Planificación Estratégica del Centro contiene los siguientes grandes hitos:

1. Integración del modelo de gestión interna del centro (SGIC).
2. Definición de la misión, visión y valores.
3. Definición de las líneas y el mapa estratégico (ejes y objetivos).
4. Elaboración del plan de acciones (líneas estratégicas-acciones-responsables-indicadores).

1. Integración del modelo de gestión interna del centro (SGIC).

Se trata de extraer del modelo de gestión del centro (SGIC) los contenidos y ejes estratégicos que sirven de partida para valorar su inclusión en el PE. Además, en la elaboración y revisión se deben consensuar el método a seguir y el plan de trabajo.

2. Definición de la misión, visión y valores.

La definición de la misión de la Facultad da respuesta a los siguientes ejes:

- La razón de ser de nuestra Facultad.
- La actividad que realiza la Facultad.
- La definición de los usuarios de la Facultad.
- El activo o valor de la Facultad.

Para la definición de la misión el/la vicedecano/a de calidad solicita su colaboración a los grupos de interés internos, personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PTGAS), para la revisión de una propuesta de misión elaborada por el equipo decanal. Una vez analizadas, las propuestas de dichos grupos de interés, por el equipo decanal, se eleva como propuesta de misión a la Comisión de Calidad para su aprobación.

Por otra parte, para la definición de los valores, el equipo decanal convoca a todas las personas del Centro interesadas (con carácter voluntario), que trabajan sobre los valores y elabora una propuesta, la cual será aprobada por la Comisión de Calidad del Centro.

3. Definición de las líneas y el mapa estratégico (ejes y objetivos).

Para la definición del PE, el equipo decanal efectúa un diagnóstico de la situación actual (DAFO) y una matriz de contraste DAFO para desarrollar, dentro de los ejes estratégicos, una definición de la visión y una propuesta de las líneas, objetivos y acciones estratégicas (PE).

Para ello, en primer lugar, el/la vicedecano/a de calidad solicita a los grupos de interés internos su colaboración para realizar el diagnóstico de la situación actual (DAFO) dentro de los contenidos y ejes estratégicos.

En segundo lugar, una vez analizados e integrados, el equipo decanal elabora una propuesta revisada de análisis DAFO junto a la matriz de contraste. Con todo ello, el equipo hace la declaración de la visión y elabora el mapa estratégico, con los objetivos y acciones estratégicas. La propuesta conjunta incluye:

- El análisis de amenazas y oportunidades externas en cada eje. El análisis de debilidades y fortalezas en cada eje. El contraste de la matriz DAFO.
- La declaración de la visión del Centro ligada a las líneas y ejes estratégicos y la vinculación misión-visión. La visión de la Facultad, la cual responde a los siguientes ejes: el horizonte temporal para obtener la visión, los



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P1 PLANIFICACIÓN

resultados de la actividad realizada por la Facultad, los resultados en el alumnado y los resultados en la sociedad.

- Los objetivos y acciones estratégicas con sus responsables, indicadores y objetivos, periodicidad de revisión y procesos asociados.
- Los grupos de interés.

En tercer lugar, dicha propuesta conjunta se difunde entre los grupos de interés internos a fin de solicitar mejoras, ayudar a priorizar las líneas estratégicas más importantes e incluir otros aspectos. Una vez analizadas e integradas las distintas propuestas, el equipo finaliza de redactar el documento

Finalmente, se eleva la propuesta de PE y visión a la Comisión de Calidad para su revisión y se aprueban en la Junta de Facultad. Así, la misión, visión, valores y Plan Estratégico aprobados en sucesivas reuniones de la Comisión de Calidad son comunicados en su globalidad, debatidos y aprobados finalmente por la Junta de Facultad.

#### 4. Elaboración del plan de acciones (líneas estratégicas-acciones-responsables-indicadores).

Este Plan Estratégico debe formar parte de los planes anuales de gestión comprendidos en su temporalización.

#### Comunicación:

La misión, visión, valores y Plan Estratégico son comunicados por el equipo decanal, junto con la aprobación del Plan Anual de Mejora (PAM) en los diferentes foros establecidos con los grupos de interés.

Para reforzar la comunicación la misión, visión, valores y las líneas y objetivos estratégicos se mantienen expuestos permanentemente en lugar visible y accesible a todo el personal, así como en la página web de la Facultad.

#### Revisión:

Anualmente, con el seguimiento del PE, el equipo decanal efectúa el seguimiento de las líneas estratégicas y procede a la revisión de la misión, visión y valores, para adaptarlo a las necesidades cambiantes, si es necesario. Una vez aprobado por la Comisión de Calidad y posteriormente por la Junta de Facultad, se incluye en el PAM correspondiente.





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P1 PLANIFICACIÓN

Código	P1PR2	Versión	2022-2023.12	Fecha aprobación	12/03/2024
Nombre	Plan de Gestión Anual				
Responsable	Vicedecano/a de Calidad, Igualdad y Sostenibilidad				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Especificar la metodología a aplicar en la elaboración, mantenimiento y revisión del Plan Anual de Gestión.

PARTICIPANTES

Equipo decanal  
Responsable de máster  
Comisión de Calidad  
Junta de Facultad

GRUPOS DE INTERÉS

PTGAS  
PDI  
Estudiantado

RECURSOS MATERIALES

Unikude

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento Marco de la Comisión de Calidad de los Centros Docentes de la UPV/EHU

RESOLUCIÓN de 3 de octubre de 2022, del Secretario General de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se ordena la publicación en el Boletín Oficial del País Vasco del Texto Refundido del Reglamento Marco de Centros de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea

ACUERDOS de 29 de septiembre y 3 de noviembre de 2016, del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, por el que se aprueba y modifica del Reglamento de la Facultad de Medicina y Enfermería.

RESOLUCIÓN de 22 de abril de 2022, del Secretario General de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se aprueba la modificación del Reglamento de la Comisión de Calidad de la Facultad de Medicina y Enfermería.

INDICADORES

Porcentaje de acciones realizadas respecto a las planificadas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

P1PR1 , Planificación Estratégica  
P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa  
P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

ANEXOS

Desarrollo P1PR2

REGISTROS

Actas de la Comisión de Calidad de la revisión del Plan de Gestión Anual  
Actas de la Junta de Facultad de la aprobación del Plan de Gestión Anual  
Documentos de seguimiento del Plan de Gestión Anual  
Informes del Plan Anual de Gestión

emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

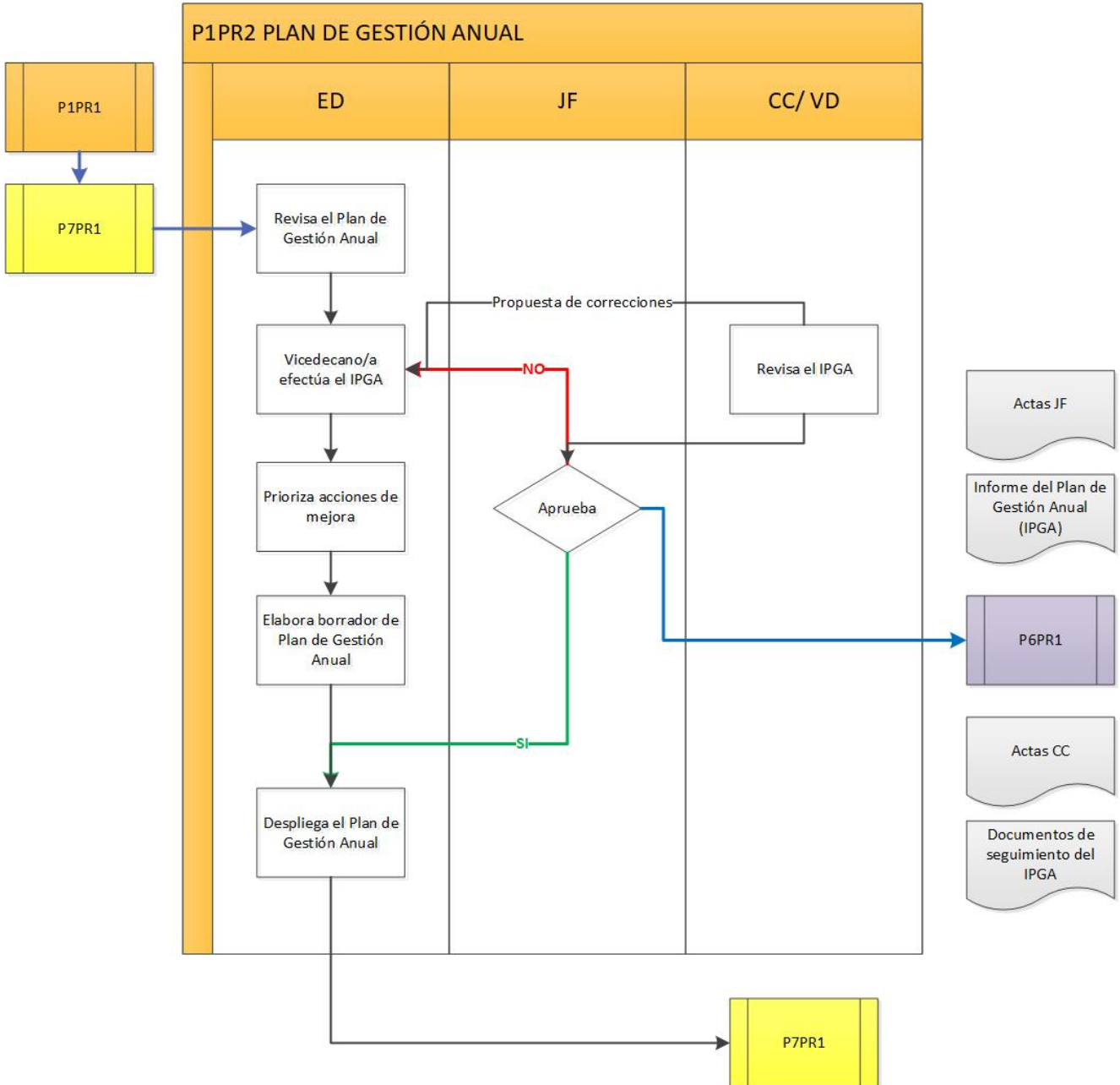
P1 PLANIFICACIÓN

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P1 PLANIFICACIÓN

Procedimiento: P1PR2, Plan de Gestión Anual Versión:2022/2023.12



ED: Equipo Decanal  
 CC: Comisión de Calidad  
 VD: Vicedecano/a de Calidad  
 JF: Junta de Facultad  
 PGA: Plan de Gestión Anual

emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

P1 PLANIFICACIÓN



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA  
Y ENFERMERÍA

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P1 PLANIFICACIÓN

#### REALIZACION

Una vez efectuado el Informe de Gestión Anual, el equipo decanal, la Comisión de Calidad lo revisa y lo eleva a la Junta de Facultad para que sea aprobada. Una vez aprobada, el equipo de dirección elabora una propuesta de priorización de acciones de mejora derivadas de la planificación estratégica o de la revisión del Informe de Gestión Anual y de los Informes de Seguimiento de Titulaciones (dichas acciones están comprendidas en el IPGA).

Cada responsable de los procedimientos efectuará el seguimiento de su procedimiento correspondiente.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P1 PLANIFICACIÓN

Código	P1PR3	Versión	2022-2023.7	Fecha aprobación	11/03/2024
Nombre	Política de Alianzas				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Especificar cómo se establecen, mantienen y revisan las relaciones institucionales regulares con los grupos de interés socio-sanitarios de nuestro entorno.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo decanal Junta de Facultad	PDI PTGAS Centros sanitarios y sociosanitarios Estudiantado
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Real Decreto 1558/1986, de 28 de junio, por el que se establecen las bases generales del régimen de conciertos entre las Universidades y las Instituciones sanitarias.

RESOLUCIÓN de 16 de octubre de 2012, del Vicerrector de Ordenación Académica de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa Reguladora de las Prácticas Académicas Externas del Alumnado, aprobada en el Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2012.

Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.

Orden SSI/81/2017, de 19 de enero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se aprueba el protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a asegurar y proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud.

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

Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

RESOLUCIÓN 25/2008, de 10 de diciembre, del Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, por la que se dispone la publicación de los convenios celebrados por el Gobierno Vasco, que se indican

Real Decreto 581/2017, de 9 de junio, por el que se incorpora al ordenamiento jurídico español la Directiva 2013/55/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de noviembre de 2013, por la que se modifica la Directiva 2005/36/CE relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales y el Reglamento (UE) n.º 1024/2012 relativo a la cooperación administrativa a través del Sistema de Información del Mercado Interior (Reglamento IMI).

RESOLUCIÓN de 16 de mayo de 2022, del Director de Régimen Jurídico, Económico y servicios Generales, por la que se dispone la publicación del Concierto entre la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea y Osakidetza-Servicio vasco de salud, para la utilización de las instituciones sanitarias en la investigación y docencia universitaria

ACUERDO de 28 de septiembre de 2017, del Consejo de Gobierno de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por el que se aprueba la Normativa sobre programas de movilidad internacional de estudiantes de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea.





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P1 PLANIFICACIÓN

INDICADORES

Borrador del Estatuto del Hospital Universitario

Cronograma de reuniones con bioinstitutos

Número de convenios generales (Facultad de Medicina y Enfermería)

Número de jornadas de investigación efectuadas al año

Número de jornadas de reconocimiento realizadas a las personas colaboradoras profesionales y profesorado clínico

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

P1PR1 , Planificación Estratégica

Desarrollo del procedimiento P1PR3

P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa

P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

Actas Junta de Campus y Consejo de Gobierno con ratificación de convenios

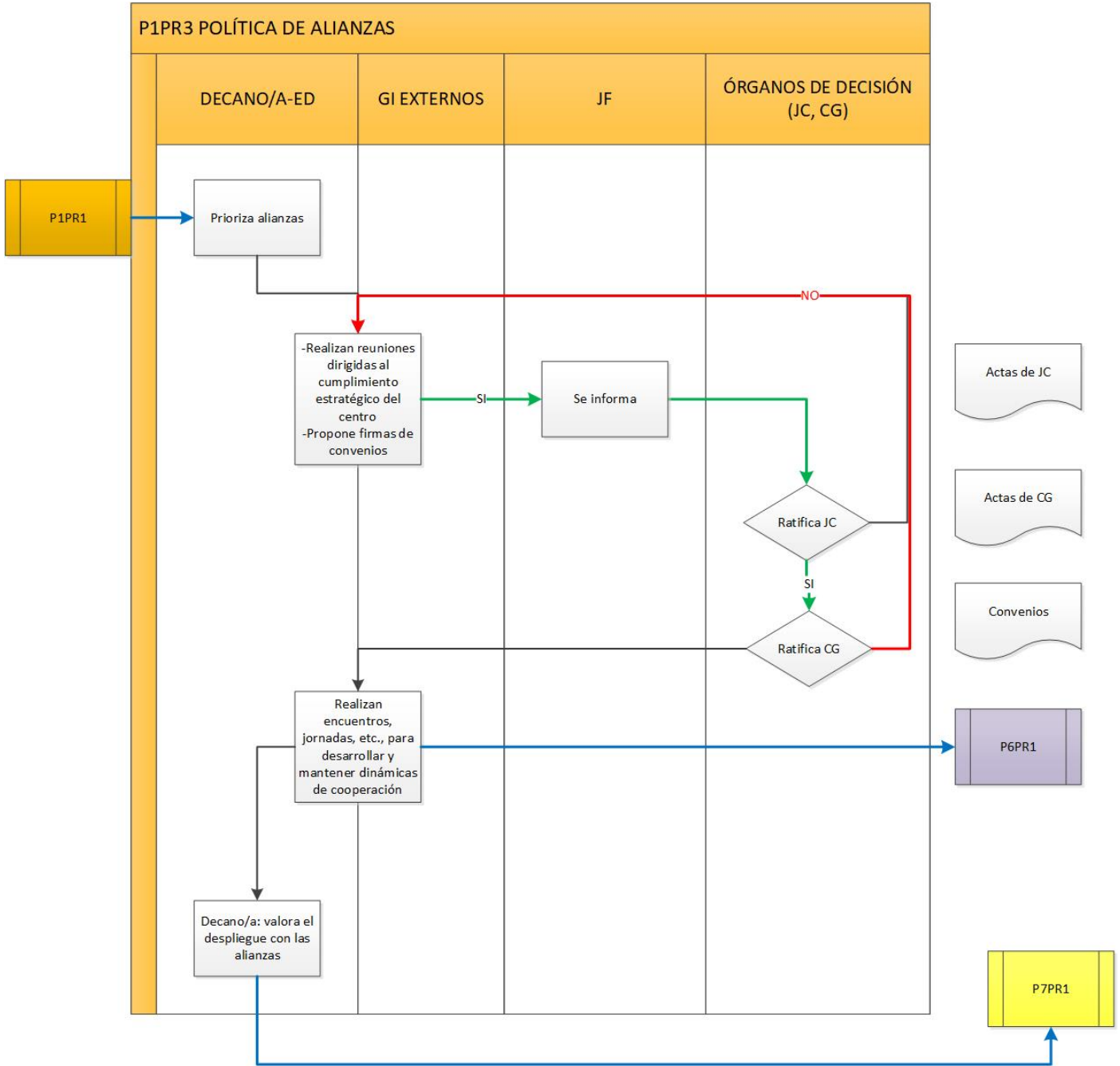
Convenios firmados

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P1 PLANIFICACIÓN

Procedimiento: P1PR3, Política de Alianzas Versión:2022/2023.7



ED: Equipo Decanal  
 GI: Grupos de interés  
 JF: Junta de Facultad  
 JC: Junta de Campus  
 CG: Consejo de Gobierno

emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

P1 PLANIFICACIÓN



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P1 PLANIFICACIÓN

## REALIZACION

En función de las necesidades generadas en la formación, el Plan Estratégico y de la revisión y mejora del resto de procedimientos, se establecen colaboraciones y alianzas con instancias, organismos o departamentos públicos o entidades privadas de carácter socio-sanitario mediante la realización de reuniones y encuentros de distinta naturaleza. Estas colaboraciones tienen como finalidad cumplir, de la mejor forma posible, los objetivos estratégicos del Centro.

Las alianzas se rubrican con la firma de convenios que se informan a la Junta de Facultad y ratifican en su caso por las Juntas de Campus y Consejo de Gobierno.

Periódicamente, se realizan encuentros/jornadas que permitan desarrollar y mantener las dinámicas de cooperación y reconocimiento de estas colaboraciones.

En este sentido son de destacar:

1. El concierto entre Osakidetza y la UPV/EHU, imprescindible para que el estudiantado de Enfermería, Fisioterapia y Medicina puedan llevar a cabo tanto las prácticas clínicas curriculares externas como las prácticas clínicas de las distintas asignaturas.
2. Convenios de colaboración con distintas entidades que permiten la realización de las prácticas clínicas curriculares y extracurriculares externas, tanto del estudiantado de los Grados como de los Másteres.
3. Convenios de colaboración con distintas entidades que permiten la realización de los trabajos fin de estudio en dichas entidades, tanto del estudiantado de los Grados como de los Másteres.
4. Los convenios con otras universidades para la movilidad del estudiantado de las diferentes titulaciones.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P1 PLANIFICACIÓN

Código	P1PR4	Versión	2022-2023.21	Fecha aprobación	12/03/2024
Nombre	Diseño y Planificación de la Titulación				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Especificar la sistemática por el que la Facultad diseña, planifica y lleva a cabo la elaboración de nuevos títulos de Grado y postgrado, su despliegue y revisión.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Junta de Facultad	Centros sanitarios y sociosanitarios
Equipo decanal	Estudiantado
Comisión Académica de Máster	PTGAS
Comisión de Titulación	PDI
Responsable de Titulación	
Comisión de Calidad	
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
GAUR	
Unikude	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU para la modificación de la Normativa de Gestión de Másteres Universitarios, de 30 de abril de 2015

RESOLUCIÓN de 5 de marzo de 2009, de la Vicerrectora de Ordenación Académica, por la que se procede a la publicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, para la Adecuación de la normativa, sobre el procedimiento para elaborar y aprobar el mapa de titulaciones de grado y la autorización de enseñanzas.

Procedimiento interno de la UPV/EHU para modificaciones de titulaciones de grado

ORDEN CIN/2136/2008, de 3 de julio, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Dentista.

Protocolo de evaluación para la verificación de títulos universitarios oficiales

Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

ORDEN ECI/332/2008, de 13 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Médico.

ORDEN CIN/2134/2008, de 3 de julio, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Enfermero.

Guía para las modificaciones de las titulaciones (Unibasq)

RESOLUCIÓN de 14 de marzo de 2019, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y Posgrado, de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que procede a la publicación de la Normativa sobre el procedimiento de implantación, modificación y supresión de propuestas de másteres universitarios (oficiales).

Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P1 PLANIFICACIÓN

RESOLUCIÓN de 14 de marzo de 2019, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y Postgrado, de la Universidad del País Vasco/ Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que procede a la publicación de la normativa sobre el procedimiento de implantación, modificación y supresión de propuestas de máster universitarios (oficiales)

Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de títulos oficiales

Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.

RESOLUCIÓN de 2 de octubre de 2019, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y Posgrado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se modifica la normativa sobre el procedimiento de implantación, modificación y supresión de másteres universitarios (oficiales).

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

Orden SSI/81/2017, de 19 de enero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se aprueba el protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a asegurar y proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud.

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

Acuerdo de 22 de diciembre de 2011, del Consejo de Gobierno, sobre tipos de docencia y dimensionamiento de grupos

ORDEN CIN/2135/2008, de 3 de julio, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Fisioterapeuta.

RESOLUCIÓN de 8 de enero de 2008, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y de Posgrado, por la que se procede a la publicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, por el que se aprueba la Normativa sobre el Procedimiento para Elaborar el Mapa de Titulaciones de Grado y la Autorización de Enseñanzas.

DIRECTIVA 2005/36/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 7 de septiembre de 2005 relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales

RESOLUCIÓN de 3 de mayo de 2011, de la Vicerrectora de Ordenación Académica, por la que se procede a la publicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, en su sesión de 10 de marzo de 2011, por el que se adecua la normativa sobre el procedimiento para elaborar y aprobar titulaciones de grado afectadas por nuevas directrices de másteres habilitantes para el ejercicio profesional.

RESOLUCIÓN 25/2008, de 10 de diciembre, del Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, por la que se dispone la publicación de los convenios celebrados por el Gobierno Vasco, que se indican

REAL DECRETO 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad

Real Decreto 581/2017, de 9 de junio, por el que se incorpora al ordenamiento jurídico español la Directiva 2013/55/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de noviembre de 2013, por la que se modifica la Directiva 2005/36/CE relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales y el Reglamento (UE) n.º 1024/2012 relativo a la cooperación administrativa a través del Sistema de Información del Mercado Interior (Reglamento IMI).

INDICADORES

Memorias de los grupos de trabajo de cada Grado

Satisfacción del profesorado respecto a la carga de trabajo de las y los estudiantes

Satisfacción del profesorado respecto a la duración del curso (nº de horas de clase)

Satisfacción del profesorado respecto a la organización del Plan de Estudios

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

P1PR1, Planificación Estratégica

P1PR3, Política de Alianzas

P2PR1, Planificación Docente

P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa

Desarrollo procedimiento P1PR4





**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P1 PLANIFICACIÓN**

P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

**REGISTROS**

Acciones de modificación de la titulación

Informes de evaluación de la Memoria e informes de renovación de la acreditación

Memorias verificadas

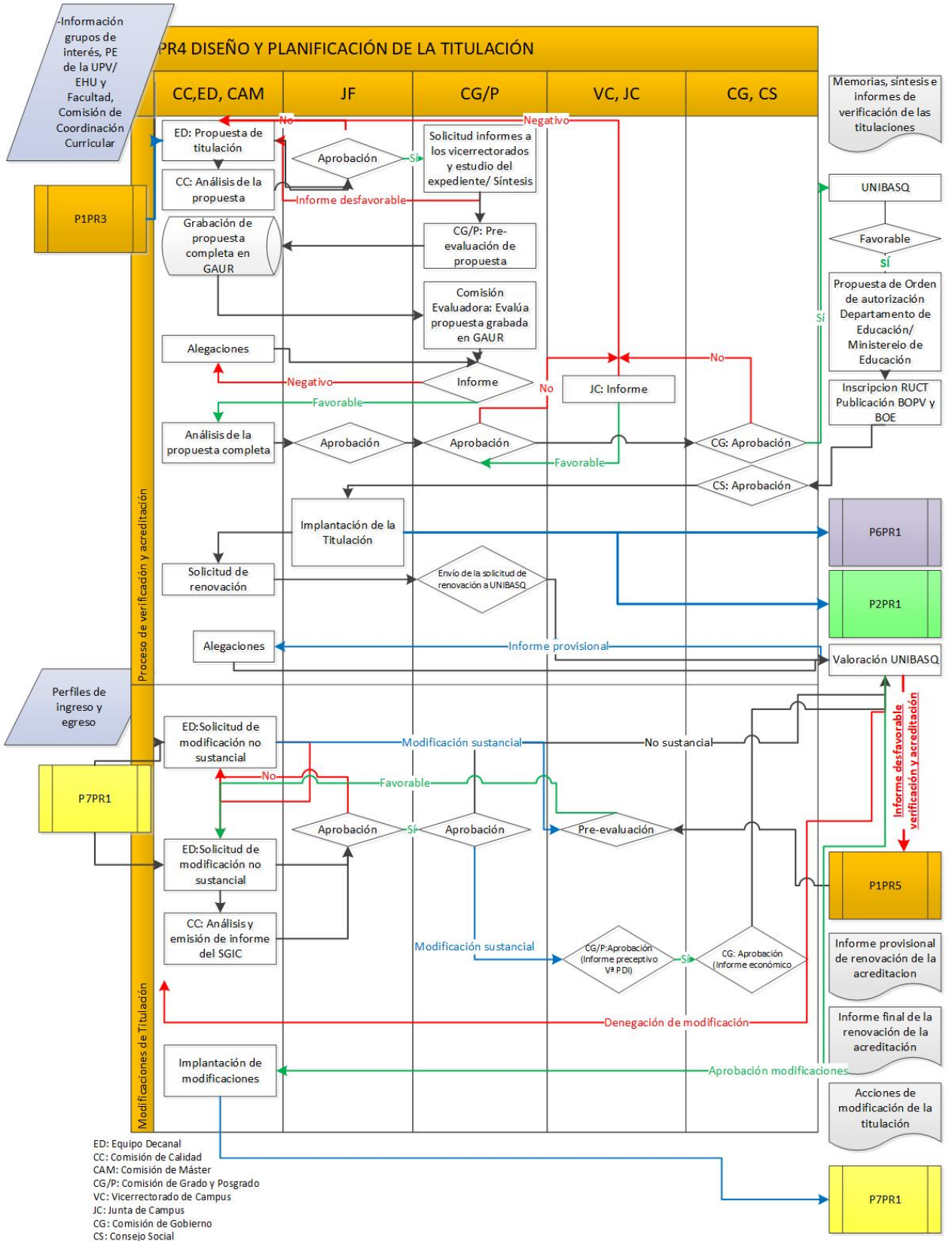
Perfiles de ingreso y egreso

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P1 PLANIFICACIÓN

Procedimiento: P1PR4, Diseño y Planificación de la Titulación Versión:2022/2023.21



emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

P1 PLANIFICACIÓN

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P1 PLANIFICACIÓN

## REALIZACION

### PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA PROPUESTA DE UN NUEVO TÍTULO:

El diseño y planificación de la titulación sigue el siguiente recorrido:

- I. Comienza con la proposición de un nuevo título.
- II. Una vez aprobada la proposición, continua con la elaboración y aprobación de la propuesta de la memoria por la Facultad y la universidad.
- III. A ello le sigue el informe preceptivo sobre la necesidad y viabilidad académica y social de la implantación del título de la comunidad autónoma.
- IV. Posteriormente, las agencias de evaluación revisan y aprueban la memoria de la titulación.
- V. El Consejo de Universidades acredita la coherencia de la denominación del título con el plan de estudios y notifica de la resolución definitiva a la universidad solicitante, a la agencia de calidad implicada y al Ministerio de Universidades.
- VI. El Gobierno Vasco autoriza el título.
- VII. Se establece el carácter oficial del título por acuerdo del Consejo de Ministros a propuesta del titular del Ministerio de Universidades.
- VIII. Es publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) e inscrito en el RUCT.
- IX. Establecido la oficialidad del título el Rector o la Rectora ordena publicarlo en el BOE y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco (BOPV)

### PROPUESTA DE LA NUEVA TITULACIÓN EN LA FACULTAD:

- El equipo decanal hace una propuesta para la elaboración de una nueva titulación, la cual es aprobada por la Junta de Facultad previo análisis de la Comisión de Calidad. En el caso de los másteres, dicha propuesta puede provenir desde una Comisión Académica de Máster que será presentada por el equipo decanal en la Junta de Facultad. La propuesta va acompañada de la síntesis de la titulación que se quiera proponer.
- Aprobada la propuesta de síntesis de la titulación, la misma es analizada por el vicerrectorado competente de la UPV/EHU. Para ello, recaba el informe preceptivo favorable del Vicerrectorado de Personal Docente e Investigador.
- El vicerrectorado competente, una vez obtenido el informe preceptivo favorable del Vicerrectorado de Personal Docente e Investigador, junto con el acuerdo de la Facultad, presenta a la Comisión de Grado o Postgrado de la Universidad, según proceda, la propuesta, para su pre-evaluación.
- Una vez pre-evaluada favorablemente, el VR competente autoriza al centro promotor la grabación de la propuesta completa en el aplicativo informático GAUR. Una vez grabada la propuesta en GAUR es evaluada por la Comisión Evaluadora nombrada al efecto (excepto los másteres Erasmus+). En caso de obtener una evaluación negativa, la cual debe se motiva, se pueden presentar alegaciones.
- La propuesta completa es analizada en la Facultad por la Comisión de Calidad y obtenido el visto bueno es elevada a la Junta de Facultad, para su aprobación.
- Aprobado por la Junta de Facultad, se envía de nuevo a la Comisión de Grado o a la Comisión de Postgrado, según corresponda, junto con el informe de la Junta de Campus.
- Aprobado por la Comisión de Grado o Postgrado, es elevada, junto con su memoria económica, al Consejo de Gobierno para su aprobación.
- Una vez aprobada por el Consejo de Gobierno, se tramita al Ministerio, a través de su sede electrónica, quien una vez comprobados los datos registrales del título lo remite a la Agencia Evaluadora correspondiente (Unibasq).
- El Consejo de Universidades notifica la resolución definitiva a la universidad, al Gobierno Vasco a Unibasq y al Ministerio de Universidades.
- El Gobierno Vasco emite la autorización y se establece el carácter oficial del título por acuerdo de Consejo de Ministros a propuesta del titular del Ministerio de Universidades y es publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE), para que adquiera validez en todo el estado.
- Declarado el carácter oficial del título y publicado el propio título en el BOE, se inscribe en el RUCT.
- Establecidas la oficialidad y validez, el Rector o la Rectora ordena publicar, en el BOE y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco (BOPV), el plan de estudios correspondiente. La publicación se concreta en la estructura académica de dicho título.
- Publicado el Plan de Estudios, se solicita al Consejo Social el informe preceptivo para la autorización de implantación de las correspondientes enseñanzas por la Comunidad Autónoma.

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P1 PLANIFICACIÓN

- La universidad, dispone de un periodo de 2 años académicos, a contar desde la fecha de publicación del título, para implementarlo. Transcurrido dicho plazo sin haberlo implementado, el título pierde su acreditación inicial.

#### RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE LA TITULACIÓN:

La persona responsable de la titulación correspondiente elabora el informe de la renovación de la acreditación, la cual es analizada por la Comisión de Calidad y aprobada por la Junta de Facultad. Aprobada por la Junta de Facultad, es remitida al vicerrectorado correspondiente para que sea aprobado por la Comisión de Grado o Postgrado, según corresponda, y remitido a Unibasq. Tras su análisis Unibasq emite un informe provisional frente al cual la Facultad puede presentar las alegaciones que estime oportunas. Una vez obtenido el informe definitivo, la persona responsable de titulación graba en Unikude las recomendaciones y acciones de obligado cumplimiento dictadas por la agencia para efectuarlas o desarrollarlas en el curso académico en curso o siguientes. Analiza y revisa el desarrollo de las acciones de recomendación y de obligado cumplimiento con el seguimiento de la titulación (P7PR1).

#### MODIFICACIONES DE LA TITULACIÓN

Las modificaciones de las titulaciones pueden ser sustanciales o no sustanciales.

##### a) Modificaciones no sustanciales:

Los y las coordinadoras de titulación proponen las modificaciones no sustanciales que quieran realizar a la Comisión de Calidad y aportan la documentación correspondiente. La Comisión de Calidad analiza las modificaciones propuestas y en caso de que sean viables, emite los informes favorables del sistema interno de calidad y los eleva a la Junta de Facultad para que sean aprobadas por la misma.

Aprobadas por la Junta de Facultad, son remitidas al vicerrectorado correspondiente para que sean aprobadas por la Comisión de Grado o Postgrado, según corresponda y enviadas a Unibasq. Notificada la resolución favorable a la Universidad, los órganos competentes incorporan las modificaciones a la memoria del plan de estudios del título respectivo a través de la aplicación del Ministerio de Universidades y comunica la memoria modificada a Unibasq y al Gobierno Vasco.

##### b) Modificaciones sustanciales:

Los y las coordinadoras de titulación proponen las modificaciones sustanciales que quieran realizar a la Comisión de Calidad y aportan la documentación correspondiente. La Comisión de Calidad analiza las modificaciones propuestas y en caso de que sean viables, con el visto bueno del equipo decanal, los remite al vicerrectorado correspondiente para que realicen la pre-evaluación de la propuesta.

En caso de que la pre-evaluación sea favorable, la propuesta de modificación sustancial es elevada a Junta de Facultad para que sea aprobada. Aprobada por la Junta de Facultad, la Comisión de Calidad, remite toda la documentación de la modificación sustancial junto con el informe favorable del sistema interno de calidad al vicerrectorado correspondiente, para que éste, obtenido el informe preceptivo del Vicerrectorado del Personal Docente e Investigador, lo remita a la Comisión de Grado o Postgrado, según corresponda. Aprobada por la comisión correspondiente, es enviada junto con la memoria económica al Consejo de Gobierno. Con el visto bueno del Consejo de Gobierno, es remitida a Unibasq para que autorice la modificación. En caso de que la resolución sea favorable, Unibasq la notifica a la Universidad, al Consejo de Universidades y al Gobierno Vasco.

En el supuesto de que la modificación afecte a los términos de la denominación del título contenidos en la resolución de verificación de la memoria del plan de estudios, o de forma significativa a la estructura de las enseñanzas en los términos expresados, se publica de nuevo el plan de estudios, tanto en el BOE como en el BOPV.

#### PERFILES DE INGRESO Y EGRESO:

Los perfiles de ingreso y egreso de las diferentes titulaciones se aprueban en las memorias correspondientes y son revisadas con el seguimiento de las titulaciones.

emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

P1 PLANIFICACIÓN





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P1 PLANIFICACIÓN

Código	P1PR5	Versión	2022-2023.0	Fecha aprobación	12/03/2024
Nombre	Suspensión del Título				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Especificar el proceso por el cual la Facultad define los criterios para subsanar la eventual suspensión del título/os ofertado/s, así como establecer los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes que hubiesen iniciado las correspondientes enseñanzas. Se trata de un procedimiento común a todos los Grados y postgrados de la UPV/EHU.

PARTICIPANTES

Junta de Facultad  
Equipo decanal  
Responsable de máster  
Comisión de Calidad  
Comisión Académica de Máster

GRUPOS DE INTERÉS

PTGAS  
Estudiantado  
PDI

RECURSOS MATERIALES

GAUR

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU para la modificación de la Normativa de Gestión de Másteres Universitarios, de 30 de abril de 2015  
Normativa de Gestión Académica de Grados

Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado

RESOLUCIÓN de 14 de marzo de 2019, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y Postgrado, de la Universidad del País Vasco/ Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que procede a la publicación de la normativa sobre el procedimiento de implantación, modificación y supresión de propuestas de máster universitarios (oficiales)

RESOLUCIÓN de 2 de octubre de 2019, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y Posgrado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se modifica la normativa sobre el procedimiento de implantación, modificación y supresión de másteres universitarios (oficiales).

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

ORDEN de 3 de septiembre de 2012, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, por la que se autoriza la implantación y supresión de enseñanzas oficiales de Grado y Máster de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea.

Normativa Permanencia Másteres Universitarios

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

RESOLUCIÓN de 30 de noviembre de 2016, del Secretario General de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se ordena la publicación del Reglamento de Alumnado de la UPV/EHU.  
Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad

Ley Orgánica 6/2001, de Universidades

REAL DECRETO 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P1 PLANIFICACIÓN**

**INDICADORES**

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**

**ANEXOS**

P2PR1, Planificación Docente  
P6PR1, Gestión de la Comunicación y  
Proyección Externa  
P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

Desarrollo del procedimiento P1PR5

**REGISTROS**

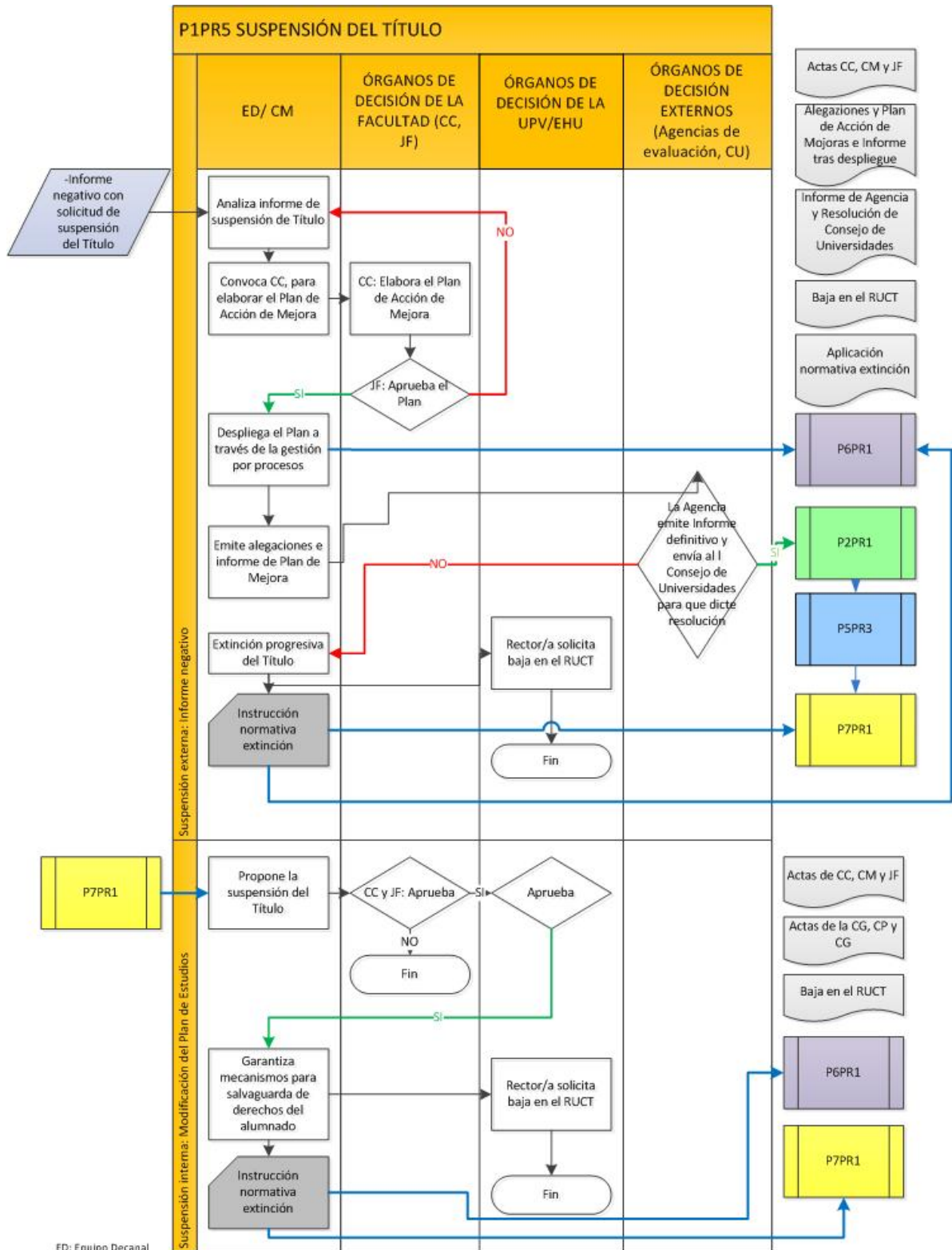
Actas de Comisión de Grado, Comisión de Postgrado y Consejo de Gobierno  
Actas de Junta de Facultad  
Actas de la Comisión de Calidad  
Alegaciones  
Aplicación normativa extinción  
Documento de la Universidad que acredite la suspensión del Título  
Informe de Plan de Acción de Mejoras  
Resolución de Agencia suspendiendo el Título

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P1 PLANIFICACIÓN

Procedimiento: P1PR5, Suspensión del Título Versión:2022/2023.0



ED: Equipo Decanal  
 CM: Comisión Académica de Máster  
 CG/CP: Comisión de Grado/ Comisión de Postgrado  
 CC: Comisión de Calidad  
 JF: Junta de Facultad  
 CU: Consejo de Universidades

emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

P1 PLANIFICACIÓN

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P1 PLANIFICACIÓN

## REALIZACION

La suspensión podrá producirse por causas externas (suspensión externa), es decir, no obtener un informe de acreditación positivo o que se considere que el título ha sufrido una amplia serie de modificaciones de modo que se produzca un cambio apreciable en su naturaleza y objetivos, o por causas internas (suspensión interna) a petición del Centro o del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU.

### SUSPENSIÓN EXTERNA:

Según el artículo 34.1 del Real Decreto 822/2021, establece que los centros universitarios que no estén acreditados institucionalmente deberán renovar la acreditación de sus títulos universitarios oficiales. En caso de que el informe emitido por el Consejo de Universidades fuera desfavorable, se le comunicará a la Universidad para que las deficiencias encontradas puedan ser subsanadas. Como consecuencia del mencionado informe El Decano o la Decana procederá a convocar a la Junta de Facultad para informar de los resultados de la resolución de verificación/acreditación.

El Decano o Decana junto al equipo decanal analizará las causas y propuesta de soluciones, y convocará a la comisión de calidad del centro para realizar alegaciones junto con una propuesta de plan de acción de mejoras que permita en los plazos asignados implantar las medidas reparadoras, correctoras y/o preventivas. Dicho propuesta de plan de acción deberá contener: acciones concretas, responsables, temporalización y evaluación. El plan de acción deberá ser aprobado por Junta de Facultad para poder proceder a su despliegue por parte del Decano o Decana.

Finalizado el plan de acción el Decano o la Decana emitirá un Informe del Plan de Mejora para la Subsanación de la Eventual Suspensión del Título con indicación expresa de los resultados de las Acciones contenidas en dicho Plan que será elevado a los Órganos Evaluadores correspondientes.

Recibida la resolución definitiva, y en caso de no ser subsanadas las deficiencias encontradas, el Consejo de Gobierno suspenderá el título a petición del Rector o Rectora y el título causará baja en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) y perderá su carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

También se procederá a la suspensión del título como consecuencia de la modificación de los planes de estudio y posterior comunicación al Consejo de Universidades para su valoración por la agencia de calidad correspondiente. Si dichas modificaciones suponen un cambio apreciable en la naturaleza y objetivos del título significará un nuevo plan de estudios y se procederá a actuar como corresponde a un nuevo título.

### SUSPENSIÓN INTERNA:

También podrá producirse la suspensión del título oficial cuando de forma razonada lo proponga la Facultad, tras su aprobación en Junta, o el Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, según los criterios establecidos a tal efecto por el Vicerrectorado responsable, y evaluados por el órgano correspondiente de la UPV/EHU.

En cualquiera de estos casos, el centro y la universidad no admitirán matrículas de nuevo ingreso y garantizarán, por medio de la Normativa de Gestión, los mecanismos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes que hubiesen iniciado la/s correspondientes enseñanza/s. Para ello, el Centro adoptará, entre otras, las siguientes medidas:

1. Supresión gradual de la impartición de la docencia.
2. Realización de acciones tutoriales y de orientación específicas a los estudiantes afectados.
3. Establecimiento de mecanismos de adaptación y/o convalidación del plan de estudios extinguido a otro.

La oferta de másteres universitarios tendrá una periodicidad anual y su mantenimiento en la misma estará condicionado al número mínimo de alumnado matriculado en las últimas ediciones, según se establezca en la Normativa de Gestión de Másteres Universitarios.

La Comisión de Postgrado, a la vista de los datos de matrícula y de la valoración global de desarrollo de los másteres, decidirá, en su caso, la exclusión de un máster universitario en la oferta de la UPV/EHU y/o la supresión del mismo.

emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

P1 PLANIFICACIÓN





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Código	P2PR1	Versión	2022-2023.27	Fecha aprobación	13/03/2024
Nombre	Planificación Docente				
Responsable	Vicedecano/a de Planificación Docente y TFG				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Especificar la sistemática para el despliegue y seguimiento de la planificación de la oferta formativa de las titulaciones.

PARTICIPANTES

Vicedecano/a de Planificación Docente y TFG  
Junta de Facultad  
Coordinadores/as de asignatura  
Coordinadores/as de Curso  
Junta de Sección  
Comisión Académica de Máster  
Responsable de máster  
Vicedecano/a de Titulación de Sección

GRUPOS DE INTERÉS

PDI  
Estudiantado  
PTGAS

RECURSOS MATERIALES

GPUntis/ WebUntis  
GAUR

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Calendario oferta docente  
Ley 3/2004, de 25 de febrero de, del Sistema Universitario Vasco  
Normativa de Gestión Académica de Grados  
Normativa de gestión de másteres  
Acuerdo de la Comisión de Postgrado del 25 de marzo de 2020, sobre la aplicación de la normativa de oferta de optatividad en másteres.  
Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario  
Plan de Plurilingüismo  
Acuerdo de Consejo de Gobierno de 19 de noviembre de 2009, de la adecuación de la normativa docente al procedimiento y marco de implantación de las titulaciones de Grado.  
Planes de Estudio de Grado ofertados por la Facultad  
Acuerdo de 22 de diciembre de 2011, del Consejo de Gobierno, sobre tipos de docencia y dimensionamiento de grupos

INDICADORES

Informe correspondiente al análisis de un procedimiento sostenible relativo a la planificación docente con su cronograma de implantación  
Porcentaje de asignaturas ofertadas en euskara (Medicina, Odontología)  
Porcentaje de créditos impartidos en inglés por Titulación  
Porcentaje de créditos obligatorios impartidos en euskara



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Porcentaje de las asignaturas ofertadas en la modalidad English Friendly Courses

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P1PR4, Diseño y Planificación de la Titulación P1PR5, Suspensión del Título P2PR2, Coordinación Curricular P2PR3, Gestión de Prácticas Curriculares Externas P2PR5, Gestión de Prácticas Clínicas y ECOE P2PR7, Plan de Acción Tutorial P4PR1, Mantenimiento y Gestión de Infraestructuras P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora	Desarrollo procedimiento P2PR1

REGISTROS

Actas de Junta de Facultad y de Sección  
Calendario Académico  
Horarios de curso  
Síntesis de la oferta docente (GAUR)

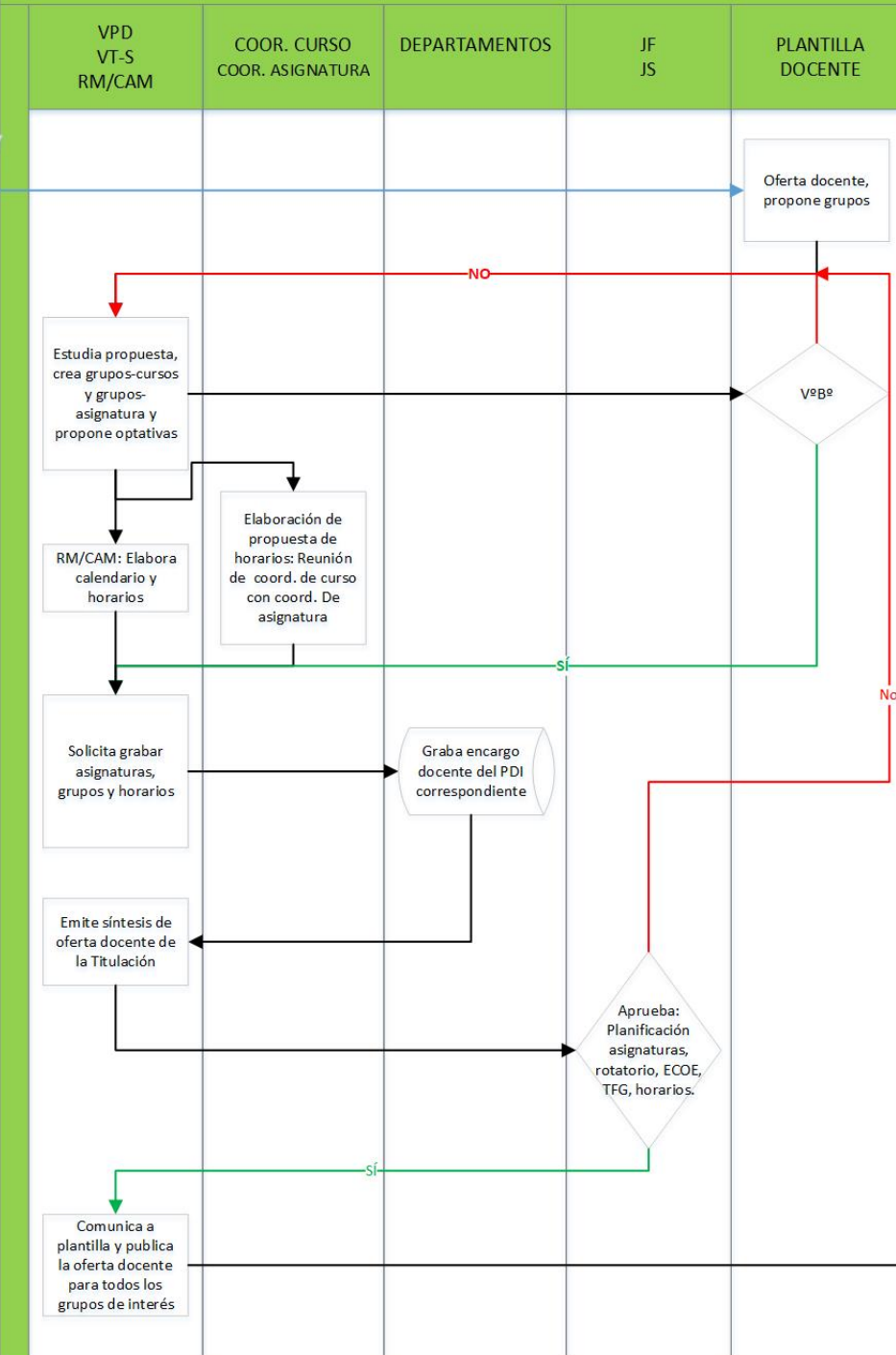
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

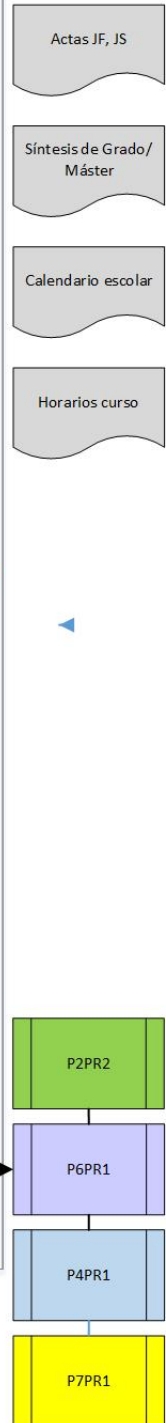
P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Procedimiento: P2PR1, Planificación Docente Versión:2022/2023.27

P2PR1 PLANIFICACIÓN DOCENTE



VPD: Vicedecano o Vicedecana de Planificación Docente y RRHH  
 RM: Responsable de Máster  
 CAM: Comisión Académica de Máster  
 COORD.: Coordinadores/as de curso y coordinadores/as de asignatura  
 JS: Junta de Sección  
 JF: Junta de Facultad  
 VT-S: Vicedecano o Vicedecana de Titulación de Sección.



emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN**

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

## REALIZACION

Previo al comienzo del curso, desde Plantilla Docente de la UPV/EHU se envía a los centros el Procedimiento de Planificación Docente de los Grados y Másteres, por medio del cual se efectúa la programación del curso siguiente.

La Plantilla Docente hace una propuesta de grupos para el próximo curso a través de la plataforma GAUR que será estudiada por el vicedecano o vicedecana y la persona responsable del máster, para ajustar las posibles modificaciones a la misma.

El Centro estudia la propuesta y comienza con la grabación de grupos-cursos y grupos-asignaturas, en base al Acuerdo sobre dimensionamiento de grupos aprobado por la UPV/EHU.

Partiendo de los grupos provisionales se pone en marcha la elaboración de los horarios. Para ello, el o la coordinadora de curso realiza una propuesta a coordinadores de asignaturas y una vez realizados los ajustes oportunos, se aprueban los horarios en reunión de coordinación de curso. Asimismo, los y las coordinadoras de las asignaturas comunican los horarios aprobados a los departamentos.

Partiendo de los grupos y horarios consensuados se notifica a los Departamentos para que comiencen la grabación de la asignación docente (encargo docente) del profesorado.

En el caso de los másteres, el calendario y los horarios son confeccionados por las correspondientes comisiones académicas de máster. Asimismo, son encargados de grabar en GAUR la oferta docente.

Una vez recogidas las propuestas de horarios, calendario de exámenes de la Facultad y de la Sección, el/la Vicedecano/a propone a la Junta de Facultad/Sección la aprobación de la Oferta Docente del Centro:

1. Oferta docente completa: la documentación a aportar es la síntesis de la Grabación en el Programa GAUR.
2. Horarios de cada grupo grado y sección.
3. Calendario de exámenes.

Una vez aprobada la oferta docente:

1. Plantilla docente será la encargada de autorizar la Oferta Docente, o en su caso propondrá ajustes a la misma.
2. Se publican calendario y horarios en la página web del Centro y en las páginas web de los másteres, incluyendo el calendario de realización del TFG, rotatorio de Medicina y ECOE.

La oferta docente definitiva se oferta al estudiantado durante el curso siguiente, se divulga mediante la página web del Centro y página web de los másteres y se incluye en las guías docentes incluidas en la plataforma GAUR, y/o plataforma de horarios WebUntis.

La oferta de las guías docentes debe estar definida previa la realización de la matrícula, en julio, por lo que los cambios en el programa se deberán realizar, por los departamentos, previo a esa fecha.

Los horarios definitivos se publican antes del inicio del cuatrimestre correspondiente, pudiéndose cambiar por circunstancias sobrevenidas. No obstante, los cambios en los horarios de los exámenes, siempre y cuando sean justificados, y siguiendo la normativa académica, deberán ser notificado y publicados, con al menos con 15 días de antelación.

Sección Donostia:

En el caso de la Sección Donostia, los horarios son elaborados por el o la coordinadora de Titulación. Antes de elaborar los horarios, el o la coordinadora de Titulación recaba las necesidades de compatibilidad, conciliación, etc. del profesorado.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Código	P2PR2	Versión	2022-2023.34	Fecha aprobación	13/03/2024
Nombre	Coordinación Curricular				
Responsable	Vicedecano/a de Estudios de Grado e Innovación				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Especificar la sistemática cual la Facultad define, despliega y revisa la programación, impartición y evaluación de las asignaturas de cada titulación en relación a cada curso, módulo y al Grado en su conjunto en orden a la consecución de las competencias transversales y específicas que aparecen en las memorias de cada Título.

PARTICIPANTES

Coordinadores/as de asignatura  
Coordinador/a de Titulación  
Comisión Académica de Máster  
Vicedecano/a de Coordinación y Profesorado (PDI)  
Vicedecano/a de Estudios de Grado e Innovación  
Subcomisión de Coordinación de Grado  
Coordinadores/as de Curso  
PDI

GRUPOS DE INTERÉS

PTGAS  
Estudiantado  
PDI

RECURSOS MATERIALES

eGelaPi  
GAUR  
E-gela

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Plan de tutorización para deportistas universitarios de alto nivel y alto rendimiento de la UPV/EHU  
Normativa de Gestión de Másteres Universitarios  
Ley 3/2004, de 25 de febrero de, del Sistema Universitario Vasco  
Reglamento de Convivencia de la UPV/EHU  
Normativa de Gestión Académica de Grados  
RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2023, del Secretario General de la Universidad del País Vasco /Euskal Herriko Unibertsitatea, de publicación del Reglamento de Régimen de Faltas y Sanciones del Estudiantado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea.  
Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado  
Plan de Plurilingüismo  
Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario  
Acuerdo de 22 de diciembre de 2011, del Consejo de Gobierno, sobre tipos de docencia y dimensionamiento de grupos  
Circular de Gestión de Profesorado de la UPV/EHU  
Planes de Estudio de Grado ofertados por la Facultad  
Atención a personas con discapacidades. Legislación



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad

INDICADORES

Duración media de los estudios (M)

Duración media de los estudios (G)

Grado de satisfacción con la docencia (G)

Grado de satisfacción con la docencia (M)

Memoria del programa de competencias clínicas y transversales

Nº de profesores/as que participan en la convocatoria para la promoción de material docente en euskara

Número de Agendas Académicas publicadas en eGela por Grado

Número de Guías del estudiante publicadas en la eGela por Grado

Número de asignaturas impartidas en idioma no oficial

Personas egresadas (M)

Personas egresadas (G)

Satisfacción de las personas egresadas (G)

Satisfacción de las personas egresadas (M)

Satisfacción del profesorado respecto a la dirección/ coordinación del Máster

Satisfacción del profesorado respecto a la docencia impartida en el Máster

Satisfacción del profesorado respecto a los conocimientos y las competencias adquiridas por las y los estudiantes

Tasa de rendimiento (G)

Tasa de rendimiento (M)

Tasa de rendimiento 1º (M)

Tasa de éxito (M)

Tasa de éxito (G)

Tasa de éxito curso 1º (M)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

P2PR1, Planificación Docente

Desarrollo del P2PR2

P2PR3, Gestión de Prácticas Curriculares Externas

Plantilla encuestas de satisfacción SED

P2PR5, Gestión de Prácticas Clínicas y ECOE

P2PR6, Movilidad

P2PR8, Trabajo Fin de Estudios

P5PR2, Gestión de Actas y Emisión de Certificados y Títulos

P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa

P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

Acta de coordinación

Actas de la subcomisión de Postgrado

Actas de las subcomisiones de coordinación de Grado





Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA  
Y ENFERMERÍA

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN**

Agendas académicas de Grado

Guía del Estudiante

Guías docentes de asignatura

Informe de coordinación de curso

Informe global de coordinación de Titulación

Informes del SED sobre la satisfacción del alumnado sobre la docencia (Datos generales. Los individuales son personales)

Informes finales de coordinación de asignatura

Pruebas de evaluación

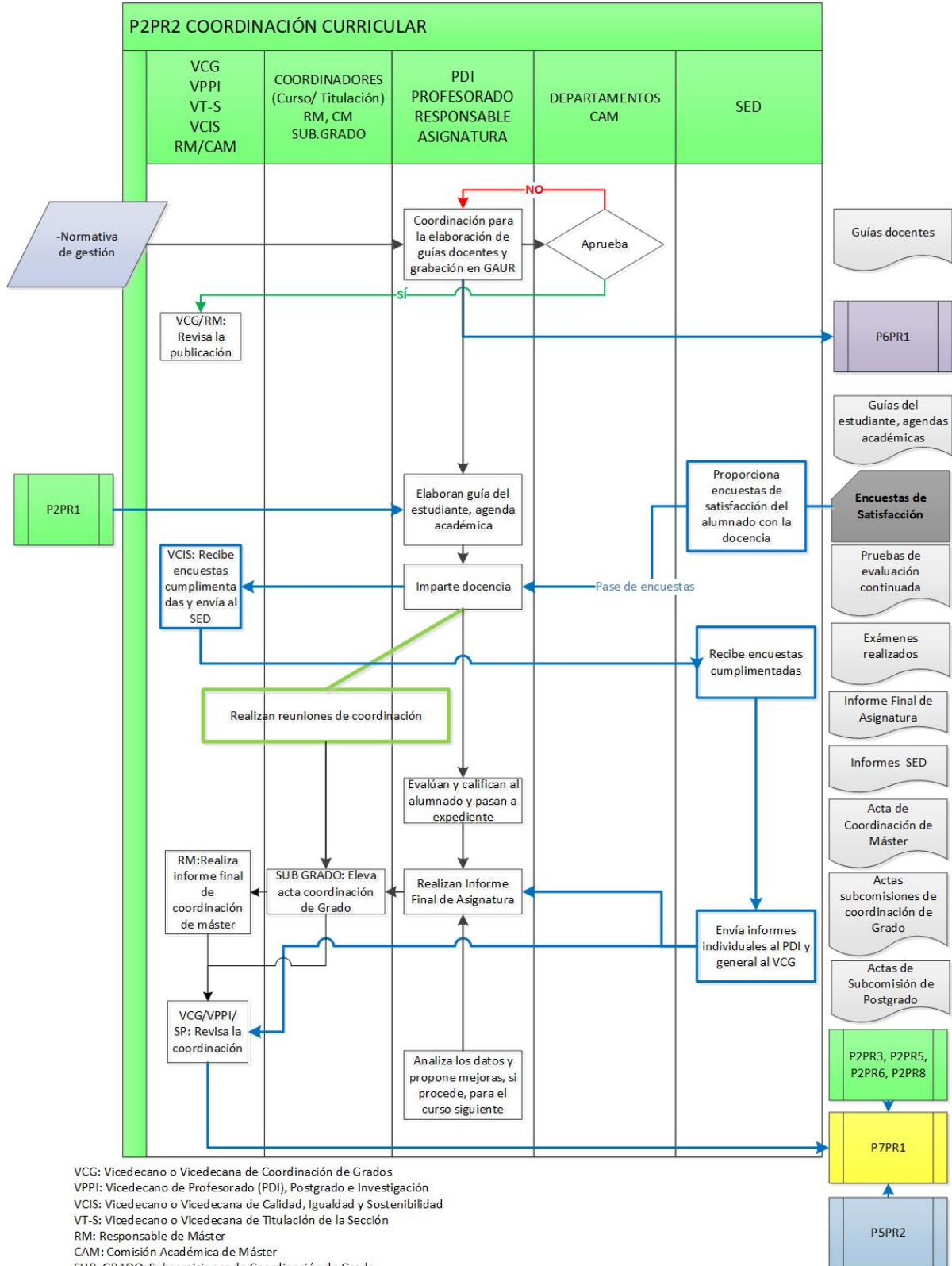
Pruebas de evaluación continuada

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Procedimiento: P2PR2, Coordinación Curricular Versión:2022/2023.34



emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

## REALIZACION

### LA GUÍA DOCENTE

En el caso de los Grados, la guía docente de cada asignatura la realiza, mantiene y publica el departamento responsable de dicha asignatura. Todo ello lo realiza a través de la plataforma GAUR y la plataforma EGELA siguiendo las directrices de la UPV/EHU. La guía debe estar aprobada por el consejo de departamento y deben estar disponibles en la web en junio, previamente al periodo de matriculación.

En el caso de los másteres, la responsabilidad de elaborar, mantener y publicar las guías docentes de las asignaturas que componen la titulación recae en la Comisión Académica del Máster.

### DESARROLLO DE LA DOCENCIA EN LOS GRADOS:

Los Grados disponen de coordinadores/as de asignatura, de curso y de titulación. Así mismo cuentan con las Subcomisiones para el Desarrollo y Coordinación Curricular de las Titulaciones de Grado que emanan de la Comisión de Calidad del centro.

La coordinadora o coordinador de asignatura es designado por el departamento. Coordina el equipo docente que elabora y mantiene actualizada la guía docente; asimismo es responsable del aula virtual eGela de la asignatura.

Los y las coordinadoras de curso son designadas por la dirección del Centro. La coordinación se lleva a cabo mediante reuniones de los y las coordinadoras de curso con coordinadores/as de las asignaturas implicadas. Además, se utiliza la plataforma eGela para tareas de coordinación de curso y/o de grado.

Mediante la coordinación de curso se consensuan los horarios, se revisa la carga de trabajo del estudiantado, se realiza el seguimiento del curso y se valoran las incidencias. Así mismo, se consensuan las fechas de las pruebas de evaluación que se recogen en la Agenda Académica del curso.

Las actividades presenciales de docencia se efectúan en base a los horarios establecidos en el procedimiento de Planificación de la Docencia P2PR1.

La evaluación de las asignaturas se realiza en base al calendario establecido en el procedimiento de Planificación P2PR1 y lo acordado en la Agenda Académica, generando las actas que deberán ser firmadas según la normativa de la UPV/EHU y el procedimiento P5PR2 del centro. El profesorado es el encargado de custodiar toda la documentación referente a la evaluación de su materia, tanto continuada como final, durante, al menos, un curso académico.

El estudiantado puede reclamar la revisión de las calificaciones al coordinador o la coordinadora de asignatura. En el caso de no quedar conforme con la revisión, puede presentar una reclamación al director o directora del departamento, que será analizada por la Comisión de Reclamaciones constituida al efecto. Si no quedara conforme con la resolución emitida, puede presentar reclamación ante el decano o decana, que será analizada y resuelta por la Comisión de Reclamaciones del Centro.

NOTA: La coordinación relativa a los cursos 4º, 5º y 6º curso del grado de Medicina se desarrolla fundamentalmente mediante el procedimiento P2PR5 de Prácticas Clínicas y ECOE debido a sus características particulares. Estos 3 cursos se imparten en las unidades docentes hospitalarias con una gran carga docente de prácticas clínicas que requiere una coordinación específica para poder armonizar las rotaciones por los diferentes servicios hospitalarios. Asimismo, el procedimiento P2PR5 contempla la coordinación de las prácticas clínicas (no externas) del grado de Odontología y del grado de Fisioterapia.

Por motivos similares, la coordinación del Practicum del grado de Enfermería y del grado Fisioterapia se desarrolla mediante el procedimiento P2PR3.

### DESARROLLO DE LA DOCENCIA EN LOS MÁSTERES:

La coordinación del máster es realizada por la persona responsable del máster y la Comisión Académica del Máster, en colaboración con coordinadores/as de asignatura. En el caso de los másteres, si el estudiantado no

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

queda conforme con la revisión efectuada con el o la coordinadora, acude a la Comisión Académica de Máster. Contra la resolución que adopte la Comisión Académica del Máster el estudiantado puede interponer recurso de alzada ante el Rector o Rectora de la UPV/EHU.

#### COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA DOCENCIA

##### GRADO

**REUNIONES DE COORDINADORES/AS DE CURSO:** Al final de la asignatura o el cuatrimestre cada coordinador o coordinadora de asignatura cumplimenta el Informe Final de Asignatura, en el que se reflejan las incidencias respecto a lo planificado y las propuestas de mejora, si las hay. Estos informes son utilizados por el o la coordinadora de curso a la hora de cumplimentar el Informe de Coordinación de Curso.

**Subcomisión para el Desarrollo y Coordinación Curricular del Grado:** Las subcomisiones de cada Grado se reúnen a finales de curso: y revisan los Informes de Coordinación de Curso y el Autoinforme de Seguimiento del Grado aprobado en el primer trimestre de año natural, en el que se recogen las acciones previstas a realizar. El balance realizado se recoge en el siguiente Autoinforme de Seguimiento de cuya elaboración es responsable el o la Coordinadora de Titulación de Grado.

##### MÁSTER

La Comisión Académica del Máster, tras reunirse con las/los coordinadores de asignatura cumplimenta el Informe de Coordinación del Máster.

Así mismo, la Subcomisión de Postgrado revisa dichos informes, junto con los últimos Autoinformes de Seguimiento de los Másteres y coordina la adopción de posibles acciones comunes para todas las titulaciones de máster. El balance realizado se recoge en el siguiente Autoinforme de Seguimiento de cuya elaboración es responsable el o la coordinadora de Máster.

#### PUNTUALIZACIÓN SOBRE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTADO CON LA DOCENCIA DE SU PROFESORADO:

De forma previa a la finalización de la docencia, desde el Servicio de Evaluación Docente, según el procedimiento establecido, se procede a la recogida de información sobre la docencia del profesorado, mediante una encuesta a cada grupo de alumnos/as y en cada una de las materias ofertadas. Los resultados de dicha encuesta son un elemento a tener en cuenta en el Seguimiento del Título.

El Servicio de Evaluación Docente (SED) de la UPV/EHU, tiene diseñado una encuesta para la evaluación de la satisfacción del alumnado con la docencia recibida. La Facultad nombra un responsable de esta actividad que se puede desarrollar de diferente manera en cada una de las titulaciones, a saber:

- Por autopase.
- A través de alumnado colaborador.

Las encuestas se pasan al alumnado a la finalización de la docencia, según planning elaborado por el SED y consensado por el propio profesorado. Una vez recopiladas las encuestas, el responsable de esta actividad las remite al SED.

Los informes de satisfacción emitidos por el SED son individuales y personalísimos, accediéndose a los mismos a través de la plataforma GAUR. El vicedecano o vicedecana de Coordinación dispone solamente de los datos generales emitidos por titulación.

En relación a estos informes, los resultados del primer cuatrimestre se reciben a mediados del segundo cuatrimestre, y los del segundo cuatrimestre a principios del curso siguiente, de tal forma que el profesorado puede utilizarlos, si así procede, para la planificación de la asignatura del próximo curso.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN**

<b>Código</b>	P2PR3	<b>Versión</b>	2022-2023.32	<b>Fecha aprobación</b>	17/03/2024
<b>Nombre</b>	Gestión de Prácticas Curriculares Externas				
<b>Responsable</b>	Vicedecano/a de Prácticas Externas				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Especificar la sistemática por el que se planifica, efectúa, evalúa y mejora el programa del Practicum en los grados de Fisioterapia y Enfermería y en los másteres.

**PARTICIPANTES**

PDI  
 Tutores/as del Practicum  
 Comisión Académica de Máster  
 Vicedecano/a del Practicum. Sección Donostia.  
 Comisión de Prácticas  
 Vicedecano/a de Prácticas Externas  
 Responsable de máster  
 PTGAS  
 Coordinadores/as de asignatura

**GRUPOS DE INTERÉS**

PTGAS  
 Centros sanitarios y sociosanitarios  
 Comisión mixta UPV/EHU- Osakidetza  
 PDI  
 Estudiantado

**RECURSOS MATERIALES**

Convenios  
 Página web del Centro  
 Manuel Practiges  
 GAUR (Praktiges)  
 eGela

**RECURSOS ECONÓMICOS**

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Plan de tutorización para deportistas universitarios de alto nivel y alto rendimiento de la UPV/EHU

Normativa Practicum Enfermería Sección Donostia

ACUERDO de 17 de diciembre de 2020, del Consejo de Gobierno de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por el que se aprueba un nuevo Reglamento de asignación de docencia entre el Personal Docente e Investigador de la UPV/EHU.

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

Normativa de Gestión Académica de Grados

Concierto entre la Universidad del País Vasco/ Euskal Herriko Unibertsitatea y Osakidetza- Servicio Vasco de Salud, para la utilización de las instalaciones sanitarias en al investigación y docencia universitaria.

RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2023, del Secretario General de la Universidad del País Vasco /Euskal Herriko Unibertsitatea, de publicación del Reglamento de Régimen de Faltas y Sanciones del Estudiantado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea.

ACUERDO de 15 de diciembre de 2016, del Consejo de Gobierno de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por el que se aprueba la Normativa reguladora de la Evaluación del alumnado en las titulaciones oficiales de Grado.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Orden SSI/81/2017, de 19 de enero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se aprueba el protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a asegurar y proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud.

RESOLUCIÓN de 30 de noviembre de 2016, del Secretario General de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se ordena la publicación del Reglamento de Alumnado de la UPV/EHU.

Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2019, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y Posgrado y de la Vicerrectora de Estudiantes y Empleabilidad, por la que se aprueba la Normativa Reguladora de las Prácticas Académicas Externas del Alumnado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, aprobada en el Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2019

Normativa Practicum Enfermería Leioa

Normativa Practicum Fisioterapia

Atención a personas con discapacidades. Legislación

INDICADORES

Satisfacción de los/as instructores/as con el Practicum (Grado de Enfermería)

Satisfacción de los/as instructores/as con el Practicum (Grado de Fisioterapia)

Satisfacción de los/as tutores/as con el Practicum (Grado de Enfermería)

Satisfacción de los/as tutores/as con el Practicum (Grado de Fisioterapia)

Satisfacción del alumnado con el Practicum (Grado de Enfermería)

Satisfacción del alumnado con el Practicum (Grado de Fisioterapia)

Satisfacción respecto a prácticas curriculares de Máster

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

P2PR1, Planificación Docente

Convenio curricular Grado y Máster.

P2PR2, Coordinación Curricular

Desarrollo del P2PR3

P2PR6, Movilidad

Encuesta de satisfacción del alumnado de Fisioterapia respecto a las prácticas

P2PR8, Trabajo Fin de Estudios

Encuesta de satisfacción del instructor respecto al Practicum

P5PR1, Acceso y Matriculación

Encuesta de satisfacción del profesor tutor respecto al Practicum

P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa

Encuesta satisfacción del alumnado con las prácticas

P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

Hoja de confidencialidad

REGISTROS

Actas de la Comisión Académica de Máster

Actas de las reuniones de las comisiones de prácticas

Cartelera (Distribución del alumnado por curso, ciclos y unidades)

Documentos del estudiantado: Confidencialidad, seguimiento, evaluación del Practicum de cada estudiante y partes de accidente (si procede).

Informe Final de Satisfacción con el Practicum



emena zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Listado de instructores

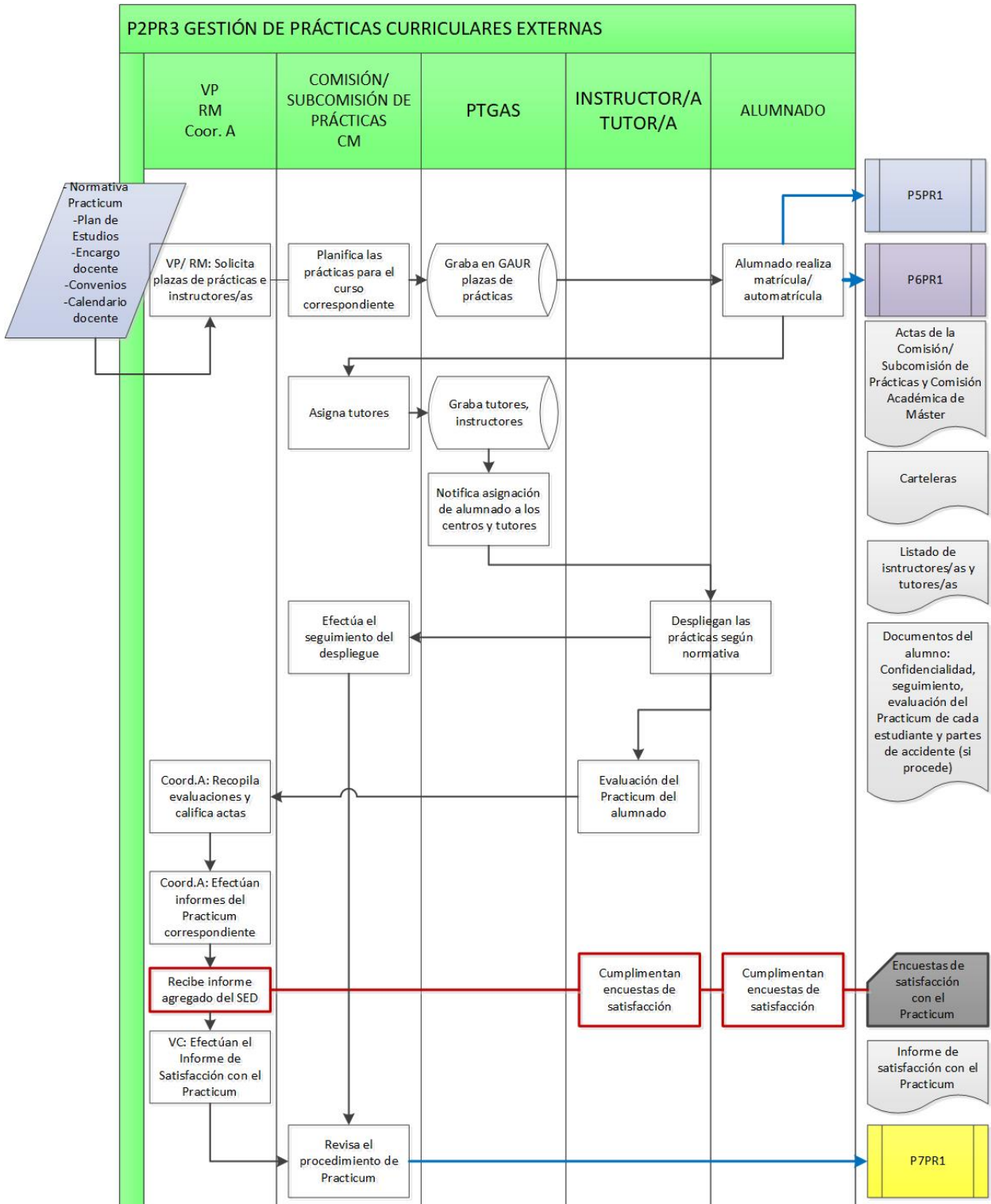
Listado de profesor tutor

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Procedimiento: P2PR3, Gestión de Prácticas Curriculares Externas Versión:2022/2023.32



VP: Vicedecano o Vicedecana de Practicum  
 Coor. A: Coordinadores/as de asignatura  
 RM: Responsable de máster  
 CM: Comisión Académica de Máster

emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

## REALIZACION

En las titulaciones impartidas por la Facultad de Medicina y Enfermería, en su curriculum disponen de prácticas obligatorias los Grados de Enfermería y Fisioterapia y los másteres de Neurociencias, Ingeniería Biomédica y Envejecimiento Saludable y Calidad de Vida.

Para ello se parte de los convenios suscritos entre la Facultad y las diferentes entidades, de la normativa de prácticas, la asignación docente de los departamentos, los planes de estudio y los datos de los estudiantes de GAUR.

### DESARROLLO:

Mediante la Comisión de Prácticas se realiza la gestión y el seguimiento de las prácticas asistenciales curriculares que los grados de Fisioterapia y Enfermería, realizan en instituciones públicas y privadas convenidas. En el caso de los másteres, la gestión de las prácticas externas es realizada por la Comisión Académica de Máster de cada titulación.

La composición de la Comisión de Prácticas viene determinada por la universidad y está constituida por la persona responsable de las prácticas, profesorado, PTGAS y estudiantes. Se reúne periódicamente con el fin de Planificar y hacer el seguimiento de la Oferta Formativa. Tanto en el Grado de Enfermería, así como en Fisioterapia existen subcomisiones integradas por los profesores/as responsables de asignatura, quienes, en su ámbito de actuación se encargan de coordinar y revisar la actividad llevada a cabo en cada asignatura de prácticas.

La Comisión/Subcomisiones de Prácticas y la Comisión Académica de Máster son los que establecen los criterios de asignación de profesorado-tutor a cada estudiante, en base a la asignación docente planteada por los departamentos correspondientes.

El despliegue de las actividades de cada tarea, está detallada y agrupada de forma cronológica y por atribución de roles de:

1. Responsable de Practicum: Son los responsables de las prácticas. Coordinan todas las prácticas. Mantienen contacto con las entidades colaboradoras y consensuan las plazas y las condiciones para las prácticas con las mismas. Se responsabilizan de la suscripción de los convenios de colaboración, los cuales se tendrán que renovar cada 4 años.
2. Profesorado de la Comisión de prácticas: Realiza el seguimiento de las prácticas clínicas.
3. Coordinador o coordinadora de la asignatura: Coordinan las prácticas de la asignatura de las que son responsables y decide sobre las posibles incidencias que pudieran surgir. Asimismo, recaba las calificaciones de la asignatura y las graba en las actas. En caso de tener alguna duda sobre una determinada incidencia o circunstancia, acude a la Comisión o Subcomisión de Prácticas. Las personas responsables de asignaturas del Practicum a su vez son miembros de la Comisión/ Subcomisión de Prácticas.
4. Profesorado Tutor: Realiza la tutorización del estudiantado que realiza las prácticas.
5. Estudiantado: Participan en la Comisión/Subcomisión de Prácticas mediante representantes y realizan las prácticas.
6. PTGAS: Gestiona las prácticas.

Toda la estancia del estudiantado en la entidad está apoyada en su aprendizaje por su instructor o instructora, al cual se le expide la correspondiente ¿Venía Docendi¿.

En cuanto al proceso de tutoría, consiste en realizar un seguimiento y coordinación de las prácticas asignadas entre instructor o instructora y tutor o tutora. Las herramientas de evaluación que utilizan el profesorado tutor, instructor y estudiantado en estas tutorías están recogidas en documentos elaborados a tal fin en el caso de los Grados.

Para la valoración del Practicum, además de las encuestas mencionadas del Servicio de Evaluación Docente (SED), las personas responsables de las prácticas, así como las responsables de Máster, recaban información cualitativa en las reuniones personales mantenidas con las direcciones de las entidades, direcciones de los servicios, así como con los y las instructoras.

La información obtenida, así como la revisión de las prácticas se recaba en el acta de finales de curso de las

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

correspondientes comisiones.

Al tratarse de prácticas llevadas a cabo en un ámbito especialmente protegido por la sensibilidad de la información y datos de carácter personal que pueda obtener el estudiantado, en cada ciclo, debe suscribir un documento de confidencialidad.

Asimismo, para la realización de las prácticas con menores de edad, previo al inicio de las prácticas clínicas, deberá acreditar no tener antecedentes de carácter sexual.

En enero de 2024 ha entrado en vigor la obligación de cotizar las prácticas efectuadas por el estudiantado. Ello así, antes del inicio de las prácticas, es fundamenta dar de alta en la Seguridad Social al estudiantado de la UPV/EHU que realice prácticas en el sistema sanitario del País Vasco, así como al estudiantado de movilidad del programa Sicue, que viene a realizar prácticas durante su estancia.

**ASPECTOS ESPECÍFICOS RELATIVOS A LAS ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DEL PRACTICUM:**

Dadas las características de nuestra Facultad la misma dispone de una comisión de prácticas general y tres subcomisiones de prácticas en lo referente a los grados Grados de Enfermería (una en la sede de Leioa y otra en las Sección Donostia) y Fisioterapia.

Para la valoración y seguimiento del Practicum se recaba información sobre la satisfacción de los grupos de interés a saber:

1. Al estudiantado, instructores e instructoras y tutores y tutoras: El Servicio de Evaluación Docente a través de la plataforma GAUR envía las encuestas para su cumplimentación. Una vez recogidas las mismas cumplimentadas, este Servicio emite los Informes Agregados del Practicum.
2. Empleadores: La información o la satisfacción de los empleadores lo recaban los y las responsables del Practicum en las reuniones que mantienen con las personas empleadoras.

El resultado de estas encuestas constituye una entrada para el Informe Final del Practicum que realiza la persona responsable del Practicum y la revisión y evaluación del procedimiento que efectúan la Comisión de Prácticas y la Comisión Académica del Máster.

El en caso de los másteres, al no tener las prácticas tanto peso como en las titulaciones, éstas se revisan como el resto de asignaturas teóricas y el resultado de las mismas se recoge en el autoinforme de seguimiento de la titulación correspondiente.

**ASPECTOS LEGALES A TENER EN CUENTA:**

Hoja de confidencialidad: Para la realización de cada Practicum el estudiantado debe firmar la hoja de confidencialidad.

Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual: Este certificado es obligatorio en aquellas prácticas que el estudiantado pueda relacionarse con menores de edad.

Alta en la Seguridad Social del estudiantado originario de la UVP/EHU, así como del estudiantado recibido dentro del programa Sicue para realizar prácticas curriculares.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Código	P2PR4	Versión	2022-2023.17	Fecha aprobación	17/03/2024
Nombre	Gestión de Prácticas Extracurriculares				
Responsable	Vicedecano/a de Estudios de Grado e Innovación				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Especificar la sistemática por el cual se planifican, desarrollan y evalúan las prácticas voluntarias o extracurriculares.

PARTICIPANTES

Responsable de máster  
PTGAS  
PDI  
Vicedecano/a de Estudios de Grado e Innovación  
Comisión Académica de Máster

GRUPOS DE INTERÉS

Estudiantado  
Centros sanitarios y sociosanitarios  
Entidades públicas

RECURSOS MATERIALES

Praktiges

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa reguladora de la Evaluación del alumnado en las titulaciones oficiales de Grado  
Normativa de Gestión de Másteres Universitarios  
RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2023, del Secretario General de la Universidad del País Vasco /Euskal Herriko Unibertsitatea, de publicación del Reglamento de Régimen de Faltas y Sanciones del Estudiantado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea.  
Normativa de Gestión Académica de Grados  
Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.  
Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.  
Orden SSI/81/2017, de 19 de enero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se aprueba el protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a asegurar y proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud.  
RESOLUCIÓN de 30 de noviembre de 2016, del Secretario General de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se ordena la publicación del Reglamento de Alumnado de la UPV/EHU.  
Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.  
Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.  
Atención a personas con discapacidades. Legislación

INDICADORES

Número de estudiantes que han realizado prácticas extracurriculares

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

P2PR7, Plan de Acción Tutorial  
P2PR8, Trabajo Fin de Estudios

ANEXOS

Desarrollo del P2PR4



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

P5PR3, Reconocimientos y Transferencia  
de Créditos  
P6PR1, Gestión de la Comunicación y  
Proyección Externa  
P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

Informes de tutor, instructor/a y estudiantado  
Proyectos formativos firmados por la Facultad, entidad y estudiantado



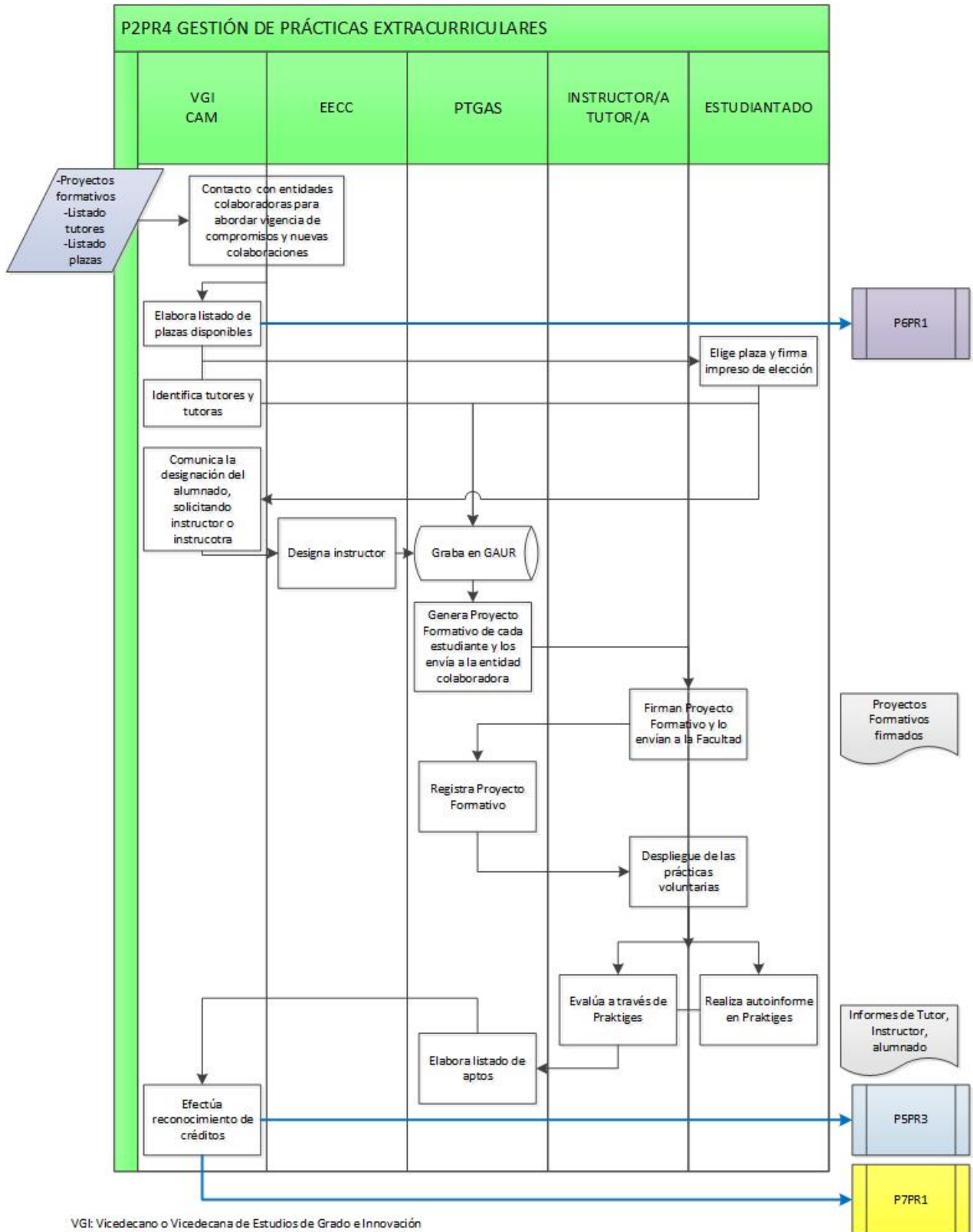


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Procedimiento: P2PR4, Gestión de Prácticas Extracurriculares Versión:2022/2023.17



VGI: Vicedecano o Vicedecana de Estudios de Grado e Innovación  
CAM: Comisión Académica de Máster  
EECC: Entidades Colaboradoras

emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN**

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

## REALIZACION

Decanato o en su caso la Comisión Académica de Máster contacta con las entidades colaboradoras de otros cursos y aborda con ellas el mantenimiento del compromiso y las plazas a ofertar para el siguiente curso. Se contacta también con los y las tutoras de la Facultad que han realizado la función de tutorización en años precedentes y se valora su continuidad.

En el caso de entidades de nueva incorporación se le explica las condiciones del proyecto formativo, se fijan las plazas y se asigna un o una tutora entre los profesores del Centro.

Paralelamente, en el caso del Grado de Medicina, se obtiene de ARTUS el listado de alumnos que pueden acceder a dichas plazas: alumnos de segundo curso, ordenados por el polinomio de orden y listados por la nota media obtenida en primer curso.

Se les convoca en una determinada fecha, para que, por videoconferencia, según el orden señalado más arriba, procedan a la elección de las plazas ofertadas. A medida que el estudiantado realiza la elección el PTGAS graba las adjudicaciones en la aplicación Praktiges.

En el caso del Grado de Enfermería, en la sede de Leioa, se envía un email al estudiantado de primer curso por el que se les pregunta por su interés en participar en prácticas voluntarias durante el 2º curso. Este email contiene un link, a través del cual el estudiantado interesado se inscribe. Una vez configurada el listado de personas interesadas, se les convoca a una reunión para la adjudicación de las plazas de prácticas ofertadas. En este caso, el orden de adjudicación se establece por sorteo, comenzando por el primer apellido de la sigla ganadora del sorteo, ya que el alumnado de primer curso, aún no dispone de nota media en el Grado. Adjudicadas las plazas, son grabadas por el PTGAS en Praktiges.

En el caso de la Sección Donostia, Grado de Enfermería, dependiendo de las ofertas de prácticas recibidas, se lanzan al estudiantado mediante el correo electrónico y se adjudican a las personas interesadas en dichas ofertas conforme a los criterios de adjudicación previamente establecidos y comunicados.

En el caso de los másteres, es la Comisión Académica quien lanza la oferta y realizada las adjudicaciones entre las personas interesadas, conforme a los criterios de adjudicación previamente establecidos. Una vez realizadas las adjudicaciones son grabadas por el PTGAS en Praktiges.

## GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS VOLUNTARIOS EN EL APLICATIVO PRAKTIGES:

Tanto en los Grados como en los másteres se genera en la aplicación Praktiges un nuevo curso académico y se introducen los datos de las plazas: entidad, tutor y alumno, así como la anotación de la cotización a la Seguridad Social de dichas prácticas por la UPV/EHU o la empresa colaboradora. Tras ello, se comunica a las entidades y tutores el resultado de la adjudicación, solicitando a las entidades que adjudiquen un instructor a cada uno de los alumnos que recibirán. Estos datos de instructores se graban también en la aplicación.

Al comienzo de la práctica, el PTGAS genera los Proyectos Formativos, uno por estudiante, y los envía, firmados por la Facultad, a la entidad. Una vez allí son firmados por entidad y estudiante, devolviendo una copia firmada a la Facultad. Los proyectos formativos se archivan en los expedientes correspondientes.

Finalizada la práctica, instructor y estudiante realizan su informe en Praktiges. Vistos los dos informes, el tutor emite el suyo. Decanato o la Comisión Académica de Máster comunican a Secretaría el listado de los alumnos que han sido valorados como ¿aptos¿ por los tutores, procediéndose a la convalidación de los ECTS optativos, en los casos que así procede.

Toda la estancia del estudiantado en la entidad colaboradora está apoyada en su aprendizaje por un instructor o una instructora. Una vez que la persona instructora emite su informe en la plataforma Praktiges, automáticamente, se le genera la correspondiente ¿Venía Docendi¿. En cualquier momento si el instructor necesita un certificado de su actividad lo puede solicitar a través de la propia plataforma clicando en el recuadro correspondiente.

emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINZTA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Código	P2PR5	Versión	2022-2023.46	Fecha aprobación	20/03/2024
Nombre	Gestión de Prácticas Clínicas y ECOE				
Responsable	Vicedecano/a de Prácticas Clínicas y Centros Asistenciales				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Especificar la sistemática por el cual la Facultad planifica, coordina y evalúa las prácticas clínicas del Grado de Medicina y ECOE, así como las modalidades de prácticas clínicas de los Grados de Odontología y Fisioterapia.

PARTICIPANTES

Responsable asistencial de la Clínica Odontológica  
PTGAS  
Comisión de Coordinación de Rotatorio Clínico y ECOE  
Vicedecano/a de Prácticas Clínicas y Centros Asistenciales  
PDI  
Coordinadores/as de asignatura

GRUPOS DE INTERÉS

ONGs y otras asociaciones  
PTGAS  
PDI  
Estudiantado  
Departamentos  
Centros sanitarios y sociosanitarios

RECURSOS MATERIALES

Hospital virtual  
Clínica Odontológica  
Entidades deportivas  
Plataformas virtuales  
Infraestructura: locales  
Material simulador  
GAUR  
eGela  
Centros y entidades sanitarias y sociosanitarias

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa reguladora de la Evaluación del alumnado en las titulaciones oficiales de Grado  
Plan de tutorización para deportistas universitarios de alto nivel y alto rendimiento de la UPV/EHU  
RESOLUCIÓN de 24 de noviembre de 2003, del Vicerrector de Ordenación Académica por la que se procede a la publicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno Provisional de la UPV/EHU, por el que se crea el Servicio de Clínica Odontológica  
Concierto entre la Universidad del País Vasco/ Euskal Herriko Unibertsitatea y Osakidetza- Servicio Vasco de Salud, para la utilización de las instalaciones sanitarias en al investigación y docencia universitaria.  
  
Protocolo de accidente en centros de Osakidetza  
  
RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2023, del Secretario General de la Universidad del País Vasco /Euskal Herriko Unibertsitatea, de publicación del Reglamento de Régimen de Faltas y Sanciones del Estudiantado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Normativa de Gestión Académica de Grados

Orden SSI/81/2017, de 19 de enero, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud, por el que se aprueba el protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a asegurar y proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud.

Atención a personas con discapacidades. Legislación

Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad

INDICADORES

ECOE Nota media en el dominio: Anamnesis (max.: 15)

ECOE Nota media en el dominio: Habilidades de comunicación (máx.: 10)

ECOE Nota media en el dominio: Juicio clínico, plan de manejo diagnóstico y terapéutico (máx.: 20)

ECOE Nota media en el dominio: Prevención y promoción de la salud (máx.: 10)

ECOE Nota media en el dominio: Relaciones interprofesionales, legal, ética y profesionalismo (máx.: 10)

ECOE Nota media en el dominio: Exploración total (máx.: 20)

ECOE Nota media en el dominio: Habilidades técnicas/procedimentales (máx.: 15)

Memoria de revisión del Rotatorio y la ECOE

Satisfacción con el Rotatorio

Satisfacción con la ECOE

Satisfacción con las prácticas de Fisioterapia

Satisfacción con las prácticas de Medicina

Satisfacción con las prácticas de Odontología

Tasa de éxito del rotatorio

Tasa de éxito en las prácticas tuteladas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

P2PR1, Planificación Docente

P2PR2, Coordinación Curricular

P5PR2, Gestión de Actas y Emisión de Certificados y Títulos

P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa

P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

Desarrollo del procedimiento P2PR5

Parte de accidente

REGISTROS

Calendario de rotación

Cartelera (Distribución alumnado por centros, unidades y ciclos)

Documentos de seguimiento y evaluación del Rotatorio por estudiante

Guía del estudiante para la prueba de la ECOE

Guía preparación de estaciones con/sin paciente estandarizado

Partes de accidente

Registro de calificaciones de la ECOE

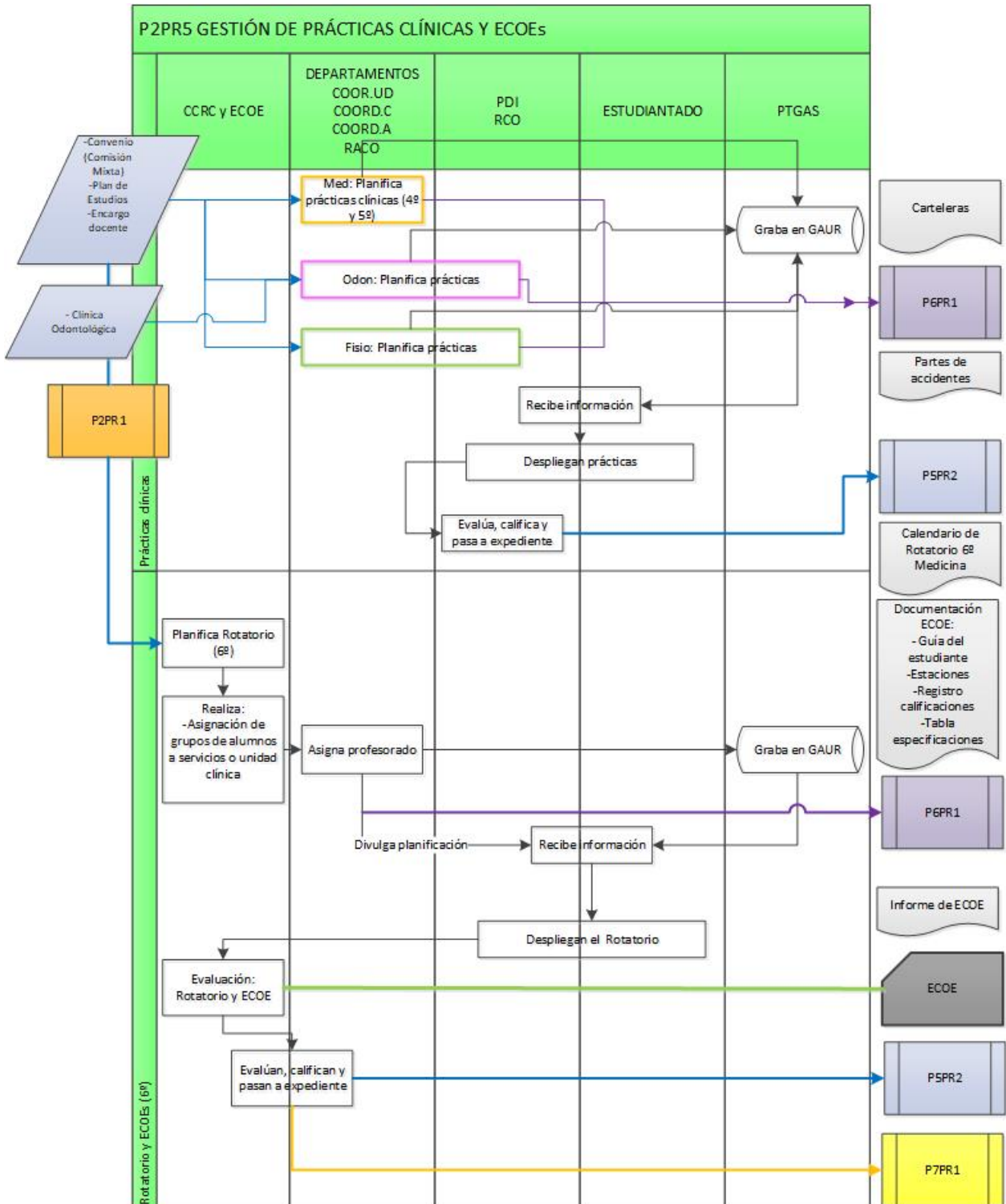


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Procedimiento: P2PR5, Gestión de Prácticas Clínicas y ECOE Versión:2022/2023.46



VPCCA: Vicedecano o Vicedecana de Prácticas Clínicas y Centros Asistenciales.  
RACO: Responsable Asistencial de Clínica Odontológica.  
Coor.UD: Coordinadores/as de Unidades Docentes.  
Coor.A: Coordinadores/as de asignatura.  
Coor.C: Coordinadores/as de curso.  
RCO: Responsable Clínica Odontológica  
CCRC y ECOE: Comisión de Coordinación del Rotatorio Clínico y ECOE.  
PTGAS: Personal de Administración y Servicios.



emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN**

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

## REALIZACION

### GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS CLÍNICAS Y ECOE

Las gestión de las practicas clínicas es diferentes a la gestión del Practicum de los Grados de Enfermería y Fisioterapia y los Másteres de Envejecimiento Saludable y Calidad de Vida, Neurociencias e Ingeniería Biomédica.

A continuación se detallan los Grados y las asignaturas que contienen las prácticas clínicas, así como su gestión.

El estudiantado del Grado de Medicina de la Facultad de Medicina y Enfermería de la UPV/EHU realiza prácticas clínicas a partir de 3º curso en diversas asignaturas de la titulación.

- Patología General.
- Microbiología Clínica e Infección.
- Cirugía I.
- Cirugía II.
- Oftalmología.
- Otorrinolaringología.
- Patología y Clínica Médica I.
- Patología y Clínica Médica II.
- Anatomía Patológica Especial.
- Dermatología.
- Psiquiatría.
- Radiología y Medicina Física I.
- Radiología y Medicina Física II.
- Medicina Legal y Forense.
- Obstetricia y Ginecología.
- Pediatría.
- Medicina Preventiva y Salud Pública y Comunitaria.
- Prácticas Clínicas Rotatorio.

El 6º curso incluye el Rotatorio de Prácticas Clínicas en el que el estudiante se incorpora plenamente a la actividad habitual de los servicios correspondientes a las principales especialidades médico-quirúrgicas.

La gestión de la actividad clínica del alumnado se realiza de forma independiente pero coordinada en las 4 unidades docentes de los hospitales universitarios y en Centros de Salud (AP), y se basa en el concierto establecido entre la UPV/EHU y OSAKIDETZA. No se consideran prácticas externas por lo que su gestión es diferente de los Practicum que se desarrollan en otros grados de la Facultad.

En el caso de las prácticas clínicas que se realizan de 3er curso a 5 curso, los y las coordinadoras docentes planifican las mismas junto con los y las coordinadoras de asignatura. Planificadas las prácticas, el PTGAS graba en GAUR los horarios y, grupos y el PDI y alumnado, una vez que dispongan de la información, despliegan las prácticas en las asignaturas correspondientes. Al término de las mismas, se evalúan y la nota correspondiente a la proporción de la modalidad de prácticas clínicas, conforma la nota final de la asignatura, junto al resto de modalidades de aprendizaje, en la proporción correspondiente, recogida en las guías docentes.

El Rotatorio de 6º curso consta de 7 bloques formativos con una duración de 4 u 8 semanas por los que se rota a lo largo de todo el curso. Los estudiantes se distribuyen en 9 grupos que se asignan a un Servicio o Unidad Clínica con indicación de un profesor responsable. Aunque el Rotatorio figura en el plan de estudios como una asignatura más, por su complejidad se gestiona de forma específica. En su planificación y desarrollo participan los coordinadores de grado, coordinadores de unidades docentes, directores médicos de los 4 hospitales y directores de los departamentos implicados en la docencia del Rotatorio.

Este proceso es seguido por la Comisión de Coordinación del Rotatorio Clínico y ECOE, que gestiona los programas, las solicitudes de las capacidades docentes e instructores de los centros convenidos, la asignación de alumnado, así como el tutor correspondiente y, planifica y efectúa el seguimiento y evaluación del

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Rotatorio.

Cada bloque formativo (rotación) se evalúa mediante el documento de Evaluación de la Rotación, y con la encuesta del Servicio de Evaluación Docente (SED). Así mismo se evalúa el procedimiento efectuándose un informe por parte de la Comisión de Coordinación del Rotatorio Clínico y ECOE.

Los bloques del Rotatorio son evaluados al término de cada uno de los mismos. La nota de todos los bloques conforma el 60% de la nota final del Rotatorio.

El 40% restante de la evaluación se realiza con la Evaluación Clínica Objetiva Estructurada (ECOE).

La gestión de la prueba ECOE se efectúa desde la Comisión de Coordinación del Rotatorio Clínico y ECOE, la cual gestiona los elementos fundamentales para el diseño de una ECOE: (1) El Comité de Prueba, responsable de la ECOE; reuniones de coordinación para establecer los criterios de la misma. (2). La Tabla de Especificaciones, representación resumen de la prueba. Es el documento básico de una ECOE. Representa el diseño general de la prueba, y está constituida de manera que se relacionan los casos con los instrumentos evaluativos que utilizan y con los componentes competenciales que evalúan. (3) Los casos, que darán lugar a las estaciones y a los listados evaluativos. Todo caso debe contener la información suficiente para: diseñar una estación (a veces dos o más), elaborar el listado evaluativo de esa estación, facilitar la formación del evaluador de esa estación y permitir el entrenamiento de un actor en el caso de que utilice un paciente estandarizado.

Una vez elaborado lo anterior, se debe poner en práctica lo diseñado, es el montaje y desarrollo de la prueba movilización de recursos humanos y materiales, logística. La prueba consta de dos partes esenciales diferenciados: Prueba online y prueba presencial. La prueba online se realiza a nivel de todo el estado mediante la plataforma eGela. La prueba presencial requiere el montaje de cada estación en el espacio dispuesta como una rueda de manera que el estudiantado puedan pasar sucesivamente por cada una de ellas, selección y entrenamiento de los actores y de los evaluadores, etc.

El análisis de datos se obtiene directamente de la eGelapi para la prueba online y a través de Tablets electrónicas donde figura el listado evaluativo por estación, con los dominios competenciales que evalúa.

Asimismo, se obtiene de forma electrónica la satisfacción del estudiantado respecto a la prueba ECOE.

Finalizada la prueba se graba en GAUR la calificación final obtenida por cada estudiante.

#### ESECFICACIONES DE LA GESTIÓN DEL ROTATORIO Y ECOE

La Comisión de Coordinación del Rotatorio Clínico y ECOE es el órgano encargado de la gestión de esta actividad. En ella participan los coordinadores de Grado, coordinadores de unidades docentes, directores médicos de los 4 hospitales y directores de los departamentos implicados en la docencia del Rotatorio.

El Rotatorio de 6º curso consta de 7 bloques formativos con una duración de 4 u 8 semanas por los que se rota a lo largo de todo el curso. Los estudiantes se distribuyen en 9 grupos que se asignan a un Servicio o Unidad Clínica con indicación de un profesor responsable.

Cada bloque formativo (rotación) se evalúa mediante el documento de Evaluación de la Rotación, y con la encuesta del Servicio de Evaluación (SE). Así mismo se evalúa el procedimiento efectuándose un informe por parte de la Comisión de Coordinación del Rotatorio Clínico y ECOE.

La ECOE es el instrumento final de evaluación de las Practicas Tuteladas Rotatorio.

La gestión de la prueba ECOE se efectúa desde la Comisión de Coordinación del Rotatorio Clínico y ECOE, la cual gestiona los elementos fundamentales para el diseño de una ECOE:

1. El Comité de Prueba, responsable de la ECOE; reuniones de coordinación para establecer los criterios de la misma.
2. La Tabla de Especificaciones, representación resumen de la prueba. Es el documento básico de una ECOE. Representa el diseño general de la prueba, y está constituida de manera que se relacionan los casos con los instrumentos evaluativos que utilizan y con los componentes competenciales que evalúan.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

3. Los casos, que darán lugar a las estaciones y a los listados evaluativos. Todo caso debe contener la información suficiente para: diseñar una estación (a veces dos o más), elaborar el listado evaluativo de esa estación, facilitar la formación del evaluador de esa estación y permitir el entrenamiento de un actor en el caso de que utilice un paciente estandarizado.

Una vez elaborado lo anterior, se debe poner en práctica lo diseñado, es el montaje y desarrollo de la prueba: movilización de recursos humanos y materiales, logística, montaje de cada estación en el espacio dispuesta como una rueda, de manera que los examinandos puedan pasar sucesivamente por cada una de ellas, selección y entrenamiento de los actores y de los evaluadores, etc...

El análisis de datos de datos se realiza a través de Tablets electrónicas donde figura el listado evaluativo por estación, con los dominios competenciales que evalúa.

El estudiantado del Grado de Odontología realiza las prácticas clínicas con pacientes a partir de 2º curso, la mayoría de las mismas en la Clínica Odontológica de la UPV/EHU.

Las prácticas se realizan en las siguientes asignaturas:

- Odontología Preventiva y Comunitaria.
- Patología Médica del Adulto y del Niño.
- Gestión y Ejercicio de la Profesión Odontológica e Historia de la Odontología.
- Patología y Medicina Bucal I.
- Patología y Medicina Bucal II.
- Cirugía Bucal I.
- Cirugía Bucal II.
- Prótesis Dental II.
- Prótesis Dental III.
- Odontopediatría.
- Odontología Legal y Forense.
- Patología y Terapéutica Dentales II.
- Periodoncia II.
- Introducción al Dolor Orofacial.
- Ortodoncia I.
- Ortodoncia II.
- Dolor Orofacial y Trastornos Temporomandibulares.
- Farmacología Aplicada y Urgencias en Odontología.
- Práctica Integrada Infantil.
- Práctica Integrada de Adultos.
- Práctica Integrada de Adultos II.
- Cirugía Maxilofacial.
- Implantología (optativa).
- Terapia Quirúrgica Regenerativa en Periodoncia (Optativa).

Las prácticas se efectúan, por las mañanas, a excepción de las prácticas de las asignaturas optativas, las cuales se realizan por las tardes, en grupos de 6, y son supervisadas por un profesor, quien supervisa 3 parejas a la vez.

Los y las coordinadoras de cada curso planifican las prácticas. Una vez planificadas las prácticas de cada curso, los y las coordinadoras de curso se coordinan con la responsable asistencial de la Clínica Odontológica, con el fin de evitar solapamientos y asegurar los espacios clínicos para las prácticas de todo el estudiantado.

Dentro de cada asignatura, los y las estudiantes se organizan en parejas para llevar a cabo las prácticas. Normalmente, las parejas se constituyen siguiendo el orden alfabético de los apellidos que constituyen la lista de los y las estudiantes matriculados en la asignatura. Normalmente, las parejas conformadas para las primeras prácticas clínicas se mantienen hasta el final de curso. De esta forma se simplifica la gestión relativa a la constitución de grupos y se obtiene una estabilidad en la realización de las prácticas que repercute de forma favorable en el desarrollo académico del estudiantado.

Constituidas las parejas y con la información de las prácticas clínicas que realizarán se despliegan las prácticas y al término de las mismas son evaluadas y calificadas. Esta nota se añadirá al resto de las modalidades



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

docentes, en la proporción prevista en las guías docentes, para conformar la nota final de la asignatura.

El estudiantado del Grado de Fisioterapia realiza las prácticas clínicas en las siguientes asignaturas:

Asignaturas obligatorias de 3er curso:

- Fisioterapia en Especialidades Clínicas I.
- Fisioterapia en Especialidades Clínicas II.

Asignaturas optativas de 4º curso:

- Deporte de Élite y Fisioterapia (Optativa).
- Fisioterapia Geriátrica (Optativa).

Las prácticas clínicas de las 4 asignaturas relacionadas se efectúan los lunes, puesto que de martes a viernes se realizan las prácticas externas curriculares de cuarto curso. De esta forma se evitan los solapamientos y es más fácil la acogida del alumnado por parte de los estudiantes.

Una vez constituidos los grupos se gravan en GAUR por el PTGAS y se despliegan las prácticas clínicas. Previo inicio de las mismas, los y las coordinadoras de curso se coordinan con el profesorado y posteriormente con los delegados de curso y/o con el grupo de clase.

Las prácticas clínicas de las asignaturas obligatorias se realizan en diferentes entidades hospitalarias de Osakidetza y en la UPV/EHU. Las asignaturas optativas desarrollan esta modalidad en centros, sociosanitarios o en centros deportivos, y también en la UPV/EHU. Todas las modalidades docentes de prácticas son supervisadas por el profesorado tutor de la asignatura que tiene asignada la modalidad docente. Normalmente y de forma generalizada son profesores asociados que tienen vinculada su actividad profesional principal en dichas entidades externas.

Al finalizar las prácticas, el o la profesora tutora, incorpora en la evaluación de la asignatura criterios y métodos de evaluación vinculados de forma indirecta o directa con la modalidad docente de PDC. Esta nota es añadida al resto de modalidades docentes, en la proporción prevista en las guías docentes, para conformar la nota final de la asignatura.

En las asignaturas optativas de 4º curso (Deporte de Élite y Fisioterapia y Fisioterapia Geriátrica) la evaluación de la modalidad docente de las prácticas clínicas se realiza mediante evaluación continua final. La modalidad de evaluación correspondiente a las prácticas clínicas es la realización de una prueba práctica (40% en Deporte de Élite y Fisioterapia) y prueba práctica (25%) y desarrollo de trabajos (25%) en la asignatura de Fisioterapia Geriátrica.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN**

<b>Código</b>	P2PR6	<b>Versión</b>	2022-2023.22	<b>Fecha aprobación</b>	17/03/2024
<b>Nombre</b>	Movilidad				
<b>Responsable</b>	Vicedecano/a de Alumnado y Movilidad				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Especificar la sistemática de gestión y seguimiento de los programas de movilidad.

**PARTICIPANTES**

Vicedecano/a de Alumnado y Movilidad  
 Comisión Académica de Máster  
 PTGAS  
 Vicedecano/a de Movilidad. Sección Donostia.

**GRUPOS DE INTERÉS**

Estudiantado  
 Centros sanitarios y sociosanitarios  
 Otras universidades  
 PDI  
 Estudiantado incoming  
 PTGAS

**RECURSOS MATERIALES**

GAUR  
 Página web de la Facultad  
 Convenios

**RECURSOS ECONÓMICOS**

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios  
 RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2023, del Secretario General de la Universidad del País Vasco /Euskal Herriko Unibertsitatea, de publicación del Reglamento de Régimen de Faltas y Sanciones del Estudiantado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea.  
 Normativa de Gestión Académica de Grados  
 Programas de movilidad - Relaciones Internacionales, UPV/EHU  
 Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado  
 Normativas o directrices internas de movilidad (Sección Donostia)  
 Procedimiento para la firma de convenios  
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario  
 Resolución de 18 de septiembre de 2017, de la Secretaría General de Universidades, por la que se actualiza la relación de escalas de calificación de los estudios o títulos universitarios extranjeros y las equivalencias al sistema de calificación de las universidades españolas, publicadas por Resoluciones de 21 de marzo de 2016 y de 20 de junio de 2016.  
 Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad

**INDICADORES**

Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (G)  
 Alumnado enviado: ERASMUS (M)  
 Alumnado enviado: ERASMUS (G)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (M)

Alumnado enviado: SICUE-SENECA (G)

Alumnado recibido: ERASMUS (M)

Alumnado recibido: ERASMUS\*\* (G)

Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS (M)

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

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

Número de estudiantes de la Facultad que participa en programas de movilidad

Número de estudiantes enviados a través del programa Erasmus Prácticas.

Ratio de egresados o egresadas que han realizado una movilidad

Satisfacción del alumnado enviado

Total alumnado enviado (M)

Total alumnado enviado (G)

Total alumnado recibido (M)

Total alumnado recibido\*\* (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

P2PR1, Planificación Docente

Acuerdo Académico SICUE

P2PR2, Coordinación Curricular

Acuerdo académico AL/UPV

P2PR3, Gestión de Prácticas Curriculares Externas

Acuerdo académico Erasmus

P5PR3, Reconocimientos y Transferencia de Créditos

Acuerdo académico previo AL/UPV

P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa

Acuerdo académico previo Erasmus

P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

Acuerdo académico provisional alumno visitante AL/UPV

Certificado de fin de estancia de alumnado visitante

Certificado de inicio de estancia de alumnado visitante

Certificado de prácticas en inglés. Sección

Certificados de prácticas en castellano. Sección

Desarrollo del procedimiento P2PR6

Formulario datos alumnado visitante SICUE, AL/UPV, Erasmus y Otros Destinos

Impreso de solicitud de participación de máster

Plantilla convenio Erasmus

Plantilla de convenio SICUE

Plantilla de reconversión de calificaciones

REGISTROS

Acuerdos académico definitivos del alumnado

Convenios

Documentación del alumnado visitante: Seguro de accidente, repatriación y responsabilidad civil

Expedientes de alumnado de movilidad



emena zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Informe Final de Movilidad

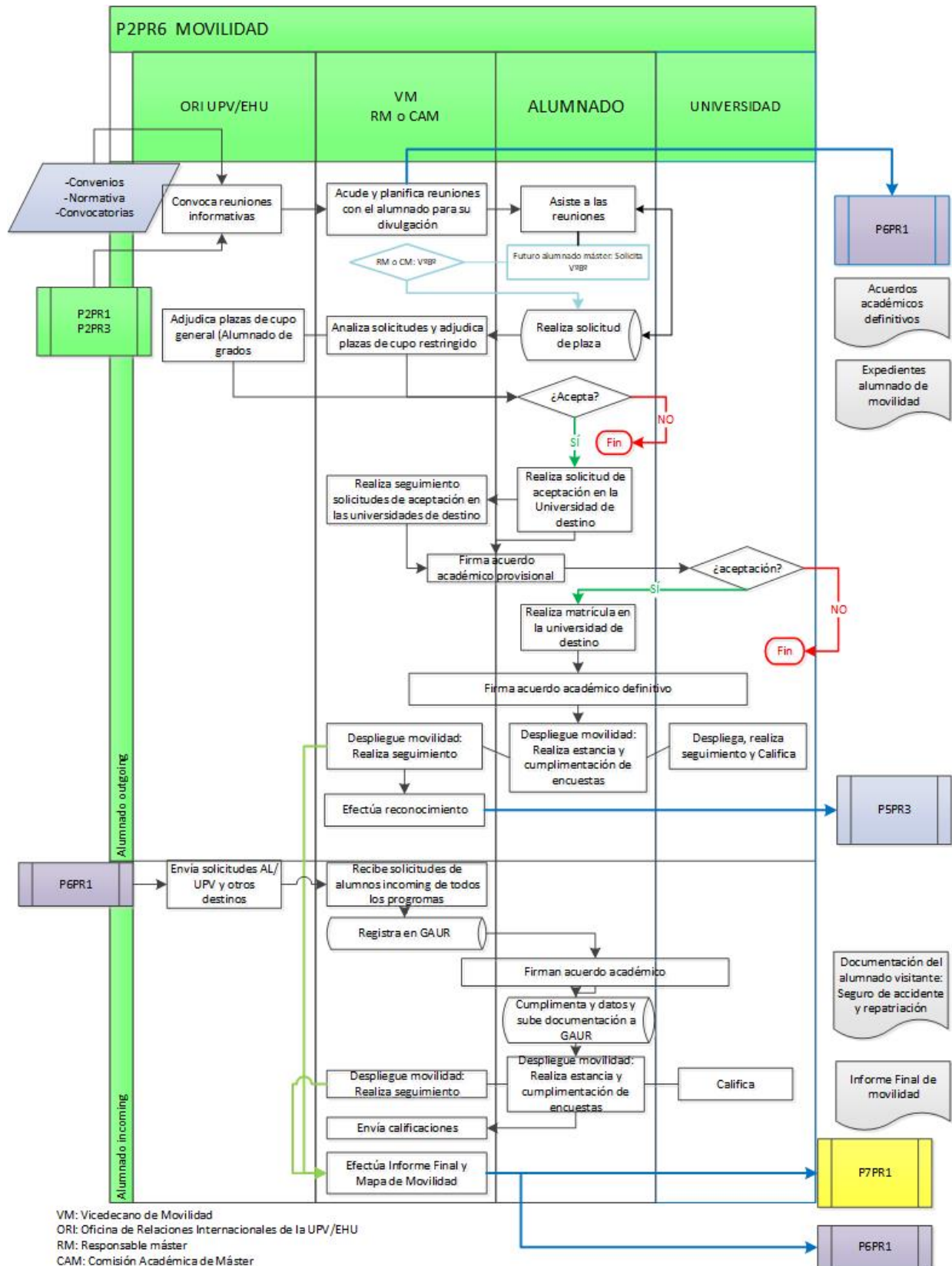


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Procedimiento: P2PR6, Movilidad Versión:2022/2023.22



emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

## REALIZACION

La gestión de los programas de movilidad la efectúan los responsables de la misma junto con el personal de apoyo.

El procedimiento es evaluado, por un lado, mediante una encuesta al estudiantado (outgoing e Incoming) elaborada por el Centro que se pasa al final de la estancia. Los datos se recogen en el informe final de movilidad. Por otro lado, el Vicerrectorado de Euskara, Cultura e Internacionalización de la UPV/EHU pasa otra encuesta anual. Los resultados de la misma vuelcan en el informe global que efectúa el Vicerrectorado.

### ESTUDIANTES SALIENTES:

El estudiantado de los Grados puede participar en distintos programas de movilidad, convocados por el Vicerrectorado de Euskara, Cultura e Internacionalización, tales como Sicue, Erasmus+, UPV/AL u otros destinos.

Las funciones y/o responsabilidades principales, respecto al estudiantado de la Facultad, correspondientes a dicha gestión se realizan tal como se relata a continuación:

1. Los responsables de movilidad de las distintas Facultades asisten a las reuniones informativas convocadas por la Universidad hacia los meses de octubre-noviembre y abril-mayo, en el que explican las condiciones precisas de cada curso escolar.
2. Una vez conocidas las especificidades de cada curso, los y las responsables de la movilidad en la Facultad dan difusión a las convocatorias en el Centro.
3. En la Facultad, los y las responsables de movilidad realizan charlas informativas dirigidas al estudiantado.
4. El estudiantado realiza las peticiones de movilidad a través del Programa GAUR o EWP de la UPV/EHU en las fechas previstas. Posteriormente desde la Facultad y/o Sección los o las responsables de movilidad seleccionan los estudiantes de los programas de movilidad de cupo restringido, es decir estudiantes ERASMUS, SICUE, OTROS DESTINOS y estudiantes UPV-AL de convenio específico.

La Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) dependiente del Vicerrectorado de Euskara, Cultura e Internacionalización adjudica las plazas de cupo general.

5. Realizada la selección, el estudiantado acepta o rechaza la plaza de movilidad asignada.

6. Una vez conocido el nombre de cada alumna/o y el lugar de destino, se contacta con los responsables de las diferentes universidades con el fin de informar acerca de los estudiantes seleccionados. Se comienza un proceso individualizado de entrega y envío de solicitudes de aceptación en función del procedimiento específico de cada lugar de destino.

En el momento de realizar la solicitud de aceptación o previo a la estancia de la movilidad, el estudiantado debe cumplimentar el acuerdo académico que posteriormente deberá ser aceptado por los o las coordinadoras tanto de la universidad de origen como de la universidad de destino. Para poder cumplimentar dicho compromiso académico de forma correcta, el personal que gestiona el procedimiento de movilidad recomienda al estudiantado que revise los programas académicos de las universidades de destino (normalmente se encuentran en las páginas Web de las universidades). A su vez los mencionados gestores también estudian los programas o planes académicos de las universidades de destino.

En caso de tener constancia que el sistema de calificaciones de la universidad de destino es diferente al de la UPV/EHU, se informa al estudiante de la equivalencia de calificaciones con anterioridad a la firma del acuerdo.

El estudiantado debe grabar en GAUR o EWP su propuesta de acuerdo académico, el cual debe ser aprobado por la coordinadora o coordinador de movilidad de la Facultad.

Previo a la partida del estudiantado hacia la universidad de acogida o una vez en la misma, en algunos casos), se ajusta el compromiso académico provisional con la persona responsable de la universidad de acogida.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

En caso de que todas las partes estén de acuerdo, la propuesta se elevará a compromiso académico definitivo, el cual debe ser firmado por todas las partes.

Los gestores del procedimiento realizan el seguimiento de la estancia y tratan las incidencias surgidas en la misma. Asimismo, tramitan las ampliaciones de estancia que los responsables de las universidades de destino y origen autorizan y las modificaciones de los acuerdos académicos resultantes de dichas ampliaciones de estancia.

El proceso finaliza con la calificación del estudiantado por parte del responsable de movilidad y el pase de encuestas de satisfacción.

Los Grados de Medicina y Fisioterapia presentan una particularidad dentro del programa Erasmus+. El rotatorio de 6º curso de Medicina es una asignatura anual. Ello así, para poder reconocer la asignatura completa, que finaliza con la prueba ECOE, el estudiantado tendría que incluir en el Learning Agreement de estudios toda la asignatura del Rotatorio. Para gestionar la realización de un ciclo o varios ciclos del Rotatorio en una universidad europea con carta Erasmus, se recurre al Learning Agreement de Prácticas que, si bien es gestionado a través de este procedimiento en la Facultad, no se contabiliza en los indicadores de estudiantes enviados y recibidos dentro del programa Erasmus, por cuestiones internas de gestión de la universidad. Lo mismo ocurre con el Practicum de 4º curso del Grado de Fisioterapia.

Asimismo, alguna de las estancias que se han realizado en determinados másteres también se han gestionado a través de Erasmus Prácticas, puesto que la gestión a través de las mismas no exige la firma de un convenio bilateral previo, ni la publicación de la convocatoria Erasmus+ para los estudios.

#### ESTUDIANTES VISITANTES:

Con respecto al estudiantado visitante que viene, desde las universidades con las que se tiene convenio, a realizar una estancia, el procedimiento se inicia en el momento de la recepción de la notificación por parte de los y las responsables de movilidad de las universidades de origen, de las personas seleccionadas y su periodo de realización de estancia.

Se envían los programas académicos a las universidades y estudiantado que lo demanda.

Se les envía un formulario de solicitud y, una vez recibidos los datos de los estudiantes, se les da de alta en el aplicativo on-line de la UPV/EHU, el cual les envía un mensaje automático con el nombre de usuario y contraseña para que finalicen de cumplimentar sus datos personales y adjunten la documentación requerida.

El personal que gestiona el procedimiento analiza la documentación adjuntada por los estudiantes y acepta o rechaza la solicitud. El o la coordinadora de movilidad revisa los acuerdos académicos y hace propuestas de modificación cuando son necesarias. Firma y reenvía los acuerdos académicos de los estudiantes visitantes. Organiza la distribución del alumnado en las diferentes unidades docentes (en el caso del grado en medicina). Finalmente, se les informa del lugar y la fecha para la realización de la matrícula o se les realiza la matrícula online y se les informa de la documentación necesaria y trámites a seguir a la llegada al Centro.

El estudiantado visitante es acogido por la o el responsable de movilidad o por las personas en quien deleguen dicha tarea, y se les informa de las actividades académicas establecidas para su formación. Asimismo, se le entrega el certificado de inicio de estancia.

Durante la estancia se solucionan las incidencias que puedan surgir y se atiende a las necesidades comunicadas o detectadas (cambios en el acuerdo académico, etc.,)

Al final de estancia al estudiante de acogida se le entrega el certificado de fin de estancia y las calificaciones obtenidas.

Terminada la estancia, y una vez disponibles y validadas las calificaciones correspondientes, se expide una certificación académica de las calificaciones obtenidas en español o inglés y lo remite, junto con el acta de las calificaciones, a la universidad o institución de origen del estudiantado, dentro del plazo establecido en el programa de movilidad internacional o convenio interinstitucional correspondiente.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

**FIRMA DE CONVENIOS:**

Los y las responsables de movilidad realizan y reciben propuestas de convenio a las universidades de interés. Los convenios de los programas Sicue y Erasmus, son gestionados por la Facultad. En cuanto a los programas UPV/AL y Otros Destinos se gestionan a través de la ORI.

En caso de que la universidad de destino esté de acuerdo se firma el convenio. En caso de recibir propuestas de otras universidades, se comprueba la viabilidad de las mismas y si se estima conveniente, se procede a su firma.

En los casos en que las propuestas sean recibidas a través de la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU, una vez comprobada la viabilidad de las propuestas se sugiere a los Servicios Centrales el número de estudiantes, profesores y PTGAS que se desea enviar y recibir anualmente, para que se tramite y, en su caso, se firme el acuerdo entre las partes.

Los acuerdos son comprobados y revisados, para su posible renovación, a la fecha de su expiración.

El proceso se cierra con el informe final de los/las coordinadoras.

**PARTICULARIDAD DE LOS MÁSTERES:**

El estudiantado de los másteres puede participar en todos los programas de movilidad excepto Sicue.

En los programas de máster, es la Comisión Académica de cada máster quien, respetando los requisitos generales previstos en la convocatoria correspondiente, por el Vicerrectorado de Euskara, Cultura e Internacionalización, establece los requisitos de participación.

Al ser de 60 ECTS y de un año de duración los másteres impartidos en la Facultad de Medicina y Enfermería, solo pueden participar aquellos estudiantes de nuevo ingreso. El plazo de inscripción para el programa de movilidad tendrá lugar entre los meses de julio y agosto, es decir, en un periodo previo a la matriculación definitiva.

Ello así, en el momento de realizar la solicitud el o la estudiante de nuevo ingreso debe estar preinscrito en el máster concerniente y tener el visto bueno de la persona responsable de la misma. Asimismo, durante el curso que realice la movilidad, deberá estar matriculado en la UPV/EHU, en el máster para el que se le ha adjudicado la estancia.

Las solicitudes de los másteres presentan una particularidad en relación a las solicitudes de Grado. Al tener que realizar la solicitud aun cuando es estudiantado preinscrito y no matriculado, no puede efectuar la misma a través de la aplicación informática que dispone la universidad, ya que carece de perfil de estudiante. Es por ello, por lo que mientras que el estudiantado de Grado realiza las solicitudes de participación a través de una aplicación informativa el estudiantado de máster lo hace presentando un impreso.

Por otro lado, la duración del propio máster (de un año) condiciona que el estudiantado deba realizar su estancia entre los meses de enero a septiembre.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Código	P2PR7	Versión	2022-2023.25	Fecha aprobación	24/03/2024
Nombre	Plan de Acción Tutorial				
Responsable	Vicedecano/a de Alumnado y Movilidad				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Especificar la sistemática por la cual la facultad planifica, despliega y revisa el Plan de Acción Tutorial. El PAT integra la orientación del alumnado desde la acogida hasta la orientación profesional en los últimos periodos de las titulaciones.

PARTICIPANTES

PTGAS  
Comisión Académica de Máster  
PDI  
Responsable del programa BAT  
Responsable de máster  
Equipo decanal  
Vicedecano/a de Estudios de Grado e Innovación  
Decano/a  
Coordinador/a de Titulación  
Vicedecano/a de Alumnado y Movilidad

GRUPOS DE INTERÉS

Estudiantado  
PDI

RECURSOS MATERIALES

Aula de informática (Sesión biblioteca)  
GAUR

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Plan de tutorización para deportistas universitarios de alto nivel y alto rendimiento de la UPV/EHU  
Normativa de Gestión de Másteres Universitarios  
Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario  
Normativa de Prácticas del Alumnado  
Tutoría entre Iguales  
Atención a personas con discapacidades. Legislación  
Reglamento del Alumnado de la UPV/EHU  
Normativa de Gestión de Enseñanzas de Grado

INDICADORES

Satisfacción del alumnado con las tutorías  
Satisfacción del alumnado de primero con la Jornada de Acogida

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

P2PR1, Planificación Docente  
P2PR2, Coordinación Curricular

ANEXOS

Desarrollo del procedimiento P2PR7  
Encuesta de acogida





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

P2PR3, Gestión de Prácticas Curriculares Externas

P2PR4, Gestión de Prácticas Extracurriculares

P2PR5, Gestión de Prácticas Clínicas y ECOE

P2PR6, Movilidad

P2PR8, Trabajo Fin de Estudios

P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa

P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

Encuesta programa BAT castellano

Encuesta programa BAT euskara

Plantilla Informe Global del PAT

REGISTROS

Informe Global del PAT

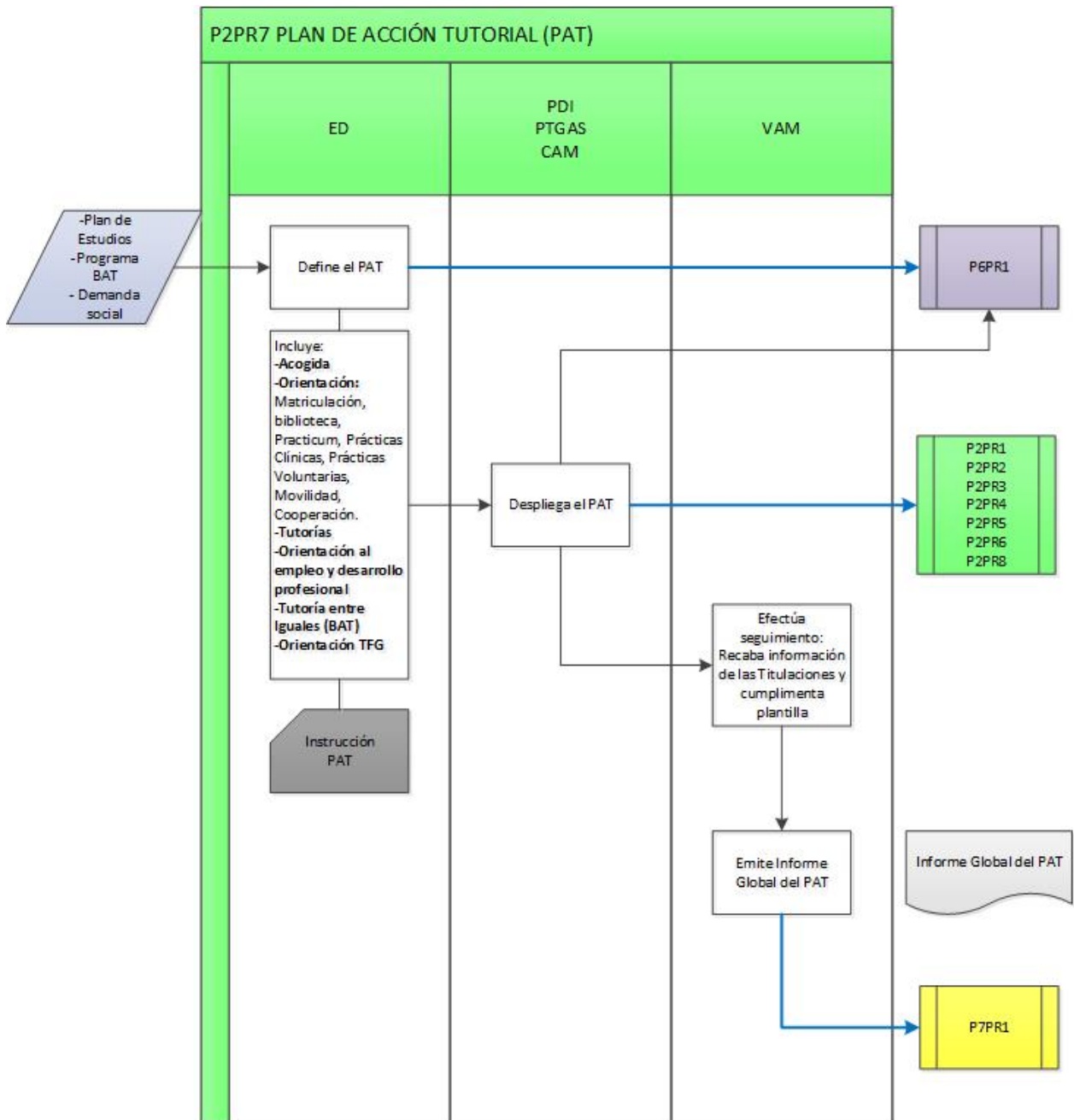


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Procedimiento: P2PR7, Plan de Acción Tutorial Versión:2022/2023.25



ED: Equipo Decanal  
VAM: Vicedecano/a de Alumnado y Movilidad  
R-BAT: Responsable del Programa de Tutoría entre Iguales  
CAM: Comisión Académica de Máster

emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN**

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

## REALIZACIÓN

### PLAN DE ORIENTACIÓN TUTORIAL

El Equipo Decanal define el Plan Acción Tutorial (PAT). En dicho PAT se incluyen todas las actividades de orientación del estudiantado que se efectúan desde el inicio con la acogida, y finalizan en los últimos cursos con la orientación profesional y laboral.

Las actividades incluidas en el PAT son:

### ORIENTACIÓN A LA MATRICULACIÓN

Se realiza por el PTGAS de Secretaría en los periodos de automatrícula, de manera presencial al estudiantado que acude a efectuar la misma al Centro o mediante teléfono o email para el estudiantado que decide realizar la matrícula online.

### ACOGIDA

Previo al inicio de curso el o la VD correspondiente planifica la acogida (en los Grados).

La divulgación de las sesiones de acogida se hace mediante la página web del Centro.

El proceso de acogida y bienvenida se efectuará en la 1º semana de curso  
Se incluyen los siguientes contenidos en las sesiones de acogida.

- Aspectos relevantes de organización docente
- Recursos para la docencia
- Aspectos del centro
- Aspectos prácticos del funcionamiento del Centro

Tras el desarrollo de la acogida, en el caso de la Sección Donostia, se pasa una encuesta para valorar el nivel de satisfacción del alumnado con la misma (encuesta de satisfacción proceso de acogida). En un plazo corto o intermedio, se piensa pasar la encuesta en todos los Grados.

La acogida en los másteres, se realiza el primer día por parte de los responsables de máster o personas que deleguen.

### ORIENTACIÓN AL SERVICIO DE BIBLIOTECA

La orientación sobre el servicio de biblioteca se efectúa dentro de las actividades de una materia del Grado. El profesorado responsable de la asignatura se pone en contacto con el o la responsable de la Biblioteca y planifica dicha acción.

### TUTORÍA ENTRE IGUALES

El o la Responsable del programa BAT (Tutoría entre Iguales) solicita al estudiantado hacia el mes de mayo la inscripción para ser estudiante tutor de dicho programa en el curso siguiente. En el mes de junio-julio, se hace la programación con el estudiantado seleccionado.

En el mes de septiembre, dicho estudiantado recibe formación desde el Servicio de Orientación Universitaria.

A lo largo del curso se despliegan las acciones planificadas que se registran por el estudiante tutor en la planilla de seguimiento del BAT. Dicho estudiantado puede mantener todas aquellas reuniones que considere necesarias con el o la responsable del programa de la Facultad. Previa a la finalización del primer curso se procede al pase de encuestas de satisfacción al alumnado tutorizado.

Para enviar información al Vicerrectorado sobre esta actividad, se solicita al estudiantado tutor los puntos fuertes y áreas de mejora detectados en el proceso. Dicho informe lo efectúa el o la responsable del programa BAT (Tutoría entre Iguales).

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Hasta la fecha el programa de Tutoría entre Iguales se ha implantado solo en la Sección Donostia, en el Grado de Enfermería. En un corto plazo o plazo intermedio se pretende implementar en los Grados de Leioa.

#### ORIENTACIÓN DEL PRACTICUM

Desde las subcomisiones de prácticas se programan las jornadas de orientación y formación a todos los grupos y cursos según cronograma aprobado y previo al inicio del Practicum de cada curso. (ver P2PR3).

En el caso de los másteres, la orientación respecto a las prácticas es realizada por los responsables de los másteres .

#### ORIENTACIÓN PRÁCTICAS VOLUNTARIAS

En los Grados, la persona responsable de planificación y seguimiento de las prácticas voluntarias programa la sesión orientativa previa a la inscripción a las mismas. (se recoge en el P2PR4).

En el caso de los másteres, esta orientación, al igual que en las prácticas obligatorias, es realizada por las personas responsables del máster.

#### ORIENTACIÓN PRÁCTICAS CLÍNICAS

En el Grado de Medicina, la persona responsable del rotatorio, en las diferentes unidades docentes, previo al inicio del mismo, planifica las sesiones de orientación para dicha actividad.

Asimismo, en las asignaturas de los Grados de Fisioterapia y Odontología, los profesores que imparten las prácticas clínicas, dan orientación al estudiantado dentro de la asignatura.

La satisfacción con las tutorías del estudiantado respecto a las prácticas clínicas se puede observar en la encuesta de satisfacción del Servicio de Evaluación (SE) respecto a la docencia (ver P2PR5).

#### ORIENTACIÓN A LA MOVILIDAD

Los responsables de movilidad programan sesiones de orientación según calendario de las convocatorias de movilidad del Vicerrectorado de Euskara, Cultura e Internacionalización. Del mismo modo se orienta al alumnado que tiene adjudicado una plaza de movilidad durante todo el proceso de aceptación y estancia. (ver P2PR6).

En cuanto a los másteres, el estudiantado que está estudiando o finalizando un Grado en la Facultad, tiene acceso a la orientación. Sin embargo, el estudiantado que proviene de otras Facultades, bien de la UPV/EHU u otras universidades recibe la orientación conforme a su demanda y de manera individualizada de la mano de las personas responsables del Máster.

#### ORIENTACIÓN A LA COOPERACIÓN

En los Grados, la o el Responsable de Cooperación, en diciembre planifica tras hablar con la ONG correspondiente, la jornada de sensibilización para la cooperación, destinada al alumnado de segundo y tercer curso.

Para que el alumnado pueda hacer dicha cooperación, es necesario que realice el curso de formación programado por dicha ONG.

#### TUTORÍAS ASIGNATURA Y TUTORÍAS ESPECÍFICAS

El PDI gestiona el horario de sus tutorías a través de la Plataforma GAUR.

En caso de necesidad de cambio de tutorías, el PDI cuenta con una hoja de cambio de tutorías a la que debe dar el visto bueno la Vicedecana para su posterior publicación en la puerta.

Los resultados respecto a las tutorías específicas se pueden observar en la encuesta de satisfacción del SE, en



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

los ítems 10, 16 y 19.

#### ORIENTACIÓN RESPECTO AL TRABAJO FIN DE ESTUDIOS

El estudiantado dispone de toda la información relativa al trabajo fin de estudios en las respectivas páginas web de las Titulaciones.

Una vez elegido el tema del trabajo se le asigna un o una directora quien le orientará a lo largo del curso académico en su desarrollo.

Asimismo, a lo largo del curso el estudiantado de Grado, también recibe una sesión informativa general (P2PR8).

#### ORIENTACIÓN AL EMPLEO Y AL DESARROLLO ACADÉMICO

El o la vicedecano de Coordinación Curricular define, oído el Consejo de Estudiantes y el o la representante de alumnado de último curso, el programa y aprueba los objetivos a alcanzar en la orientación profesional e inserción laboral conforme a los planes de estudio existentes y perfiles de egresados.

Posteriormente se realiza la programación de distintas actividades dirigidas al alumnado: jornadas de empleadores, colegio profesional, formación en búsqueda de empleo, con el fin de orientar al alumnado de los últimos cursos en las salidas profesionales y académicas.

Dicho vicedecano o vicedecana determina los medios y soportes materiales, así como las vías de difusión para informar a la comunidad educativa del programa aprobado.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Código	P2PR8	Versión	2022-2023.38	Fecha aprobación	15/05/2024
Nombre	Trabajo Fin de Estudios				
Responsable	Vicedecano/a de Planificación Docente y TFG				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la sistemática por los cual se planifica, desarrolla y evalúa Trabajo Fin de Estudios.

PARTICIPANTES

Comisión TFG  
Vicedecano/a de Planificación Docente y TFG  
Tribunales TFG  
Comisión Académica de Máster  
Junta de Facultad  
Subcomisiones de TFG por Grado  
Junta de Sección  
Coordinador/a TFG  
Directores/as de TFG/TFM  
Tribunales TFM

GRUPOS DE INTERÉS

PTGAS  
PDI  
Estudiantado

RECURSOS MATERIALES

Convenios  
Página web  
GAUR  
Plataforma ADDI

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa específica de gestión, elaboración y defensa del Trabajo Fin de Grado en Fisioterapia  
Normativa reguladora de la Evaluación del alumnado en las titulaciones oficiales de Grado  
Normativa específica de gestión, elaboración y defensa del Trabajo Fin de Grado en Medicina  
Calendario oferta docente  
Normativa de Gestión de Másteres Universitarios  
RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2023, del Secretario General de la Universidad del País Vasco /Euskal Herriko Unibertsitatea, de publicación del Reglamento de Régimen de Faltas y Sanciones del Estudiantado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea.  
Normativa de Gestión Académica de Grados  
Ley 3/2004, de 25 de febrero de, del Sistema Universitario Vasco  
RESOLUCIÓN de 12 de junio de 2019, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y Posgrado, de la UPV/EHU, por la que procede a la publicación de la Normativa sobre la elaboración y defensa del trabajo fin de Máster en la UPV/EHU, aprobada en el Consejo de Gobierno de 30 de mayo de 2019.  
Guía para la realización del TFM del Máster de Microbiología y Salud





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Guía para la realización del TFM del Máster en Ingeniería Biomédica

Plan de Plurilingüismo

Guía o manual de TFG de Enfermería Donostia

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

Reglamento sobre la elaboración y defensa del trabajo fin de grado en la UPV/EHU

Guía para la realización del TFM del Máster en Envejecimiento Saludable y Calidad de Vida

Normativa específica, de 12 de julio de 2017, sobre gestión, elaboración y defensa del TFG, en la Facultad de Medicina y Enfermería de la UPV/EHU

Normativa para la realización de los TFG de la Facultad

Guía o manual de TFG de Enfermería Leioa

Guía para la realización del TFM del Master en Farmacología. Desarrollo, Evaluación y Utilización Racional de Medicamentos

Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad

Normativa específica de gestión, elaboración y defensa del Trabajo Fin de Grado en Odontología

Guía para la realización del TFM del Máster en Investigación Biomédica

ACUERDO de 28 de septiembre de 2017, del Consejo de Gobierno de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por el que se aprueba la Normativa sobre programas de movilidad internacional de estudiantes de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea .

INDICADORES

Plan de sostenibilidad de los TFG

Porcentaje de TFG defendidos en euskara

Porcentaje de TFG defendidos en inglés

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

P2PR1, Planificación Docente

P2PR2, Coordinación Curricular

P2PR3, Gestión de Prácticas Curriculares Externas

P2PR4, Gestión de Prácticas Extracurriculares

P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa

P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

Desarrollo del procedimiento P2PR8

REGISTROS

Actas de Juntas de Facultad y Sección

Actas de la Comisión TFG, Subcomisiones TFG y Comisiones Académicas de Máster

Convenio de colaboración con entidades externas

Informes directores y directoras

Listados de títulos de trabajos de fin de estudios defendidos

Listados tribunales

Manuales trabajo fin de estudio

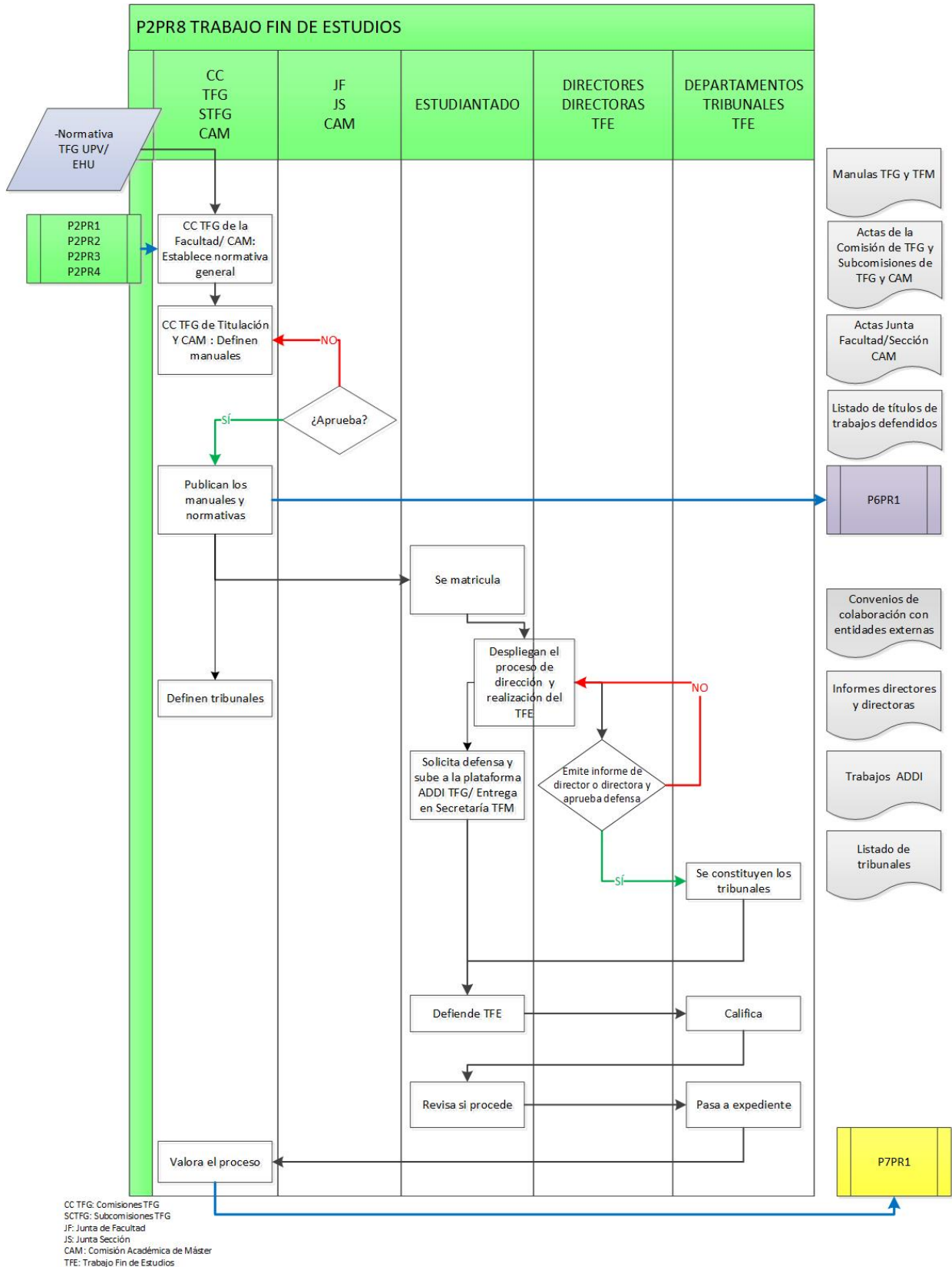
Trabajos fin de estudios en ADDI

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Procedimiento: P2PR8, Trabajo Fin de Estudios Versión:2022/2023.38



emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINZTA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

## REALIZACION

### PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE ESTUDIO

La Comisión de TFG de la Facultad es la encargada de desarrollar la normativa de TFG, que debe ser aprobada por Junta de Facultad.

En el caso de los másteres dicha normativa es establecida por la Comisión Académica de cada Máster.

Para responder a las características de cada Titulación de Grado, las comisiones de TFG por Grado elaboran el manual de TFG correspondiente, en los que se incluye la preinscripción y selección del área, tema y/o director o directora.

Es necesario la participación de los departamentos ya que el Centro solicita a los departamentos propuestas de TFGs para completar la oferta total requerida en cada Grado.

El Centro solicita la participación del PDI a los departamentos en función del número de PDI del departamento y número de TFGs a defender. Las Subcomisiones de TFG y las Comisiones Académicas de Máster, establecen los tribunales para la defensa de los trabajos y asignan alumnado según el calendario de defensa estipulado, incluyéndolo en la plataforma GAUR (en el caso de los grados).

Previo a la defensa, en el caso de los Grados, el alumnado solicita la misma, mediante GAUR, para lo cual deposita en la plataforma ADDI el trabajo finalizado y corregido por el/la tutor/a, en formato electrónico.

El Director o la Directora del trabajo correspondiente, tras la notificación de GAUR, ¿valida¿ en esta plataforma dicha defensa (esta validación no implica evaluación y calificación del TFG. Se trata de un permiso para poder efectuar la defensa, si el alumnado así lo considera).

El Director o la Directora del trabajo correspondiente realiza un informe sobre el trabajo tutelado y lo sube a la plataforma para que quede a disposición de los miembros del tribunal. Tras la validación mediante la plataforma se notifica a los miembros del tribunal fechas y alumnado de los mismos.

En el caso de los másteres, previa a la defensa, el o la estudiante deposita el trabajo en Secretaría, quienes son los encargados de enviar una copia electrónica del mismo a las y los miembros del tribunal.

En las fechas establecidas se efectúa la defensa. El secretario o la secretaria del tribunal correspondiente cumplimenta las actas individuales, que son firmadas por todos los miembros del tribunal.

Finalizada la evaluación de todos los trabajos de fin de estudios se pone un día para la revisión de los mismos por parte del alumnado.

Aquellos trabajos de mención especial se pueden, previo consentimiento del autor, publicar en la plataforma ADDI.

En caso de que el tribunal suspenda un trabajo fin de estudios debe emitir un informe indicando las áreas de mejora del mismo. Este informe es remitido vía correo electrónico al alumnado y al Director/a del mismo para que tengan constancia de ello.

Finalmente, cada Comisión de TFG de cada titulación de Grado levanta un acta anual que sirve de base para efectuar el seguimiento de dicho proceso y plantear áreas de mejora para la revisión del manual de TFG. Dicho informe es tenido en cuenta a la hora de efectuar la revisión del Informe de Seguimiento de la Titulación.

El vicedecano de Planificación Docente y TFG, así como las Comisiones Académicas, revisan la pertinencia de la planificación y las posibles áreas de mejora de la misma, reflejadas en el Informe de Seguimiento de Título (Procedimiento de Coordinación Curricular P2PR2).

## PARTICULARIDADES

En cada Grado, existe una Subcomisión de TFG.



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P2 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN**

En el caso del Grado de Enfermería, siendo la misma titulación impartida en Donostia y Leioa, existe una comisión que aglutina las dos subcomisiones, para consensuar elementos comunes sobre el TFG, como, por ejemplo: Fechas de matrícula, fechas de defensa, etc.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P3 GESTIÓN DE RRHH**

<b>Código</b>	P3PR1	<b>Versión</b>	2022-2023.27	<b>Fecha aprobación</b>	19/03/2024
<b>Nombre</b>	Criterios, Selección y Acogida del Personal				
<b>Responsable</b>	Vicedecano/a de Coordinación y Profesorado (PDI)				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Especificar el procedimiento por el que la facultad, a partir de la política de contratación de PDI y PTGAS establecida en los estatutos de la UPV/EHU, solicita nuevas incorporaciones y realiza la acogida, así como su despliegue y revisión.

**PARTICIPANTES**

Comisión Académica de Máster  
 Administrador/a  
 Vicedecano/a de Titulación de Sección  
 Comisión de Calidad  
 Vicedecano/a de Coordinación y Profesorado (PDI)  
 Responsable de máster  
 Junta de Facultad

**GRUPOS DE INTERÉS**

PTGAS  
 PDI

**RECURSOS MATERIALES**

**RECURSOS ECONÓMICOS**

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

RESOLUCIÓN de 2 de mayo de 2018, de la Rectora de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación del Acuerdo de 18 de julio de 2017, sobre configuración y gestión de las bolsas de trabajo y ordenación de sus integrantes (PTGAS)  
 Planificación de la oferta docente

Reglamento y Circular de Gestión de Profesorado de la UPV/EHU

Plantilla Docente de Referencia

Plan Estratégico UPV / EHU 2022 2025

Normativa de vacaciones, licencias y permisos del PAS

Plan de Dedicación Académica del PDI de la UPV/EHU (PDA)

Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

Resolución de 23 de octubre de 1996, de la Universidad del País Vasco/ Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación del Acuerdo de Regulación de Condiciones de Trabajo para el personal de la Universidad del País Vasco

Plantilla de referencia del PAS

ACUERDO de 31 de marzo de 2022, del Consejo de Gobierno de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por el que se ratifica el acuerdo de la Mesa Negociadora del personal docente e investigador de la UPV/EHU, sobre la modificación del Reglamento para la confección y gestión de la lista de personas candidatas a sustituciones de personal docente de la UPV/EHU

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

LEY 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P3 GESTIÓN DE RRHH

Reglamento marco de Departamentos de la UPV/EHU

Jornada y Calendario del PAS

Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

Plan de Plurilingüismo

RESOLUCIÓN de 22 de abril de 2022, del Secretario General de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se aprueba la modificación del Reglamento de la Comisión de Calidad de la Facultad de Medicina y Enfermería.

Reglamento de la UPV/EHU de Protección de Datos de Carácter Personal

III Plan Director del Euskara

Normativas de Igualdad

Reglamento Marco de los Centros de la UPV/EHU

Atención a personas con discapacidades. Legislación

INDICADORES

% PDI adscrito al centro con vinculación permanente a tiempo completo

% PDI doctor adscrito al centro a tiempo completo

% de créditos impartido por profesorado doctor de la UPV/EHU (M)

% de créditos impartido por profesorado externo a la UPV/EHU (M)

Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (M)

Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (G)

Número de sesiones informativas dirigidas a fomentar la participación del PDI en órganos de gestión del Centro y el programa Docentiaz

Número de sesiones informativas efectuadas para fomentar la participación del PAS en los órganos de gestión del Centro

Profesorado (número) (G)

Profesorado (número) (M)

Profesorado externo (número) (M)

Profesorado externo doctor (número) (M)

Profesorado externo doctor: hombres (M)

Profesorado externo doctor: mujeres (M)

Profesorado externo: hombres (M)

Profesorado externo: mujeres (M)

Profesorado: hombres (G)

Profesorado: hombres (M)

Profesorado: mujeres (G)

Profesorado: mujeres (M)

Ratio UPV/EHU (Sexenios/Créditos) (M)

Ratio estudiante ETC/PDI ETC (indicador por centro) (M)

Ratio estudiante ETC/PDI ETC (indicador por centro) (G)

Satisfacción con la acogida

Satisfacción del desempeño como PDI





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P3 GESTIÓN DE RRHH

Satisfacción del desempeño como PTGAS

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora	Desarrollo del procedimiento P3PR1 Guía de acceso nuevo PDI de la UPV/EHU (Página web) Plantilla de encuestas de satisfacción

REGISTROS

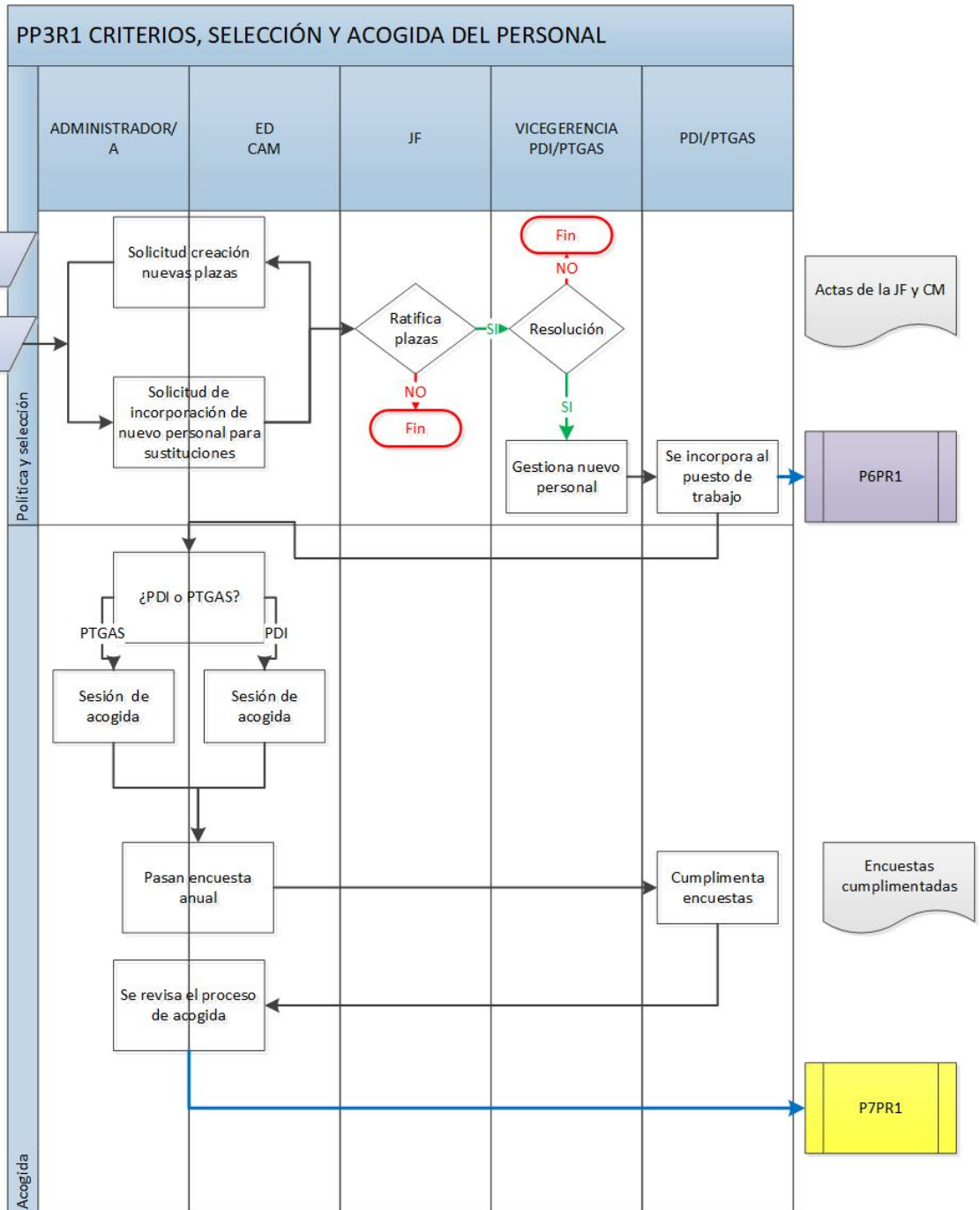
Actas de las Comisiones Académicas de Máster  
Actas de reuniones de Junta de Facultad y/o Sección  
Satisfacción del nuevo personal con la acogida

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P3 GESTIÓN DE RRHH

Procedimiento: P3PR1, Criterios, Selección y Acogida del Personal Versión:2022/2023.27



ED: Equipo Decanal  
 JF: Junta de Facultad  
 CAM: Comisión Académica de Máster

emena zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P3 GESTIÓN DE RRHH**

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P3 GESTIÓN DE RRHH

## REALIZACION

### CRITERIOS, SELECCIÓN Y ACOGIDA DEL PERSONAL

El acceso y contratación de PDI y PTGAS es gestionado en parte desde Servicios Centrales de la UPV/EHU. A continuación, describimos cuales son los pasos que a este respecto corresponden a la Facultad:

- Acceso y contratación del PDI
- Acceso y contratación del PAS

### ACCESO Y CONTRATACIÓN DEL PDI

La valoración de la necesidad de nuevo profesorado lo efectúan los departamentos de la Facultad, así como las Comisiones Académicas de Máster. Los departamentos aprueban la solicitud de plazas en Consejo de Departamento. En el caso de los másteres, es la Comisión Académica de cada máster quien aprueba la relación o modificaciones de profesorado, el cual puede pertenecer a la plantilla de la UPV/EHU o ser ajeno, e informa a los departamentos correspondientes.

Las solicitudes de nuevo profesorado son presentadas por los departamentos correspondientes y analizados por la Comisión de Profesorado de la Facultad antes de ser aprobadas en la Junta de Facultad.

Las solicitudes son enviadas a la Comisión de Profesorado Universitario (CPU) para su aprobación.

### ACCESO Y CONTRATACIÓN DEL PTGAS

Todas las modificaciones de los puestos de trabajo del Personal Técnico, de Gestión y de Administración (PTGAS) se realizan dentro del marco de la Plantilla de Referencia, la cual es desarrollada en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

El PTGAS depende orgánicamente de la Gerencia, siendo la Facultad la unidad organizativa o de gestión donde el PTGAS desarrolla su trabajo.

Tras analizar las necesidades de nuevo PTGAS por la dirección de Centro, la administradora, elabora la solicitud de contratación de nuevo PTGAS, la cual es aprobada por la Junta de Centro antes de ser enviada por la propia Administradora a Gerencia.

En cuanto a las solicitudes de sustituciones de personal es la administradora quien realiza dicha solicitud al Servicio de PTGAS de la UPV/EHU.

Una vez que la UPV/EHU contrata a un o una PDI o un o una PTGAS, la Facultad y la Sección efectúan el proceso de acogida.

### ACOGIDA

Todos los y las PDI de nueva incorporación deben ser acogidas por un miembro del Equipo Decanal, coordinador o coordinadora de curso o responsable de máster y todas las personas del PAS de nueva incorporación por la administradora.

En el caso de los másteres, la acogida es efectuada por el o la responsable del máster o persona delegada por la misma y es quien le da la información básica para el desempeño de sus funciones.

En esta acogida se aborda:

- Descripción de la organización y estructura de la Facultad, aspectos básicos de gestión en el Centro, así como la ubicación de su puesto de trabajo.
- Información vinculada a su desempeño, indicando en su caso el director o la directora del Departamento y los agentes de contacto para la formación e información necesaria para el desarrollo de su trabajo.
- Información sobre los Planes de emergencia

emena zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P3 GESTIÓN DE RRHH**

Semestralmente se procederá al pase de una encuesta sobre satisfacción con la acogida a todas las personas incorporadas en ese periodo.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P3 GESTIÓN DE RRHH

Código	P3PR2	Versión	2022-2023.47	Fecha aprobación	18/03/2024
Nombre	Formación del PDI y PTGAS				
Responsable	Vicedecano/a de Estudios de Grado e Innovación				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la sistemática por la que el Centro identifica y satisface las necesidades de formación del personal de la Facultad, mediante el despliegue del plan de formación, así como su revisión.

PARTICIPANTES

Administrador/a  
Equipo decanal  
Junta de Facultad

GRUPOS DE INTERÉS

PTGAS  
PDI

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Oferta de formación G-9  
Bases programas movilidad PDI  
Reglamento que establece los criterios generales para la aplicación del II Plan Integral de Formación del PTGAS  
Servicio de Asesoramiento Educativo para el PDI  
Bases programas de movilidad PTGAS  
Plan de Plurilingüismo  
II Plan Integral de Formación del PTGAS 2014-2017  
Oferta de formación de la UPV/EHU para el PDI  
Oferta de formación de la UPV/EHU para el PTGAS  
III Plan Director del Euskara

INDICADORES

Número de PDI que participa en proyectos de innovación educativa  
Número de profesores/as que participan en el programa Aitzinatu

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

P1PR1, Planificación Estratégica  
P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa  
P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

Desarrollo del procedimiento P3PR2  
Encuesta de satisfacción del taller Docentiaz  
Plantilla de encuesta de satisfacción acciones formativas

REGISTROS

Informe de formación  
Plan de Formación

emena zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINZTA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P3 GESTIÓN DE RRHH**



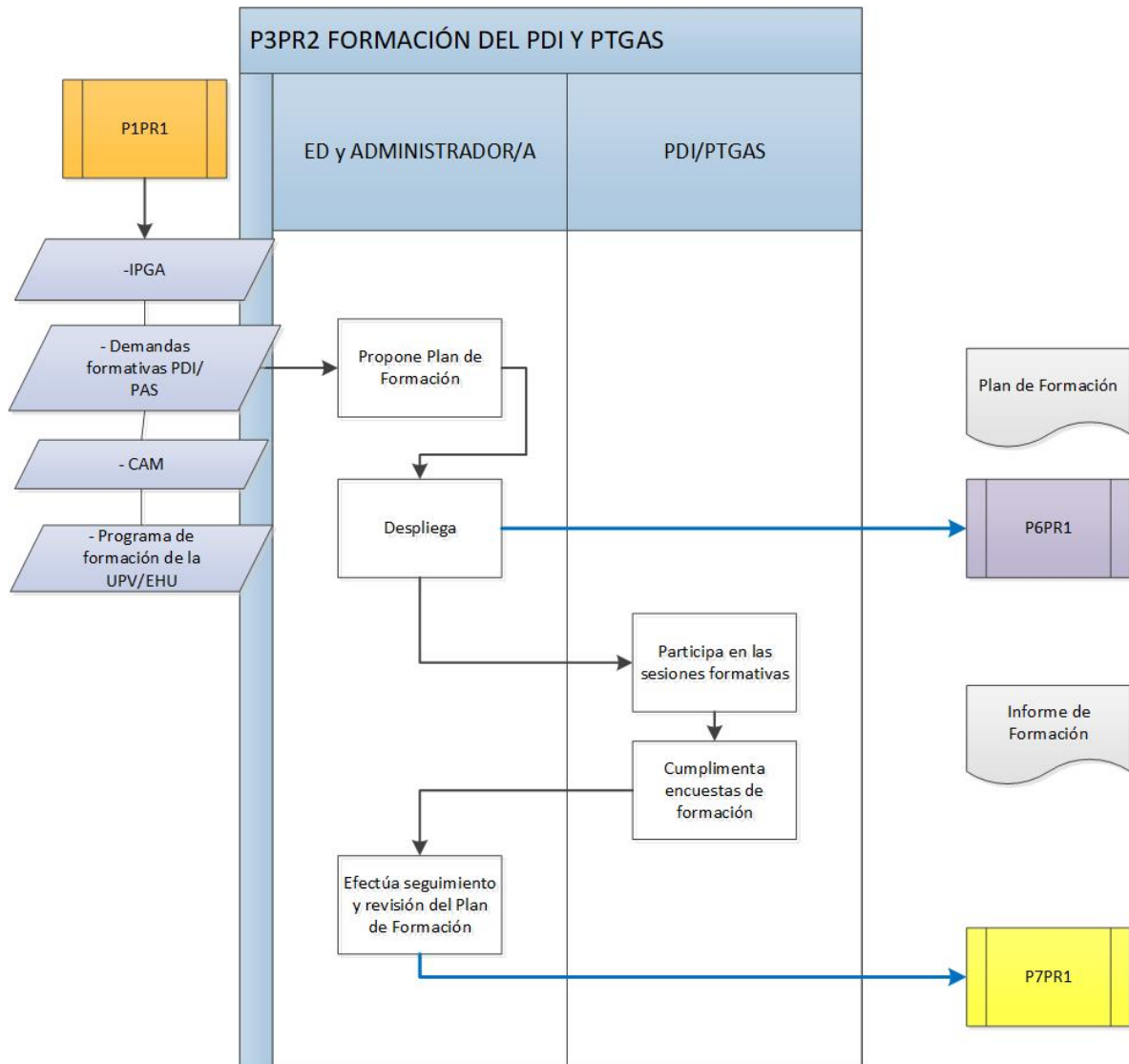


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P3 GESTIÓN DE RRHH

Procedimiento: P3PR2, Formación del PDI y PTGAS Versión:2022/2023.47



PGA: Plan de Gestión Anual  
CAM: Comisión Académica de Máster  
ED: Equipo Decanal

emena zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P3 GESTIÓN DE RRHH**



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P3 GESTIÓN DE RRHH

**REALIZACION**

**FORMACIÓN**

Todas las personas de la Facultad deberán tener la posibilidad de mejorar sus competencias, para desempeñar correctamente las tareas encomendadas en el ámbito de su responsabilidad.

Respecto a la formación del PDI y la del PTGAS en la UPV/EHU, esta se efectúa por diferentes vías.

A. Formación ofertada a través de la UPV/EHU:

- PTGAS, mediante el Plan Integral de Formación de la UPV/EHU y G9.
- PDI, mediante la oferta del SAE/HELAZ, tales como FOPU, programa GAITUZ, programa G9, cátedra de calidad, formación en igualdad y sostenibilidad, etc.

B. Formación ofertada por la Facultad y recogida en su Plan de Formación.

Las dos primeras vías son las ofertadas por la UPV/EHU, por lo que la competencia del Centro consiste en la difusión de las mismas.

Respecto al Plan de Formación de la Facultad, las necesidades se recogen a través de las encuestas de satisfacción y otras vías de comunicación.

En el Plan de Formación, partiendo de la información recogida, anualmente se elaborará una propuesta de formación, donde se recogerán las acciones formativas propuestas y sus objetivos, así como el cronograma general.

Al final se realiza un informe que incluye las actividades formativas efectuadas. Tanto las organizadas por el Centro como la UPV/EHU.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P3 GESTIÓN DE RRHH

Código	P3PR3	Versión	2022-2023.14	Fecha aprobación	18/03/2024
Nombre	Evaluación y Reconocimiento				
Responsable	Vicedecano/a de Calidad, Igualdad y Sostenibilidad				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la sistemática por el que se evalúa y reconocer a las personas integrantes de la Facultad.

PARTICIPANTES

Vicedecano/a de Calidad, Igualdad y Sostenibilidad  
Subcomisión Docentiaz de la Comisión de Calidad  
Junta de Facultad  
Vicedecano/a de Comunicación, Euskara y Plurilingüismo  
Administrador/a  
Subcomisión Docentiaz de la Comisión de Calidad (Sección)

GRUPOS DE INTERÉS

Estudiantado  
PTGAS  
PDI  
Instructores/as

RECURSOS MATERIALES

Trainera

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

ACUERDO de 30 de abril de 2015, del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, por el que se aprueba el Reglamento de Actos Académicos Solemnes, Honores y Protocolo de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea.

Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad

Programa DOCENTIAZ: evaluación de la actividad docente del profesorado de la UPV/EHU

INDICADORES

Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (G)  
Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (M)  
Nº de quinquenios (G)  
Nº de quinquenios (M)  
Nº de quinquenios del profesorado externo (M)  
Nº de sexenios (M)  
Nº de sexenios (G)  
Nº de sexenios del profesorado externo (M)  
Número de artículos en revistas científicas indexadas  
Número de personas reconocidas  
Número de tesis doctorales defendidas en euskara  
Número de tesis doctorales dirigidas  
Porcentaje de artículos en revistas indexadas en Q1



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P3 GESTIÓN DE RRHH

Porcentaje de tesis doctorales internacionales dirigidas

Profesorado doctor (número) (G)

Profesorado doctor (número) (M)

Profesorado doctor: hombres (M)

Profesorado doctor: hombres (G)

Profesorado doctor: mujeres (M)

Profesorado doctor: mujeres (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

P1PR1 , Planificación Estratégica

P6PR1, Gestión de la Comunicación y  
Proyección Externa

P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

Desarrollo del procedimiento P3PR3

REGISTROS

Actas de la Subcomisión Docentiaz

Actas de la Subcomisión de Docentiaz de la Sección

Evidencias del acto de reconocimiento

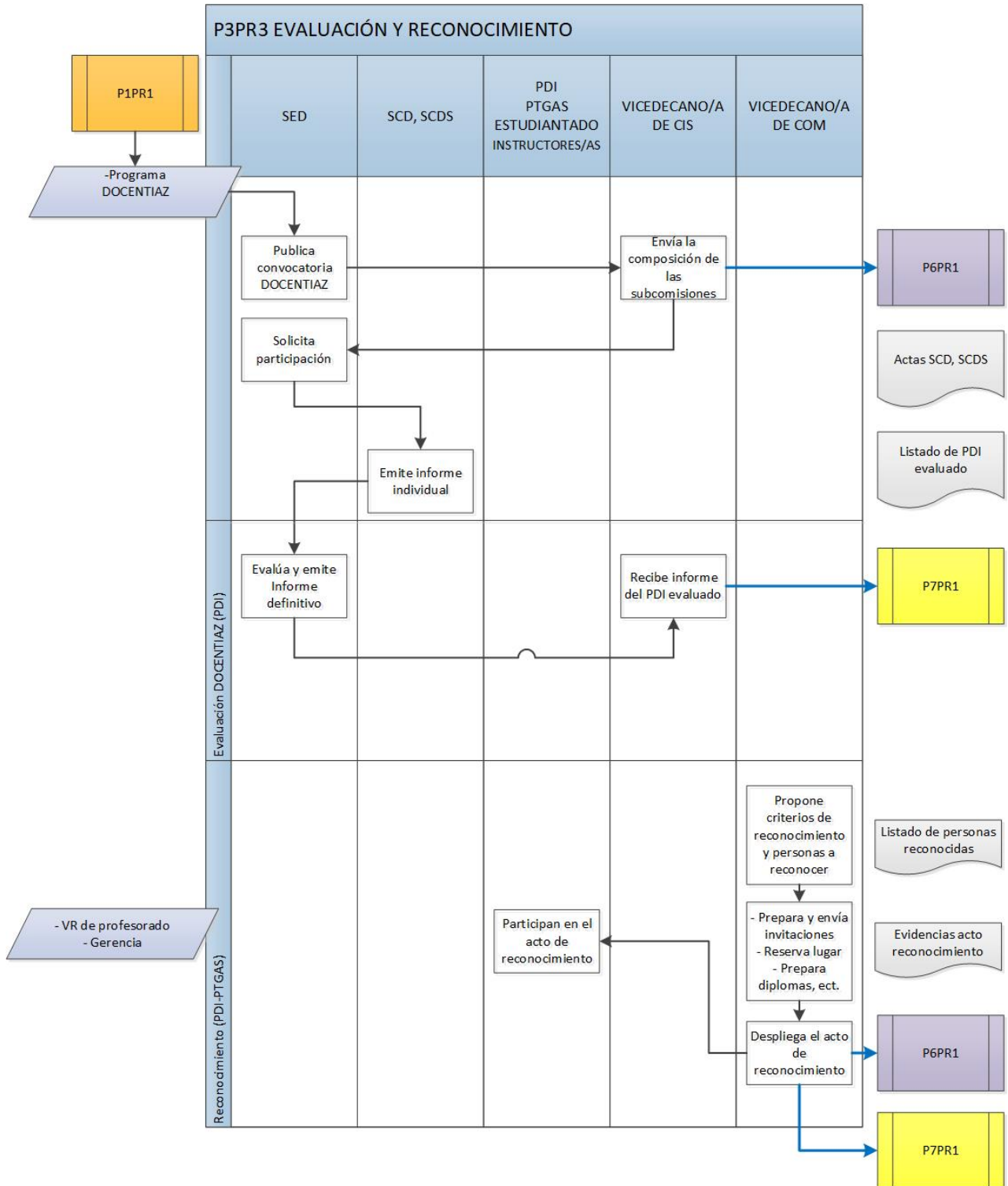
Listado de personas con reconocimiento

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P3 GESTIÓN DE RRHH

Procedimiento: P3PR3, Evaluación y Reconocimiento Versión:2022/2023.14



ED: Equipo Decanal  
 SCD: Subcomisión de Calidad Docentiaz  
 SCDS: Subcomisión de Calidad Docentiaz de la Sección  
 VICEDECANO/A DE CIS: Vicedecana de Calidad, Igualdad y Sostenibilidad  
 VICEDECANO/A DE COM: Vicedecana de Comunicación, Euskara y Plurilingüismo

emena zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P3 GESTIÓN DE RRHH**



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P3 GESTIÓN DE RRHH

**REALIZACION**

**EVALUACIÓN:**

La evaluación del profesorado se desarrolla a través del programa Docentiaz de la UPV/EHU siguiendo el proceso establecido por el Servicio de Evaluación Docente de la UPV/EHU.

El procedimiento comienza con la convocatoria anual por parte del Vicerrectorado (enero- febrero). Por otro lado, a requerimiento del Servicio de Evaluación (SE), se envía la constitución de las dos subcomisiones DOCENTIAZ del Centro, derivadas de la Comisión de Calidad.

Una vez constituidas las dos subcomisiones evalúan las solicitudes correspondientes a través de la plataforma Trainera y emiten los informes de la Comisión de Calidad del Centro.

Los informes son derivados a la Comisión Evaluadora de la UPV/EHU para que emita el informe final del profesor o profesora.

**RECONOCIMIENTO:**

El reconocimiento se efectúa anualmente dentro de un marco de reconocimiento formal con carácter público y atendiendo a criterios de excelencia y compromiso.

La organización del acto de reconocimiento implica una serie de trámites de importante envergadura, tales como; el diseño del programa del acto, el envío de invitaciones, reserva del recinto donde se vaya a celebrar el acto, etc.

A través del mismo se reconoce la labor de los distintos grupos de interés relacionados con la Facultad.





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Código	P4PR1	Versión	2022-2023.17	Fecha aprobación	18/03/2024
Nombre	Mantenimiento y Gestión de Infraestructuras				
Responsable	Administrador/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Especificar la sistemática por la cual la facultad lleva a cabo tanto el mantenimiento como la gestión de las infraestructuras.

PARTICIPANTES

PTGAS

GRUPOS DE INTERÉS

Estudiantado  
PDI  
PTGAS

RECURSOS MATERIALES

UXXI

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

ACUERDO de 29 de septiembre de 2016, del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, por el que se aprueba el Reglamento de la Facultad de Medicina y Enfermería.

Decreto Legislativo 2/2007, de 6 de noviembre, de aprobación del Texto Refundido de la Ley del Patrimonio de Euskadi.

Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

Estatutos de la UPV/EHU

Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Acuerdo de 19 diciembre de 2014, de la Junta de Campus de Gipuzkoa de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se publica el Reglamento de Uso Puntual de Espacios Interiores y Exteriores del Campus de Gipuzkoa

RESOLUCIÓN de 17 de septiembre de 2013 del Secretario General de la UPV/EHU por la que se ordena la publicación de las disposiciones que regulan el régimen de determinados ingresos de la Universidad.

Reglamento de Uso de Espacios Interiores y Exteriores del Campus de Bizkaia

Ley 3/2004, de 25 de febrero, del Sistema Universitario Vasco.

Reglamento Marco de los Centros de la UPV/EHU

INDICADORES

Satisfacción del profesorado respecto a la adecuación y el equipamiento de los espacios docentes (aulas, herramientas...)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

P2PR1, Planificación Docente  
P4PR2, Gestión Económica y Patrimonial  
P4PR3, Gestión de Compras y Proveedores  
P4PR4, Gestión de la Sostenibilidad  
P4PR5, Gestión de Prevención de Riesgos  
P6PR1, Gestión de la Comunicación y

Desarrollo del procedimiento P4PR1



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Proyección Externa

P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

Obras realizadas

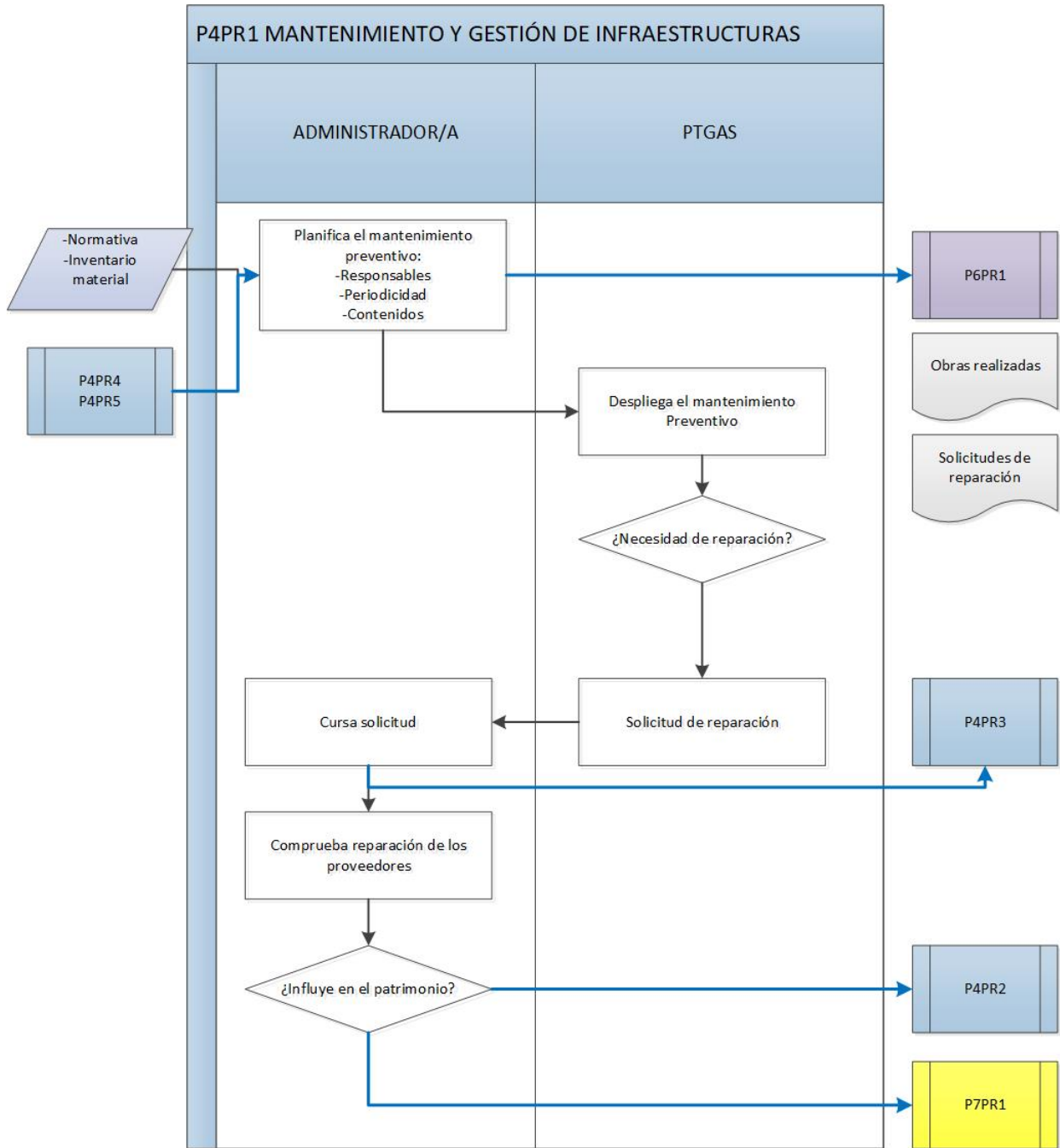
Solicitudes de reparación

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Procedimiento: P4PR1, Mantenimiento y Gestión de Infraestructuras Versión:2022/2023.17



emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES**



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES

**REALIZACION**

**MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS**

El mantenimiento se realizará con medios propios y mediante contratación. Los Servicios Centrales de la UPV/EHU contratan los medios especializados que consideran convenientes, así como los necesarios para reforzar los propios.

Se planifica el mantenimiento preventivo anualmente. La administradora dispone de los inventarios del material (número de serie, modelo,) y su ubicación, según consta en el Procedimiento de Gestión Económica y Patrimonial (P4PR2)

Independientemente del mantenimiento preventivo, cualquier persona que detecte una avería debe comunicar a las personas que se encargan del mantenimiento o a la administradora, quienes, valorada la avería, efectúan la solicitud de reparación, si procede, cumplimentando las hojas de reparación.

La administradora es la encargada de guardar los registros de mantenimiento.

En cuanto al mantenimiento de los sistemas de protección contra incendios (extintores y BIEs), efectuado por empresas externas, los registros son custodiados por el Vicerrectorado.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Código	P4PR2	Versión	2022-2023.13	Fecha aprobación	19/03/2024
Nombre	Gestión Económica y Patrimonial				
Responsable	Administrador/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Especificar la sistemática por la cual se gestionan las partidas presupuestarias y el patrimonio asignado a la Facultad.

PARTICIPANTES

Administrador/a  
Comisión de Calidad  
Comisión Académica de Máster  
Equipo decanal  
Junta de Facultad  
Responsable de máster

GRUPOS DE INTERÉS

PDI  
PTGAS  
Estudiantado  
Departamentos

RECURSOS MATERIALES

UXXI

RECURSOS ECONÓMICOS

Financiación extraordinaria

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

Ley 3/2004, de 25 de febrero de, del Sistema Universitario Vasco

ACUERDO de 29 de septiembre de 2016, del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, por el que se aprueba el Reglamento de la Facultad de Medicina y Enfermería.

Plan General de Contabilidad Pública

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

Presupuestos de la UPV/EHU

Ley Orgánica 6/2001, de Universidades

Reglamento Marco de los Centros de la UPV/EHU

INDICADORES

Volumen de financiación en proyectos y contratos de investigación.

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

P4PR1, Mantenimiento y Gestión de Infraestructuras  
P4PR3, Gestión de Compras y Proveedores  
  
P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa  
P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

ANEXOS

Desarrollo del procedimiento P4PR2

REGISTROS

Actas Junta de Facultad  
Anteproyecto de presupuesto

emena zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

Informe Económico Anual

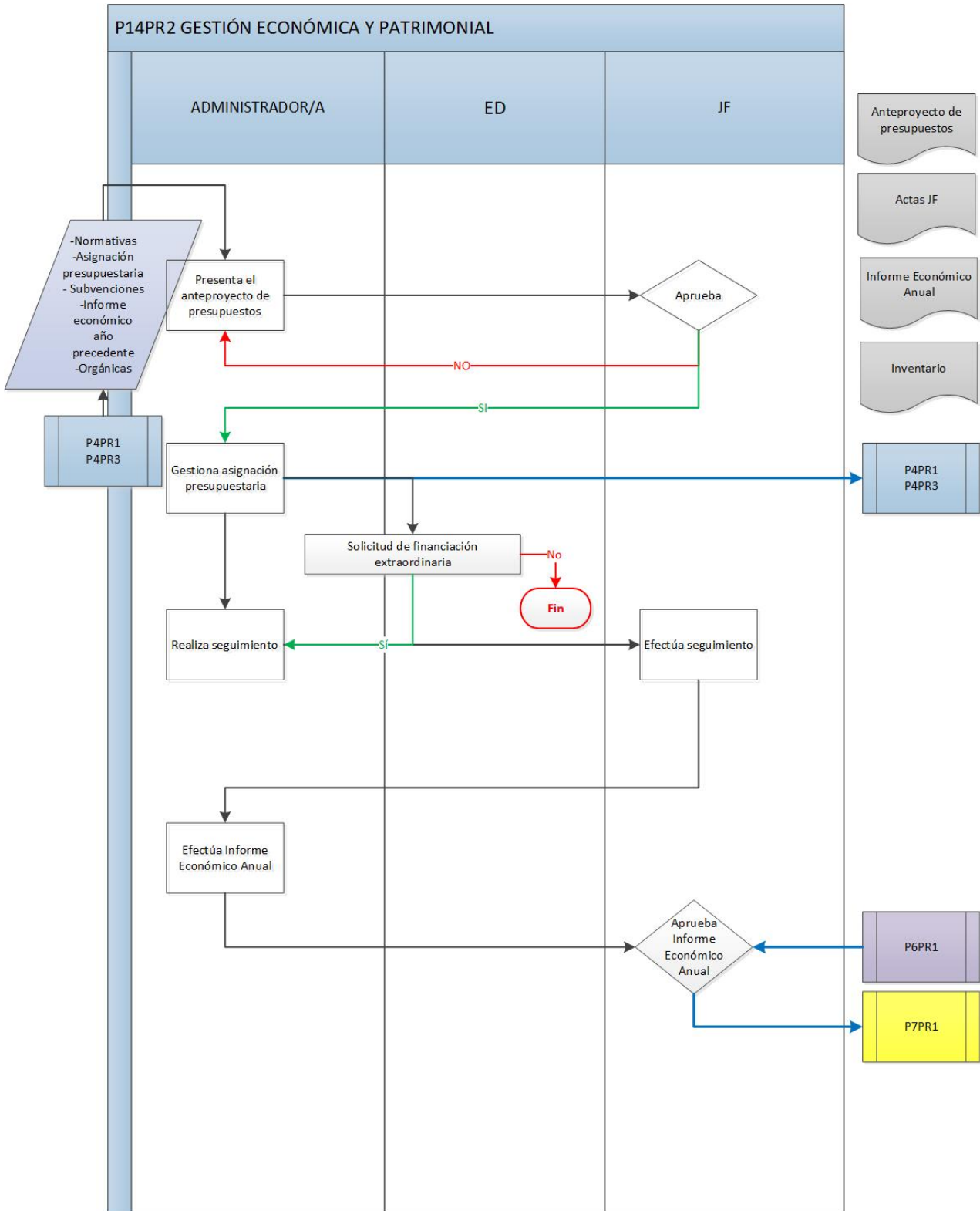
Inventario

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Procedimiento: P4PR2 , Gestión Económica y Patrimonial Versión:2022/2023.13



ED: Equipo Decanal  
 JF: Junta de Facultad  
 PGEA: Plan de Gestión Económica Anual



emena zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES**



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES

## REALIZACION

### MÁSTERES:

En el caso de los másteres, hay que señalar que cuando la facultad tenga constancia de que un máster oficial va a impartirse, tramitará al servicio de contabilidad la apertura de una orgánica para gestionar los gastos del máster de que se trate.

Dicha Orgánica dependerá de la Orgánica que corresponda al órgano responsable de la titulación.

El primer responsable de esta orgánica será el o la profesora responsable del máster oficial. El segundo responsable el director o directora del departamento, centro responsable del máster. En caso de que el mismo profesor o profesora ostente ambos cargos, el segundo responsable será el secretario o secretaria del órgano responsable del máster.

Cada orgánica de máster recibirá la asignación presupuestaria correspondiente. Asimismo, las subvenciones que se vayan consiguiendo en convocatorias externas a lo largo del ejercicio se asignarán y pasarán a formar parte del presupuesto de ingresos del máster.

Cuando el o la responsable de máster establezca un convenio de subvención con una entidad, solicitará a la entidad el ingreso de la subvención en la cuenta de los presupuestos generales de la UPV/EHU y se lo comunicará a la facultad y aportará la documentación formal para que se le conceda la subvención. La facultad, una vez analizada la documentación, lo remitirá al Servicio de Contabilidad para que proceda a su correspondiente contabilización y asignación presupuestaria.

La orgánica de máster será gestionado por el responsable del mismo.

Los gastos que genere la impartición del máster deberán ser sufragados en su totalidad con las asignaciones presupuestarias recibidas por el propio máster en su presupuesto.

La gestión de los presupuestos de los másteres quedará sometida a las normas presupuestarias generales de la UPV/EHU y a lo establecido en la normativa de 11 de julio de 2014, de la Vicerrectora de Estudios de Postgrado y Relaciones Internacionales de la Universidad del País Vasco/ Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Gestión de Másteres Universitarios.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Código	P4PR3	Versión	2022-2023.5	Fecha aprobación	19/03/2024
Nombre	Gestión de Compras y Proveedores				
Responsable	Administrador/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Especificar la sistemática por la cual se gestionan las compras y los proveedores.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
PTGAS Decano/a	Estudiantado PTGAS PDI
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
UXXI	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.  
 ACUERDO de 29 de septiembre de 2016, del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, por el que se aprueba el Reglamento de la Facultad de Medicina y Enfermería.  
 Ley 3/2004, de 25 de febrero de, del Sistema Universitario Vasco  
 Circular del Rector para la Inclusión de Criterios Sociales, Éticos y Ambientales en las Contrataciones de la UPV/EHU  
 Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)  
 Presupuestos de la UPV/EHU  
 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014  
 Ley Orgánica 6/2001, de Universidades  
 Reglamento Marco de los Centros de la UPV/EHU

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P4PR1, Mantenimiento y Gestión de Infraestructuras P4PR2, Gestión Económica y Patrimonial P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora	Desarrollo P4PR3 Plantilla de proveedores

REGISTROS

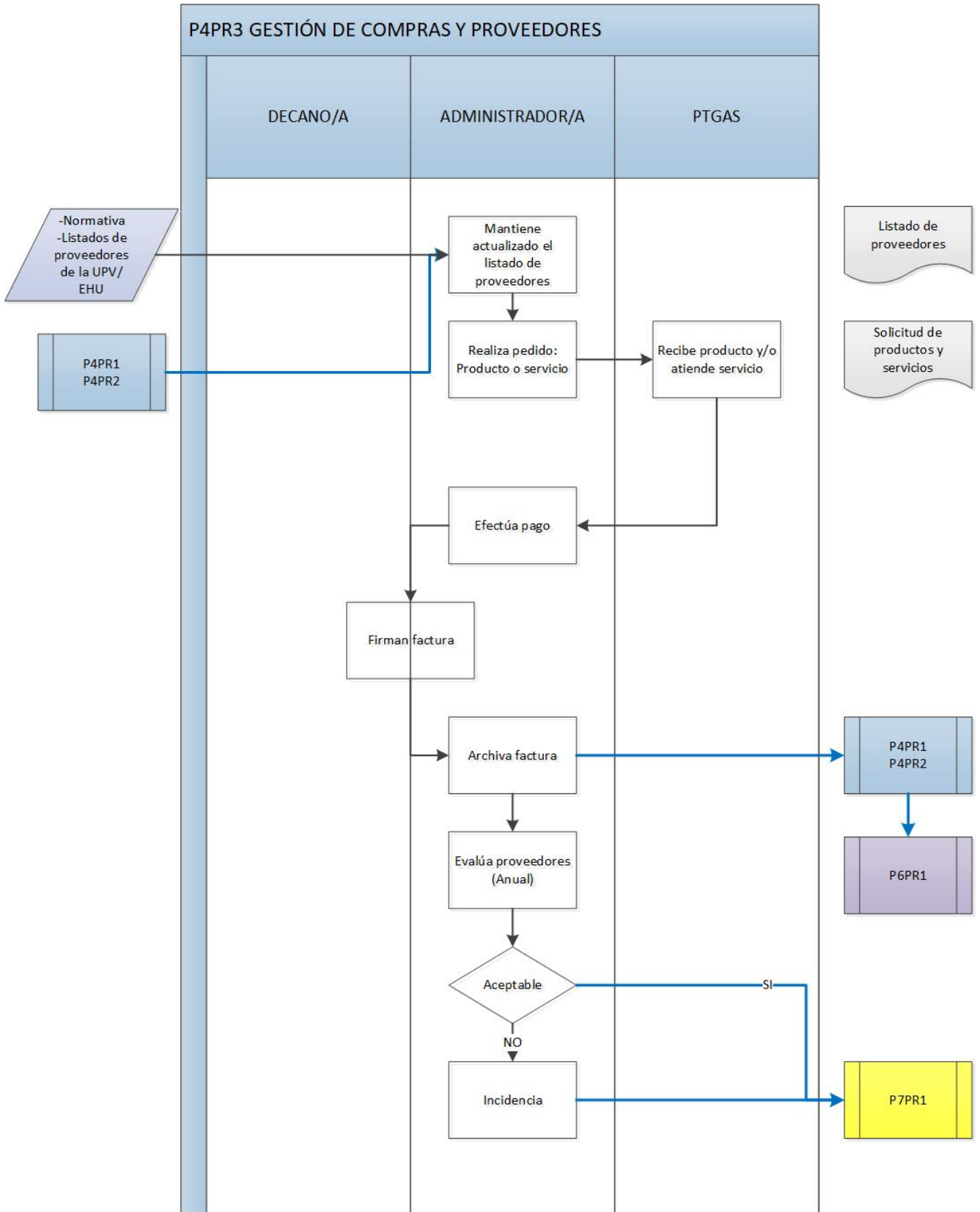
Listado de proveedores  
Solicitudes de productos y servicios

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Procedimiento: P4PR3, Gestión de Compras y Proveedores Versión:2022/2023.5



emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES**



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES

## REALIZACION

### SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Como norma general de obligado cumplimiento, las compras se efectúan a aquellos proveedores homologados, en cada momento por la UPV/EHU siempre y cuando oferten el producto requerido.

Para las compras menores de 300€ la Facultad puede elegir los proveedores. Para la elección se tienen en cuenta los servicios anteriores prestados por dichos proveedores o las referencias de otros clientes. También se recurrirá a la información pública que esté disponible.

Será necesario que el primer pedido o servicio realizado resulte satisfactorio (entrega en fecha, requisitos especificados, buena calidad, etc.).

De dichos servicios se elaborará un listado para tenerlo como referencia

### COMPRAS

Solicitadas las compras y los servicios se proceden a su pago a través de la aplicación UXXI de la universidad.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Código	P4PR4	Versión	2022-2023.12	Fecha aprobación	19/03/2024
Nombre	Gestión de la Sostenibilidad				
Responsable	Vicedecano/a de Calidad, Igualdad y Sostenibilidad				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Especificar la sistemática por el cual la Facultad despliega el Plan de Sostenibilidad.

PARTICIPANTES

Administrador/a  
Equipo decanal  
Vicedecano/a de Calidad, Igualdad y Sostenibilidad  
Equipo de Sostenibilidad

GRUPOS DE INTERÉS

PDI  
Estudiantado  
PTGAS

RECURSOS MATERIALES

eGelapi

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

DECRETO 76/2002, de 26 de marzo, por el que se regulan las condiciones para la gestión de los residuos sanitarios en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Ley 3/1998, de 27 de febrero, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

INDICADORES

Número de actividades de desarrollo sostenible efectuadas

Satisfacción del PDI y PTGAS con la gestión medioambiental

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

P4PR1, Mantenimiento y Gestión de Infraestructuras  
P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa  
P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

ANEXOS

Desarrollo del procedimiento P4PR4

REGISTROS

Evidencias del despliegue del PS

Informe del PS

Plan de Sostenibilidad (PS)

emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES**



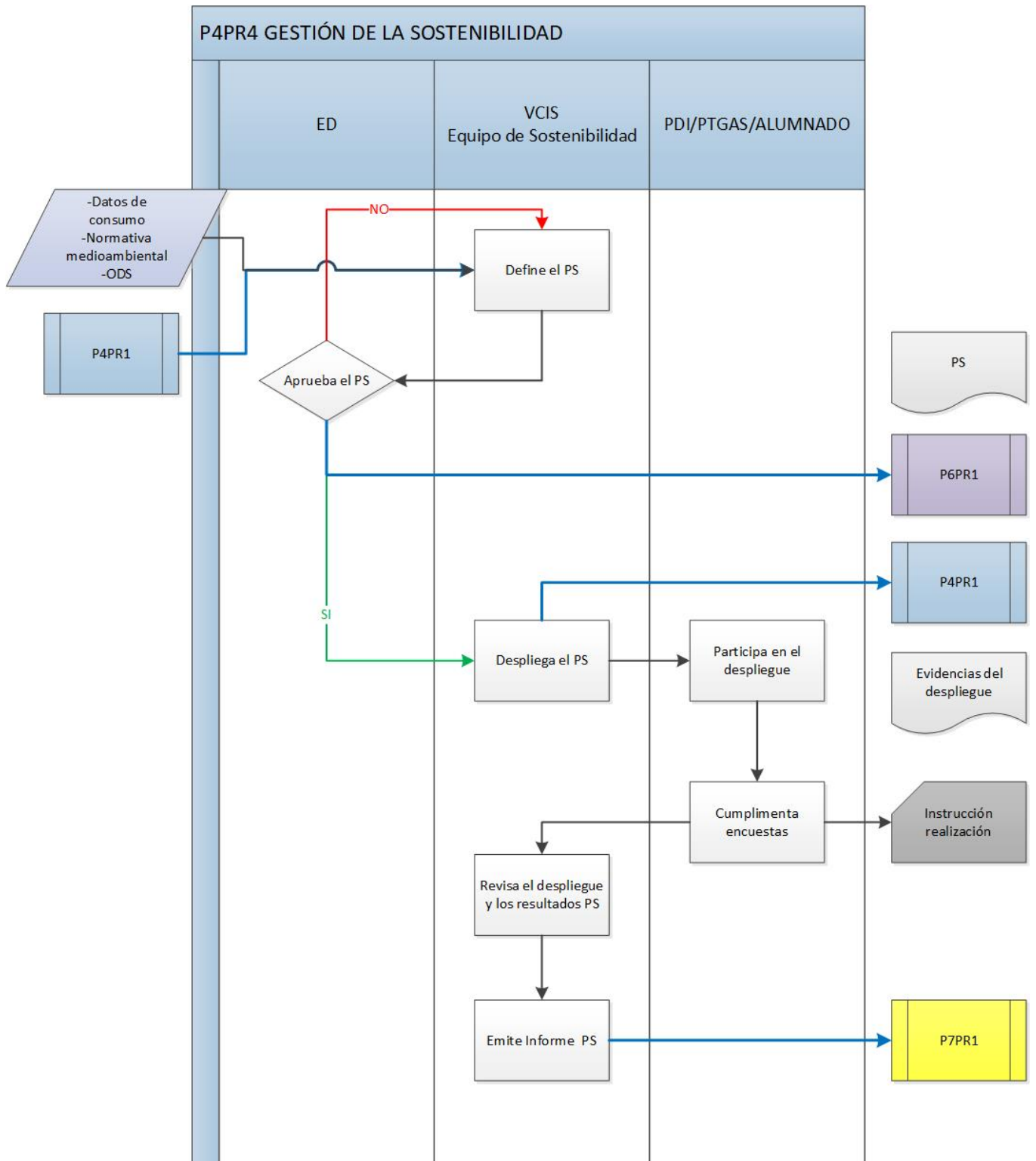


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Procedimiento: P4PR4, Gestión de la Sostenibilidad Versión:2022/2023.12



ED: Equipo Decanal  
VCIS: Vicedecano/a de Igualdad, Calidad y Sostenibilidad  
PS: Plan de Sostenibilidad

emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES**



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES

## REALIZACION

### GESTIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD

El Plan de Sostenibilidad (PS) es un documento en el que se recopilan todos los datos de la situación de la que parte la Facultad, y los pasos y las actuaciones que hay que ejecutar para corregir y mejorar los aspectos relacionados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

El Plan comienza con el análisis y evaluación de los ODS y la situación de la Facultad. Se recaban ideas para poder desarrollar o mejorar los ODS y se analizan para elaborar los mecanismos necesarios para llevarlos a cabo.

Para obtener dicha información se realizarán encuestas.

Anualmente se define el Plan de Sostenibilidad en el que se establecerán los ODS que se llevarán a cabo. La identificación de los objetivos de mejora se realiza por parte del equipo de sostenibilidad.

Para el correcto desarrollo de estos objetivos se establecen acciones y se determinan los responsables, plazo de ejecución e indicadores de seguimiento de los mismas. El equipo realiza un seguimiento de las actividades propuestas para conocer su estado de ejecución.

La comunicación de resultados y la sensibilización PS es un factor determinante para conseguir que todas las personas que trabajan en la Facultad y le estudiantado actúe de acuerdo a los ODS. Para ello el equipo de sostenibilidad define un plan de actuación con acciones de sensibilización generales, de sensibilización al PDI y PTGAS y al estudiantado que es aprobado por el equipo decanal. Estas acciones pueden ser de diversa índole.

A fin de obtener datos sobre la sensibilización y la gestión medioambiental, se han incluido datos referentes al mismo en las encuestas de satisfacción del estudiantado respecto a los servicios de la Facultad.

El equipo de sostenibilidad analiza anualmente la revisión de la gestión del desarrollo o implementación de los ODS.

Esta revisión también es analizada y revisada por el equipo decanal dentro del Informe de Gestión Anual.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Código	P4PR5	Versión	2022-2023.16	Fecha aprobación	19/03/2024
Nombre	Gestión de Prevención de Riesgos				
Responsable	Vicedecano/a de Planificación Docente y TFG				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Especificar la sistemática utilizada para definir, desplegar y evaluar el Plan de Prevención de riesgos de la facultad y se gestiona la seguridad y salud de las personas que desarrollan su actividad en la facultad.

PARTICIPANTES

Comités de Autoprotección  
Decano/a  
Administrador/a

GRUPOS DE INTERÉS

PTGAS  
Estudiantado  
PDI

RECURSOS MATERIALES

Sistema antiincendios  
Página web  
Material de almacenaje de residuos  
Equipos de climatización

RECURSOS ECONÓMICOS

Financiación extraordinaria

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

Normativa de prevención

Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales

INDICADORES

Memoria del Plan de Autoprotección, Emergencia y PRL

Satisfacción del PDI y PAS con la seguridad laboral

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

P4PR1, Mantenimiento y Gestión de Infraestructuras  
P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa  
P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

ANEXOS

Desarrollo del procedimiento P4PR5

REGISTROS

Actas del Comité de Autoprotección

Informe de simulacro

Miembros del Comité de Autoprotección

Plan de Autoprotección de la Facultad y sus edificios

emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

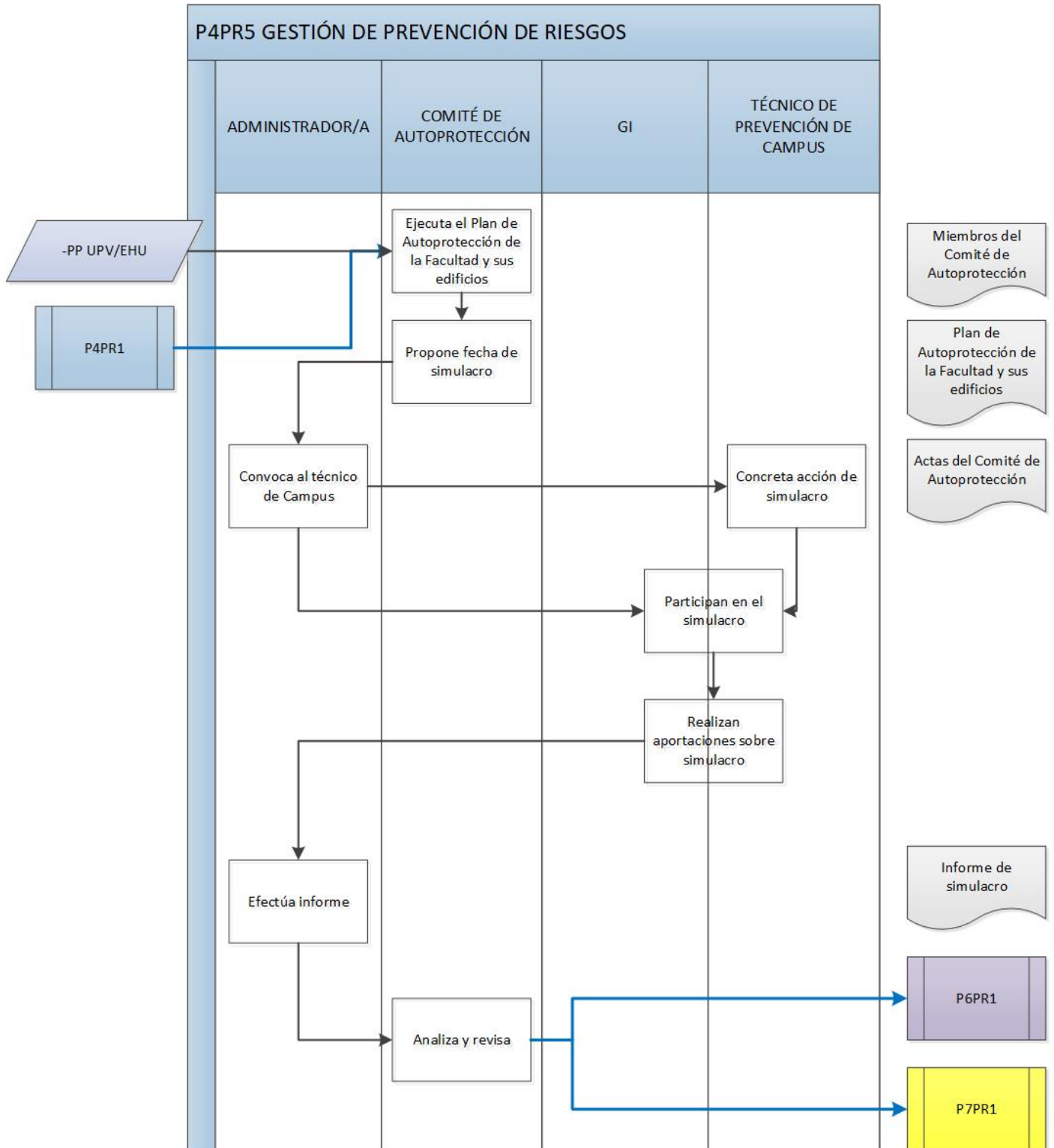
**P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Procedimiento: P4PR5, Gestión de Prevención de Riesgos Versión:2022/2023.16



PP: Plan de Prevención  
 GI: Grupos de interés

emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES

## REALIZACION

### EL PLAN DE PREVENCIÓN DEL CENTRO:

El Plan de Prevención del Centro es elaborado por el Servicio de Prevención y los o las delegadas de prevención de la UPV/EHU. Para la elaboración, se identifican los riesgos que pueda haber, distinguiendo los mismos por: El lugar de trabajo, por actividad, por equipos y puestos de trabajo.

Identificados los riesgos, se realiza su evaluación, calificándolos en relación a la probabilidad y severidad en: riesgos altos, medios o bajos. Posteriormente, los o las delegadas realizan un informe en donde se recogen las acciones correctoras.

Asimismo, también determinan los puestos de trabajo que requieren la utilización de equipos de protección individual (EPI), indicando los EPIs idóneos para cada puesto de trabajo y proporcionándolos a los usuarios y usuarias de manera gratuita. Las personas responsables de las EPIs dan información y formación, en su caso, sobre el correcto uso, mantenimiento y sustitución de los mismos y efectúan el seguimiento de las posibles acciones correctoras, así como las acciones de mejora.

La Vicegerencia de Campus o los responsables designados son los encargados de implementar las acciones correctoras.

Los o las técnicas de prevención del Servicio de Prevención planifican y ejecutan inspecciones de seguridad y revisiones periódicas y sistemáticas. Una vez efectuadas las inspecciones elaboran un informe con las correspondientes medidas correctoras y lo comunican para que sean aplicadas.

De igual forma, cuando las personas responsables detectan no conformidades propondrán las medidas de prevención adecuadas. Para ello se cuenta con el Servicio de Prevención. Tanto la persona responsable como el Servicio de Prevención realizan el seguimiento de la implementación de las medidas correctoras propuestas.

### PLANES DE AUTOPROTECCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

En cada Centro está constituido un equipo de emergencia. A la cabeza del equipo de emergencia está el Comité de Autoprotección del que depende el o la Directora del Plan de Actuación de Emergencia, y de ésta a su vez, el Centro de Control, el Equipo de Primera Intervención y las Personas Responsables de Evacuación.

El Comité de Autoprotección estará integrado por: (Max 5 personas)

#### 1. Integrantes:

- Decano o decana o director o directora del Centro
- Administrador o administradora o jefe o jefa de administración
- 2 o 3 PTGAS y PDI designados por el decano o decana o director o directora.

#### 2. Funciones: Velar por el cumplimiento del Plan de Autoprotección

- Análisis, puesta en marcha, seguimiento y actualización del Plan de Autoprotección.
- Designar los integrantes del Equipo de Primera Intervención.
- Comunicar a la totalidad del profesorado o responsables de zona, su designación como personas responsables de Evacuación y Alarma de la zona correspondiente.
- Determinar las zonas de evacuación y aulas «cabecera» de zona.
- Determinar dónde está situado el Centro de Control para situaciones de emergencia.
- Proponer medidas para evitar uso inadecuado de cualquier componente del sistema contra incendios (pulsadores, extintores, BIEs, etc.).
- Colocar en lugares estratégicos (hall de acceso a plantas, etc.) carteles de «Ud. está aquí» (dirigidos especialmente al personal ajeno al edificio).
- Reunirse con una periodicidad mínima de 3 meses.
- Adecuar o adaptar las fichas de seguridad en función de las características del Centro.
- Para algún asunto puntual se puede llamar a la persona que esté como presidente en el Consejo de Estudiantes u otras personas miembros de la comunidad universitaria.

#### 3. Función en caso de emergencia del Comité de Autoprotección:

- Colaborar con el o la Directora en Emergencia.

#### 4. Conocimientos necesarios de las personas miembros del Comité:



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- Estudio exhaustivo del Plan de Autoprotección.

Director o directora del Plan de Actuación en Emergencia

#### 1. Integrantes:

- Es la persona que ostenta la presidencia en el Comité de Autoprotección.

#### 2. Funciones: Velar por el cumplimiento del Plan de Autoprotección

- Función en actividad normal del o de la directora en emergencia:
  - Organizar al personal, con su formación, entrenamiento e información.
  - Asegurar el mantenimiento de los sistemas y equipos de seguridad.
  - Llevar a cabo las relaciones con el exterior: Administraciones, Servicios externos...
  - Intervenir en la preparación y realización de simulacros.
  - Informar al Comité de Seguridad y Salud Laboral del Campus correspondiente tanto de la constitución del Comité de Autoprotección como de aquellas actuaciones (conatos, evaluaciones, simulacros), incidencias, etc.

que se produzcan a lo largo de la implantación del Plan.

- Tener acceso a todas las dependencias.
- Función en caso de emergencia del o la directora en emergencia:
  - Personarse en el lugar del suceso y evaluar el incidente o accidente y sus posibles consecuencias.
  - Intentar la extinción en la medida que sea posible, coordinando la actuación del Equipo de Primera Intervención.
  - Ordenar la evacuación cuando sea necesario. Activar la Alarma General y el Plan de actuación en emergencia.
  - Pedir ayuda a medios exteriores: policía, bomberos, servicios de socorro, etc., y encargarse de la recepción de los mismos.
  - Reanudar la actividad normal.
  - Informar a las autoridades y a los medios de comunicación a través del gabinete de prensa de la UPV/EHU.
- Conocimientos necesarios del o la directora de emergencia:
  - Estudio exhaustivo del Plan de Autoprotección.
  - Conocer con precisión el edificio y las modificaciones y obras que se realicen el mismo.
  - Conocer las instalaciones y llaves generales.
  - Realizar curso de seguridad acorde con su cargo en temas de evacuación, manejo de equipos y psicología aplicada a emergencias.

Equipo de primera Intervención:

#### 1. Integrantes:

- Es el Comité de Autoprotección quien designa este equipo y está constituido por:

- Los o las porteras mayores.
- Personal de mantenimiento del Centro.
- Personal subalterno.

(En aquellos centros que así se considere por las características de la plantilla, también pueden estar constituido por PTGAS y PDI).

#### 2. Funciones:

- Función en actividad normal de los equipos de primera intervención:
  - Ayudar en lo necesario al/la Director/a en Emergencia.
  - Procurar que se respeten las normas y los equipos de seguridad.
  - Velar porque las vías de evacuación, la señalización y las salidas de emergencia estén en óptimas condiciones.
  - Comunicar cualquier tipo de incidencia relacionada con los equipos de seguridad e instalaciones generales que puedan afectar a la seguridad del edificio.
- Función en caso de emergencia de los equipos de primera intervención:
- Acudir inmediatamente al lugar del incidente/accidente.
  - Si la situación no supone un grave riesgo personal, el equipo de primera intervención intentará paliar la emergencia en la medida de lo posible, por lo menos hasta que el o la Directora en Emergencia se persone en el lugar del suceso e indique lo contrario. Entre las diferentes acciones a tomar para conseguir este objetivo, destacan las siguientes:
- Cortar las llaves de las instalaciones necesarias.
- Actuar con los equipos de extinción para poder paliar la emergencia.

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- Tratar de evitar la propagación a otros sectores.
  - Acordonar la zona, en su caso.
  - Auxiliar, en su caso, a las personas que lo necesiten.
3. Conocimientos necesarios de los equipos de primera intervención:
- Conocer bien su edificio, las instalaciones, llaves generales y sectores.
  - Conocer el Plan de Autoprotección.
  - Realizar un curso de seguridad y manejo de equipos de extinción.
  - Primeros auxilios.

Personas responsables de evacuación y alarma:

#### 1. Integrantes:

- Es el Comité de Autoprotección quien designa las personas responsables.
- En aulas y seminarios: Las personas responsables serán los y las profesores que estén impartiendo clase. El Comité de Autoprotección designa un ¿aula cabecera¿, que comprende una zona de aulas, y será el o la profesora que esté impartiendo clase en el momento de emergencia la encargada de evacuar la zona una vez transmitida la alarma. También se establece un sistema para evacuar las aulas o salas abiertas utilizadas por el estudiantado y sin persona responsable fija.
- Talleres y laboratorios de prácticas: La persona responsable será el encargado o encargada de la impartición de prácticas. En caso de utilizarlas fuera del horario de prácticas se determina el mecanismo de evacuación. En los talleres y laboratorios de investigación se designa una persona responsable.
- Salas específicas como el de informática, bibliotecas o salones de actos: Es el Comité de Autoprotección quien fija el sistema de evacuación en función de las características de las mismas.
- Despachos: Los ocupantes de los mismos. Al igual que con las aulas, se identifican zonas de despachos y se designa un ¿despacho cabecera¿. Es la persona que ocupe la misma la responsable de evacuar la zona. Asimismo, se establece la sistemática de evacuación para el caso en el que el despacho de cabecera estuviera vacío en el momento de la emergencia.
- Otras dependencias: Es el Comité de Autoprotección quien determina la sistemática a seguir.

Todos los comités u órganos unipersonales tienen establecido un orden de suplencia para los casos de ausencia de los titulares.

En caso de que las dependencias se utilicen por personal ajeno a la UPV/EHU se les informa del Plan de Autoprotección.

El Centro de Control:

Es el centro determinado por el Comité de Autoprotección para la coordinación interna como externa en caso de emergencia. La persona que coordinará este Centro es un miembro del Equipo de Primera Intervención y permanece en el Centro durante la emergencia.

Solo tiene funciones en caso de emergencia:

#### 1. Funciones:

- Contactar rápidamente con las personas integrantes del Equipo de Primera Intervención y el o la Directora de Emergencia.
- Cumplimiento de las órdenes del o la Directora de Emergencia (dar la Alarma General, aviso a los equipos exteriores, avisos a equipos o personal interno).
- Trasladar a otro miembro del Equipo de Primera Intervención la necesidad de:
  - Aperturas de puertas para facilitar la evacuación.
  - Cierre de llaves generales de instalaciones, si se encuentran en las cercanías.

#### 2. Conocimientos necesarios del centro de control:

- Conocer el edificio y las instalaciones más generales.
- Conocer el Plan de Autoprotección.

El Plan de Autoprotección se ejecuta en coordinación con los servicios de seguridad tanto internos como externos. El personal de seguridad o vigilancia, en caso de estar de servicio, acordonará la zona, para que ninguna persona pueda acceder al edificio en caso de emergencia.

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P4 GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Designadas las personas responsables, se elaboran fichas de seguridad. Las personas responsables de los diferentes equipos o responsabilidades del Plan de Autoprotección deben tener en su puesto de trabajo la ficha de seguridad correspondiente a su responsabilidad, la cual debe ser estudiada para estar preparado ante cualquier emergencia.

En caso de tener lugar una emergencia se cumplimentará el registro de incidencias o accidentes laborales. Cumplimentado el registro, el Servicio de Prevención de la UPV/EHU realizará un procedimiento detallando de las actuaciones a realizar. El Director o directora de Emergencia trasladará dicho procedimiento al Administrador o administradora o en su caso al Jefe o jefa de Administración.

El Plan de Autoprotección tiene una vigencia indeterminada y se actualiza. Actualmente, los Planes de Autoprotección de la Facultad se encuentran publicados en la página web. El Centro informa y forma al personal respecto a sus planes de autoprotección.

En lo que respecta a las Unidades Docentes, excepto en el caso de la Unidad Docente de Donostia, el resto de los planes de autoprotección no dependen de la Facultad, puesto que se imparten en centros que no pertenecen a la misma. En dichos casos, se siguen los planes de autoprotección de los correspondientes edificios.

#### SIMULACROS:

Para evaluar los planes de autoprotección y asegurar su eficacia y operatividad se realizan simulacros con la periodicidad dispuesta en los planes.

Antes de realizar los simulacros, se realizan reuniones con los diferentes colectivos para preparar el simulacro. Éste se efectúa en colaboración con los bomberos y otros agentes de protección civil.

Después de cada simulacro, el Comité de Autoprotección, oídos el resto de responsables de los equipos de emergencia se reúne para evaluar el simulacro y redactar un informe donde se recogen las incidencias y mejoras. La persona encargada de redactar el informe es el o la Directora de Emergencia.

Anualmente se realiza un seguimiento por el Comité de Seguridad y Salud Laboral intercampus de las acciones de mejora implementadas a raíz del informe elaborado por el Servicio de Prevención y se establecen las medidas correctoras que estime oportunas.

En caso de haber personas con discapacidades en el Centro, se informa de la existencia al Comité de Autoprotección del Centro para que, en caso de que fuera necesario, se adopten las medidas específicas en los Planes de Emergencia.

#### ACTUACIÓN EN CASO DE RIESGO INMINENTE:

La persona que detecte un riesgo grave e inminente debe informar de inmediato al Administrador o administradora o delegados o delegadas de prevención, quienes informarán al Servicio de Prevención a su vez.

El o la directora de Emergencia informa de forma inmediata a todas las personas del centro del riesgo inminente, así como de las medidas adoptadas o las que se deban adoptar.

En caso de que el personal no pudiera ponerse en contacto con el o la Directora de Emergencias, adoptarán en función de sus conocimientos técnicos, las medidas necesarias para evitar las consecuencias del peligro.

El Servicio de Prevención, con la colaboración de las personas implicadas elabora un informe del cual pueden derivar, si así se estima, las acciones correctoras pertinentes.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

<b>Código</b>	P5PR1	<b>Versión</b>	2022-2023.31	<b>Fecha aprobación</b>	19/03/2024
<b>Nombre</b>	Acceso y Matriculación				
<b>Responsable</b>	Secretario/a Académico/a				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Especificar la sistemática para el acceso y matriculación tras la preinscripción de nuevo ingreso, solicitud de traslados de expedientes y homologación, desde que son informados por la UPV/EHU hasta que finalmente se matriculan.

**PARTICIPANTES**

Comisión de Ordenación Académica  
 Comisión Académica de Máster  
 PTGAS Leioa  
 Junta de Facultad  
 Responsable de máster  
 PTGAS Donostia. Sección  
 Vicedecano/a de Ordenación Académica,  
 Infraestructuras, Postgrados e Investigación  
 Tribunales de Homologación  
 Secretario/a Académico/a  
 Comisión de Ordenación Académica. Sección

**GRUPOS DE INTERÉS**

PTGAS  
 Estudiantado

**RECURSOS MATERIALES**

GAUR

**RECURSOS ECONÓMICOS**

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.  
 Real Decreto 889/2022, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.  
 ACUERDO de 23 de febrero de 2023 del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, por el que se aprueba el procedimiento para el acceso y la admisión a estudios de grado en la UPV/EHU para el curso 2023-2024.  
 DECRETO 76/2023, de 30 de mayo, de establecimiento del currículo de Bachillerato e implantación del mismo en la Comunidad Autónoma de Euskadi.  
 Normativa de reconocimientos y transferencia de créditos en los estudios de grado  
 Normativa de Gestión de Másteres Universitarios  
 Becas y ayudas Grado  
 Normativa de Gestión Académica de Grados  
 Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.  
 Real Decreto 412/2014, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Decreto 79/2011, por el que se regula el acceso a las enseñanzas oficiales de Grado en la CAPV

Real Decreto 1720/2007, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal

Orden ECD/2654/2015, de 3 de diciembre, por la que se dictan normas de desarrollo y aplicación del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, en lo que respecta a los procedimientos para la homologación y declaración de equivalencia de títulos extranjeros de educación superior.

Normativa de traslados de expediente

Normativa de Prácticas del Alumnado

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

Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

DECRETO 17/2011, de 15 de febrero, por el que se aprueban los estatutos de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea.

Normativa de homologación de Títulos extranjeros

Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Normativa Específica de Gestión, Elaboración y Defensa del Trabajo Fin de Grado de Medicina

Normativa específica, de 12 de julio de 2017, sobre gestión, elaboración y defensa del TFG, en la Facultad de Medicina y Enfermería de la UPV/EHU

Orden ECD/1941/2016, de 22 de diciembre, por la que se determinan las características, el diseño y el contenido de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad, las fechas máximas de realización y de resolución de los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas, para el curso 2016/2017.

Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad

INDICADORES

Adecuación de la titulación (G)

Adecuación de la titulación (M)

Estudiantes matriculados/as (M)

Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (M)

Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (G)

Matrícula de nuevo ingreso en el estudio (G)

Matrícula de nuevo ingreso en primer curso (G)

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

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

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

Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: inglés (M)

Matrícula de nuevo ingreso en su primera opción (M)

Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción (G)

Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción (M)

Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción en su primera opción (G)

Nota mínima de admisión (G)

Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (M)

Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (G)

Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: mujeres (M)

Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: mujeres (G)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: hombres \* (M)  
 Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: hombres \* (G)  
 Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres \* (M)  
 Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres \* (G)  
 Nº de estudiantes con beca: hombres (G)  
 Nº de estudiantes con beca: hombres (M)  
 Nº de estudiantes con beca: mujeres (M)  
 Nº de estudiantes con beca: mujeres. (G)  
 Nº de estudiantes con matrícula a tiempo completo (G)  
 Nº de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo completo (M)  
 Nº de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo parcial (M)  
 Ocupación de la titulación (M)  
 Ocupación de la titulación (G)  
 Oferta de plazas (G)  
 Oferta de plazas (M)  
 Personas admitidas de nuevo ingreso (M)  
 Personas preinscritas en primera opción (M)  
 Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (M)  
 Preferencia de la titulación (M)  
 Preferencia de la titulación (G)  
 Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO AJENO AL EEES (M)  
 Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO DEL EEES (M)  
 Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO ESPAÑOL (M)  
 Vía de acceso a los estudios: OTROS (G)  
 Vía de acceso a los estudios: > 25 (G)  
 Vía de acceso a los estudios: EAU (G)  
 Vía de acceso a los estudios: FP (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

P5PR3, Reconocimientos y Transferencia de Créditos  
 P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa  
 P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

Desarrollo del procedimiento P5PR1  
 Solicitud de traslados (Eusk)  
 Solicitud de traslados (cast)

REGISTROS

Actas de la Comisión Académica de Máster  
 Actas de la Comisión de Ordenación Académica (Sede y Sección)  
 Actas de la Junta de Facultad  
 Actas de los Tribunales de Homologación de Títulos  
 Expedientes del estudiantado que ha solicitado traslado

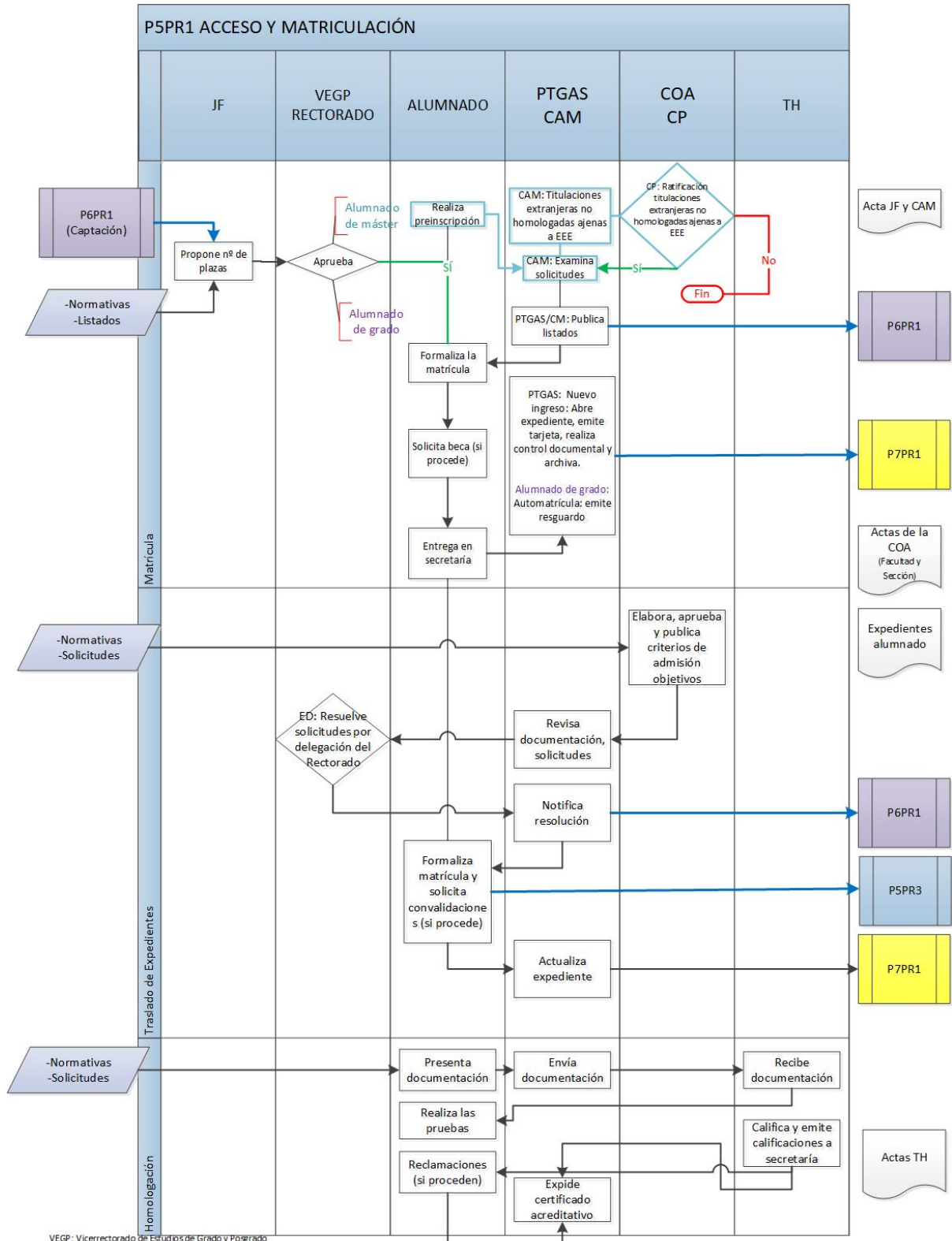


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Procedimiento: P5PR1, Acceso y Matriculación Versión:2022/2023.31



VEGP: Vicerrectorado de Estudios de Grado y Posgrado  
 JF: Junta de Facultad  
 CAM: Comisión Académica de Máster  
 CP: Comisión de Postgrado  
 COA: Comisión de Ordenación Académica (Facultad y/o Sección)  
 TH: Tribunales de Homologación

emena zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA**



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

## REALIZACION

### ACCESO

La Junta de Centro propone al Vicerrectorado de Ordenación Académica el número de plazas que se ofertan para cada curso académico en las distintas titulaciones.

El Vicerrectorado de Estudios de Grado y Postgrado publica los listados de admitidos para realizar la matrícula de nuevo ingreso (según orden de llamamiento).

El estudiantado de nuevo ingreso interesado, formaliza la matrícula en tiempo y forma.

En el proceso de matrícula podemos distinguir: la matrícula condicionada y la matrícula definitiva, la cual posteriormente puede resultar anulada:

La matrícula condicionada la realiza el estudiantado que está a la espera de ser admitido en cualquier otra universidad pública del estado. De esta matrícula hay estudiantado que consigue plaza en otros centros y anula la matrícula y otro estudiantado que, al no conseguir plaza en otros centros, acaba transformándola, en definitiva.

La matrícula definitiva la realiza el estudiantado que eligió el grado matriculado como la opción prioritaria. El estudiantado, o en su caso su representante con la correspondiente acreditación, que no realice la matrícula el día y hora que le corresponda perderá la prioridad que pudiera tener con base en su expediente.

La matrícula definitiva, posteriormente, puede resultar anulada por el estudiantado que hubiera realizado la preinscripción en otros Grados con orden preferente al matriculado y, que en los sucesivos llamamientos consiguiera plaza en dichos grados preferentes.

Una vez realizados todos estos procesos se realiza la apertura de expediente de las matrículas definitivas; se emiten las tarjetas universitarias; se realiza el control de documentación y se archiva.

En el caso de los másteres, el estudiantado interesado realiza la preinscripción a través de la plataforma correspondiente. El vicerrectorado ordena todas las solicitudes y envía a las Comisiones de Máster los candidatos.

Antes de la preinscripción, el o la responsable de máster publica los requisitos de acceso y los criterios de selección establecidos en el plan de estudios. Asimismo, también es la persona responsable de publicar la fecha, el horario de clase y el lugar donde se impartirán los cursos.

En caso de que haya solicitudes de preinscripción de estudiantado con titulación extranjera no homologada ajena a la EEES, La Comisión de Máster las estudia para su admisión y el o la responsable las remite a la Comisión de Postgrado para que sean ratificadas por ésta, en el plazo de 10 días finalizada la fecha de preinscripción, junto con un informe motivado de la admisión.

La Comisión de Máster realiza la selección del estudiantado conforme a los criterios de selección preestablecidos y publica el listado provisional de las personas admitidas y excluidas.

El estudiantado tiene un plazo de reclamación establecido conforme a la normativa de gestión de másteres. Pasado dicho plazo de reclamación se publica la lista definitiva de las personas admitidas en el máster. Las personas admitidas proceden a matricularse en el plazo establecido para ello.

### AUTOMATRÍCULA

Este apartado hace referencia a la automatrícula del estudiantado de Grado que se matricula a partir de su segundo año de estudios.

El Negociado de estudios de Grado publica los listados y fechas de automatrícula. El estudiantado de cursos superiores a primero efectúa la misma en el día y hora estipulados por el Negociado de estudios de Grado, en orden a la nota media de su expediente académico.

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La notificación oficial del día y hora a partir del cual pueden matricularse, se realiza a través de GAUR y es remitida a cada estudiante a través de su correo electrónico de la UPV/EHU. Igualmente puede consultar la citación para la automatrícula a través del perfil del programa de gestión académica GAUR.

La automatrícula se puede realizar desde un ordenador del aula facilitada por la Facultad o desde cualquier otro lugar a través de internet, entrando en la aplicación GAUR mediante el usuario y contraseña personales. Al finalizar el estudiante obtiene el resguardo de matrícula en su buzón de correo corporativo (xxx@ikasle.ehu.eus).

En el caso del estudiantado que se matricula en primer curso, la matrícula puede realizarse tanto en forma de automatrícula como de forma presencial, salvo en el Grado en Medicina que debe hacerse obligadamente de forma presencial (por la especial competitividad en el acceso a este Grado).

La matrícula de primer curso de los diferentes Grados se realiza a lo largo de varios días (generalmente 4 días). Al finalizar cada día de matriculación y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas ofertadas, se realiza un análisis de los datos de matriculación: número de alumnos citados, número de matrículas realizadas y si son condicionadas o definitivas así como cuantas de ellas corresponden a los cupos especiales de matriculación; una vez analizados los datos, se determina el número de llamamientos a realizar en la siguiente fecha de llamamiento. Este proceso se repite hasta cubrir todas las plazas, asumiendo un pequeño porcentaje de exceso de matrícula para compensar las posibles bajas de matrículas condicionadas que se produzcan en las primeras semanas de curso.

En caso de haber errores en la realización de la matrícula, el estudiantado realiza una solicitud de modificación en la Secretaría del Centro en el plazo establecido al efecto. Las solicitudes son valoradas en función de la normativa: si se acepta, se modifica la matrícula. Si no se acepta la modificación, se envía una denegación de modificación al interesado con los motivos de dicha denegación.

#### BECAS Y SUBVENCIONES

##### BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO DEL GOBIERNO VASCO

El estudiante debe acceder a la página web del Gobierno Vasco donde debe registrarse y rellenar la solicitud de la convocatoria correspondiente. La solicitud de beca se presenta en el Centro donde se realiza la matrícula.

##### BECAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

El estudiantado que solicite beca debe cumplimentar la solicitud en la página web del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Una vez cumplimentada e impresa la solicitud debe presentarla con la documentación en el Centro donde formalice la matrícula.

##### SOLICITUD MATRÍCULA PARCIAL

El estudiantado puede solicitar matrícula parcial en caso de que concurran las circunstancias previstas en la normativa UP/EHU:

Discapacidad superior al 33%; menores dependientes a cargo del o la estudiante; jornada laboral superior a 20 horas semanales con horario incompatible con la asistencia a clases; deportistas, técnicos o técnicas o jueces o juezas de alto rendimiento o personas internas en centros penitenciarios.

Se debe solicitar en el plazo establecido mediante el impreso de solicitud acompañado de la acreditación de la condición que da derecho a esta modalidad de matrícula. La concesión es automática en los casos previstos en la normativa, en otros casos lo decide la Comisión de Ordenación Académica.

#### TRASLADO DE EXPEDIENTE

Las personas interesadas realizan las solicitudes de traslado en las fechas establecidas en la normativa de gestión para las enseñanzas de Grado que para el curso académico el Vicerrectorado de Estudios de Grado e

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Innovación pública en el BOPV.

La Comisión de Ordenación académica del Centro elabora, aprueba y hace públicos en su página web los criterios objetivos de admisión con antelación a los plazos públicos de solicitud de admisión.

En Secretaría se realiza una revisión de la documentación para verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para su admisión a trámite.

Estas solicitudes son resueltas en las direcciones o decanatos de los Centros, por delegación del Rector o de la Rectora de la universidad, y según los criterios mencionados en la normativa de gestión, así como los criterios aprobados por la Comisión de Ordenación Académica del Centro.

Se notifican los resultados a las personas interesadas mediante publicación en la página web de la Facultad.

El estudiantado admitido formaliza la matrícula y solicita las convalidaciones que estima oportunas según calendario e impresos publicados en la web para cada curso académico.

La Comisión de Ordenación Académica de la Facultad o la Sección resuelve las convalidaciones.

Finalmente, en Secretaría se realizan las matrículas definitivas, se emiten los resguardos, se realiza la apertura de expediente, se solicitan las tarjetas universitarias, se controla la documentación y se archiva.

#### HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS EXTRANJEROS

Las convocatorias para cada titulación se publican en la web de la Facultad con al menos treinta días de antelación a la realización de las pruebas. Dentro del plazo de matrícula, los aspirantes presentan la documentación necesaria en Secretaría: impreso de solicitud cumplimentado, copia de documento de identidad, copia resolución del MEC compulsada, certificación original de calificaciones en caso de tener materias superadas en otra universidad y resguardo de abono de tasas. Finalizado el plazo de matrícula, se envía la documentación a los correspondientes tribunales de homologación y se publica en la página web de la Facultad la lista provisional de admitidos y excluidos siendo estos últimos los presentados fuera de plazo o con documentación incompleta.

Finalizado el plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores, se publican las listas definitivas de admitidos y excluidos. Tras la realización de las pruebas, los tribunales remiten a Secretaria las calificaciones provisionales (apto o no apto) para su publicación. Transcurrido el plazo de alegaciones se publican las calificaciones definitivas remitidas por los tribunales. A partir de la publicación, los y las solicitantes pueden formular las reclamaciones que estiman oportunas según procedimiento previsto en los estatutos de la UPV/EHU.

Si se produce la completa y definitiva superación de los requisitos formativos complementarios, se expide a favor del interesado el correspondiente certificado acreditativo que sirve para la expedición de la credencial de homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

<b>Código</b>	P5PR2	<b>Versión</b>	2022-2023.7	<b>Fecha aprobación</b>	19/03/2024
<b>Nombre</b>	Gestión de Actas y Emisión de Certificados y Títulos				
<b>Responsable</b>	Secretario/a Académico/a				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer la sistemática para generar actas de calificaciones de asignaturas del alumnado, su gestión, cierre y su paso a expediente, así como, para generar certificados y títulos para el alumnado

**PARTICIPANTES**

Tribunales de 5ª y 6ª convocatoria  
 PDI  
 Responsable de máster  
 PTGAS  
 Secretario/a Académico/a

**GRUPOS DE INTERÉS**

Estudiantado  
 PDI  
 PTGAS

**RECURSOS MATERIALES**

GAUR

**RECURSOS ECONÓMICOS**

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Real Decreto 889/2022, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.

RESOLUCIÓN de 16 de octubre de 2012, del Vicerrector de Ordenación Académica de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa Reguladora de las Prácticas Académicas Externas del Alumnado, aprobada en el Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2012.

Normativa reguladora de la Evaluación del alumnado en las titulaciones oficiales de Grado

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

Suplemento Europeo al Título (SET)

Normativa de Gestión Académica de Grados

Resolución Decanal de 3 de mayo de 2017, para la regulación de la prueba de homologación al grado de odontología

Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado

Normativa de Permanencia Estudiantes de Grado

Orden ECD/2654/2015, de 3 de diciembre, por la que se dictan normas de desarrollo y aplicación del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, en lo que respecta a los procedimientos para la homologación y declaración de equivalencia de títulos extranjeros de educación superior.

Real Decreto 1720/2007, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal

Normativa Permanencia Másteres Universitarios

Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

RESOLUCIÓN de 10 de noviembre de 2017, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y Posgrado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de los



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

requisitos para obtener la distinción de Graduado o Graduada con Excelencia asociada a los títulos de Grado.

Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Reglamento sobre la elaboración y defensa del trabajo fin de grado en la UPV/EHU

Normativa específica, de 12 de julio de 2017, sobre gestión, elaboración y defensa del TFG, en la Facultad de Medicina y Enfermería de la UPV/EHU

REAL DECRETO 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

P2PR2, Coordinación Curricular

Desarrollo del procedimiento P5PR2

P5PR3, Reconocimientos y Transferencia de Créditos

Petición adelanto de convocatoria para pasar a 6º curso

P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa

Solicitud examen fin de carrera

P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

Actas de calificaciones

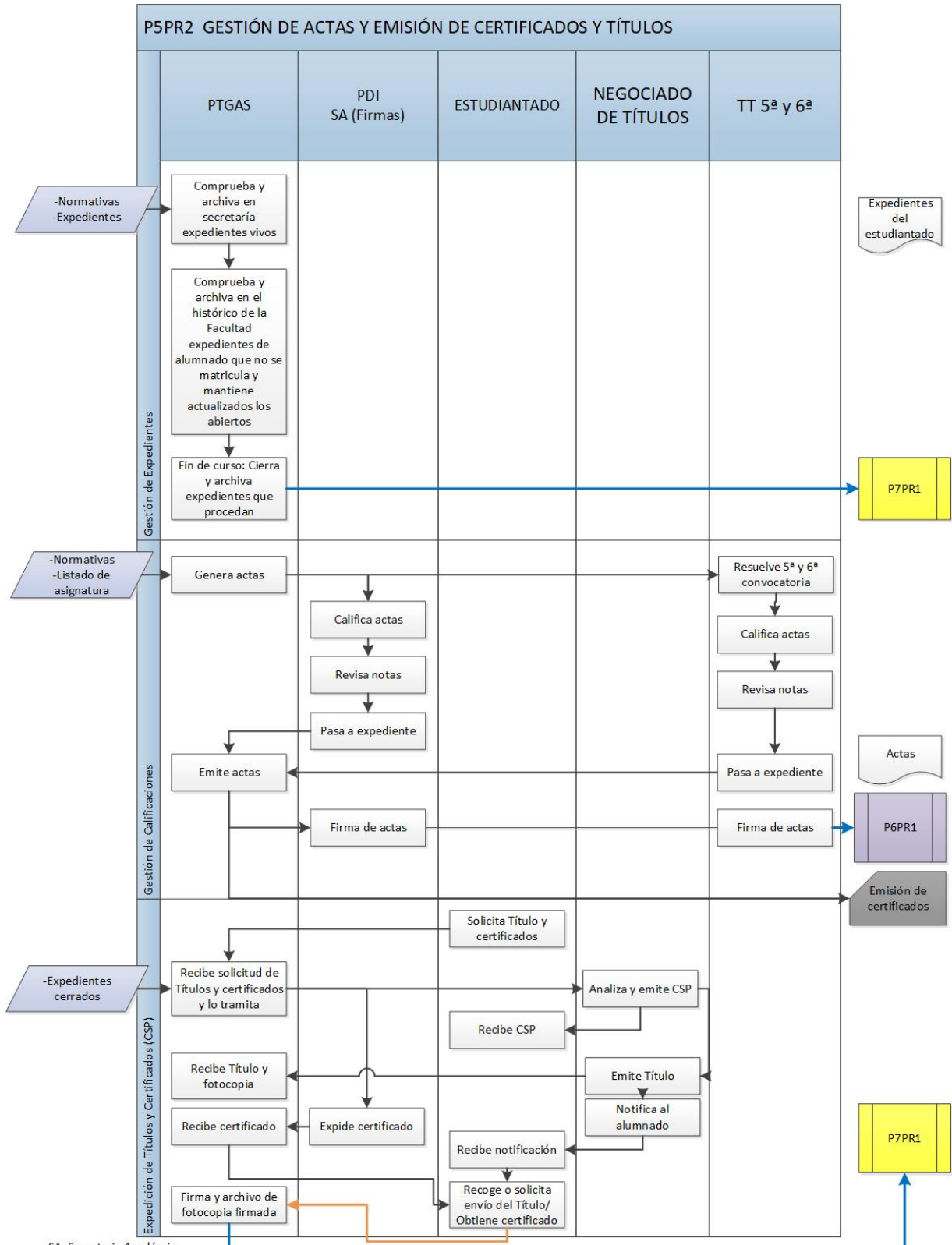
Expedientes del estudiantado

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Procedimiento: P5PR2 , Gestión de Actas y Emisión de Certificados y Títulos Versión:2022/2023.7



SA: Secretaría Académica  
 TT 5ª y 6ª: Tribunales 5ª y 6ª  
 CSP: Certificación Supletoria Provisional (Resguardo del Título)

emena zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA**



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

## REALIZACION

### GESTIÓN DE EXPEDIENTES

Finalizado el proceso de matriculación, tras la revisión definitiva de los documentos, se verifica qué expedientes vivos del curso anterior (matriculados) lo siguen siendo y se archivan en el espacio de Secretaría para su manipulación diaria. El mismo proceder sirve para el mantenimiento del fichero personalizado del alumnado.

Los expedientes del estudiantado que no se matricula (traslado a otro Centro y abandono, temporal o definitivo, de estudios) se ordenan y archivan en el archivo histórico de la Facultad.

A lo largo del curso académico los expedientes vivos pueden sufrir variaciones (acreditación o no como becario; añadido de documentos por convalidación o transferencia de créditos, resguardo por ampliación de matrícula...) que se introducen en su registro de la aplicación GAUR y se archivan.

Finalizado el curso académico, verificado que esté completo, se cierra y archiva el expediente.

### GESTIÓN DE CALIFICACIONES

Previo a la convocatoria de examen, la o el responsable de Secretaría genera las actas correspondientes para que cada profesor o profesora las pueda visualizar en su aplicación GAUR y, en el plazo previsto por la normativa de gestión académica en vigor, proceda a calificar. Igualmente se introducen los tribunales de quinta y sexta convocatoria que son facilitados por los Departamentos para que a su vez puedan generarse las actas correspondientes en caso de existir estudiantado en esta circunstancia. Llegado el momento el personal de Secretaría controla el cumplimiento de esa tarea y procede a emitir las actas.

El profesorado cumplimenta en la aplicación GAUR las calificaciones provisionales del estudiantado para su publicación. Una vez efectuada la revisión de las mismas por el profesorado, las calificaciones definitivas se elevan al expediente a través de GAUR.

Desde la aplicación GAUR o, en su defecto, desde Secretaría se notifica al profesorado interesado para firme las actas de manera electrónica. Una vez firmadas, se cierran. Las actas, comprobadas las firmas, se ordenan por curso y código de asignatura y se archivan.

### ENTREGA DE CERTIFICADOS Y TÍTULOS

El o la estudiante solicita a través de GAUR y vía digital el certificado académico y se le envía digitalmente al mail que haya indicado.

El Título y el SET (Suplemento Europeo del Título) igualmente se solicitan a través de GAUR. En la Secretaría del Centro se revisarán todas las solicitudes recibidas, y si están correctas (DNI escaneado, pago de tasas realizado, descuentos aplicados ...) se aceptan y se envían al Negociado de Títulos, para que envíen por correo electrónico, la certificación supletoria provisional, ...¿que sustituye al Título y goza de idéntico valor a efectos del ejercicio de los derechos a él inherentes. Dicha certificación incluye los datos esenciales que deben figurar en el Título correspondiente, el número de registro nacional de titulados universitarios oficiales y la firma de la Rectora o el Rector",

La Unidad de Títulos envía a la Secretaría los Títulos y pasados 15 días el estudiantado recibe un mail indicando que puede pasar a recogerlos.

El Título se puede recoger personalmente por la persona interesada en Secretaría, previa presentación de documento que acredite su identidad (documento normalizado que contenga su fotografía) o solicitar que se le envíe a: Delegación y Subdelegación del Gobierno, Vicerrectorados de los tres Campus, embajadas y consulados españoles en el extranjero. El título puede ser recogido por otra persona autorizada mediante representación legal expedido al efecto o poder notarial.

### EMISIÓN DE CERTIFICADOS:





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

El estudiantado puede solicitar el certificado académico personal (CAP) u oficial (CAO). El estudiantado efectúa dicha solicitud a través de la plataforma GAUR (incluido pago de las tasas del mismo). Dicha petición llega a la Secretaría correspondiente y una vez firmado por el o la decano, secretario o secretaria académica, o personas en las que deleguen, y jefa de negociado es remitida al estudiantado.

**CERTIFICADOS EMITIDOS POR LA FACULTAD AL ALUMNADO:**

Por participación en actividades organizadas en el Centro.  
Por participación en Comisiones Académicas del Centro.  
Certificación emitida a delegados y delegadas de curso.  
Certificación para el reconocimiento de créditos.  
Certificados para la obtención de becas o requerimiento de otras entidades.

**CERTIFICADOS EMITIDOS PARA EL PERSONAL DE LA FACULTAD:**

Por participación en actividades o formación organizadas en el Centro.  
Por participación en Comisiones Académicas del Centro.

**CERTIFICADOS EMITIDOS PARA ECOE:**

Evaluadores.  
Figurantes.  
Organizadores de la prueba.

**CERTIFICADOS EMITIDOS EN EL PRÁCTICUM:**

Certificados emitidos a instructores e instructoras.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Código	P5PR3	Versión	2022-2023.22	Fecha aprobación	19/03/2024
Nombre	Reconocimientos y Transferencia de Créditos				
Responsable	Vicedecano/a de Ordenación Académica, Infraestructuras, Postgrados e Investigación				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Especificar la sistemática por el que se realiza el reconocimiento de asignaturas y créditos.

PARTICIPANTES

GRUPOS DE INTERÉS

<p>Comisión de Ordenación Académica. Sección Vicedecano/a de Ordenación Académica, Infraestructuras, Postgrados e Investigación PTGAS</p> <p>Comisión Académica de Máster</p> <p>Comisión de Ordenación Académica</p> <p>Subcomisiones de Ordenación Académica de Grado</p> <p>Secretario/a Académico/a</p>	<p>Estudiantado</p> <p>Departamentos</p>
---	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

<p>GAUR</p> <p>Página web</p>	
-------------------------------	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

<p>Normativa de Gestión de Másteres Universitarios</p> <p>Normativa de Gestión Académica de Grados</p> <p>Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado</p> <p>Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.</p> <p>Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales</p> <p>RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2019, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y Posgrado y de la Vicerrectora de Estudiantes y Empleabilidad, por la que se aprueba la Normativa Reguladora de las Prácticas Académicas Externas del Alumnado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, aprobada en el Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2019</p> <p>Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</p> <p>Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p> <p>REAL DECRETO 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad</p> <p>Normativa sobre programas de movilidad internacional de estudiantes de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea</p>
---

INDICADORES

Nº medio de créditos reconocidos (M)
Nº medio de créditos reconocidos (G)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

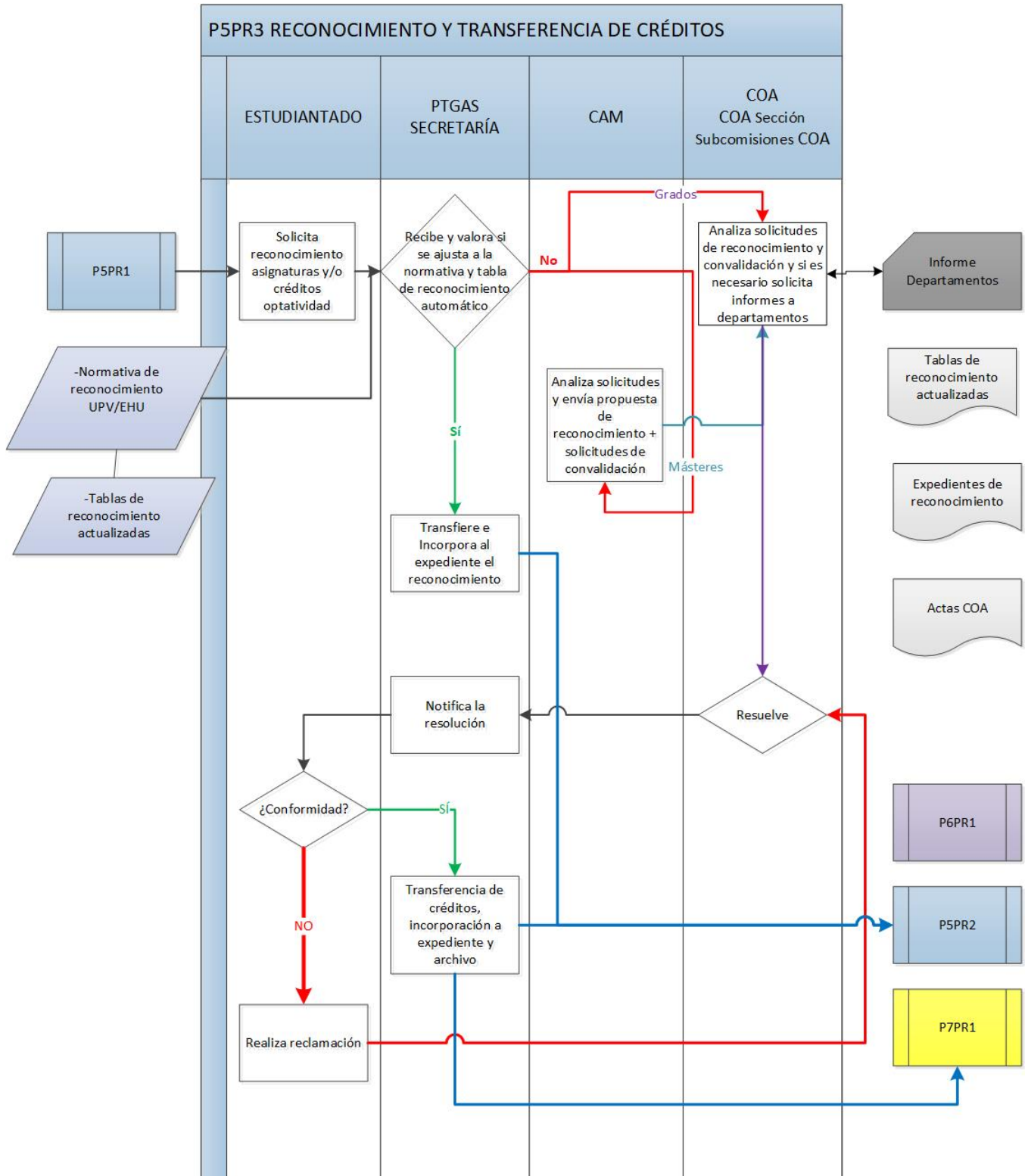
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P5PR1, Acceso y Matriculación P5PR2, Gestión de Actas y Emisión de Certificados y Títulos P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora	Análisis de Coincidencia para el Reconocimiento de Asignaturas Desarrollo del procedimiento P5PR3 Ficha de convalidación con informe de Departamento (Eusk) Ficha de convalidación con informe de Departamento (cast) Solicitud de reconocimiento de créditos optativos Solicitud reconocimiento de créditos Tablas automáticas de reconocimiento
REGISTROS	
Actas de la Comisión de Ordenación Académica Expedientes de reconocimiento y transferencia de las personas solicitantes Tablas de reconocimiento automático	

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Procedimiento: P5PR3, Reconocimientos y Transferencia de Créditos Versión:2022/2023.22



COA: Comisión de Ordenación Académica  
 CM: Comisión Académica del Máster.  
 SA: Secretario o Secretaria Académica

emena zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

## REALIZACION

### RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

El reconocimiento de créditos es la aceptación de los créditos obtenidos por cada estudiante en unas enseñanzas oficiales (concluidas o no) distintas de las que cursa y realizadas en la UPV/EHU o en otra universidad (del estado o extranjera) a efectos de ser computados como créditos ya cursados para la obtención del título oficial matriculado en la UPV/EHU.

Dentro de estos reconocimientos se dará transferencia de créditos en los siguientes casos:

- Cuando haya un traslado de expediente (dentro de la UPV/EHU o cuando el estudiante provenga de otra universidad)
- Cuando se hayan obtenido créditos en unas enseñanzas oficiales (concluidas o no), distintas de las que cursa, y realizadas en la UPV/ EHU o en otra universidad (del Estado o extranjera).

Asimismo, también podrá haber reconocimiento de créditos en los siguientes casos:

- Por otras enseñanzas superiores oficiales (FP/ CFGS) o enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos.
- Prácticas externas extracurriculares, siempre y cuando así lo prevea el plan de estudios de la titulación que se está cursando o los acuerdos de la Comisión de Ordenación Académica (COA).
- La realización de actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios.

En ningún caso podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de estudios (Grado y Máster).

Dentro del reconocimiento de créditos, para el reconocimiento de asignaturas superadas en otros estudios o centros universitarios, la COA del Centro elabora tablas de reconocimiento automático, las cuales son publicadas en la página web. En cuanto a las asignaturas no previstas en las tablas de reconocimiento automático, resuelve las solicitudes, previo requerimiento del informe preceptivo a los departamentos correspondientes.

En el plazo que se establezca, el estudiantado solicitante presenta una solicitud por cada asignatura que pretenda convalidar junto con el programa o guía docente de la misma perteneciente al plan de estudios en que la superó. Esta guía docente estará certificada por la universidad de origen. Igualmente presentará el link de las guías docentes que quiera convalidar, como la certificación académica con las calificaciones del Centro de origen.

En el caso de estudios conjuntos interuniversitarios regulados mediante convenios específicos, se estará a lo dispuesto en los convenios.

### CUADROS DE RECONOCIMIENTO AUTOMÁTICO

En cada curso académico, finalizada la gestión de solicitudes de reconocimiento de créditos por asignaturas, la COA de la Facultad, vistos los informes de los Departamentos, actualizará los correspondientes cuadros de reconocimiento automático.

### RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE GRADO (OPTATIVIDAD)

Se podrán reconocer de forma general hasta 18 ECTS, excepto en el Grado de Fisioterapia en donde se podrán reconocer hasta 24 ECTS.

En relación al reconocimiento de créditos por asignaturas superadas en otros estudios universitarios, la COA de la Facultad resuelve sobre las solicitudes de reconocimiento de estudios presentados en el Centro. También podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales (CFGs/FP) o en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos.

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La experiencia laboral y profesional acreditada puede también ser reconocida en forma de créditos siempre que esté relacionada con las competencias inherentes al título en los másteres. No se reconocerán créditos por adquisición de competencias transversales de forma aislada, dada su inespecificidad.

Las prácticas académicas externas extracurriculares podrán ser objeto de reconocimiento cuando así lo prevea el plan de estudios que se esté cursando o los acuerdos de la COA. Se reconocerán las prácticas organizadas por la propia Facultad hasta un máximo de 6 ECTS.

Así mismo podrán ser objeto de reconocimiento la realización de actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, hasta un máximo de 6 créditos del total de plan de estudios. Existe un cuadro de reconocimiento por este tipo de actividades especificando el número máximo de créditos por curso académico y el órgano que los debe certificar, que es común para toda la UPV/EHU. Las actividades de representación estudiantil deberán acreditarse acompañadas de un informe de actividad de la entidad en la que se hayan realizado las mismas (departamento, Junta...).

La COA establece los criterios básicos en relación con el reconocimiento de créditos optativos por actividades culturales definiendo el grado de presencialidad requerida en cada caso. En caso de actividades de mera presencialidad, el mínimo de horas para plantear el reconocimiento de un crédito será de 15. Estos criterios podrán establecerse a priori para actividades periódicas acordadas entre la Facultad y organismos relacionados con la promoción de actividades formativas en ciencias de la salud como colegios profesionales o similares. También podrán establecerse de forma individual para actividades ocasionales y dando prioridad a aquellas organizadas por el propio estudiantado de la Facultad. Se dará publicidad a los criterios para facilitar que el estudiantado pueda acudir a las actividades que le faciliten la consecución de este tipo de créditos.

#### PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO

En el plazo que se establezca el estudiantado presenta la solicitud de reconocimiento del número de créditos que desee, aportando la documentación requerida.

En caso de la tabla reconocimiento automático por encontrarse dentro de los supuestos recogidos en el cuadro propuesto por la propia UPV/EHU o los propuestos por la propia Facultad, y previamente publicados, no será necesario el dictamen de la COA.

La COA en octubre de 2021 acordó el siguiente procedimiento:

«Resolver provisionalmente las solicitudes de convalidaciones en base a los criterios generales establecidos en la Normativa sobre Reconocimiento y Transferencia de Créditos en los Estudios de Grado de la UPV/EHU, publicada en el BOPV de 19 de junio de 2012 y, en concreto:

1. Los informes de los departamentos sobre la equivalencia de competencias y contenidos atendiendo al artículo 8 apartado 2.b. ¿reconocerán los estudios que presenten un tipo y grado de competencias similar y unos contenidos coincidentes, al menos, en el 75% de su naturaleza y extensión? y
2. La aplicación del cuadro de convalidaciones automáticas aprobado por la junta de Facultad del centro (artículo 6 apartado 2.)

Proceder a la notificación de las mismas al estudiantado implicado para acortar plazos en la tramitación y, posteriormente, las resoluciones serán ratificadas por la Comisión de Ordenación Académica.»

Por otro lado, aquellas solicitudes que requieran de un mayor análisis, son resueltas por la Comisión en una reunión específica.

En el caso de los másteres, las solicitudes son enviadas a la Comisión Académica de Máster.

La Comisión Académica de Máster propone a la COA del Centro, en el plazo máximo de un mes, las propuestas de reconocimiento de los estudios solicitados, para lo cual le remite los expedientes completos.

La COA del Centro, resuelve y notificará los reconocimientos tanto de Grado como de máster. Previo al



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA  
Y ENFERMERÍA

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

dictamen, solicita a los departamentos correspondientes el informe preceptivo. Estudiados las solicitudes y los informes, emite resolución. En dicha resolución indica los créditos reconocidos y los no reconocidos si los hubiera, debiendo ser estos últimos motivados.

Contra la resolución de la COA de Centro, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Rectora o el Rector en el caso de los Grados y ante la Comisión de Postgrado en el caso de los másteres.

En los supuestos en los que los másteres hayan previsto directrices propias, se aplicará lo establecido en dichas directrices respecto a los reconocimientos de asignaturas.

#### RECONOCIMIENTO DE LAS ASIGNATURAS REALIZADAS EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Los y las vicedecanas de movilidad reconocen las asignaturas realizadas por el estudiantado en programas de movilidad, a través de la firma de un acuerdo académico y posterior calificación.



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P6 COMUNICACIÓN**

<b>Código</b>	P6PR1	<b>Versión</b>	2022-2023.31	<b>Fecha aprobación</b>	19/03/2024
<b>Nombre</b>	Gestión de la Comunicación y Proyección Externa				
<b>Responsable</b>	Vicedecano/a de Comunicación, Euskara y Plurilingüismo				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Especificar la sistemática por la cual la facultad define, despliega y evalúa la gestión de su comunicación y proyección externa. Describe los mecanismos de transmisión e intercambio de la información entre la facultad y los grupos de interés; proyectar la presencia y representatividad de la facultad en actos, eventos y acciones de interés sociosanitario y detallar la forma utilizada para asegurar la comunicación interna y externa de los grupos de interés.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo decanal Equipo de Comunicación PTGAS	PDI Proveedores Clínica Odontológica Centros sanitarios y sociosanitarios ONGs y otras asociaciones Agencia Unibasq Departamentos Otras universidades Entidades públicas Estudiantado incoming Comisión de Grado Futuro estudiantado Colegios y asociaciones profesionales Comisión mixta UPV/EHU- Osakidetza Estudiantado Egresados y egresadas PTGAS Conferencias de decanos Vicerrectorados de Campus Consejo de Gobierno
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
EgelaPi Listado Adituak Carpetas compartidas Página web Redes sociales Salas actos de graduación Tablones	



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P6 COMUNICACIÓN

eGela  
Pantallas informativas  
Intranet  
Correo electrónico  
Aplicaciones para videoconferencias

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

RESOLUCIÓN de 4 de septiembre de 2008, del Secretario General de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se ordena la publicación en el Boletín Oficial del País Vasco del Reglamento de la UPV/EHU de Protección de Datos de Carácter Personal.  
Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE  
Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.  
Reglamento de actos solemnes, honores y protocolo de la UPV/EHU  
Plan de Comunicación de la UPV/EHU  
Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales  
Normativas de Igualdad  
III Plan Director del Euskara

INDICADORES

% de contenidos Web traducido al inglés  
Número de actividades en euskara promovidas por la UPV/EHU en la que ha participado la Facultad  
Plan de Comunicación  
Satisfacción respecto a la facilidad de localizar la información  
Satisfacción respecto a la información publicada  
Satisfacción respecto a la página web de la Facultad

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

P1PR1 , Planificación Estratégica  
P1PR2, Plan de Gestión Anual  
P1PR3, Política de Alianzas  
P1PR4, Diseño y Planificación de la Titulación  
P1PR5, Suspensión del Título  
P2PR1, Planificación Docente  
P2PR2, Coordinación Curricular  
P2PR3, Gestión de Prácticas Curriculares Externas  
P2PR4, Gestión de Prácticas Extracurriculares  
P2PR5, Gestión de Prácticas Clínicas y ECOE  
P2PR6, Movilidad  
P2PR7, Plan de Acción Tutorial  
P2PR8, Trabajo Fin de Estudios

Desarrollo del procedimiento P6PR1  
Encuesta de satisfacción de Puertas Abiertas  
Instrucción actividades de captación  
Instrucción. Ceremonia de Graduación  
Matrices interna y externa



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P6 COMUNICACIÓN

P3PR1, Criterios, Selección y Acogida del Personal  
P3PR2, Formación del PDI y PTGAS  
P3PR3, Evaluación y Reconocimiento  
P4PR1, Mantenimiento y Gestión de Infraestructuras  
P4PR2, Gestión Económica y Patrimonial  
P4PR3, Gestión de Compras y Proveedores  
P4PR4, Gestión de la Sostenibilidad  
P4PR5, Gestión de Prevención de Riesgos  
P5PR1, Acceso y Matriculación  
P5PR2, Gestión de Actas y Emisión de Certificados y Títulos  
P5PR3, Reconocimientos y Transferencia de Créditos  
P6PR2, Sugerencias, Quejas y Reclamaciones  
P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

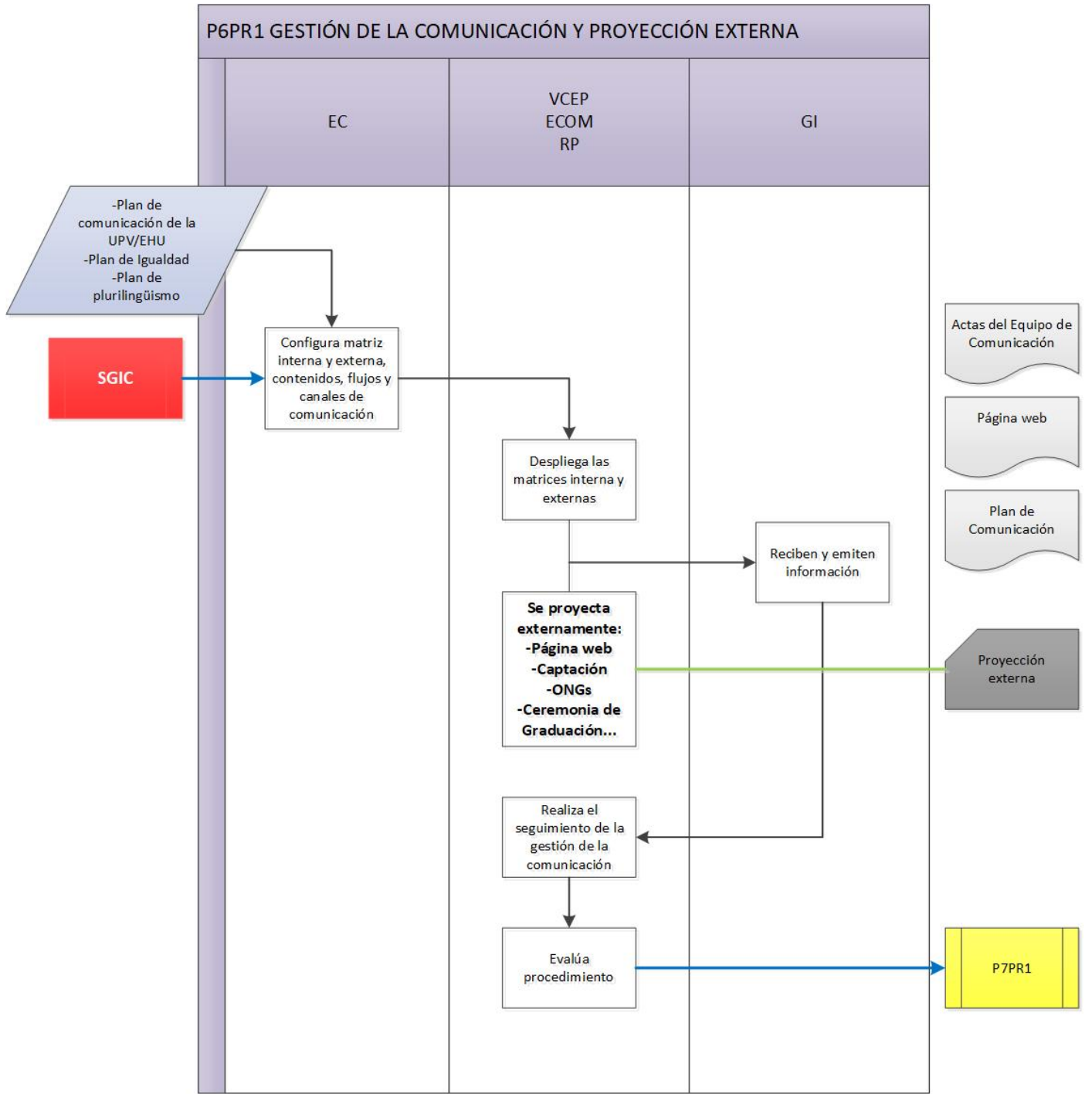
Actas de Equipo de Comunicación  
Plan de Comunicación  
Página web de la Facultad

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P6 COMUNICACIÓN

Procedimiento: P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa Versión:2022/2023.31



EC: Equipo Comunicación  
 VCEP: Vicedecano/a de Comunicación, Euskara y Plurilingüismo  
 ECOM: Equipo de Comunicación  
 RRPP: Responsables procedimientos  
 GI: Grupo de Interés

emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

P6 COMUNICACIÓN

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P6 COMUNICACIÓN

## REALIZACIÓN

### GESTIÓN DE COMUNICACIÓN Y PROYECCIÓN EXTERNA

El proceso de comunicación de la Facultad comprende la difusión de toda la información relativa a su actividad académica, administrativa e investigadora y a su interacción con los grupos de interés tanto de la comunidad universitaria, como organismos oficiales, asociaciones relacionadas con la salud y sociedad en general.

Responde a objetivos estratégicos institucionales recogidos en los Planes de Comunicación de la UPV/EHU (2016-2019 y 2023-2026) y a los suyos propios como Centro. Sigue las directrices publicadas en sus diferentes manuales y guías de estilo de identidad corporativa, de expresión de marca y de redes sociales.

La comunicación es proceso transversal dentro del SGIC ya que todos sus procedimientos cuentan con su correspondiente despliegue quedando reflejados en ella el Plan de Comunicación de la Facultad de Medicina y Enfermería. Su finalidad es especificar la sistemática por la cual la facultad define, despliega y evalúa la gestión de su comunicación interna y proyección externa.

En el Plan de Comunicación se describen los mecanismos de transmisión e intercambio de la información entre la Facultad y los grupos de interés; se proyecta la presencia y representatividad de la Facultad en actos, eventos y acciones de interés socio-sanitario y se detalla la forma utilizada para asegurar la comunicación interna y externa de los grupos de interés.

El proceso de comunicación comprende dos procedimientos:

- El P6PR1 relativo a la Gestión de la Comunicación y Proyección Externa. Es el procedimiento que mayor volumen de gestión supone.
- El P6PR2 Sugerencias, Quejas y Reclamaciones. Procedimiento que pretende ser una vía que facilite la interacción con el Centro y la recogida de aspectos a mejorar.

El equipo de comunicación es el gestor de ambos procedimientos. Está formado por el o la Vicedecana de Comunicación y técnicos o técnicas del decanato-Secretaría, así como la Administradora.

En el procedimiento P6PR1 se describen las directrices relacionadas con los elementos a comunicar, el estilo comunicativo, canal, grupo de interés, responsable etc., que se estructuran en una Matriz de Comunicación (tablas del Plan de Comunicación).

La Facultad de Medicina y Enfermería diferencia dos áreas de comunicación:

- Interna: toda la actividad de interés para el alumnado, profesorado, personal investigador y personal de administración y servicios.
- Externa: proyección de su actividad y participación en la sociedad, alianzas con organismos oficiales, agentes y entidades externas de interés etc.

La comunicación interna de la Facultad se realiza principalmente a través del correo corporativo, la Junta de Facultad, las frecuentes reuniones de sus comisiones, la página web, los tablones digitales y físicos etc.

La proyección externa, su imagen, visibilidad y actividades en las que participa se realizan principalmente mediante la página web de la Facultad, el Servicio de Comunicación de la UPV/EHU, así como a través de determinados eventos de carácter público, tales como: los actos de reconocimiento, la Ceremonia de Graduación, la jornada de Puertas Abiertas o las Ferias de Orientación.

En el plan de comunicación quedan reflejadas ambas áreas también en sus correspondientes matrices (matriz externa e interna)

El procedimiento P6PR1 recibe el feedback fundamentalmente mediante las visitas a la página web, el correo institucional y las encuestas.

emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

P6 COMUNICACIÓN



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P6 COMUNICACIÓN

Código	P6PR2	Versión	2022-2023.7	Fecha aprobación	19/03/2024
Nombre	Sugerencias, Quejas y Reclamaciones				
Responsable	Vicedecano/a de Comunicación, Euskara y Plurilingüismo				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Especificar la sistemática por el cual la Facultad recoge, analiza y responde las sugerencias, quejas y reclamaciones planteadas por los diferentes grupos de interés.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Comisión Académica de Máster Equipo decanal Vicedecano/a de Comunicación, Euskara y Plurilingüismo	Futuro estudiantado Centros sanitarios y sociosanitarios Estudiantado PDI PTGAS
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

RESOLUCIÓN de 4 de septiembre de 2008, del Secretario General de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se ordena la publicación en el Boletín Oficial del País Vasco del Reglamento de la UPV/EHU de Protección de Datos de Carácter Personal.

Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Plan de Comunicación de la UPV/EHU

Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

RESOLUCIÓN de 30 de noviembre de 2016, del Secretario General de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se ordena la publicación del Reglamento de Alumnado de la UPV/EHU.

III Plan Director del Euskara

Normativas de Igualdad

Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad

INDICADORES

Número de acciones que emanan de las SQR

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora	Desarrollo del procedimiento P6PR2

REGISTROS

Evidencia de sugerencia, queja o reclamación registrada

Listado de sugerencias, quejas y reclamaciones

Respuestas y resoluciones de las sugerencias, quejas y reclamaciones



emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINZTA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

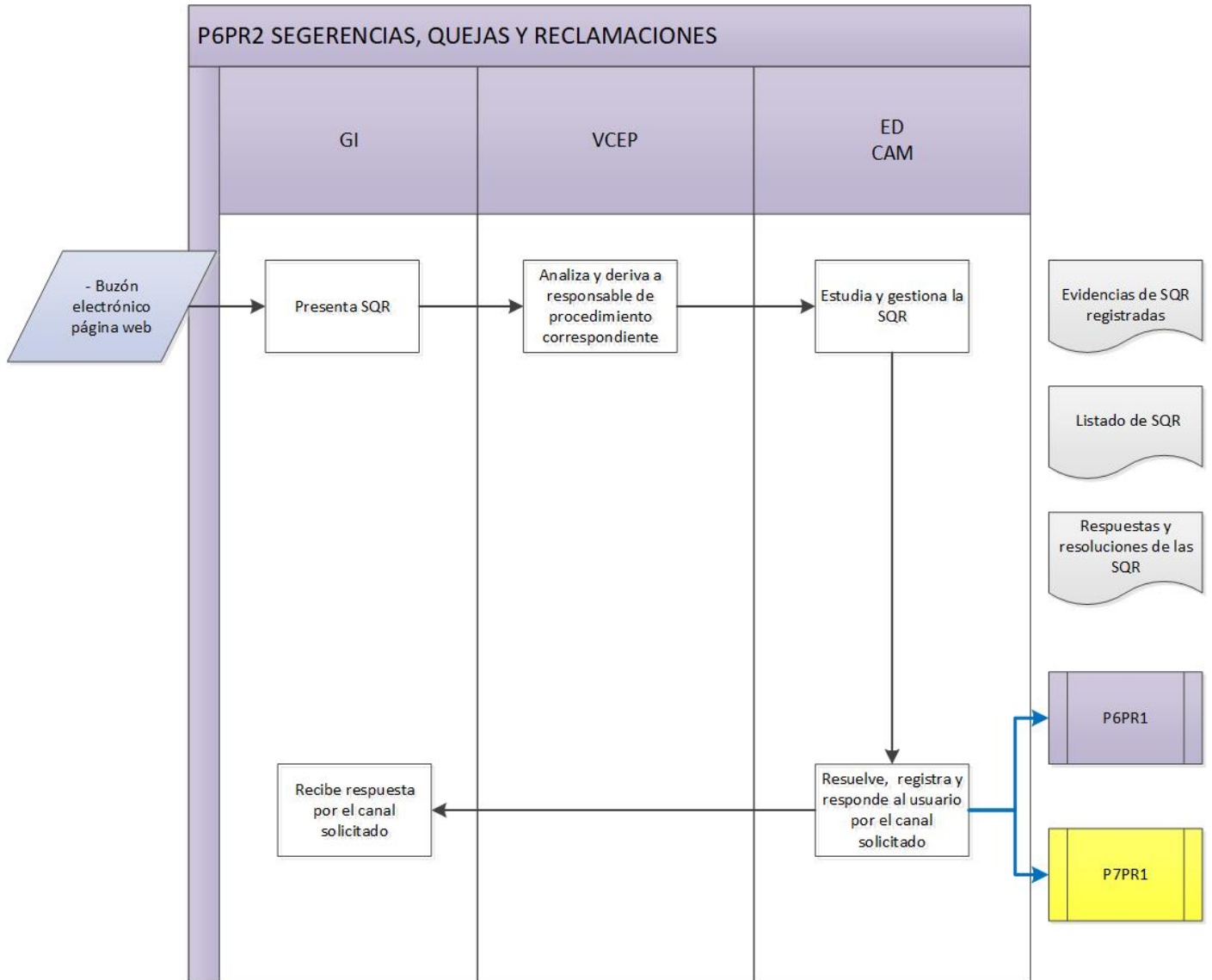
P6 COMUNICACIÓN

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P6 COMUNICACIÓN

Procedimiento: P6PR2, Sugerencias, Quejas y Reclamaciones Versión:2022/2023.7



ED: Equipo Decanal  
 CAM: Comisión de Máster  
 GI: Grupos de Interés (PDI, PAS, alumnado, futuro alumnado y centros y organizaciones sanitarias)  
 VCEP: Vicedecano/a de Comunicación, Euskara y Plurilingüismo  
 SQR: Sugerencias, Quejas y Reclamaciones

emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

P6 COMUNICACIÓN



## REALIZACION

### SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES

La vía principal para la presentación de las sugerencias, quejas y reclamaciones (SQR) es a través de un formulario albergado en la página web de la Facultad. Recibe el nombre de buzón de quejas y sugerencias. A través del mismo, cualquier miembro de la Facultad, o miembro perteneciente a los grupos de interés externos puede presentar un SQR estime oportuno.

Se entiende como queja o reclamación aquella manifestación de disconformidad, oposición o protesta por un asunto que considera injusto, insatisfactorio o causa desacuerdo en la persona que la comunica. La sugerencia se comprende como propuesta sobre el modo de proceder de algún miembro, servicio o colectivo de la Facultad para ser valorada y considerar su aceptación o no.

Las SQR presentadas a través de la página web de la Facultad son recibidas en la Secretaría de la sede de Leioa donde se derivan a los y las responsables de los procedimientos correspondientes para que sean analizadas y contestadas. En el caso de que deriven de las mismas acciones de mejora, se ejecutan en los correspondientes procedimientos. Asimismo, también se pueden recibir SQR de reuniones personales, foros, encuestas de satisfacción o email que son derivadas igualmente a las personas responsables de los procedimientos.

Las respuestas emitidas, así como la documentación correspondiente son remitidas a la persona responsable, para que guarde en la carpeta compartida del procedimiento P6PR2. Los registros guardados en la carpeta compartida permiten tener una visión general de las SQR recibidas, las respuestas dadas a las mismas y las acciones de mejora implementadas, así se estima.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P7 EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Código	P7PR1	Versión	2022-2023.13	Fecha aprobación	19/03/2024
Nombre	Evaluación, Revisión y Mejora				
Responsable	Vicedecano/a de Calidad, Igualdad y Sostenibilidad				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Especificar la sistemática por la cual se revisa el Sistema Interno de Garantía de Calidad de la Facultad mediante la herramienta Unikude que se visualiza con dos informes: Informe de Seguimiento de las Titulaciones y el Informe Anual de Gestión de Centro.

PARTICIPANTES

Decano/a  
Comisión Académica de Máster  
Responsable de máster  
Junta de Facultad  
Coordinador/a de Titulación  
Equipo decanal  
Comisión de Calidad

GRUPOS DE INTERÉS

Egresados y egresadas  
Comisión mixta UPV/EHU- Osakidetza  
Comisión de Postgrado  
PTGAS  
Centros sanitarios y sociosanitarios  
Consejo de Gobierno  
Estudiantado  
Comisión de Grado  
PDI  
Agencia Unibasq  
Futuro estudiantado

RECURSOS MATERIALES

UNIKUDE

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Seguimiento Títulos Universitarios Unibasq  
Manual de Unikude  
Normativa de Gestión de Másteres Universitarios  
Programa AUDIT  
ORDEN de 2 de octubre de 2018, de la Consejera de Educación, por la que se autoriza la implantación y supresión de titulaciones universitarias oficiales de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea.  
Protocolo de Seguimiento  
Decreto 274/2017, de 19 de diciembre, de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado  
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)  
REAL DECRETO 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad  
Normativa de Gestión de Enseñanzas de Grado

INDICADORES

% de empleo encajado (M)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P7 EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

% de empleo encajado (G)

% de empleo encajado: hombres (M)

% de empleo encajado: hombres (G)

% de empleo encajado: mujeres (G)

% de empleo encajado: mujeres (M)

Número de acciones de mejora a incluir en el Plan de Gestión

Número de grupos focales con el alumnado creados por Grado

Satisfacción general del profesorado respecto al Máster

Tasa de Abandono 2º(CURSA) (M)

Tasa de Graduación (M)

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

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

Tasa de abandono en el estudio (G)

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

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

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

Tasa de empleo (G)

Tasa de empleo (M)

Tasa de empleo: hombres (G)

Tasa de empleo: hombres (M)

Tasa de empleo: mujeres (M)

Tasa de empleo: mujeres (G)

Tasa de evaluación (M)

Tasa de evaluación (G)

Tasa de evaluación 1º (M)

Tasa de evaluación 2º (M)

Tasa de graduación (G)

Tasa de paro (M)

Tasa de paro (G)

Tasa de paro: hombres (M)

Tasa de paro: hombres (G)

Tasa de paro: mujeres (M)

Tasa de paro: mujeres (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

P1PR1 , Planificación Estratégica

P1PR2, Plan de Gestión Anual

P1PR3, Política de Alianzas

P1PR4, Diseño y Planificación de la Titulación

P1PR5, Suspensión del Título

Cuestionario egresados Lanbide

Encuesta de satisfacción del alumnado con los servicios

Encuesta del SED PAS

Encuestas del SED PDI



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P7 EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

P2PR1, Planificación Docente  
P2PR2, Coordinación Curricular  
P2PR3, Gestión de Prácticas Curriculares Externas  
P2PR4, Gestión de Prácticas Extracurriculares  
P2PR5, Gestión de Prácticas Clínicas y ECOE  
P2PR6, Movilidad  
P2PR7, Plan de Acción Tutorial  
P2PR8, Trabajo Fin de Estudios  
P3PR1, Criterios, Selección y Acogida del Personal  
P3PR2, Formación del PDI y PTGAS  
P3PR3, Evaluación y Reconocimiento  
P4PR1, Mantenimiento y Gestión de Infraestructuras  
P4PR2, Gestión Económica y Patrimonial  
P4PR3, Gestión de Compras y Proveedores  
P4PR4, Gestión de la Sostenibilidad  
P4PR5, Gestión de Prevención de Riesgos  
P5PR1, Acceso y Matriculación  
P5PR2, Gestión de Actas y Emisión de Certificados y Títulos  
P5PR3, Reconocimientos y Transferencia de Créditos  
P6PR1, Gestión de la Comunicación y Proyección Externa  
P6PR2, Sugerencias, Quejas y Reclamaciones

REGISTROS

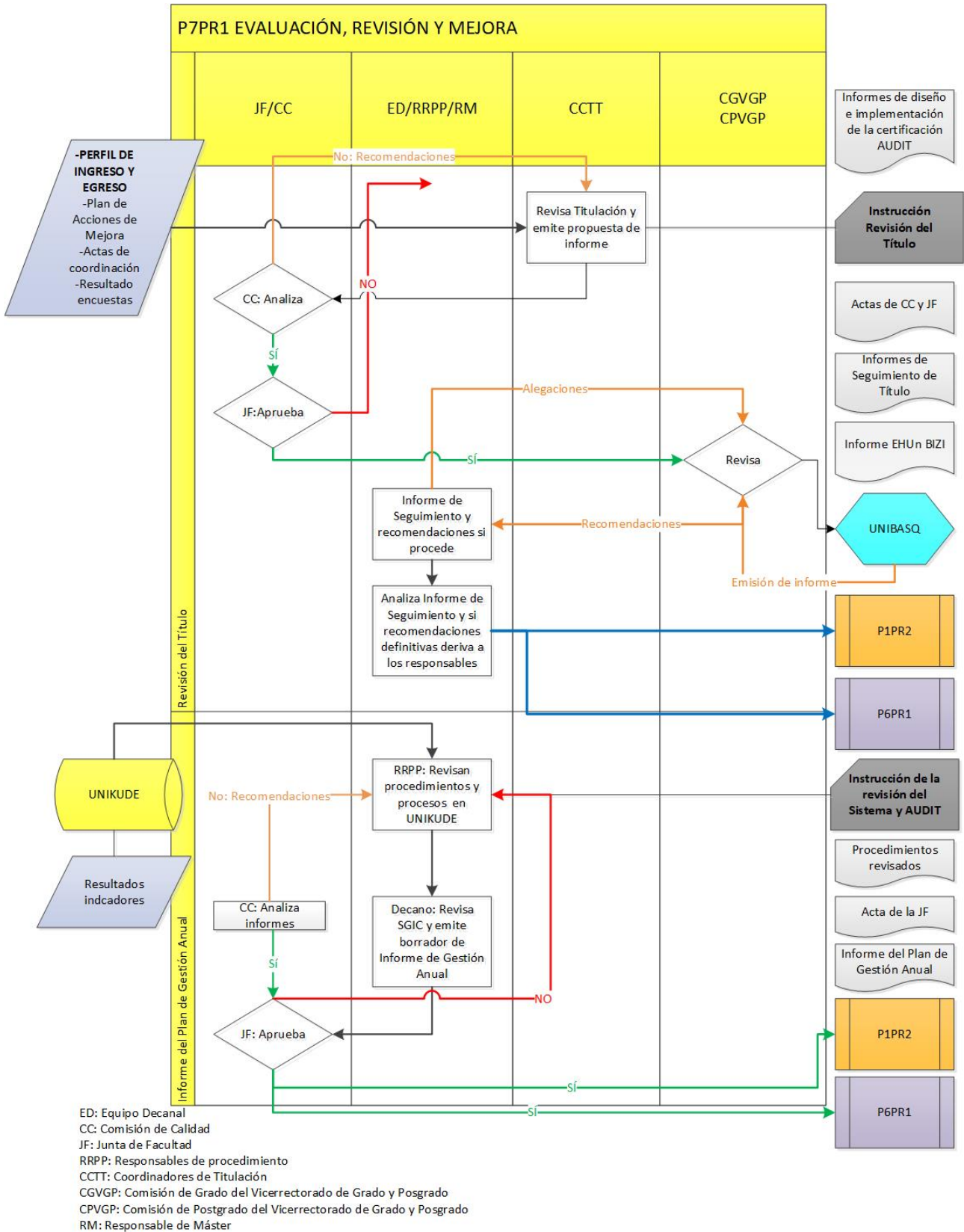
Actas Comisión de Calidad de aprobación de informes (Seguimiento y Gestión Anual)  
Actas Junta de Facultad de aprobación de informes (Seguimiento y Gestión Anual)  
Informe EHUn BIZI  
Informe de Seguimiento de Título  
Informe del Plan de Gestión Anual  
Informe diseño y certificación AUDIT  
Informe implementación y certificación AUDIT  
Procedimientos revisados

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Medicina y Enfermería

P7 EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: P7PR1, Evaluación, Revisión y Mejora Versión:2022/2023.13





emeri ta zabal zazu



Universidad del País Vasco  
Euskal Herriko Unibertsitatea

MEDIKUNTZA  
ETA ERIZAINNTZA  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE MEDICINA,  
Y ENFERMERÍA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P7 EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA**

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Medicina y Enfermería

#### P7 EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

## REALIZACION

### INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS TITULACIONES

Se realizan por los y las coordinadoras de titulación y deben ser analizados por la Comisión de Calidad y elevados a la Junta de Facultad para su aprobación.

Estos informes se elevan a la Comisión de Grado en el caso de los Títulos de Grado y a la Comisión de Postgrado en el caso de los Títulos de Máster, de la UPV/EHU y de ahí a la Agencia de Evaluación UNIBASQ.

Una vez recibido los Informes de la Agencia de Evaluación, el o la coordinadora de titulación procederá a incluir en la herramienta Unikude las recomendaciones y acciones de mejora referidas en dicho informe para su subsanación, si así procede. Dichas recomendaciones formarán parte del Plan Anual de Mejora (PAM) de ese año o de los sucesivos, según características de las mismas.

El Informe de Seguimiento de Título conlleva la revisión de indicadores de oferta y demanda de plazas, aprendizaje, movilidad, profesorado e inserción laboral.

### INFORME DEL PLAN DE GESTIÓN ANUAL (IPGA)

Contiene la revisión del Plan Estratégico, los procesos, los procedimientos, indicadores, el seguimiento de las directrices y estándares universitarios europeos, así como las valoraciones generales de cada uno de los procedimientos y procesos y los indicadores clave. Asimismo, recoge las acciones realizadas el pasado curso como las programadas para el siguiente o siguientes cursos académicos. Tras su revisión por la Comisión de Calidad es presentado a la Junta de Facultad por el Decano o Decana, para su aprobación.

De este Informe del Plan de Gestión Anual deriva el PAM (P1PR2), siendo el Decano o Decana, el encargado o encargada de informar a la Junta de Facultad.

## TRANSPARENCIA

Tanto el Informe del Seguimiento de Título como el Informe de Gestión Anual son publicados en la página web de la Facultad.

## RECOGIDA DE INFORMACIÓN

Dado el carácter transversal de este procedimiento, en el mismo se recoge información relativa a diferentes grupos de interés, que no se recoge en los procedimientos específicos.

Dicha información es recogida a través de:

-LANBIDE: De manera anual sobre los egresados y empleabilidad. Esta información es relevante para la actualización de los perfiles de ingreso y egreso, establecer acciones de mejora anuales y estratégicas.  
-ENCUESTA DE SATISFACCIÓN LABORAL DEL PDI Y PTGAS: Es una encuesta que proviene del Servicio de Evaluación (SE). Esta encuesta es de carácter bienal. Está dirigida a recabar información de los grupos de interés PTGAS y PDI, respecto a aspectos relacionados con todos los procedimientos. El SE, a través de la plataforma digital, envía las encuestas al PDI y PTGAS y tras su tabulación, envía los datos a la Facultad para su análisis.

-ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO RESPECTO A LOS SERVICIOS: Esta encuesta está dirigida al estudiantado que se encuentra en periodo de formación. Su objetivo es recabar información sobre los aspectos relacionados con la planificación de la Titulación y los recursos y servicios prestados, así como el tratamiento de las sugerencias, reclamaciones y quejas presentadas.

- GRUPOS FOCALES: De manera trienal se pasa una encuesta de satisfacción al estudiantado de los Grados. De los resultados de la misma se organizan grupos focales con los y las representantes de los estudiantes, coordinadores de curso y titulación, la o el vicedecano de coordinación curricular, la o el vicedecano de calidad y la o el técnico de Centro que se encarga de la calidad. Los resultados obtenidos a través del grupo focal son utilizados para implementar mejoras en la gestión y las titulaciones.

- ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DEL PROFESORADO RESPECTO A LOS MÁSTERES QUE IMPARTEN: De manera anual se pasa una encuesta al profesorado que ha impartido el máster, para saber la satisfacción respecto a la misma. Los resultados sirven para implementar acciones de mejora de la titulación.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Medicina y Enfermería**

**P7 EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA**

- ENCUESTA DE EGRESADOS: Se ha elaborado una encuesta para pasar a las personas egresadas y se ha pasado la misma, como prueba piloto en el Grado de Fisioterapia. La intención es extender el pase de dicha encuesta a las demás titulaciones. Los resultados serán utilizados para la revisión y posible actualización de los perfiles de ingreso y egreso.
- EHUn BIZI: Encuesta periódica pasada por el Vicerrectorado de Transformación Digital y Comunicación y el Servicio de Evaluación al estudiantado de Grado de los últimos cursos sobre el contenido y la calidad de los estudios cursados. Los resultados de los mismos sirven para implementar acciones de mejora en los planes de estudios.

