

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

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
7. Directrices y estándares universitarios europeos (ESG)
8. Listado de Registros

1. PRESENTACIÓN DEL MANUAL

El presente documento constituye el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) que la Facultad de Educación de Bilbao / Bilboko Hezkuntza Fakultatea, de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea ha diseñado para su evaluación según los criterios del programa AUDIT de ANECA y los criterios y directrices para el aseguramiento de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG).

El alcance de las actividades a las que se refiere el SGIC son las titulaciones que se imparten en la Facultad:

- Grado en Educación Infantil
- Grado en Educación Primaria
- Grado en Educación Social
- Master Universitario en Psicodidáctica: Psicología de la Educación y Didácticas Específicas
- Master Universitario en Tecnología, Aprendizaje y Educación

El diseño del SGIC es un elemento fundamental en el marco del proceso de adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). Los cambios normativos establecen que las Universidades deben garantizar en sus actuaciones el cumplimiento de los objetivos asociados a las enseñanzas que imparten, buscando igualmente su mejora continua. En ese sentido, es necesario que las Universidades cuenten con políticas y SGIC formalmente establecidos y públicamente disponibles.

Con el fin de que la Facultad de Educación de Bilbao adquiriera un compromiso con el desarrollo del SGIC que impulse la cultura de la Calidad, la Junta de Facultad ha nombrado la Comisión de Calidad del Centro, y esta participa, junto al Equipo decanal, de las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este Sistema de Calidad.

El presente Manual no es una declaración de intenciones, sino la expresión material del Sistema de Gestión que el decanato de la Facultad ha decidido implantar para lograr los objetivos definidos explícitamente en materia de Calidad que garanticen el desarrollo eficaz de las enseñanzas impartidas. Por otro lado, al ser un documento vivo debe mantenerse constantemente actualizado, reflejando, en cada momento, la situación real de SGIC.

El Mapa de procesos que conforma nuestro SGIC contiene la descripción sistemática de los diferentes procesos, subprocesos y procedimientos, así como las interacciones que existen entre ellos. Parte de 7 pilares: Planificación, Educación Superior, Gestión Académica y Presupuestaria, Gestión de Personas, Comunicación, Compromiso Social e Innovación y Evaluación, Revisión y Mejora.

2. EL CENTRO

2.1. Presentación del centro

La Facultad de Educación de Bilbao forma parte de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea (UPV/EHU) y su sede se encuentra en el Campus de Bizkaia, en el Barrio Sarriena s/n, sito en Leioa.

Los inicios de su actividad como centro universitario se remontan a 1982, cuando se crea la Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao, integrada en el Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea.

En 2010, con la implantación del Espacio Europeo de Educación Superior, la Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao comienza a ofrecer los grados de Educación Social, Educación Infantil y Educación Primaria. En 2011, se inaugura en nuevo edificio situado en el Área de Leioa-Erandio.

En 2018 se publica en el BOPV con fecha 24 de enero de 2018, el cambio de denominación de nuestro Centro, pasando a ser la Facultad de Educación de Bilbao.

Las principales actividades de la Facultad son la docencia y la investigación, ambos incorporados al sistema de Gestión del centro.

TITULACIONES IMPARTIDAS EN LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

En la actualidad, una vez finalizada la implementación de los estudios de Grado según el proceso de adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior, la Facultad ofrece los siguientes Grados:

Grado en Educación Infantil

Se estructura en cuatro cursos académicos (60 créditos ECTS cada uno de ellos), incluye tres practicums obligatorios en los cursos 2º, 3º y 4º y posibilita la especialización en los siguientes minors:

- Lengua extranjera
- Educación Musical
- La innovación en la escuela de educación Infantil
- Curriculum y recursos
- La diversidad lingüística en la escuela

Desde el curso 2020-21 se oferta este grado en dos líneas : una línea en euskera y otra trilingüe.

Grado en Educación Primaria

Se estructura en cuatro cursos académicos (60 créditos ECTS cada uno de ellos), incluye tres practicums obligatorios en los cursos 2º, 3º y 4º y posibilita la especialización en los siguientes minors:

- Lengua extranjera
- Educación Musical
- La innovación en la escuela de educación primaria
- Curriculum y recursos
- La diversidad lingüística en la escuela

Desde el curso 2016-17 se oferta el grado en Educación Primaria trilingüe, en el que se ofertan los estudios en euskera, castellano e inglés y en el que se cursa el minor en Lengua extranjera.

Grado en Educación Social

Se estructura en cuatro cursos académicos (60 créditos ECTS cada uno de ellos), incluye tres practicums obligatorios y cuenta con dos minors:

- Dinamización social y trabajo comunitario
- Gizarte inklusioa

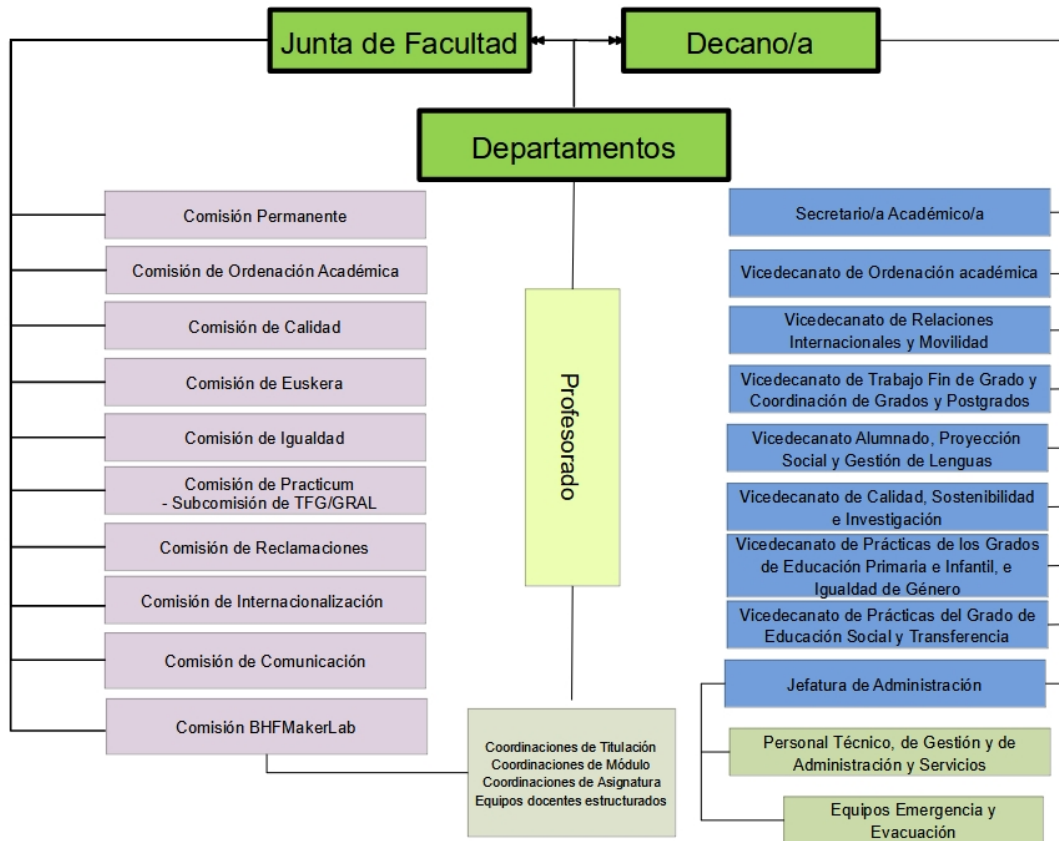
Master Universitario en Psicodidáctica: Psicología de la Educación y Didácticas Específicas

Consta de un curso académico (60 créditos ECTS) ofreciendo dos itinerarios curriculares: Didácticas Específicas y Educación Sociopersonal. Está vinculado al Programa de Doctorado en Psicodidáctica: Psicología de la Educación y Didácticas Específicas.

Master Universitario en Tecnología, Aprendizaje y Educación

Se estructura en dos cursos académicos (60 créditos ECTS) y da acceso al Programa de Doctorado La Globalización a examen: retos y respuestas multidisciplinares de la UPV/EHU.

2.2. Estructura del centro



La Facultad de Educación Bilbao se rige por la legislación vigente, por los Estatutos de la Universidad del País Vasco (UPV/EHU), por su propio Reglamento y por las demás normas que le sean aplicables.

El Reglamento de la Facultad, aprobado por su Junta de Centro, fue publicado en el Boletín Oficial del País Vasco del 19 de octubre de 2012 y se puede consultar en la página Web de la Facultad, en el apartado Información General, Normativa, Reglamento de la Facultad de Educación de Bilbao.

Según el Reglamento del Centro, "La Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao es un centro público docente de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, encargado de la dirección, organización, coordinación y gestión de los procesos académicos y administrativos conducentes a la obtención de los títulos académicos y ofertas docentes que figuran en el anexo I".

Componen la Facultad de Educación de Bilbao los miembros del Centro y el resto del personal vinculado al mismo.

Son miembros del Centro:

- Todo el profesorado oficialmente adscrito al Centro
- Todo el alumnado matriculado en alguna de las titulaciones y estudios oficiales que imparte el Centro
- Todo el Personal de Administración y Servicios adscritos al Centro

Así mismo, están vinculados al centro docente, sin ostentar la condición de miembros, otro profesorado

que imparta enseñanzas en el Centro, el personal de investigación y el personal de administración y servicios de los Departamentos con sede en el Centro, o que presten sus servicios en el sin estar adscrito al mismo.

Con fecha 24 de enero de 2018 se publica en el BOPV el cambio de denominación de nuestro Centro, pasando a ser la Facultad de Educación de Bilbao, manteniéndose de cualquier modo el Reglamento aprobado para la Escuela Universitaria.

ORGANOS DE GOBIERNO, REPRESENTACIÓN Y ASESORAMIENTO

La Facultad dispone de los siguientes órganos de gobierno, representación y asesoramiento: La Junta de Centro, el Decanato, los Vicedecanatos, la Secretaría Académica y la Administración.

Órganos colegiados y comisiones

La Junta de Facultad: Es el máximo órgano de Gobierno y Administración del Centro. Está compuesta por 50 miembros, distribuidos de la siguiente manera: estará integrada, al menos, por el/la Decano/a que la preside, la o el Secretario, la persona de administración y servicios que ostente la máxima responsabilidad (en nuestro caso, la Jefa de administración), los o las Coordinadoras de las Secciones de Centro, y el número de miembros actualmente recogidos en sus respectivos Reglamentos internos, distribuidos entre los distintos sectores universitarios de la siguiente manera:

- 56,25%: Personal Docente e Investigador doctor con vinculación permanente a la Universidad
- 8%: Personal Docente e Investigador no doctor con vinculación permanente y Personal Docente e Investigador doctor sin vinculación permanente
- 1,59%: otro Personal Docente e Investigador.
- 22,08%: Estudiantes.
- 12,08%: Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.

Además, la Facultad cuenta con las siguientes Comisiones reglamentarias:

- Comisión Permanente
- Comisión de Ordenación Académica
- Comisión de Calidad
- Comisión de Euskera
- Comisión de Igualdad

Es también comisión de la Facultad, con carácter consultivo:

- Comisión de Prácticas (Subcomisión de TFG)
- Comisión de Reclamaciones
- Comisión de Internacionalización
- Comisión de Comunicación
- Comisión BHFMakerLab

La Comisión de Calidad es la encargada de la planificación y seguimiento del SGIC de la Facultad. La Comisión está integrada además de por el/la Decano/a de la Facultad o persona en quien delegue, por:

- El Secretario o Secretaria Académica del Centro
- El Vicedecano/a de Calidad del Centro.
- Los Coordinadores o las Coordinadoras de Titulación.
 - Un representante de cada uno de los Departamentos o Secciones departamentales del Centro, elegidos por el Decanato del Centro, a propuesta de los departamentos con sede en el centro, o, de las secciones departamentales constituidas en el centro.
 - El o la representante del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios responsable de calidad.
 - Un o una representante del alumnado por titulación, a propuesta del Consejo de Estudiantes del

Centro.

Órganos Unipersonales

El Decano o la Decana: es el órgano de dirección, representación y administración de la Facultad.

El Equipo de Decanal está presidido por el Decano o Decana y está integrado por los Vicedecanatos, por la Secretaría Académica y la persona máxima responsable de la Administración y Servicios del Centro.

Corresponde al Equipo decanal colaborar y apoyar al Decano o Decana en el desarrollo de sus funciones.

Actualmente, el Equipo decanal de la Facultad está formado por:

- Decana
- Secretaria Académica
- Vicedecano de Ordenación Académica
- Vicedecana de Relaciones Internacionales y Movilidad
- Vicedecana de Trabajo fin de Grado y Coordinación de Grados y Postgrados
- Vicedecano de Alumnado, Proyección Social y Gestión de Lenguas
- Vicedecano de Calidad, Sostenibilidad e Investigación
- Vicedecana de Prácticas de los Grados de Educación Primaria e Infantil, e Igualdad de Género
- Vicedecana de Prácticas del grado de Educación Social y Transferencia
- Jefa de Administración

El Equipo cuenta con el apoyo del/la Secretario/a de Decanato, y el/la Coordinador/a.

Departamentos

El Centro cuenta con la participación de los siguientes Departamentos con actividad docente:

- Departamento de Didáctica de la Expresión Musical, Plástica y Corporal
- Departamento de Didáctica de la Lengua y la Literatura
- Departamento de Didáctica de la Matemática, Ciencias Experimentales y Sociales
- Departamento de Didáctica y Organización Escolar
- Departamento de Ciencias de la Educación
- Departamento de Psicología Evolutiva y de la Educación
- Departamento de Sociología y Trabajo Social
- Departamento de Psicología Social y Metodología de las Ciencias del Comportamiento
- U.D.I. de Religión

PDI y PTGAS

Al finalizar el curso 2022-23, el número de profesores y profesoras adscritas a la Facultad ha sido de 142 de las cuales 108 son doctores o doctoras.

El Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) lo componen un total de 20 personas, distribuidas como sigue:

- 6 en Conserjería (2 Porteros/as Mayores y 4 Subalternos/as)
- 4 en Secretaría (1 Jefe/a de Negociado y 3 Auxiliares Administrativos/as)
- 1 Secretario/a de Dirección
- 1 Responsable de Servicios Informáticos
- 1 Técnico de Audiovisuales
- 1 Persona Encargada del Mantenimiento del Centro
- 2 Secretarios/as de Departamento
- 1 Responsable de Área (Practicum)
- 1 Técnica/o de Centro (Tfg y movilidad)

- 1 Coordinadora
- 1 Jefa de Administración

Alumnado

En cuanto al alumnado, en el curso 2022/23 contamos con 1964 estudiantes matriculados y matriculadas.

Para velar por el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado, potenciar su participación en todos los ámbitos y contribuir a los fines del Centro y de la Universidad, las y los estudiantes disponen de un Consejo de Estudiantes, elegido cada dos años, como máximo órgano de representación y coordinación estudiantil en los distintos ámbitos universitarios.

COORDINACIÓN DOCENTE

La coordinación docente se estructura a través de varias figuras en cada una de las titulaciones:

- Coordinador/a de asignatura.
- Coordinador/a de módulo.
- Coordinador/a de titulación/ Grado.
- Comisión de la titulación.
- Equipo Koordina (Coordinador/a de las tres titulaciones + Equipo decanal)

2.3. Instalaciones y servicios del Centro

CARACTERÍSTICAS DEL NUEVO EDIFICIO

Arquitecto: César Azkarate

Superficie total: 33.669 metros cuadrados divididos en dos edificios.

Equipamientos:

- 42 aulas
- 16 seminarios
- 5 salas de estudio (1 de estudio individual y 4 de estudio colectivo)
- 106 despachos para el profesorado
- 2 gimnasios
- 5 aulas de informática (4 destinadas a docencia, y una de uso libre del alumnado)
- 2 laboratorios de idiomas
- 17 talleres

Así como diversos espacios dedicados a dirección, administración y servicios, entre los que se incluyen salas de reuniones, salón de actos con capacidad para 215 personas, locales para asociaciones de estudiantes y despachos para personal de apoyo técnico, dos comedores para estudiantes, cafetería, o 360 plazas de aparcamiento distribuidos en dos plantas subterráneas.

El presupuesto de este edificio fue de 24 millones de euros, que fueron financiados por la UPV/EHU y la Diputación Foral de Bizkaia fruto del acuerdo firmado entre ambas instituciones para afrontar esta obra. Por otra parte, el aparcamiento subterráneo del nuevo edificio tuvo un coste de 3,6 millones aportados por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.

Sostenibilidad:

Al diseño del edificio se le han aplicado una serie de medidas activas y pasivas que lo hacen más sostenible:

a) Medidas pasivas: Mediante el cuidado diseño de su arquitectura, la sección juega un papel primordial al permitir el soleamiento en invierno, y evitar los rayos solares en verano, generando además una refrigeración natural combinada con la lámina de agua proyectada.

b) Medidas activas:

- Aprovechamiento del agua de lluvia: ahorro del 27% del consumo total anual.
- Paneles térmicos solares: se evita la emisión de 17.434 kg. de CO2 anuales.
- Criterios sostenibles de iluminación: se evita la emisión de 430.080 kg. de CO2 al año.
- Calderas de baja temperatura: se evita la emisión de 9.048 kg. de CO2 al año

Ahorro total anual previsto en consumo: 107.000 euros.

SERVICIOS DE LA FACULTAD

Cafetería y comedores: Por medio de una concesión externa, la Facultad de Educación de Bilbao cuenta con un servicio de cafetería que presta servicio tanto a los usuarios de la propia facultad como a las y los usuarios provenientes del Campus de Bizkaia. Asimismo, contamos con dos comedores, con capacidad para 100 personas, equipados con máquinas de vending y microondas, para libre uso tanto del alumnado como del personal de la facultad.

Servicio de audiovisuales: Básicamente este servicio es de apoyo a la docencia y la investigación. No obstante, y bajo cita previa, colabora con los y las alumnas en el montaje de vídeos, sonido, etc., todo ello dentro de las disponibilidades de equipamiento con que cuenta el Centro. Para poder hacer uso de este servicio, se realizará una solicitud por escrito en Secretaría.

Aulas de informática: Contamos con 5 aulas de informática, cada una de ellas equipada con 30 puestos de trabajo. Tres de éstas se dedican exclusivamente a actividades docentes, mientras que la cuarta es de uso libre por parte de nuestro alumnado. Así mismo contamos con 2 laboratorios de idiomas.

Aula de investigación: Ésta es una aula específica utilizada por los diferentes grupos de investigación docente que trabajan en nuestro centro.

Salas de estudio: Contamos con cuatro salas de estudio y trabajo grupal y una sala para estudio individual.

Salón Juliana Agirrezabala: Nuestro salón de actos, que toma el nombre de quien fuera primera directora de la Escuela de Magisterio, cuenta con capacidad para 215 personas. Dispone de servicio de traducción simultánea.

2.4. Grupos de interés

Por Grupo de Interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en la Facultad, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. El análisis de sus derechos, necesidades y expectativas constituyen el punto de partida para el establecimiento del SGIC y permite sustentar las relaciones con todos ellos.

De forma general la participación y rendición de cuentas a los Grupos de Interés se establece a través de los subprocesos y procedimientos que despliega el Centro y que presentamos más adelante. En todos ellos se incluye la vinculación a un proceso de Comunicación hacia los Grupos de Interés. Además, se realizan encuestas y entrevistas, se analizan sugerencias, se evalúa la satisfacción y se analizan resultados. Resulta fundamental para nuestro Centro, contar con la información necesaria que nos permita conocer las necesidades de nuestros grupos de interés.

Los mecanismos establecidos para recoger y analizar esta información, se sistematizan a través de diferentes fuentes. La información obtenida es analizada y evaluada por los responsables de los

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Hezkuntza Fakultatea
Facultad de Educación de Bilbao

procesos y procedimientos a quienes les compete su gestión. Esta información nos permite basar la reflexión estratégica en datos y hechos reales y por tanto, es un elemento fundamental para la Política de calidad de la Facultad.

A través de este listado, mostramos cómo participan los grupos de interés, tanto en los órganos de gestión/decisión del Centro, como en los diferentes contextos y foros de reunión y participación que potencian una comunicación informal y fluida y que aún siendo sistemática, es más abierta, flexible y enriquecedora, por ser menos institucional.

En el siguiente listado aparecerán algunos de nuestros grupos de interés y las fuentes de información y/o mecanismos utilizados para recabar información.

Grupos de Interés de ámbito Externo:

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Instituciones/Entidades colaboradoras	Convenios de movilidad internacional	Según necesidades
	Encuestas instructores de prácticas	Al concluir cada periodo de prácticas curriculares
	Ferias de Orientación Universitaria y Jornadas de Puertas Abiertas	Anual
	Firma de convenios de colaboración	Según necesidades
	Provisiones normativas que afecten a la gestión de nuestros grados	Según necesidades
	Página web del centro	A demanda
	Recogida de sugerencias, quejas y reclamaciones	A demanda
	Reuniones	Según necesidades
	Visitas de los tutores/as de Practicum III a los Centros de prácticas	Anual y a demanda
Egresados/as	Encuesta alumnado egresad	Anual
	Encuesta de Lanbide	Anual
	Valoración sobre el acto de graduación	Anual
Agencias de Calidad	Verificación Acreditación Seguimiento Informes emitidos por la Agencia	Según planificación
Futuro alumnado	Ferias de Orientación Universitaria y Jornadas de Puertas Abiertas	Anual
	Página web del centro	A demanda
	Recogida de sugerencias, quejas y reclamaciones	A demanda
	Valoración sobre Feria de Orientación Universitaria	Anual
	Valoración sobre Jornadas de Puertas Abiertas	Anual

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

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Equipo Rectoral	Normativas y Resoluciones	Según necesidades
	Reuniones con Vicerrectorados	Según necesidades
Servicios Centrales UPV/EHU	Contactos	Según necesidades
	Encuestas EHUn Lan	Bienal
	Encuestas de satisfacción de la docencia del profesorado realizadas por el Servicio de Evaluación	Anual
	Encuestas sobre las actividades de orientación (FOU, JPA) realizadas por el Servicio de Orientación Universitaria	Anual
	Informe del programa DOCENTIAZ realizado por el Servicio de Evaluación	Anual

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Hezkuntza Fakultatea
Facultad de Educación de Bilbao

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Servicios Centrales UPV/EHU	Reuniones de planificación de procedimiento de matrícula	Anual

Grupos de Interés de ámbito Interno al centro:

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Personal Docente e Investigador (PDI)	Encuesta de Satisfacción de PDI de Centro (Servicio de Evaluación)	Bienal
	Junta de Escuela	Según necesidades
	Procedimiento de sugerencias, quejas y reclamaciones	Según necesidades
	Reuniones de Equipos Docentes	A demanda
	Reuniones de los Departamentos	A demanda
	Seguimiento de titulaciones	Anual
Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (PTGAS)	Encuesta de Satisfacción de PAS de Centro (Servicio de Evaluación)	Bienal
	Encuesta de satisfacción con la formación ofrecida en el Centro	Según necesidades
	Junta de Escuela	Según necesidades
	Procedimiento de sugerencias, quejas y reclamaciones	Según necesidades
	Reuniones con la Jefatura de Administración	Anual
Alumnado de la BHF/FEB	Acción tutorial	A demanda
	Encuesta al alumnado sobre practicum	Una vez por cada período de prácticas
	Encuesta de opinión al alumnado sobre la docencia de su profesorado (Servicio de Evaluación)	Una por cada profesor/a en asignatura cursada
	Encuesta de satisfacción con procedimiento acogida	Anual
	Encuesta sobre movilidad	Al concluir el período de movilidad
	Grupos focales con alumnado	Anual
	Junta de Escuela	Según necesidades
	Procedimiento de sugerencias, quejas y reclamaciones	Según necesidades
	Reuniones con el Consejo de Estudiantes	Según necesidades
Departamentos	Reuniones	Según necesidades

3. POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO

3.1. Política y Objetivos de Calidad

La Facultad de Educación de Bilbao-Bilboko Hezkuntza Fakultatea (BHF/FEB) a través de su Junta de Centro actualizó su compromiso con la gestión de calidad en sesión celebrada el 27 de junio de 2023, con la aprobación de su II Plan Estratégico 2023-2026. Este segundo Plan deriva del análisis y reflexión en torno a las necesidades de la Facultad, la comunidad educativa y la sociedad en relación al desarrollo de los estudios universitarios, la investigación y las necesidades de transferencia del conocimiento en el área de la educación, además del grado de cumplimiento del I. Plan Estratégico de la BHF/FEB. Dicho Plan se ha desarrollado en línea con los ejes definidos en el Plan Estratégico de la UPV/EHU 2022-2025.

En línea con el Plan Estratégico de la UPV/EHU, la Facultad asume el compromiso de impulsar la cultura de calidad en todas sus actuaciones en docencia, investigación, gestión, internacionalización, proyección social y en todas aquellas en las que tenga alguna responsabilidad. El Equipo de Decanal considera que la implantación de una cultura de calidad es un factor estratégico para conseguir que las competencias, habilidades y aptitudes de sus egresados y egresadas sean socialmente

reconocidas. Para ello, orienta sus esfuerzos hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas de todos sus grupos de interés y se compromete a emplear de manera eficaz y eficiente todos los recursos humanos, técnicos y económicos que tiene a su disposición.

La Facultad, con el fin de consolidar dicha cultura de calidad, establece los procedimientos y acciones necesarias para garantizar la calidad de las titulaciones impartidas en su Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC). La Comisión de Calidad participa junto al Equipo Decanal en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC. La Junta de Facultad es la responsable de aprobar la Política y Objetivos de calidad del Centro, así como la constitución, composición y funciones de la Comisión de Calidad. Es responsable también de la aprobación de las acciones de mejora en las diferentes titulaciones, en el marco del SGIC. La composición de ambos órganos está integrada por representantes de todos los principales grupos de interés internos al centro (Equipo Decanal, PDI, coordinadores/as de titulación, PTGAS y alumnado) lo cual garantiza la participación de todos ellos en la definición, actualización y aprobación de la Política y Objetivos de Calidad.

Así, se han definido los siguientes Objetivos para orientar el desarrollo de la Política de Calidad:

- Promover y proporcionar una oferta de programas formativos de calidad y excelencia, de acuerdo con las necesidades de la sociedad y la demanda académica.
- Gestionar los recursos personales, materiales y de servicios con criterios de eficacia y eficiencia.
- Promover la identidad corporativa de la BHF-FEB mediante la formación y el reconocimiento de los agentes que la componen.
- Favorecer la proyección social y la internacionalización de la Facultad.
- Desarrollar los mecanismos de comunicación interna y externa, incluyendo la rendición de cuentas con los grupos de interés.
- Promover la comprensión y aceptación de la Política de Calidad por parte de todos los grupos de interés.
- Garantizar el mantenimiento efectivo del SGIC y su revisión periódica.

3.2. Misión, visión y valores

Misión

La BHF/FEB es una Facultad comprometida con el desarrollo de una educación de calidad, sostenible, inclusiva y resiliente, que responda a los retos educativos presentes y futuros mediante la formación, la investigación, la transferencia y la innovación, fomentando y respetando la cultura y la lengua vasca, y abierta a la construcción de alianzas autonómicas e internacionales en el ámbito de la educación en su globalidad.

Visión

La Facultad de Educación de Bilbao- Bilboko Hezkuntza Fakultatea (BHF/FEB):

- Pretende constituirse como referente público y global de la educación de calidad, convirtiéndose en una Facultad sostenible, con una oferta de formación de excelencia, y comprometida con la comunidad educativa mediante la colaboración con agentes educativos y sociales externos y el desarrollo de la investigación de impacto y la transferencia del conocimiento generado.
- Proporcionará a su alumnado, en concordancia con la misión de la UPV/EHU, una formación de calidad basada en la investigación, la innovación educativa, el pensamiento crítico con método científico, y comprometida con el desarrollo de una educación de calidad.

Valores

La actividad de la Facultad de Educación de Bilbao, para lograr sus objetivos, ha de estar guiada por los siguientes valores:

- Garantes del conocimiento y de los principios democráticos.

- Personas comprometidas con la sociedad.
- Referentes ante el alumnado.
- Sensibles a la creatividad e innovación.
- Orgullosos y orgullosas de nuestro carácter público y origen.

3.3. Ejes Estratégicos

2. Investigación y Transferencia
3. Cultura y Sociedad
1. Formación
4. Personas

La UPV/EHU en su Plan Estratégico de la Universidad el País Vasco 2022-2025 identifica y define ejes estratégicos, ejes transversales y acciones para su desarrollo. La BHF/FEB se alinea de forma directa con estos ejes para el diseño de sus objetivos y acciones y contribuir con parte de la UPV/EHU a su desarrollo global, mediante la mejora continua de la propia Facultad. Los ejes estratégicos definidos son la internacionalización, la transformación digital, los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Comunicación, que sirven de paraguas que impregnan los ejes estratégicos que se desarrollan por acciones concretas que son evaluadas y medidas de forma constante mediante indicadores específicos.

La BHF/FEB se describe en su misión y visión como una Facultad comprometida con la innovación educativa basada en la investigación y la construcción de un funcionamiento sostenible, que respeta procesos y cuida a personas. Aspectos, todos ellos, que contribuyen al desarrollo de una educación vasca de calidad basada en la colaboración y comunicación entre instituciones e entidades educativas y la Facultad.

Para lograr el despliegue del Plan, se han definido las acciones que se consideran necesarias para alcanzar los Objetivos Estratégicos, que se detallan a continuación para cada uno de los ejes:

Eje 1. Formación

- OE1. Construir y consolidar la internacionalización como parte de la identidad de la BHF/FEB.
- OE2. Promover una oferta de posgrado alineada con las necesidades y retos de la Educación.
- OE3. Promover la construcción y desarrollo de grados en educación que respondan a las demandas y retos de la educación actual, además de buscar la excelencia, la calidad y la internacionalización.
- OE4. Desarrollar un plan de acompañamiento y orientación al alumnado de Grado.

Eje 2. Investigación y Transferencia

- OE5. Fomentar la excelencia en la investigación que se realiza en la BHF/FEB.
- OE6. Sistematizar y promover acciones de transferencia del conocimiento científica generado a la BHF/FEB a la sociedad y la comunidad educativa de nuestro entorno.

Eje 3. Cultura y Sociedad

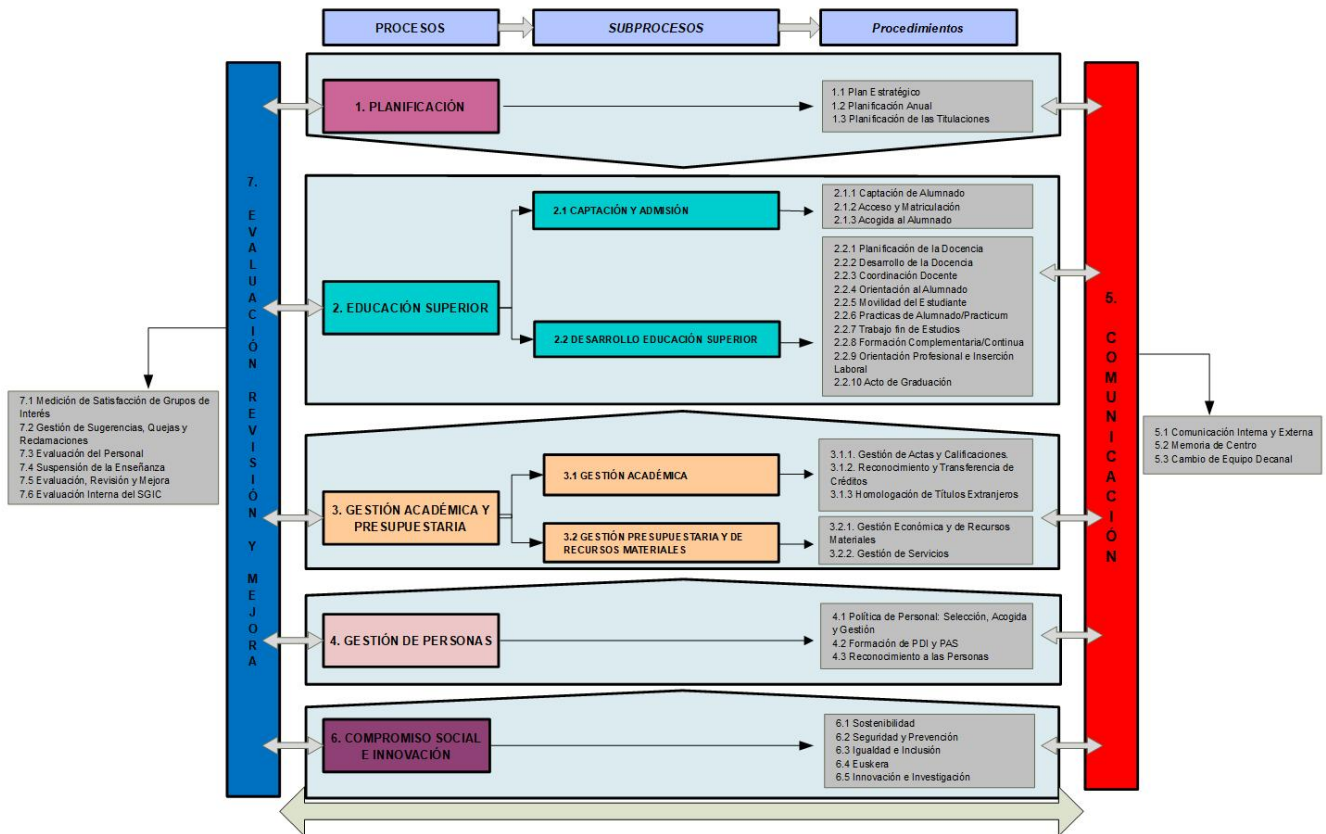
- OE7. Construir vías de comunicación internas y externas eficaces y fluida.
- OE8. Mejorar la proyección de la Facultad en la sociedad.
- OE9. Fomentar las relaciones con agentes externos.
- OE10. Fomento del uso del euskera como lengua vehicular y de uso cotidiano en la Facultad.
- OE11. Promover la construcción de una Facultad de Educación de Bilbao Sostenible.

Eje 4. Personas

OE12. Realizar una reorganización y actualización de las funciones del PTGAS.

OE13. Contribuir a la construcción de una identidad corporativa de la BHF/FEB, mediante la formación y el reconocimiento de los agentes que constituyen la BHF/FEB.

4. MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO



El Mapa de Procesos contiene la descripción sistemática y gráfica de todos los procesos, subprocessos y procedimientos, así como las interacciones que existen entre ellos.

Al desarrollar el Mapa de Procesos distinguiremos los procesos estratégicos (los que orientan y dirigen los procesos clave y de apoyo), procesos clave (la razón de ser de nuestro Centro, su actividad principal) y procesos de apoyo (los que soportan nuestros procesos clave). Además, son de suma importancia los procesos genéricos de comunicación y de evaluación, revisión y mejora. Ambos están vinculados con el resto de los procesos y entre sí. Los diferentes procesos interactúan entre sí, de forma que todo lo que se planifica, se ejecuta y posteriormente se evalúa, siendo fruto de esta evaluación la incorporación de mejoras en los nuevos procesos de planificación. Asimismo, todos los procesos son objeto de comunicación a los Grupos de Interés de la Facultad.

1. PLANIFICACIÓN



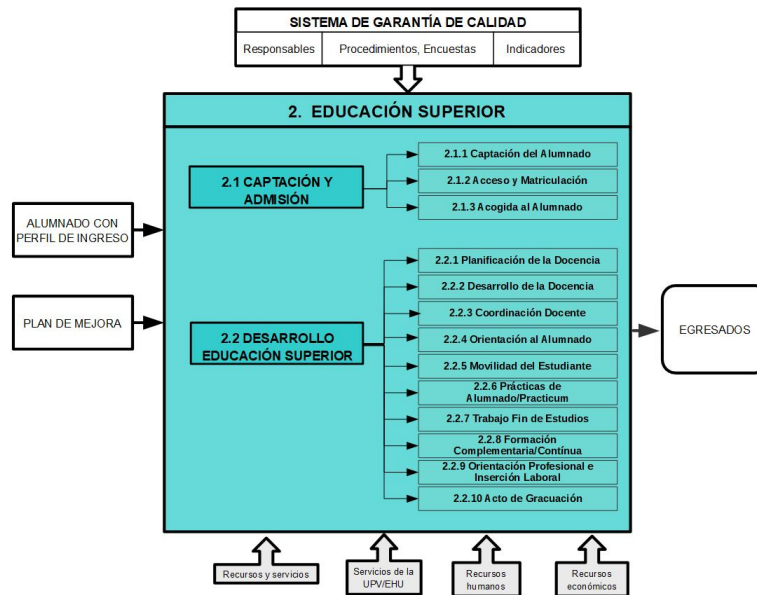
En este proceso se define la metodología a aplicar en la elaboración revisión y mantenimiento del Plan Estratégico y Plan Anual.

Asimismo, se explica la forma de elaborar la Planificación de la Titulación, incluyendo objetivos, competencias, perfiles de ingreso y egreso, y planificación de las diferentes titulaciones a impartir.

Este proceso está dividido en tres procedimientos del siguiente modo:

- 1.1. Plan estratégico
- 1.2. Planificación anual
- 1.3. Planificación de las titulaciones

2. EDUCACIÓN SUPERIOR



Este es el proceso clave del Centro y la razón fundamental de su existencia. El eje central del proceso incluye aspectos organizativos tales como docencia y horarios, grupos, asignación de profesorado, calendario de exámenes, etc

Este proceso está a su vez dividido en dos subprocesos:

2.1. Captación y admisión

Mediante este subproceso se pretende, en primer lugar, informar al alumnado preuniversitario sobre la oferta formativa de la Facultad, así como de sus instalaciones y servicios. Posteriormente, el alumnado que así lo desee se matriculará en la titulación elegida, siguiendo las vías de acceso que se recogen. Por último, al comienzo del curso académico se realizará un acto de acogida a este alumnado mediante el cual se le informará detalladamente del funcionamiento del Centro. Así, este subproceso se encuentra dividido en 3 procedimientos:

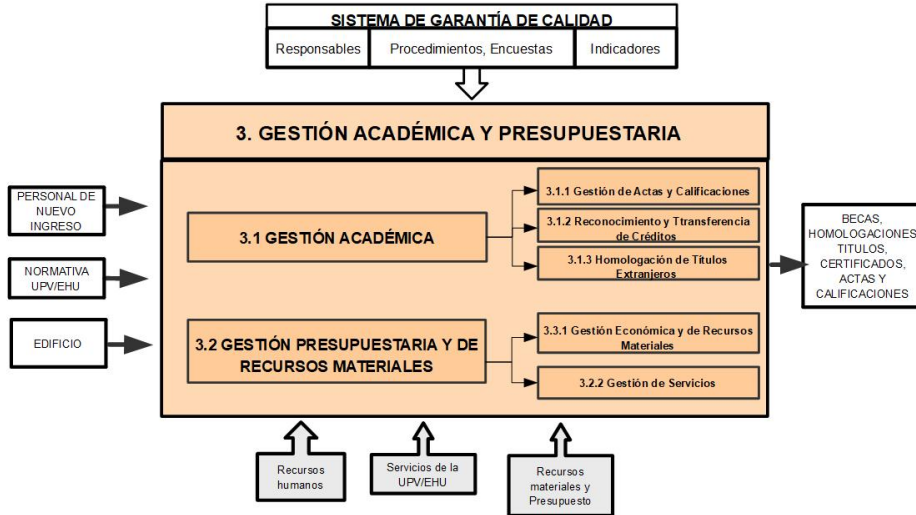
- 2.1.1. Captación de Alumnado
- 2.1.2. Acceso y Matriculación
- 2.1.3. Acogida al Alumnado

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Este es el eje central de este proceso. Este subproceso incluye los aspectos organizativos de la docencia como horarios, distribución de grupos y subgrupos, coordinación docente, asignación de profesorado, calendario de exámenes, el propio desarrollo de la enseñanza y su evaluación, y finalmente, las actividades para orientar al alumnado sobre el camino a seguir cuando finalice los estudios. Además, existe otro conjunto de actividades complementarias que también forman parte del subproceso, ya que su objetivo es proporcionar al alumnado una formación integral que se plasma en la realización de prácticas curriculares y extracurriculares (en empresas o instituciones), la posibilidad de cursar parte de sus estudios en otros Centros Universitarios estatales, europeos, etc., así como disponer de otras actividades de formación.

- 2.2.01. Planificación de la Docencia
- 2.2.02. Desarrollo de la Docencia
- 2.2.03. Coordinación Docente
- 2.2.04. Orientación al Alumnado
- 2.2.05. Movilidad del Estudiante
- 2.2.06. Practicas de Alumnado/Practicum
- 2.2.07. Trabajo Fin de Estudios
- 2.2.08. Formación Complementaria/Continua
- 2.2.09. Orientación Profesional e Insercción Laboral
- 2.2.10. Acto de Graduación

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA



Este proceso, como su mismo nombre indica sirve de apoyo al normal desarrollo de los procesos claves de la Facultad.

3.1 Gestión académica

Se trata de otro subproceso de apoyo que lleva a cabo fundamentalmente la Secretaria de la Facultad, claramente orientado como servicio al alumnado. En el se recoge la gestión de toda la documentación que debe ir aportando y que se va generando a lo largo de su devenir por la Facultad. Se encuentra desglosado en los siguientes procedimientos:

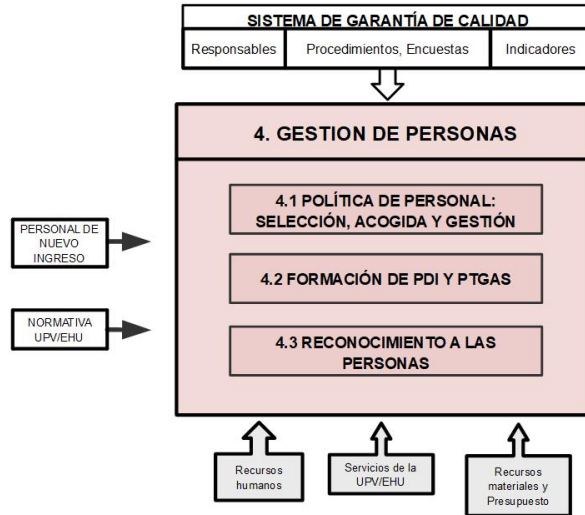
- 3.1.1. Gestión de Actas y Calificaciones
- 3.1.2. Reconocimiento y Transferencia de Créditos
- 3.1.3. Homologación de Títulos Extranjeros

3.2 Gestión presupuestaria y de recursos materiales

Este subproceso de apoyo se encuentra dividido en dos procedimientos. El primero de ellos se centra en la gestión del presupuesto así como la gestión de los recursos materiales desde que se adquieren hasta que se retiran, incluyendo su incorporación al inventario, mantenimiento preventivo y reparaciones que surgieran. En el segundo procedimiento se describen los servicios existentes en el Centro, que son gestionados en su gran mayoría desde la propia Universidad, y por tanto, la competencia de la Facultad está básicamente centrada en la realización del seguimiento de los mismos, en su caso.

- 3.2.1. Gestión Económica y de Recursos Materiales
- 3.2.2. Gestión de Servicios

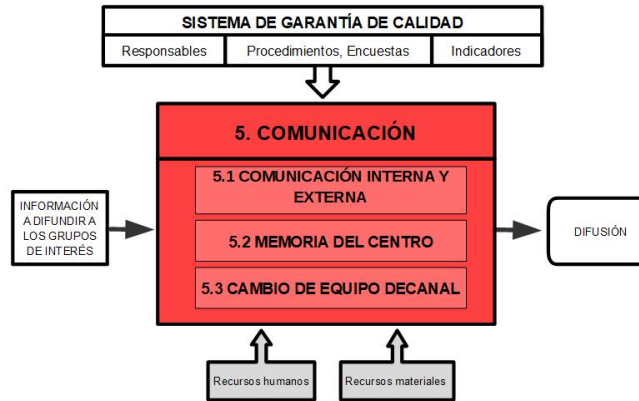
4. GESTIÓN DE PERSONAS



Este proceso de apoyo tiene como finalidad gestionar todas las actividades asociadas al personal asociado del centro. Sin un personal docente y de administración y servicios suficientemente capacitado y organizado no se puede asegurar la Calidad de la docencia, ni de los servicios que ofrece la Facultad. No obstante, las limitaciones de los Centros de la UPV/EHU en este proceso son evidentes, puesto que la política de personal y la captación, selección, formación, evaluación, promoción y reconocimiento se encuentran centralizados por distintos Vicerrectorados de la UPV/EHU en el caso del PDI y por la Gerencia en el caso del PAS. No hay que olvidar además, que la promoción académica del PDI viene regulada por la legislación Universitaria estatal. Por lo tanto, en este proceso se han detallado aquellas acciones referentes a PDI y PAS en las que la Facultad dispone de capacidad de actuación, y se han diferenciado los siguientes procedimientos:

- 4.1. Política de Personal: Selección, Acogida y Gestión
- 4.2. Formación de PDI y PTGAS
- 4.3. Reconocimiento a las Personas.

5. COMUNICACIÓN



Mediante este proceso se describen los procedimientos empleados por la Facultad para publicar información sobre sus titulaciones, Política y Objetivos de Calidad, resultados y toda aquella información de interés para los miembros de la comunidad universitaria y para la sociedad, así como de la forma de articular la Memoria del Centro.

De forma general la participación y rendición de cuentas a los Grupos de Interés se establece a través de todos los subprocesos y procedimientos que despliega el Centro ya que en todos ellos se incluye la vinculación a un proceso de Comunicación hacia los Grupos de Interés.

5.1 Comunicación Interna y Externa : En este procedimiento se establecen los mecanismos para difundir toda la información tanto la referente a la titulación como a la gestión del propio sistema de calidad. En concreto se plantean los mecanismos de difusión de la siguiente información:

- Plan estratégico
- Información sobre las titulaciones: oferta formativa, objetivos y planificación (Guías docentes)
- Criterios de acceso, admisión y matriculación
- Orientación a los estudiantes, programas de movilidad, programas de prácticas externas
- Planes de formación complementaria
- Información sobre sugerencias, quejas y reclamaciones
- Satisfacción de los grupos de interés
- Resultados de los aprendizajes: Informes de las titulaciones
- Perfiles de ingreso y egreso
- Resultados de inserción laboral
- Política de personal
- Utilización de recursos materiales y servicios

5.2. Memoria del Centro: Se establecen los mecanismos para elaborar anualmente la memoria del Centro.

5.3. Cambio de Equipo Decana: se establecen las vías de transferir el conocimiento al nuevo equipo Decanal.

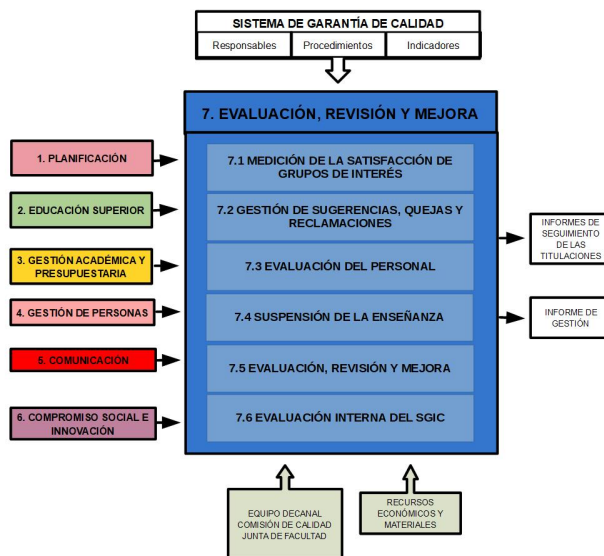
6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN



Este proceso describe, como no podía ser de otro modo, el compromiso que tiene la Facultad con la Sociedad y la Innovación, cuyo punto de partida es dar respuesta a las necesidades de la sociedad actual y utilizando como guía de referencia la Agenda 2030. Para ello, se establecen 6 procedimientos que dan respuesta a todas las áreas asociadas a este epígrafe:

- 6.1. Sostenibilidad
- 6.2. Seguridad y Prevención
- 6.3. Igualdad e Inclusión
- 6.4. Euskera
- 6.5. Innovación e Investigación

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA



Este es un proceso imprescindible para la gestión de cualquier organización bajo el principio de Calidad. El objetivo principal es que la Facultad mida todas sus actividades y fruto su revisión, se avance hacia la mejora en la Gestión del Centro. A través de este proceso se evalúa el propio Sistema de Garantía Interna de Calidad, se recoge de forma directa o indirecta el grado de satisfacción de los Grupos de Interés, se evalúan los resultados obtenidos por el alumnado, los egresados/as, el profesorado, el personal y la propia Facultad, etc. Con toda esta información se procede a realizar la revisión y consecuente mejora del sistema, materializada en un Plan de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora que pudiera generar modificaciones en la Planificación Estratégica y/o Anual de la Facultad. Asimismo, también podría implicar cambios en el propio Sistema y su Mapa de Procesos.

- 7.1. Medición de la Satisfacción de Grupos de Interés
- 7.2. Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones
- 7.3. Evaluación del Personal
- 7.4. Suspensión de la Enseñanza
- 7.5. Evaluación, Revisión y Mejora
- 7.6. Gestión Interna del SGIC

5. TABLA DE RESPONSABILIDADES

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES
1.1, Plan Estratégico	Decano/a	Junta de Facultad Comisión de Calidad Equipo Decanal
1.2, Planificación Anual	Decano/a	Junta de Facultad Equipo Decanal Comisión de Calidad
1.3, Planificación de las Titulaciones	Decano/a	Comisión de Calidad Junta de Facultad Equipo Decanal Comisión Académica Máster (CAM) Comisiones de Estudios de Grado
2.1.1, Captación del Alumnado	Vicedecano/a de Alumnado, Proyección Social y Gestión de	Servicio de Orientación Universitaria (SOU) Equipo Decanal

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Hezkuntza Fakultatea
Facultad de Educación de Bilbao

	Lenguas	Personal colaborador del centro (Alumnado, PDI,PAS) Vicedecanato responsable
2.1.2, Acceso y Matriculación	Jefe/a de Administración	Junta de Facultad Jefe/a de Negociado de Secretaría Vicedecano/a de Ordenación Académica Equipo Decanal Personal de Secretaría (PAS)
2.1.3, Acogida al Alumnado	Vicedecano/a de Alumnado, Proyección Social y Gestión de Lenguas	Coordinadora Máster en Tecnología, Aprendizaje y Educación (MUTAE) Coordinador/a del Grado Jefe/a de Administración Equipo Decanal Coordinador/a Máster de Psicodidáctica Coordinador/a de Módulo
2.2.01, Planificación de la Docencia	Vicedecano/a de Ordenación Académica	Jefe/a de Negociado de Secretaría Comisión Académica Máster (CAM) Vicedecano/a de Trabajo de Fin de Grado y Coordinación de Grados y Posgrados Comisión de Ordenación Académica Jefe/a de Administración Vicerrectorado de Ordenación Académica Departamentos Junta de Facultad
2.2.02, Desarrollo de la Docencia	Vicedecano/a de Trabajo de Fin de Grado y Coordinación de Grados y Posgrados	Departamentos Personal Docente e Investigador (PDI) Coordinador/a de Grado Coordinador/a de asignatura Vicedecano/a de Ordenación Académica Coordinador/a de Módulo Coordinadora Máster en Tecnología, Aprendizaje y Educación (MUTAE) Coordinador/a Máster de Psicodidáctica
2.2.03, Coordinación Docente	Vicedecano/a de Trabajo de Fin de Grado y Coordinación de Grados y Posgrados	Coordinador/a de Módulo Coordinador/a del Grado Equipo Decanal Coordinador/a de asignatura Coordinador/a Máster de Psicodidáctica Coordinadora Máster en Tecnología, Aprendizaje y Educación (MUTAE)
2.2.04, Orientación al Alumnado	Vicedecano/a de Alumnado, Proyección Social y Gestión de Lenguas	Vicedecano/a de Ordenación Académica Coordinadora Máster en Tecnología, Aprendizaje y Educación (MUTAE) Coordinador/a de Módulo Equipo Decanal Personal Docente e Investigador (PDI) Coordinador/a Máster de Psicodidáctica Coordinador/a del Grado
2.2.05, Movilidad del Estudiante	Vicedecano/a de Relaciones Internacionales y Movilidad	Técnico Responsable de Área Comisión de internacionalización Equipo Decanal
2.2.06, Prácticas de Alumnado/Practicum	Vicedecano/a de Prácticas de los Grados de Educación Primaria e Infantil, e Igualdad de Género	Comisión de practicum Responsable de Área Equipo Decanal Tutor de Prácticas

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Hezkuntza Fakultatea
Facultad de Educación de Bilbao

		Vicedecano/a de Prácticas del Grado de Educación Social y Transferencia
2.2.07, Trabajo Fin de Estudios	Vicedecano/a de Trabajo de Fin de Grado y Coordinación de Grados y Posgrados	Comisión Académica Máster (CAM) Departamentos Comisión Trabajo fin de Grado Personal Docente e Investigador (PDI) Técnico Responsable de Área Comisión de Ordenación Académica
2.2.08, Formación Complementaria/Continua	Vicedecano/a de Trabajo de Fin de Grado y Coordinación de Grados y Posgrados	Coordinador/a de Centro PDI responsable de acciones de formación Vicedecano/a de Alumnado, Proyección Social y Gestión de Lenguas Jefe/a de Administración Equipo Decanal Junta de Facultad
2.2.09, Orientación Profesional e Inserción Laboral	Vicedecano/a de Prácticas del Grado de Educación Social y Transferencia	Equipo Decanal Vicedecano/a de Prácticas de los Grados de Educación Primaria e Infantil, e Igualdad de Género Vicedecano/a de Alumnado, Proyección Social y Gestión de Lenguas
2.2.10, Acto de Graduación	Decano/a	Secretaría del Decanato Jefe/a de Administración Coordinador/a de Centro Personal colaborador del centro (Alumnado, PDI,PAS) Coordinador/a Máster de Psicodidáctica Coordinador/a de Grado Coordinadora Máster en Tecnología, Aprendizaje y Educación (MUTAE) Equipo Decanal
3.1.1, Gestión de Actas y Calificaciones	Secretario/a Académico/a	Jefe/a de Negociado de Secretaría Personal de Secretaría (PAS) Personal Docente e Investigador (PDI)
3.1.2, Reconocimiento y Transferencia de Créditos	Vicedecano/a de Ordenación Académica	Secretario/a Académico/a Jefe/a de Negociado de Secretaría Personal de Secretaría (PAS) Comisión Educación UPV/EHU Departamentos Comisión Académica Máster (CAM) Comisión de Ordenación Académica
3.1.3, Homologación de Títulos Extranjeros	Secretario/a Académico/a	Secretaría del Decanato Junta de Facultad Equipo Decanal Personal de Secretaría (PAS)
3.2.1, Gestión Económica y de Recursos Materiales	Decano/a	Servicios Centrales UPV/EHU Junta de Facultad Coordinador/a de Centro Equipo Decanal Jefe/a de Administración
3.2.2, Gestión de Servicios	Jefe/a de Administración	Jefe/a de Administración Personal de Administración y Servicios (PAS) Coordinador/a de Centro Servicios Centrales UPV/EHU
4.1, Política de Personal: Selección, Acogida y Gestión	Decano/a	Jefe/a de Administración

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Hezkuntza Fakultatea
Facultad de Educación de Bilbao

		Departamentos Secretaría del Decanato Coordinador/a de Centro Junta de Facultad
4.2, Formación de PDI y PTGAS	Vicedecano/a de Calidad, Sostenibilidad e Investigación	Personal de Administración y Servicios (PAS) Jefe/a de Administración Personal Docente e Investigador (PDI) Equipo Decanal
4.3, Reconocimiento a las Personas	Decano/a	Secretaría del Decanato Jefe/a de Administración Coordinador/a de Centro Equipo Decanal
5.1, Comunicación Interna y Externa	Vicedecano/a de Alumnado, Proyección Social y Gestión de Lenguas	Coordinador/a del Grado Departamentos Junta de Facultad Coordinador/a de Módulo Vicedecano/a de Prácticas del Grado de Educación Social y Transferencia Consejo de Estudiantes de la Facultad de Educación de Bilbao Personal de Administración y Servicios (PAS) Equipo Decanal
5.2, Memoria del Centro	Decano/a	Equipo Decanal Secretaría del Decanato
5.3, Cambio de Equipo Decanal	Decano/a	Junta de Facultad Equipo Decanal Servicio de Calidad y Evaluación Institucional (SCEI)
6.1, Sostenibilidad	Vicedecano/a de Calidad, Sostenibilidad e Investigación	Junta de Facultad Equipo Decanal Jefe/a de Administración Comisión de Calidad
6.2, Seguridad y Prevención	Decano/a	Director/a de Emergencia Jefe/a de Administración Comité de Autoprotección
6.3, Igualdad e Inclusión	Vicedecano/a de Prácticas de los Grados de Educación Primaria e Infantil, e Igualdad de Género	Vicedecano/a de Calidad, Sostenibilidad e Investigación Comisión de Igualdad Equipo Decanal Decano/a
6.4, Euskara	Vicedecano/a de Alumnado, Proyección Social y Gestión de Lenguas	Vicerrectorado del Campus de Bizkaia Servicios Centrales UPV/EHU Equipo Decanal Comisión de Euskera
6.5, Innovación e Investigación	Vicedecano/a de Calidad, Sostenibilidad e Investigación	Equipo Decanal Personal Docente e Investigador (PDI) Comisión de Calidad
7.1, Medición de Satisfacción de Grupos de Interés	Vicedecano/a de Calidad, Sostenibilidad e Investigación	Personal Docente e Investigador (PDI) Decano/a Comisión de Calidad Jefe/a de Administración Equipo Decanal Servicio de Evaluación Docente (SED)

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Hezkuntza Fakultatea
Facultad de Educación de Bilbao

7.2. Gestión Sugerencias, Quejas y Reclamaciones	Jefe/a de Administración	Secretaría del Decanato Vicedecanato responsable Equipo Decanal Jefe/a de Administración Jefe/a de Negociado de Secretaría
7.3. Evaluación del Personal	Vicedecano/a de Calidad, Sostenibilidad e Investigación	Personal Docente e Investigador (PDI) Servicio de Evaluación Docente (SED) Comisión de Calidad Equipo Decanal
7.4. Suspensión de la Enseñanza	Decano/a	Equipo Decanal Comisión de Calidad Junta de Facultad
7.5. Evaluación, Revisión y Mejora	Vicedecano/a de Calidad, Sostenibilidad e Investigación	Responsable de proceso Equipo Decanal Coordinador/a Máster de Psicodidáctica Junta de Facultad Coordinadora Máster en Tecnología, Aprendizaje y Educación (MUTAE) Comisión de Calidad Responsable de Procedimiento Coordinador/a del Grado
7.6. Evaluación Interna del SGIC	Vicedecano/a de Calidad, Sostenibilidad e Investigación	Equipo Decanal

6. TABLA DE INDICADORES

PROCESO	PROCEDIMIENTO	INDICADOR
1. PLANIFICACIÓN	1.1, Plan Estratégico	
1. PLANIFICACIÓN	1.2, Planificación Anual	
1. PLANIFICACIÓN	1.3, Planificación de las Titulaciones	IL3.3. Número de Grados de Educación con doble titulación internacional. IL3.4. Número de Posgrados de Educación con doble titulación internacional.
2.1 Captación y Admisión	2.1.1, Captación del Alumnado	IL3.1. Número de acciones implantadas para la captación de alumnado. Número de estudiantes colaboradoras/es con las JPA Número de estudiantes preuniversitarios/as asistentes a las JPA Número de profesoras y profesores colaboradores con las JPA Personas preinscritas en primera opción (G) Personas preinscritas en primera opción (M) Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (G) Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (M) Satisfacción con las JPA
2.1 Captación y Admisión	2.1.2, Acceso y Matriculación	Adecuación de la titulación (M) Adecuación de la titulación (G) Alumnado que accede al grado de Primaria desde la Pasarela de Estudios Ingleses Alumnado que accede al grado en Educación Infantil desde Educación primaria por medio de la pasarela Alumnado que accede al grado en Educación Primaria desde Educación Infantil por medio de la pasarela. Estudiantes matriculados/as (M)

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Hezkuntza Fakultatea
Facultad de Educación de Bilbao

		<p>Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (M)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en el estudio (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en primer curso (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: castellano (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: euskera (M)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: euskera (G)</p> <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 (M)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción en su primera opción (G)</p> <p>Nota mínima de acceso por > 25 años (G)</p> <p>Nota mínima de acceso por EAU (G)</p> <p>Nota mínima de acceso por FP (G)</p> <p>Nota mínima de admisión (G)</p> <p>Nº de estudiantes con matrícula a tiempo completo (G)</p> <p>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>Nº de estudiantes matriculados en el Grado de Educación Social desde el Grado en Trabajo Social, a través de la Pasarela del grado</p> <p>Nº de personas que solicitan el acceso al Grado en Educación Social desde el Grado en Trabajo Social (Pasarela Grado)</p> <p>Número de solicitudes de Traslado recibidas</p> <p>Oferta de plazas (G)</p> <p>Personas admitidas de nuevo ingreso (M)</p> <p>Personas admitidas de nuevo ingreso por preinscripción (G)</p> <p>Preferencia de la titulación (G)</p> <p>Preferencia de la titulación (M)</p> <p>Ratio de demanda de plazas/oferta en primera opción</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: > 25 (G)</p> <p>Vía de acceso a los estudios: EAU (G)</p> <p>Vía de acceso a los estudios: FP (G)</p>
2.1 Captación y Admisión	2.1.3, Acogida al Alumnado	<p>Grado de satisfacción con el programa de acogida de nuevo alumnado</p> <p>IL13.3. Número de acciones de mejora de acogida implementadas.</p>
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.01, Planificación de la Docencia	<p>IL3.2. Porcentaje de ocupación del doble grado trilingüe.</p> <p>Numero de dobles titulaciones y/o titulaciones conjuntas</p> <p>Nº de aulas/espacios de trabajo cooperativo con mobiliario</p>

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Hezkuntza Fakultatea
Facultad de Educación de Bilbao

		<p>movil</p> <p>Número de docentes que imparten en los grados</p> <p>Número de módulos de asignaturas impartidas en idiomas no oficiales</p> <p>Ocupación de la titulación (M)</p> <p>Ocupación de la titulación (G)</p> <p>Oferta de plazas (M)</p>
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.02, Desarrollo de la Docencia	<p>% PDI acreditado en idiomas no oficiales</p> <p>% PDI adscrito al centro con vinculación permanente a tiempo completo</p> <p>% PDI doctor adscrito al centro a tiempo completo</p> <p>% PDI doctor que imparte docencia en grado</p> <p>% de asignaturas impartidas en euskera (G)</p> <p>% de créditos impartido por profesorado doctor de la UPV/EHU (M)</p> <p>% de créditos impartido por profesorado externo a la UPV/EHU (M)</p> <p>Duración media de los estudios (M)</p> <p>Duración media de los estudios (G)</p> <p>Grado de satisfacción con la docencia (M)</p> <p>Grado de satisfacción de los estudiantes con la docencia recibida</p> <p>Nota media del expediente egresado</p> <p>Nº de PDI permanente a tiempo completo en el Centro</p> <p>Nº de equipos docentes activos completos de asignatura que trabajan con Metodologías activas en el Grado</p> <p>Nº de profesores/as que participan en la convocatoria para la promoción de material docente en Euskera</p> <p>Personas egresadas (G)</p> <p>Personas egresadas (M)</p> <p>Tasa de Graduación (M)</p> <p>Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA) (M)</p> <p>Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA) (G)</p> <p>Tasa de abandono en el estudio (G)</p> <p>Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 1er. año (G)</p> <p>Tasa de eficiencia (Tasa de rendimiento de las personas egresadas) (G)</p> <p>Tasa de eficiencia (Tasa de rendimiento de las personas egresadas) (M)</p> <p>Tasa de evaluación (M)</p> <p>Tasa de evaluación (G)</p> <p>Tasa de evaluación curso 1º (G)</p> <p>Tasa de evaluación curso 2º (G)</p> <p>Tasa de evaluación curso 3º (G)</p> <p>Tasa de evaluación curso 4º (G)</p> <p>Tasa de graduación (G)</p> <p>Tasa de rendimiento (G)</p> <p>Tasa de rendimiento (M)</p> <p>Tasa de rendimiento curso 1º (G)</p> <p>Tasa de rendimiento curso 2º (G)</p>

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Hezkuntza Fakultatea
Facultad de Educación de Bilbao

		<p>Tasa de rendimiento curso 3º (G)</p> <p>Tasa de rendimiento curso 4º (G)</p> <p>Tasa de éxito (G)</p> <p>Tasa de éxito (M)</p> <p>Tasa de éxito curso 1º (G)</p> <p>Tasa de éxito curso 2º (G)</p> <p>Tasa de éxito curso 3º (G)</p> <p>Tasa de éxito curso 4º (G)</p> <p>Valoración del alumnado sobre interacción de profesorado-alumnado</p> <p>Valoración del alumnado sobre metodología docente</p>
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.03, Coordinación Docente	<p>IL3.5. Número de acciones implantadas para la mejora de la coordinación modular.</p> <p>Nº de sesiones de trabajo de coordinación de los módulos de la titulación</p> <p>Nº de sesiones de trabajo de la Comisión de la Titulación</p>
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.04, Orientación al Alumnado	
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.05, Movilidad del Estudiante	<p>Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (G)</p> <p>Alumnado enviado: ERASMUS (G)</p> <p>Alumnado enviado: SICUE-SENECA (G)</p> <p>Alumnado recibido: ERASMUS (M)</p> <p>Alumnado recibido: ERASMUS** (G)</p> <p>Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS (M)</p> <p>Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS** (G)</p> <p>Alumnado recibido: SICUE-SENECA ** (G)</p> <p>Grado de satisfacción del alumnado incoming</p> <p>IL1.1. Número de alumnado incoming participante en el programa PAIC (prácticas)</p> <p>IL1.3. Número de PDI/PTGAS con realización de estancias de movilidad.</p> <p>IL1.4. Número de PDI/PTGAS que visitan BHF/FEB.</p> <p>Nº de universidades socias en convenios de movilidad</p> <p>Número de prácticas internacionales y/o de cooperación realizadas por alumnado de BHF/FEB</p> <p>Número de prácticas realizadas por alumnado visitante del programa SICUE</p> <p>Ratio de egresados/as que han realizado una movilidad</p> <p>Total alumnado enviado (G)</p> <p>Total alumnado recibido (M)</p> <p>Total alumnado recibido** (G)</p>
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.06, Prácticas de Alumnado/Practicum	<p>IL1.2. Número de alumnado incoming acogido en centros educativos públicos.</p> <p>IL9.1. Número de convenios firmados con agentes externos.</p> <p>Número de actividades de formación relacionadas con Practicum desarrolladas desde el Grado</p> <p>Valoración global del alumnado sobre Gestión y organización del Practicum de la Facultad</p> <p>Valoración global que el alumnado hace de su estancia en el practicum</p> <p>Valoración media que hace el alumnado sobre el centro de Prácticas</p>

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Hezkuntza Fakultatea
Facultad de Educación de Bilbao

		<p>IL1.2. Número de alumnado incoming acogido en centros educativos públicos.</p> <p>IL9.1. Número de convenios firmados con agentes externos.</p> <p>Número de actividades de formación relacionadas con Practicum desarrolladas desde el Grado</p> <p>Valoración global del alumnado sobre Gestión y organización del Practicum de la Facultad</p> <p>Valoración global que el alumnado hace de su estancia en el practicum</p> <p>Valoración media que hace el alumnado sobre el centro de Prácticas</p>
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.07, Trabajo Fin de Estudios	<p>Calificaciones medias del TFG por titulación</p> <p>Nº de TFG defendidos en inglés</p> <p>Porcentaje de alumnado repetidor TFG</p> <p>Porcentaje de renuncia TFG</p> <p>Porcentaje de suspenso TFG</p> <p>Porcentaje de trabajos defendidos en euskera</p>
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.08, Formación Complementaria/Continua	<p>IL2.1. Número de nuevas propuestas de programas de posgrado.</p> <p>IL5.1. Porcentaje de alumnado egresado matriculado en Posgrados.</p> <p>IL6.1. Número de actividades complementarias registradas a través de formulario web.</p> <p>Nº de actividades de divulgación organizadas/avaladas por el Centro (eventos, foros, exposiciones....)</p> <p>Número de actividades de Formación Complementaria/Continua llevadas a cabo</p>
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.09, Orientación Profesional e Inserción Laboral	<p>% de empleo encajado (M)</p> <p>% de empleo encajado (G)</p> <p>% de empleo encajado: hombres (M)</p> <p>% de empleo encajado: hombres (G)</p> <p>% de empleo encajado: mujeres (M)</p> <p>% de empleo encajado: mujeres (G)</p> <p>Becas de Transición gestionadas en cada Grado</p> <p>IL4.1. Número de sesiones formativas dirigidas a la orientación profesional del alumnado de 4º.</p> <p>Tasa de empleo (M)</p> <p>Tasa de empleo (G)</p> <p>Tasa de empleo: hombres (G)</p> <p>Tasa de empleo: hombres (M)</p> <p>Tasa de empleo: mujeres (G)</p> <p>Tasa de empleo: mujeres (M)</p> <p>Tasa de paro (G)</p> <p>Tasa de paro (M)</p> <p>Tasa de paro: hombres (G)</p> <p>Tasa de paro: hombres (M)</p> <p>Tasa de paro: mujeres (G)</p> <p>Tasa de paro: mujeres (M)</p>
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.10, Acto de Graduación	<p>% de estudiantes que han tomado parte en el acto de Graduación respecto al total de alumnado egresado</p> <p>IL8.3. Número de acciones implantadas en el acto de graduación.</p>

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Hezkuntza Fakultatea
Facultad de Educación de Bilbao

		Nivel de satisfacción medio con el acto de Graduación
3.1 Gestión académica	3.1.1, Gestión de Actas y Calificaciones	<p>Numero de Títulos tramitados</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: hombres (M)</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 * (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: mujeres * (M)</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres * (G)</p> <p>Nº de estudiantes con beca: hombres (M)</p> <p>Nº de estudiantes con beca: hombres (G)</p> <p>Nº de estudiantes con beca: mujeres (M)</p> <p>Nº de estudiantes con beca: mujeres. (G)</p>
3.1 Gestión académica	3.1.2, Reconocimiento y Transferencia de Créditos	<p>Nº medio de créditos reconocidos (M)</p> <p>Nº medio de créditos reconocidos (G)</p>
3.1 Gestión académica	3.1.3, Homologación de Títulos Extranjeros	Número de solicitudes de homologación presentadas respecto a esta titulación
3.2 Gestion presupuestaria y de recursos materiales	3.2.1, Gestión Económica y de Recursos Materiales	<p>Satisfacción PDI con los servicios de apoyo, recursos e infraestructuras</p> <p>Satisfacción PTGAS con los servicios de apoyo, recursos e infraestructuras</p>
3.2 Gestion presupuestaria y de recursos materiales	3.2.2, Gestión de Servicios	Número de quejas recogidas relacionadas con los servicios del centro
4. GESTIÓN DE PERSONAS	4.1, Política de Personal: Selección, Acogida y Gestión	<p>Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (M)</p> <p>Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (G)</p> <p>IL12.1. Número de acciones implementadas para la adecuación de funciones del PTGAS</p> <p>Número total de PTGAS del centro</p> <p>Porcentaje de Plantilla PTGAS bilingüe</p> <p>Porcentaje de plantilla PDI bilingüe</p> <p>Profesorado (número) (G)</p> <p>Profesorado (número) (M)</p> <p>Profesorado doctor (número) (G)</p> <p>Profesorado doctor: hombres (G)</p> <p>Profesorado doctor: hombres (M)</p> <p>Profesorado doctor: mujeres (M)</p> <p>Profesorado doctor: mujeres (G)</p> <p>Profesorado externo (número) (M)</p> <p>Profesorado: hombres (G)</p> <p>Profesorado: mujeres (G)</p> <p>Ratio PDI/PTGAS</p>
4. GESTIÓN DE PERSONAS	4.2, Formación de PDI y PTGAS	IL13.4. Número de actividades de formación realizadas.

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Hezkuntza Fakultatea
Facultad de Educación de Bilbao

		<p>IL13.5 Nivel de satisfacción del PDI participante en actividades de formación</p> <p>Número de acciones de formación en las que toma parte el personal PTGAS del centro</p> <p>Porcentaje de PTGAS participante en las acciones formativas ofertadas por la Vicegerencia sobre el total del PTGAS del Centro</p>
4. GESTIÓN DE PERSONAS	4.3, Reconocimiento a las Personas	<p>IL13.1. Número de actividades de reconocimiento.</p> <p>Nº de reseñas de reconocimiento del personal del centro publicadas en la web.</p> <p>Número de PDI reconocidos</p> <p>Número de PTGAS reconocidos</p> <p>Satisfacción de PDI del Centro con la promoción, motivación y reconocimiento</p> <p>Satisfacción de PTGAS del Centro con la promoción, motivación y reconocimiento</p>
5. COMUNICACIÓN	5.1, Comunicación Interna y Externa	<p>IL2.2. Número de acciones implantadas de difusión de títulos propios.</p> <p>IL7.1. Número de reuniones con responsables de Departamentos realizadas al año.</p> <p>IL7.2. Número de reuniones con responsables de grupos de investigación realizadas al año.</p> <p>IL7.3. Número de acciones de comunicación externa realizadas.</p> <p>IL7.4. Número de acciones de comunicación interna realizadas.</p> <p>IL8.1. Número de mejoras y actualizaciones en trípticos/folleto informativos.</p> <p>IL8.2. Número de mejoras y actualizaciones de la web de la BHF/FEB.</p> <p>IL9.2. Número de actividades realizadas en colaboración con entidades y agentes del ámbito de la Educación y la BHF/FEB.</p> <p>Número de noticias publicadas en la página Web</p>
5. COMUNICACIÓN	5.2, Memoria del Centro	
5. COMUNICACIÓN	5.3, Cambio de Equipo Decanal	
6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN	6.1, Sostenibilidad	<p>IL11.1. Número de acciones implementadas para la sostenibilidad de la BHF/FEB.</p> <p>IL11.2. Porcentaje de implementación del plan de ahorro energético.</p> <p>Proyectos CBL</p>
6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN	6.2, Seguridad y Prevención	<p>Incidencias de seguridad y alarma</p> <p>Nivel de satisfacción del PDI con la seguridad laboral (planes de emergencia, evacuaciones, ergonomía, riesgos, etc)</p> <p>Nivel de satisfacción del PTGAS con la seguridad laboral (planes de emergencia, evacuaciones, ergonomía, riesgos, etc)</p>
6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN	6.3, Igualdad e Inclusión	<p>Acciones que promueven la inclusión</p> <p>Actividades realizadas alrededor del 25N y 8M</p>
6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN	6.4, Euskara	IL10.1. Número de actividades realizadas para la difusión del euskera.
6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN	6.5, Innovación e Investigación	<p>IL5.2. Porcentaje de alumnado egresado que comienza una tesis doctoral.</p> <p>IL5.3. Número de ayudas adjudicadas para la publicación de libros.</p> <p>IL5.4. Número de eventos académicos organizados.</p> <p>IL6.2. Número de aulas Sociedad-Universidad creadas.</p> <p>Nº de postgrados (Másteres + títulos propios) que se ofertan</p>

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Hezkuntza Fakultatea
Facultad de Educación de Bilbao

		desde la Facultad de Educación de Bilbao Número de tesis doctorales leídas en el centro Proyectos de Innovación Educativa
7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA	7.1, Medición de Satisfacción de Grupos de Interés	% PDI que responde a la encuesta de satisfacción del Servicio de Evaluación % PTGAS que contesta a la encuesta de satisfacción del Servicio de Evaluación IL10.2. Nivel de satisfacción de las personas participantes en las actividades difusión del euskera. IL13.2. Nivel de satisfacción con las actividades de reconocimiento. IL4.2 Nivel de satisfacción con la orientación recibida. Nivel de satisfacción del alumnado de grado egresado con el profesorado y la coordinación docente Nivel de satisfacción del alumnado de grado egresado con la titulación Nivel de satisfacción del alumnado de grado egresado con las instalaciones y servicios Nivel de satisfacción en términos generales del PDI del centro Nivel de satisfacción en términos generales del PTGAS del centro Nº de grupos focales con alumnado por titulación
7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA	7.2, Gestión Sugerencias, Quejas y Reclamaciones	Número de sugerencias quejas y reclamaciones recibidas en el curso académico Tiempo medio de respuesta a las SQRs recibidas
7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA	7.3, Evaluación del Personal	% de PDI evaluado con DOCENTIAZ Grado de satisfacción con la docencia (G) Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (M) Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (G) Nº de quinquenios (M) Nº de quinquenios (G) Nº de sexenios (G) Nº de sexenios (M) Puntuación media del PDI evaluado en DOCENTIAZ Ratio UPV/EHU (Sexenios/Créditos) (M)
7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA	7.4, Suspensión de la Enseñanza	
7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA	7.5, Evaluación, Revisión y Mejora	
7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA	7.6, Evaluación Interna del SGIC	

7. DIRECTRICES Y ESTÁNDARES UNIVERSITARIOS EUROPEOS (ESG)

DIMENSIÓN 1. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

1.1, Plan Estratégico

5.1, Comunicación interna y externa

7.5, Evaluación, revisión y mejora

1.2, Planificación Anual

7.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés

DIMENSIÓN 2. GESTIÓN DEL DISEÑO DE LOS PROGRAMAS

1.3.1, Planificación de las Titulaciones

1.3.3, Definición del Perfil de Egreso

2.2.01, Planificación de la Docencia

1.3.2, Definición del Perfil de Ingreso

2.1.1, Captación del Alumnado

2.2.02, Desarrollo de la Docencia

DIMENSIÓN 2. GESTIÓN DEL DISEÑO DE LOS PROGRAMAS

- | | |
|--|--|
| 2.2.03, Coordinación Docente | 2.2.07, Trabajo fin de estudios |
| 5.1, Comunicación interna y externa | 7.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés |
| 7.2, Gestión sugerencias, quejas y reclamaciones | 7.4, Suspensión de la enseñanza |
| 7.5, Evaluación, revisión y mejora | |

DIMENSIÓN 3. IMPARTICIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

- | | |
|--|---|
| 1.3.1, Planificación de las Titulaciones | 1.3.2, Definición del Perfil de Ingreso |
| 1.3.3, Definición del Perfil de Egreso | 2.1.1, Captación del Alumnado |
| 2.1.2, Acceso y Matriculación | 2.1.3, Acogida al Alumnado |
| 2.2.01, Planificación de la Docencia | 2.2.02, Desarrollo de la Docencia |
| 2.2.04, Orientación al alumnado | 2.2.05, Movilidad del estudiante |
| 2.2.06, Prácticas de alumnado / Practicum | 2.2.07, Trabajo fin de estudios |
| 2.2.08, Formación complementaria/continua | 2.2.09, Orientación profesional e inserción laboral |
| 3.1.1, Gestión de actas y calificaciones | 3.1.2, Reconocimiento y Transferencia de Créditos |
| 5.1, Comunicación interna y externa | 7.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés |
| 7.2, Gestión sugerencias, quejas y reclamaciones | 7.3, Evaluación del personal |
| 7.5, Evaluación, revisión y mejora | |

DIMENSIÓN 4: GARANTÍA Y MEJORA DE SU PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

- | | |
|--|--|
| 4.1.1, Política de personal: Selección, acogida y gestión. | 4.1.2, Formación de PDI y PAS |
| 4.1.3, Reconocimiento a las personas | 5.1, Comunicación interna y externa |
| 5.2, Memoria del Centro | 7.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés |
| 7.3, Evaluación del personal | 7.5, Evaluación, revisión y mejora |

DIMENSIÓN 5: GARANTÍA Y MEJORA DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

- | | |
|--|--|
| 3.2.1, Gestión económica y de Recursos materiales | 3.2.2, Gestión de servicios |
| 5.1, Comunicación interna y externa | 5.2, Memoria del Centro |
| 7.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés | 7.2, Gestión sugerencias, quejas y reclamaciones |
| 7.5, Evaluación, revisión y mejora | |

DIMENSIÓN 6. RESULTADOS. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

- | | |
|--|---|
| 1.2, Planificación Anual | 1.3.1, Planificación de las Titulaciones |
| 1.3.2, Definición del Perfil de Ingreso | 1.3.3, Definición del Perfil de Egreso |
| 2.1.1, Captación del Alumnado | 2.1.2, Acceso y Matriculación |
| 2.1.3, Acogida al Alumnado | 2.2.01, Planificación de la Docencia |
| 2.2.02, Desarrollo de la Docencia | 2.2.03, Coordinación Docente |
| 2.2.04, Orientación al alumnado | 2.2.05, Movilidad del estudiante |
| 2.2.06, Prácticas de alumnado / Practicum | 2.2.07, Trabajo fin de estudios |
| 2.2.08, Formación complementaria/continua | 2.2.09, Orientación profesional e inserción laboral |
| 3.1.1, Gestión de actas y calificaciones | 3.1.2, Reconocimiento y Transferencia de Créditos |
| 5.1, Comunicación interna y externa | 7.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés |
| 7.2, Gestión sugerencias, quejas y reclamaciones | 7.3, Evaluación del personal |
| 7.5, Evaluación, revisión y mejora | |

DIMENSIÓN 7: TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS Y RESULTADOS

- | | |
|---|---|
| 2.1.2, Acceso y Matriculación | 2.2.01, Planificación de la Docencia |
| 2.2.02, Desarrollo de la Docencia | 2.2.03, Coordinación Docente |
| 2.2.04, Orientación al alumnado | 2.2.05, Movilidad del estudiante |
| 2.2.06, Prácticas de alumnado / Practicum | 2.2.09, Orientación profesional e inserción laboral |
| 3.2.1, Gestión económica y de Recursos materiales | 4.1.3, Reconocimiento a las personas |
| 5.1, Comunicación interna y externa | 7.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés |
| 7.2, Gestión sugerencias, quejas y reclamaciones | 7.3, Evaluación del personal |
| 7.5, Evaluación, revisión y mejora | |

8. LISTADO DE REGISTROS

1. PLANIFICACIÓN

1.1, Plan Estratégico

- 1.1_R1 Plan Estratégico Vigente

<https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/informazio-orokorra/plan-estrategikoa>

- 1.1_R2 Política y Objetivos de Calidad

<https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/kalitate-politika>

1.2, Planificación Anual

- 1.2_R1 Actas de la Junta de Facultad

- 1.2_R2 Informe y Plan de Gestión Anual/Urteko Kudeaketa Txostena eta Plana

<https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/fakultatea/kalitatea-eta-gestioa>

1.3, Planificación de las Titulaciones

- 1.3_R1 Memorias verificadas de las titulaciones

Grado en Educación Social

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-educacion-social-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion>

Grado en Educación Infantil

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-educacion-infantil-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion>

Grado en Educación Primaria

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-educacion-primaria-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion>

Máster Universitario en Psicodidáctica: Psicología de la Educación y Didácticas Específicas

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-psicodidactica/acreditacion>

Máster Universitario en Tecnología, Aprendizaje y Educación

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-tecnologia-aprendizaje-educacion/acreditacion>

- 1.3_R2 Perfil de Ingreso/Egreso

Grado en Educación Social

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-educacion-social-bizkaia>

Grado en Educación Infantil

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-educacion-infantil-bizkaia>

Grado en Educación Primaria

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-educacion-primaria-bizkaia>

Máster Universitario en Psicodidáctica: Psicología de la Educación y Didácticas Específicas

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

Máster Universitario en Tecnología, Aprendizaje y Educación

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-tecnologia-aprendizaje-educacion>

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

2.1 Captación y Admisión

2.1.1, Captación del Alumnado

- 2.1.1_R1 Informes SOU

- 2.1.1_R2 Folletos Informativos Titulaciones

2.1.2, Acceso y Matriculación

- 2.1.2_R1 Informe Matriculación Grados

- 2.1.2_R2 Resguardo de Matrícula

- 2.1.2_R3 Información Acceso y Matriculación

Grado en Educación Social

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-educacion-social-bizkaia/matricula>

Grado en Educación Infantil

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-educacion-infantil-bizkaia/matricula>

Grado en Educación Primaria

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-educacion-primaria-bizkaia/matricula>

Máster Universitario en Psicodidáctica: Psicología de la Educación y Didácticas Específicas

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-psicodidactica/matricula>

Máster Universitario en Tecnología, Aprendizaje y Educación

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-tecnologia-aprendizaje-educacion/matricula>

- 2.1.2_R4 Notificaciones resolución de recursos sobre matrícula

- 2.1.2_R5 Expediente académico personal del estudiante

2.1.3, Acogida al Alumnado

- 2.1.3_R1 Programación Semana de Acogida

- 2.1.3_R2 Resultados Encuesta Satisfacción Acogida

2.2. Desarrollo de Educación Superior

2.2.01, Planificación de la Docencia

- 2.2.01_R1 Calendario Académico

Grado en Educación Social

<https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/informazio-akademikoa/egutegiak-azterketak-eta-tutoretzak>

Grado en Educación Infantil

<https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/informazio-akademikoa/egutegiak-azterketak-eta-tutoretzak>

Grado en Educación Primaria

<https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/informazio-akademikoa/egutegiak-azterketak-eta-tutoretzak>

Máster Universitario en Psicodidáctica: Psicología de la Educación y Didácticas Específicas

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-psicodidactica/calendario>

Máster Universitario en Tecnología, Aprendizaje y Educación

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-tecnologia-aprendizaje-educacion/calendario>

- 2.2.01_R2 Calendario de Evaluación

Grado en Educación Social

<https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/informazio-akademikoa/egutegiak-azterketak-eta-tutoretzak>

Grado en Educación Infantil

<https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/informazio-akademikoa/egutegiak-azterketak-eta-tutoretzak>

Grado en Educación Primaria

<https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/informazio-akademikoa/egutegiak-azterketak-eta-tutoretzak>

Máster Universitario en Psicodidáctica: Psicología de la Educación y Didácticas Específicas

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-psicodidactica/calendario>

Máster Universitario en Tecnología, Aprendizaje y Educación

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-tecnologia-aprendizaje-educacion/calendario>

- 2.2.01_R3 Síntesis de la Propuesta Docente

2.2.02, Desarrollo de la Docencia

- 2.2.02_R1 Guías Docentes

Grado en Educación Social

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-educacion-social-bizkaia/creditos-y-asignaturas>

Grado en Educación Infantil

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-educacion-infantil-bizkaia/creditos-y-asignaturas>

Grado en Educación Primaria

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-educacion-primaria-bizkaia/creditos-y-asignaturas>

Máster Universitario en Psicodidáctica: Psicología de la Educación y Didácticas Específicas

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

Máster Universitario en Tecnología, Aprendizaje y Educación

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-tecnologia-aprendizaje-educacion/programa>

- 2.2.02_R2 Guías de Módulo

Grado en Educación Social

https://www.ehu.eus/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/graduak/gh/diziplina-artekolana_dal_gh

Grado en Educación Infantil

<https://www.ehu.eus/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/graduak/hh/graduak-irakaskuntza-gidak>

Grado en Educación Primaria

<https://www.ehu.eus/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/graduak/lh/diziplina-arteko-lana-dal-lh>

2.2.03, Coordinación Docente

- 2.2.03_R1 Actas en informes coordinación de módulos

- 2.2.03_R2 Actas e informes coordinación de titulaciones

2.2.04, Orientación al Alumnado

- 2.2.04_R1 Tutorías Profesorado

2.2.05, Movilidad del Estudiante

- 2.2.05_R1 Relación Participantes Programas Movilidad

- 2.2.05_R2 Informe Movilidad

- 2.2.05_R3 Encuestas Movilidad

- 2.2.05_R4 Transcripción del Expediente del Estudiante

- 2.2.05_R5 Acuerdos Interuniversitarios

2.2.06, Prácticas de Alumnado/Practicum

- 2.2.06_R1 Listado Adjudicaciones Practicum

- 2.2.06_R2 Guías de Practicum

Grado en Educación Social

<https://www.ehu.eus/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/practicum-gizarte-hezkuntzako-gradua/gidak>

Grado en Educación Infantil

<https://www.ehu.eus/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/gidak>

Grado en Educación Primaria

<https://www.ehu.eus/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/gidak>

- 2.2.06_R3 Encuestas Practicum

- 2.2.06_R4 Actas Comisión de Practicum

- 2.2.06_R5 Convenios con Entidades Colaboradoras

2.2.07, Trabajo Fin de Estudios

- 2.2.07_R1 Calendario defensa TFG

- 2.2.07_R2 Calendario seminarios TFG

- 2.2.07_R3 Oferta TFG

- 2.2.07_R4 Adjudicaciones TFG

- 2.2.07_R5 Tribunales TFG

- 2.2.07_R6 Informe director/a TFG

- 2.2.07_R7 Encuestas TFG

2.2.08, Formación Complementaria/Continua

- 2.2.08_R1 Actividades de Formación Complementaria

<https://www.ehu.eus/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/formakuntza-osagarriak>

- 2.2.08_R2 Oferta Posgrados

<https://www.ehu.eus/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/graduondokoak>

2.2.09, Orientación Profesional e Inserción Laboral

- 2.2.09_R1 Resolución Becas de Transición

- 2.2.09_R2 Adjudicación Becas de Transición

- 2.2.09_R3 Informes LANBIDE

2.2.10, Acto de Graduación

- 2.2.10_R1 Informe Acto Graduación

- 2.2.10_R2 Encuestas de satisfacción sobre el Acto de Graduación

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

3.1 Gestión académica

3.1.1, Gestión de Actas y Calificaciones

- 3.1.1_R1 Actas y Calificaciones

- 3.1.1_R2 Expediente Personal del Alumnado

3.1.2, Reconocimiento y Transferencia de Créditos

- 3.1.2_R1 Solicitudes de Reconocimiento y Transferencia

- 3.1.2_R2 Acta de Resolución de Reconocimientos de la COA

3.1.3, Homologación de Títulos Extranjeros

- 3.1.3_R1 Solicitudes Homologación Títulos Extranjeros

- 3.1.3_R2 Resolución Tribunal

<https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/informazio-orokorra/idazkaritza/atzerriko-tituluak-homologatzea>

3.2 Gestion presupuestaria y de recursos materiales

3.2.1, Gestión Económica y de Recursos Materiales

- 3.2.1_R1 Informe económico anual

- 3.2.1_R2 Convocatoria equipamiento docente

3.2.2, Gestión de Servicios

- 3.2.2_R1 Informe del procedimiento

4. GESTIÓN DE PERSONAS

4.1, Política de Personal: Selección, Acogida y Gestión

- 4.1_R1 Guías de acogida de personal

<https://www.ehu.eus/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/iip-gida>

4.2, Formación de PDI y PTGAS

- 4.2_R1 Relación Cursos Formación BHF

- 4.2_R2 Participación PAS en cursos de formación

- 4.2_R3 Participación PDI en cursos del SAE

4.3, Reconocimiento a las Personas

- 4.3_R1 Listado de personas a reconocer

5. COMUNICACIÓN

5.1, Comunicación Interna y Externa

- 5.1_R1 Página Web BHF-FEB

<https://www.ehu.eus/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/home>

- 5.1_R2 Intranet BHF-FEB

[https://www.ehu.eus/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/home?p_p_state=maximized&p_p_mode=view&refererPlid=9381248&_com_liferay_login_web_portlet_LoginPortlet_mvcRenderCommandName=%2Flogin%](https://www.ehu.eus/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/home?p_p_state=maximized&p_p_mode=view&refererPlid=9381248&_com_liferay_login_web_portlet_LoginPortlet_mvcRenderCommandName=%2Flogin%2F)

[2Flogin&saveLastPath=false&p_id=com_liferay_login_web_portlet_LoginPortlet&p_lifecycle=0&com_liferay_login_web_portlet_LoginPortlet_redirect=%2Fes%2Fgroup%2Fbilboko-hezkuntza-fakultatea%2Fbilboko-hezkuntza-fakultatea](#)

- 5.1_R3 Instagram BHF-FEB

https://www.instagram.com/bhf_feb/

- 5.1_R4 YouTube BHF-FEB

<https://www.youtube.com/@bhf-feb8962/videos>

- 5.1_R5 Twitter BHF-FEB

https://twitter.com/bhf_feb

5.2, Memoria del Centro

- 5.2_R1 Memoria del Centro

<https://www.ehu.es/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/fakultatea/kalitatea-eta-gestioa>

5.3, Cambio de Equipo Decanal

- 5.3_R1 Comisión electoral

- 5.3_R2 Miembros del Equipo Decanal

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN

6.1, Sostenibilidad

- 6.1_R1 Proyectos en Sostenibilidad

<https://www.ehu.es/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/jasangarritasuna2>

- 6.1_R2 Planes de mejora socioambiental BHF

<https://www.ehu.es/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/jasangarritasuna2>

6.2, Seguridad y Prevención

- 6.2_R1 Plan de Autoprotección BHF-FEB

- 6.2_R2 Informe Evaluación Sistema Prevención

6.3, Igualdad e Inclusión

- 6.3_R1 Relación Actividades Igualdad

6.4, Euskara

- 6.4_R1 Relación de actividades Euskara

6.5, Innovación e Investigación

- 6.5_R1 Grupos de Investigación BHF-FEB

<https://www.ehu.es/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/ikerketa-taldeak>

- 6.5_R2 Tesis doctorales defendidas BHF-FEB

<https://www.ehu.es/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/doktorego-tesiak>

- 6.5_R3 Proyectos de Innovación Educativa BHF-FEB

<https://www.ehu.es/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/irakaskuntzaren-berrikuntza1>

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

7.1, Medición de Satisfacción de Grupos de Interés

- 7.1_R1 Encuestas Periódicas

- 7.1_R2 Encuestas Puntuales

7.2, Gestión Sugerencias, Quejas y Reclamaciones

- 7.2_R1 Registro de SQR recibidas

- 7.2_R2 Respuesta a las SQR

7.3, Evaluación del Personal

- 7.3_R1 Informe Resultados Docentiaz

- 7.3_R2 Listado PDI Evaluado en Programa Docentiaz

7.4, Suspensión de la Enseñanza

7.5, Evaluación, Revisión y Mejora

- 7.5_R1 Certificación Implantación del SGIC

<https://www.ehu.es/documents/2955630/11292108/Certificado+SGIC+2018.pdf/964b9187-ea12-6ec8-a8d2-c7293268fb19>

- 7.5_R2 Informe UNIBASQ de Certificación de Implantación SGIC

https://www.unibasq.eu/wp-content/uploads/2018/02/Informe_certificación_EU_Magisterio_Bilbao_UPV_EHU4164.pdf

- 7.5_R3 Informe de Seguimiento de Titulaciones

Grado en Educación Social

<https://www.ehu.es/eu/web/graduak/gizarte-hezkuntzako-gradua-bizkaia/egiaztapena-jarraipena-eta-akreditazioa>

Grado en Educación Infantil

<https://www.ehu.es/eu/web/graduak/haur-hezkuntzako-gradua-bizkaia/egiaztapena-jarraipena-eta-akreditazioa>

Grado en Educación Primaria

<https://www.ehu.es/eu/web/graduak/lehen-hezkuntzako-gradua-bizkaia/egiaztapena-jarraipena-eta-akreditazioa>

Máster Universitario en Psicodidáctica: Psicología de la Educación y Didácticas Específicas

<https://www.ehu.es/eu/web/master/psikodidaktika-masterra/akreditazioa>

Máster Universitario en Tecnología, Aprendizaje y Educación

<https://www.ehu.es/eu/web/master/teknologia-ikaskuntza-hezkuntza-masterra/akreditazioa>

- 7.5_R4 Manual del SGIC

<https://www.ehu.es/eu/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/fakultatea/kalitatea-eta-gestioa>

- 7.5_R5 Revisión de procedimientos y procesos en UNIKUDE

7.6, Evaluación Interna del SGIC

- 7.6_R1 Plan de Acciones de Mejora

- 7.6_R2 Informe Evaluación Interna

LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

1. PLANIFICACIÓN

Código	1.1	Versión	2023-2024.4	Fecha aprobación	27/01/2024
Nombre	Plan Estratégico				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir la metodología a aplicar en la elaboración y revisión del Plan estratégico, así como de la Misión, Visión y Valores y los ejes estratégicos, estableciendo las áreas prioritarias de acción respecto al compromiso del centro con la gestión de la calidad; prestando especial interés en la política y objetivos de calidad. Revisar anualmente la consecución de los hitos del Plan Estratégico.

PARTICIPANTES

Junta de Facultad
Comisión de Calidad
Equipo Decanal

GRUPOS DE INTERÉS

Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (PTGAS)
Alumnado de la BHF/FEB
Instituciones/Entidades colaboradoras
Departamentos
Personal Docente e Investigador (PDI)

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Plan Estratégico FEB. 2018-2021
Plan Estratégico UPV / EHU 2022 2025
Plan Estratégico UPV/EHU 2018-2021

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

1.2, Planificación Anual
7.5, Evaluación, Revisión y Mejora

ANEXOS

Modelo de certificado de aprobación en junta de Centro

REGISTROS

1.1_R1 Plan Estratégico Vigente
1.1_R2 Política y Objetivos de Calidad

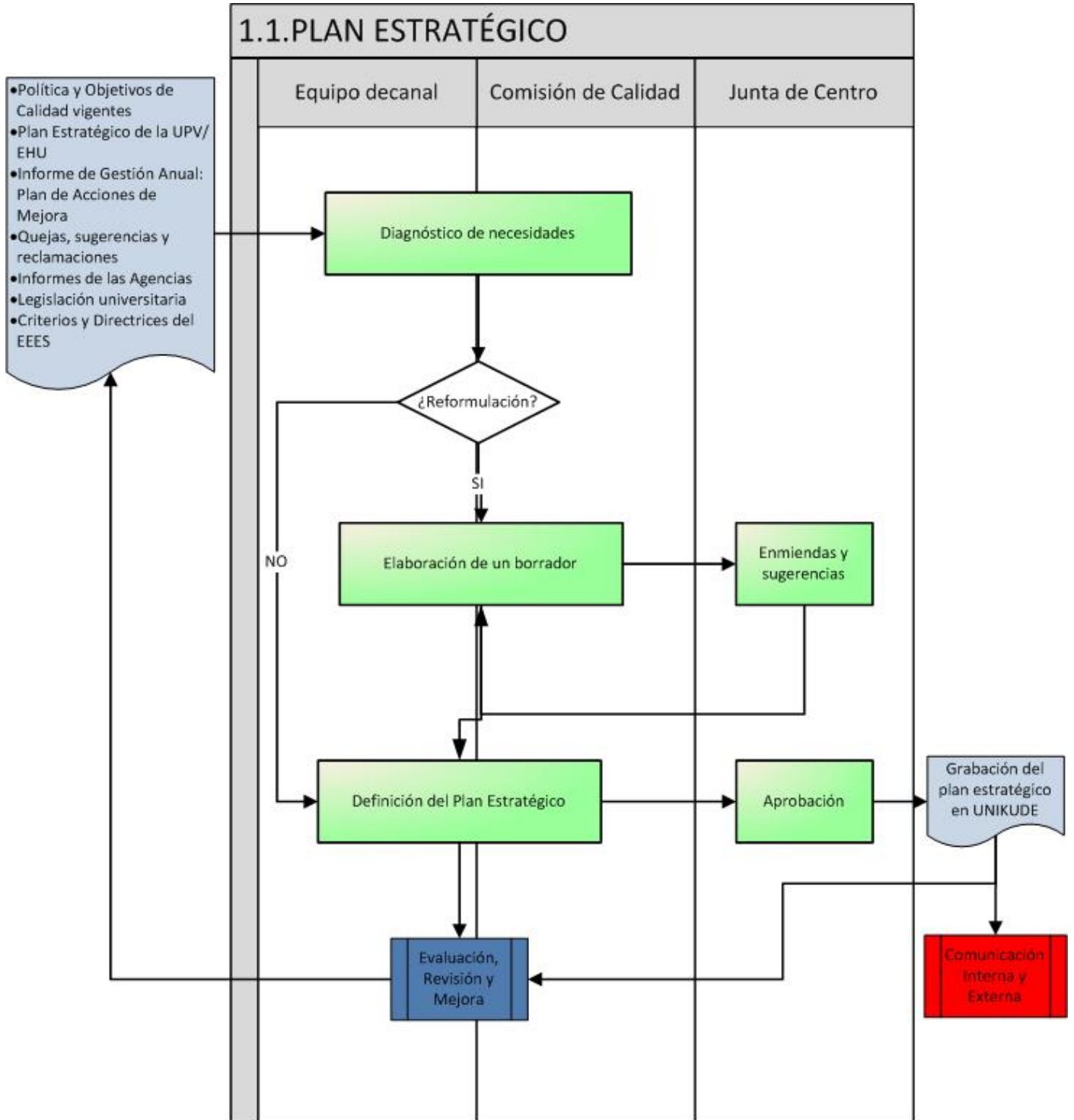


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

1. PLANIFICACIÓN

Procedimiento: 1.1, Plan Estratégico Versión:2023/2024.4



eman ta zabal zazu



Universidad Euskal Herriko
del País Vasco Unibertsitatea

BILBOKO
HEZKUNTZA
FAKULTATEA
FACULTAD
DE EDUCACIÓN
DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

1. PLANIFICACIÓN



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

1. PLANIFICACIÓN

REALIZACION

Inicialmente se realiza una revisión exhaustiva de la consecución del anterior Plan Estratégico. A partir de este análisis, se configuran diferentes grupos de reflexión en torno a las principales dimensiones que se corresponden con los principales Grupos de Interés: PDI, PAS, Alumnado e Instituciones/Entidades Colaboradoras. Se seleccionan entre 10 y 15 personas para la participación en cada uno de los grupos, y con la ayuda de una persona dinamizadora se reflexiona en torno a los ejes estratégicos y transversales definidos en el Plan Estratégico de la UPV/EHU. A partir de esta reflexión se realiza un análisis DAFO que junto a la revisión del Plan Estratégico concluido, sirve al equipo decanal para definir una propuesta con los ejes, objetivos y acciones estratégicas para el siguiente periodo, así como la política y objetivos de calidad.

Una vez redactada la propuesta de Plan Estratégico se somete a la Junta de Facultad, para recibir sus aportaciones y aprobación, configurando así el Plan Estratégico para el siguiente periodo.

El plan Estratégico aprobado se presenta en pleno de Facultad, se publica en la web del centro, y es remitida a los Grupos de Interés. De forma paralela, se ponen en marcha las acciones estratégicas definidas en el Plan. Estas acciones son evaluadas anualmente de acuerdo con el procedimiento "7.5 Evaluación, revisión y mejora". En caso de resultar necesario se proponen a través de la Comisión de Calidad en Junta de Facultad acciones complementarias y/o modificaciones considerando el contexto o situación en el periodo de ejecución y favorezcan la consecución de los objetivos fijados.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

1. PLANIFICACIÓN

Código	1.2	Versión	2023-2024.3	Fecha aprobación	27/01/2024
Nombre	Planificación Anual				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

A través de la planificación anual y basándonos tanto en el Informe de Gestión anterior como en los informes de seguimiento de las titulaciones, se establecen las líneas de trabajo y las acciones de mejora para cada curso, junto con los procedimientos necesarios para su logro. El Plan de Gestión anual recoge todos los indicadores de cada procedimiento, los resultados obtenidos y los documentos con la información derivada de cada uno de ellos. En el Plan también se analizan las acciones de mejora y en su caso se incluyen las incidencias correspondientes. En cualquier caso, todo lo que se describe en este proceso se somete a análisis, revisión y mejora. El Plan de Gestión se comunica a todos los grupos de interés a través de la Junta de Facultad, que es quien lo aprueba anualmente, queda registrado en la plataforma UNIKUDE, en la que se elabora y es publicado en la web.

PARTICIPANTES

Junta de Facultad
Equipo Decanal
Comisión de Calidad

GRUPOS DE INTERÉS

Alumnado de la BHF/FEB
Personal Docente e Investigador (PDI)
Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (PTGAS)

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Kalitate Batzordearen arautegia - Reglamento Comisión de Calidad
Plan Estratégico UPV / EHU 2022 2025
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

1.1, Plan Estratégico
7.5, Evaluación, Revisión y Mejora

ANEXOS

REGISTROS

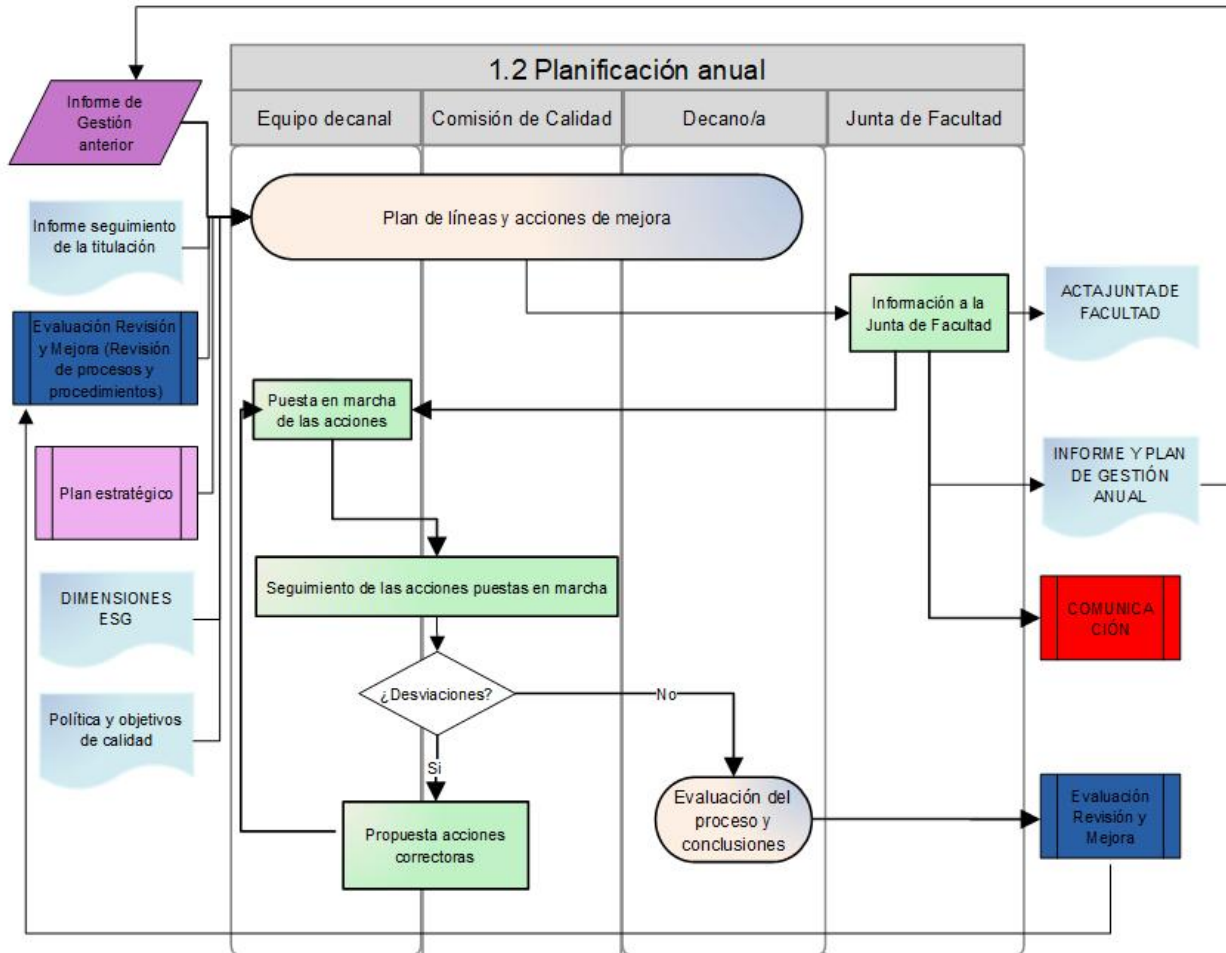
1.2_R1 Actas de la Junta de Facultad
1.2_R2 Informe y Plan de Gestión Anual/Urteko Kudeaketa Txostena eta Plana

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

1. PLANIFICACIÓN

Procedimiento: 1.2, Planificación Anual Versión:2023/2024.3



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco
Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA
FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

1. PLANIFICACIÓN



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

1. PLANIFICACIÓN

REALIZACION

Tras el cierre de cada curso académico, se realiza la revisión anual de los procedimientos y procesos del sistema, las directrices ESG y el Plan Estratégico vigente, analizando la progresión de los indicadores y el grado de ejecución de las acciones propuestas. El equipo decanal elabora un informe de la situación que incluye un plan de mejora para el siguiente curso. Este informe se presenta a la Comisión de Calidad, la cual lo discute, sugiere la incorporación de mejoras y da su conformidad. El informe es presentado, debatido y sometido a aprobación en Junta de Facultad. La versión definitiva del mismo se hace pública en la web del centro.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

1. PLANIFICACIÓN

Código	1.3	Versión	2023-2024.6	Fecha aprobación	05/02/2024
Nombre	Planificación de las Titulaciones				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir el proceso de diseño, verificación e implantación de las titulaciones, así como la definición del procedimiento para abordar las modificaciones de los Títulos Universitarios, incluyendo la definición, revisión y modificación, en su caso de los perfiles de ingreso y egreso para las titulaciones.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Comisión de Calidad Junta de Facultad Equipo Decanal Comisión Académica Máster (CAM) Comisiones de Estudios de Grado	Personal Docente e Investigador (PDI) Alumnado de la BHF/FEB Instituciones/Entidades colaboradoras Futuro alumnado Servicios Centrales UPV/EHU Equipo Rectoral
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
VERIFICA Guía de apoyo	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Decreto 274/2017, de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado
Guía para la solicitud de Modificaciones de los títulos universitarios (Grado y Máster) UNIBASQ
Real Decreto 889/2022 sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior.
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

IL3.3. Número de Grados de Educación con doble titulación internacional.

IL3.4. Número de Posgrados de Educación con doble titulación internacional.

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.2.01, Planificación de la Docencia 7.5, Evaluación, Revisión y Mejora	Guía para la modificación de las Titulaciones - UNIBASQ

REGISTROS

1.3_R1 Memorias verificadas de las titulaciones

1.3_R2 Perfil de Ingreso/Egreso

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

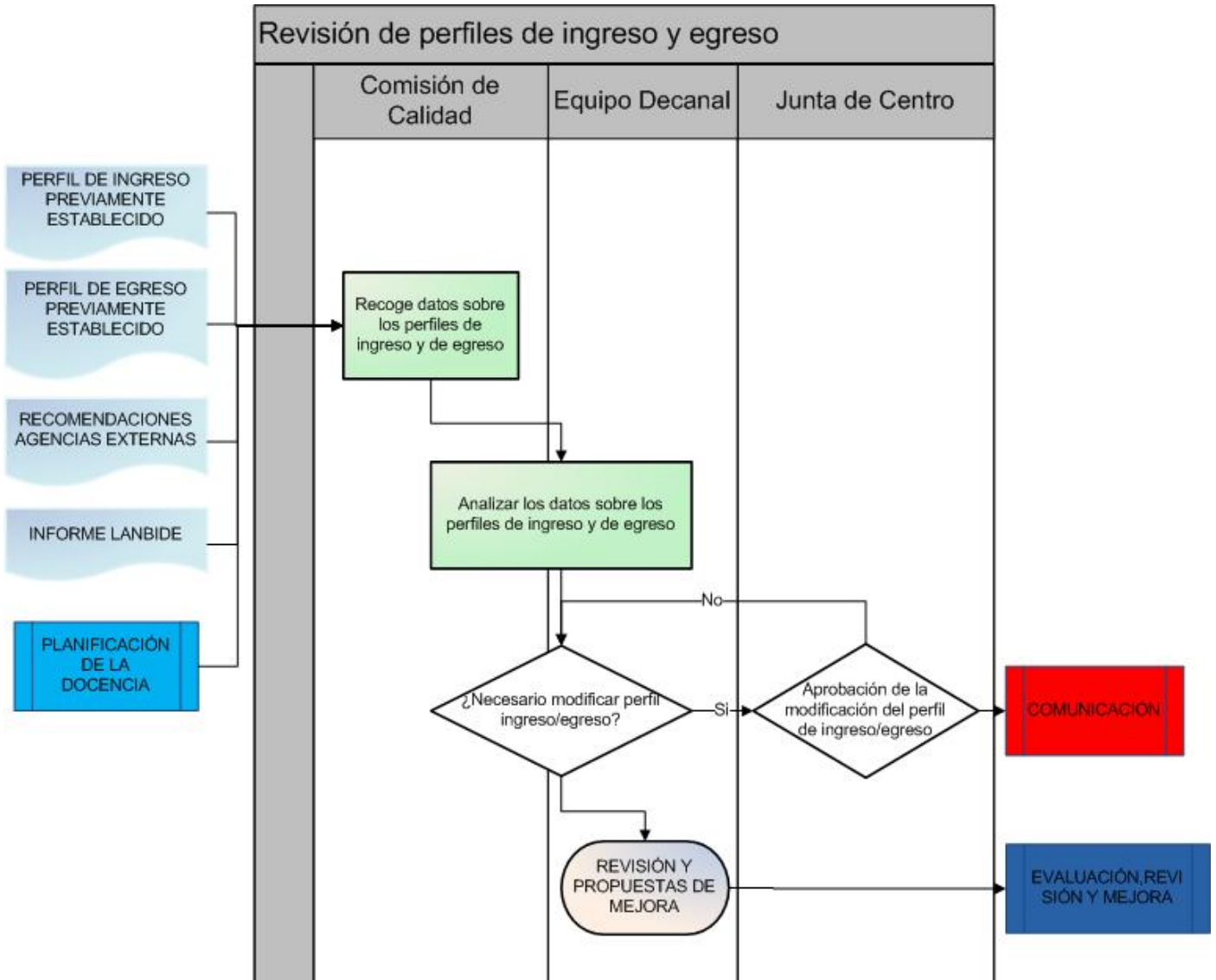
Facultad de Educación de Bilbao

1. PLANIFICACIÓN

FLUJOGRAMAS ADICIONALES

Procedimiento: 1.3, Planificación de las Titulaciones Versión:2023/2024.6

Revisión de perfiles de ingreso y egreso





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

1. PLANIFICACIÓN

REALIZACION

A partir de la detección de una determinada demanda de formación universitaria en uno de los ámbitos de acción de la Facultad o de necesidades de adaptación a la legislación vigente, se crea un grupo de expertos/as del área de conocimiento que trabaja en la elaboración de una propuesta de plan de estudios ajustada a los requisitos definidos en el Real Decreto 822/2021. Este proyecto es sometido a la Comisión de Calidad y a la Junta de Facultad, las cuales realizan las aportaciones que consideren oportunas antes de su aprobación y remisión al vicerrectorado correspondiente, para continuar con el proceso que conduzca a la verificación de la Memoria presentada por parte de la Agencia Evaluadora.

Definición del perfil de ingreso:

A partir de la revisión y análisis periódico de diferentes indicadores de ingreso y del procedimiento 2.1.2 Acceso y Matriculación (demanda y ocupación de titulaciones, nota media de acceso, nota de corte...), la Coordinación de Titulación propone acciones de mejora en caso de ser necesarias para el ajuste de los perfiles de ingreso.

Definición del perfil de egreso:

A partir de la revisión y análisis periódico de diferentes indicadores de egreso (tasas de éxito, encuesta egresados/as, informes Lanbide...), la Coordinación de Titulación propone acciones de mejora en caso de ser necesarias para el ajuste de los perfiles de egreso.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Código	2.1.1	Versión	2023-2024.4	Fecha aprobación	03/02/2024
Nombre	Captación del Alumnado				
Responsable	Vicedecano/a de Alumnado, Proyección Social y Gestión de Lenguas				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Describir el proceso de captación del alumnado pre-universitario y del alumnado interesado en cursar un postgrado, que comprende el conjunto de actividades planificadas destinadas al alumnado potencial y actividades de difusión de la oferta formativa de la Facultad: titulaciones, objetivos, competencias, perfiles de ingreso y egreso, inserción laboral, etc. así como de las instalaciones y servicios del Centro.

PARTICIPANTES

Servicio de Orientación Universitaria (SOU)
 Equipo Decanal
 Personal colaborador del centro (Alumnado, PDI,PAS)
 Vicedecanato responsable

GRUPOS DE INTERÉS

Servicios Centrales UPV/EHU
 Futuro alumnado
 Instituciones/Entidades colaboradoras

RECURSOS MATERIALES

Web del Centro / Eskolako Web-a
 Trípticos informativos
 SOU / IAZ

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Real Decreto 412/2014, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado
 Programa de acceso a la Universidad dirigido al alumnado pre-universitario (SOU)
 Normativa de Gestión de Másteres Universitarios
 Acciones dirigidas al alumnado preuniversitario (SOU)

INDICADORES

IL3.1. Número de acciones implantadas para la captación de alumnado.
 Número de estudiantes colaboradoras/es con las JPA
 Número de estudiantes preuniversitarios/as asistentes a las JPA
 Número de profesoras y profesores colaboradores con las JPA
 Personas preinscritas en primera opción (G)
 Personas preinscritas en primera opción (M)
 Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (G)
 Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (M)
 Satisfacción con las JOU-JPA

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

2.1.2, Acceso y Matriculación

ANEXOS

Ficha participación en la Feria de Orientación Universitaria



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

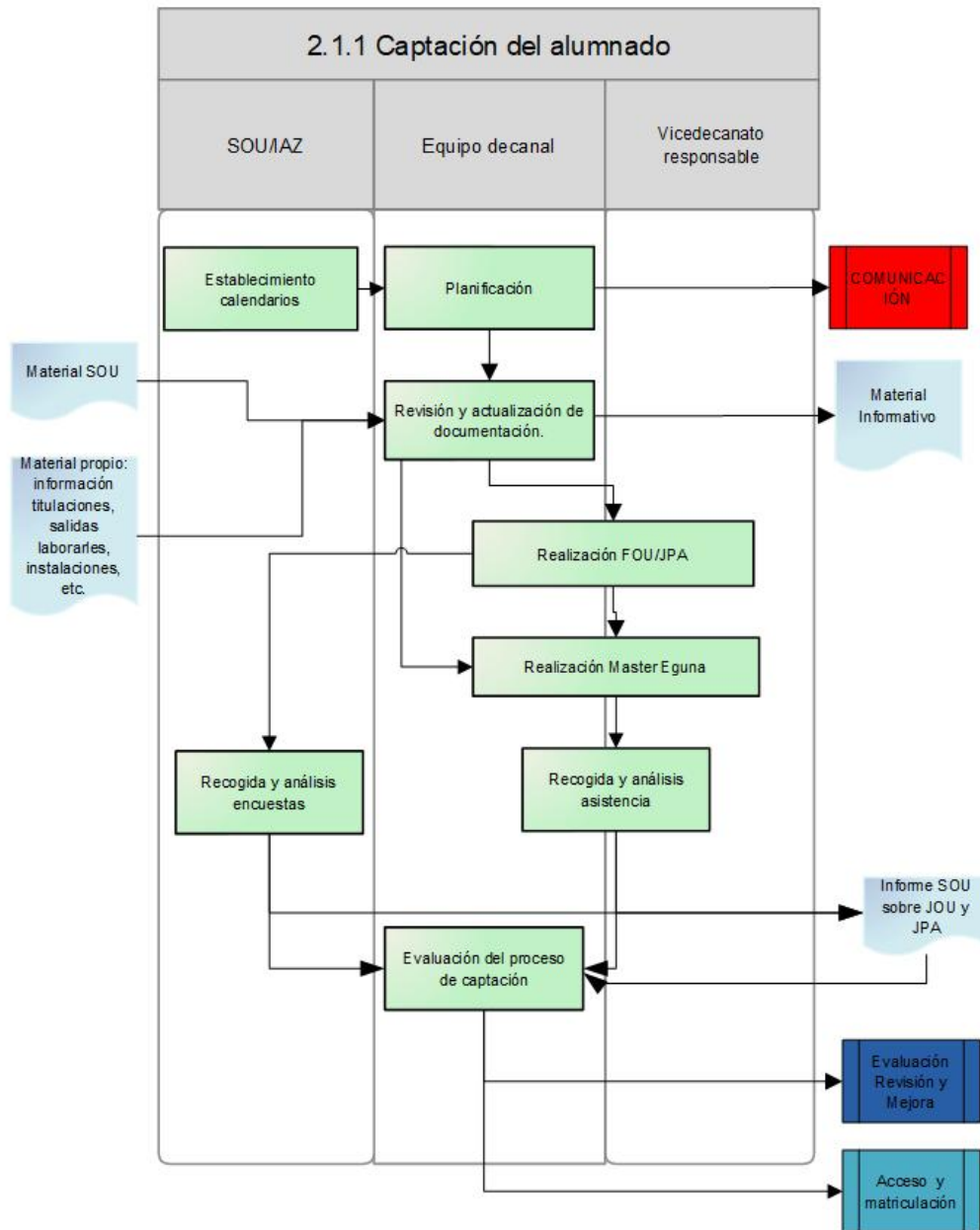
2.2.04, Orientación al Alumnado 5.1, Comunicación Interna y Externa 7.1, Medición de Satisfacción de Grupos de Interés 7.5, Evaluación, Revisión y Mejora	Masterretako liburuxka/Folleto master (pestaña folleto) Tituluen liburuxkak (gradu bakoitzean liburuxkak)
REGISTROS	
2.1.1_R1 Informes SOU	
2.1.1_R2 Folletos Informativos Titulaciones	

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Procedimiento: 2.1.1, Captación del Alumnado Versión:2023/2024.4



eman ta zabal zazu



Universidad Euskal Herriko
del País Vasco Unibertsitatea

BILBOKO
HEZKUNTZA
FAKULTATEA
FACULTAD
DE EDUCACIÓN
DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

REALIZACION

El Servicio de Orientación Universitaria (SOU) organiza y planifica las acciones de orientación dirigidas al alumnado preuniversitario e informa de las mismas al Centro, proponiendo la participación en dichas jornadas para lo cual el centro debe rellenar la ficha de participación que remite el SOU (Vicerrectorado de Alumnado). El Vicedecanato de Alumnado, Proyección Social y Gestión de Lenguas revisa, con el apoyo del Equipo Decanal, la documentación y los folletos que son presentados en los Centros de Enseñanza Secundaria. Este vicedecanato organiza con el apoyo administrativo del personal de Administración y Servicios (PAS), la participación del Centro en las Ferias de Orientación Universitaria (FOU) (personal que atenderá el Stand del centro, material informativo), así como las Jornadas de Puertas Abiertas (JPA) (captación de alumnado, PAS y PDI colaborador, organización de las sesiones informativas, concretar el recorrido de los visitantes por el centro, distribuir las tareas entre el alumnado colaborador y revisar el informe realizado por los estudiantes colaboradores).

Igualmente se organiza el Máster Eguna, en el que se presentan en nuestra facultad los postgrados asociados a nuestro centro así como aquellos másteres del área de conocimiento de nuestros grados. Cara a los postgrados, además se genera un espacio en el hall, Master Txokoa, donde se publicita al alumnado la oferta de postgrados y Masters de la facultad. Los tres meses anteriores a la matriculación en los master oficiales y propios, se realiza una campaña de comunicación mediante emails al alumnado, abriendo información en redes sociales y/o haciendo publicidad en Google.

Junto al desarrollo de cada actividad de captación se encuesta a los Grupos de Interés. Los resultados de estas encuestas de satisfacción y el desarrollo de las actividades, junto con el informe del SOU, son discutidos y analizados por el Equipo Decanal, para identificar puntos fuertes, áreas de mejora y proponer acciones pertinentes.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Código	2.1.2	Versión	2023-2024.4	Fecha aprobación	03/02/2024
Nombre	Acceso y Matriculación				
Responsable	Jefe/a de Administración				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir los procedimientos de acceso y matriculación del alumnado, incluyendo la preinscripción en el caso de los Másteres, desde que son informados por la UPV/EHU de su admisión, hasta que finalmente se matriculan. Este proceso se refleja con la apertura de un expediente académico por cada estudiante matriculado.

PARTICIPANTES

Junta de Facultad
 Jefe/a de Negociado de Secretaría
 Vicedecano/a de Ordenación Académica
 Equipo Decanal
 Personal de Secretaría (PAS)

GRUPOS DE INTERÉS

Futuro alumnado
 Alumnado de la BHF/FEB

RECURSOS MATERIALES

ARTUS
 GAUR
 Aulas de informática

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2019-2020.
 Precios y exenciones para estudiantes 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
 Ley Orgánica 2/2006, de Educación
 Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado
 Parámetros de la UPV/EHU para el cálculo de la nota de admisión a enseñanzas de grado para el curso 2011 y sucesivos
 Normativa de Permanencia Estudiantes de Grado
 Decreto 79/2011, por el que se regula el acceso a las enseñanzas oficiales de Grado en la CAPV
 Normativa reguladora de la PAU para mayores de 25 años, normativa de acceso para mayores de 45 años y acceso para mayores de 40 años mediante acreditación de experiencia laboral o profesional
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario
 Normativa Permanencia Másteres Universitarios
 Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
 Normativa de Gestión de Másteres Universitarios
 Orden EDU/268/2010, por la que se modifica la Orden EDU/1434/2009
 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



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Adecuación de la titulación (M)
Adecuación de la titulación (G)
Alumnado que accede al grado de Primaria desde la Pasarela de Estudios Ingleses
Alumnado que accede al grado en Educación Infantil desde Educación primaria por medio de la pasarela
Alumnado que accede al grado en Educación Primaria desde Educación Infantil por medio de la pasarela.
Estudiantes matriculados/as (M)
Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (G)
Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (M)
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 (M)
Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción (G)
Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción en su primera opción (G)
Nota mínima de acceso por > 25 años (G)
Nota mínima de acceso por EAU (G)
Nota mínima de acceso por FP (G)
Nota mínima de admisión (G)
Nº de estudiantes con matrícula a tiempo completo (G)
Nº de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo completo (M)
Nº de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo parcial (M)
Nº de estudiantes matriculados en el Grado de Educación Social desde el Grado en Trabajo Social, a través de la Pasarela del grado
Nº de personas que solicitan el acceso al Grado en Educación Social desde el Grado en Trabajo Social (Pasarela Grado)
Número de solicitudes de Traslado recibidas
Oferta de plazas (G)
Personas admitidas de nuevo ingreso (M)
Personas admitidas de nuevo ingreso por preinscripción (G)
Preferencia de la titulación (G)
Preferencia de la titulación (M)
Ratio de demanda de plazas/oferta en primera opción
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)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

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
2.1.1, Captación del Alumnado	Acta de aprobación en junta de centro
2.1.3, Acogida al Alumnado	Criterios Traslado de Expedientes
3.1.1, Gestión de Actas y Calificaciones	Criterios ampliación de matrícula
3.1.2, Reconocimiento y Transferencia de Créditos	Criterios modificación de matrícula
5.1, Comunicación Interna y Externa	Guía de acceso a la Universidad
7.5, Evaluación, Revisión y Mejora	Instancia genérica (Para solicitar retomar estudios ya iniciados)
	Solicitud de acceso al grado de Educación social desde el Grado de Trabajo social
	Solicitud de ampliación de matrícula
	Solicitud de cambio de grupo por permuta
	Solicitud de cambio del grupo matriculado
	Solicitud de modificación de matrícula
	Solicitud de preinscripción en el Grado en Educación Infantil para graduados en Educación Primaria
	Solicitud preinscripción en el grado en Educación Primaria para graduados en Educación Infantil
	Solicitud traslado de expediente

REGISTROS

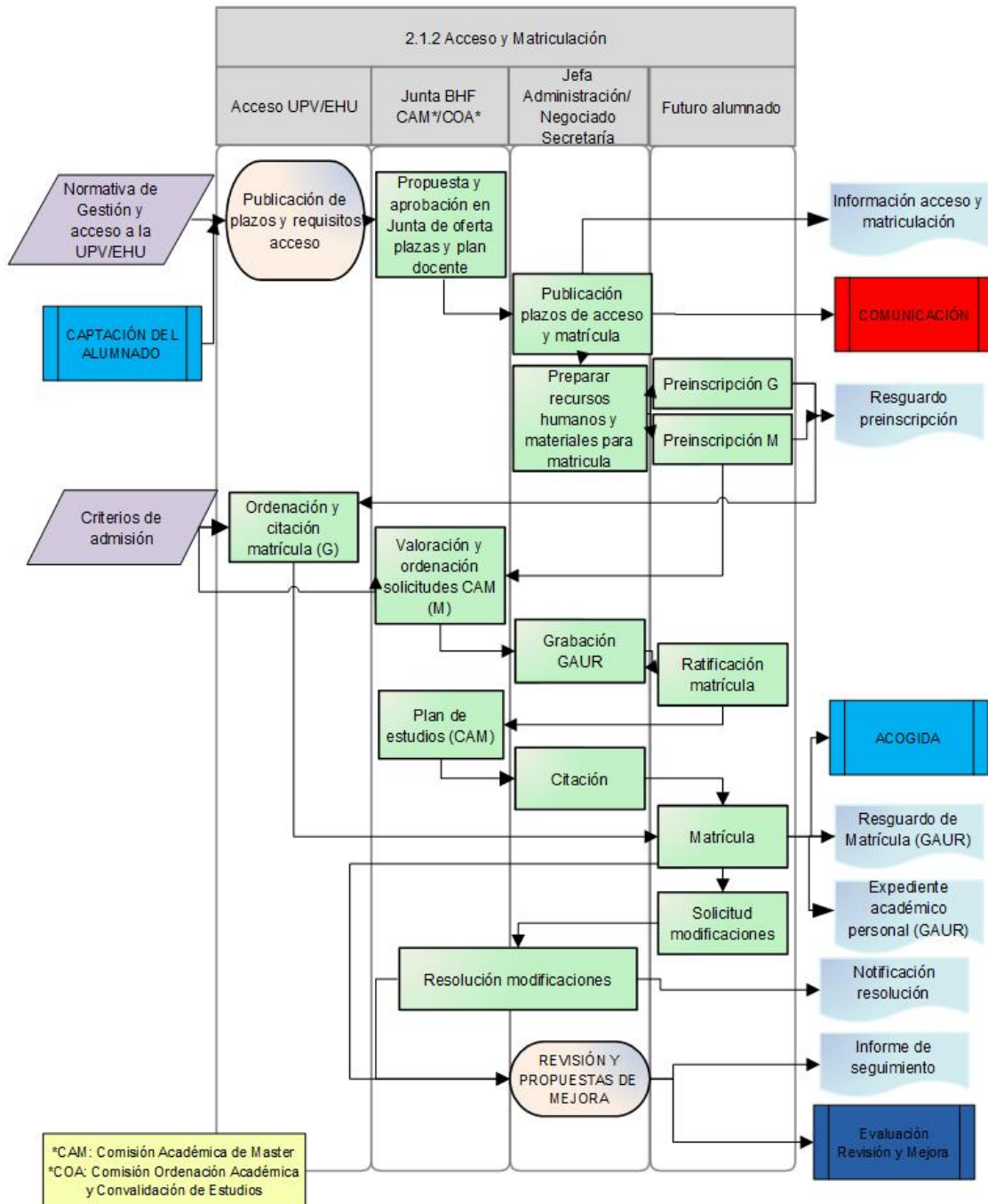
- 2.1.2_R1 Informe Matriculación Grados
- 2.1.2_R2 Resguardo de Matrícula
- 2.1.2_R3 Información Acceso y Matriculación
- 2.1.2_R4 Notificaciones resolución de recursos sobre matrícula
- 2.1.2_R5 Expediente académico personal del estudiante

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Procedimiento: 2.1.2, Acceso y Matriculación Versión:2023/2024.4



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

REALIZACION

ACCESO Y MATRÍCULA en GRADO

1) ALUMNADO DE PRIMER CURSO (GRADO)

El alumnado que desee iniciar estudios en la Universidad del País Vasco, deberá cumplir las condiciones académicas (RD412/2014 de 7 de junio) y realizar la solicitud de ingreso en los plazos establecidos, presentando la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos académicos.

Las vías de acceso a estos estudios de Grado son diversas y en una única preinscripción el alumnado deberá hacer constar una relación ordenada de hasta 8 estudios en los que desea ser admitido y las vías de acceso por las que se desea se considere su solicitud (puede indicarse más de una).

La solicitud deberá hacerse en la aplicación SARBIDEA de la universidad y se podrán elegir hasta 8 opciones de estudio diferentes. El orden de estas opciones es fundamental.

La admisión se realizará de acuerdo con el siguiente proceso:

¿ Se ordenan las solicitudes en cada uno de los grados solicitados en función de la nota de admisión.

¿ Se publica un primer listado de admisión en el que se adjudica una única plaza en un único estudio y se le cita para que se matricule.

¿ A partir de ese momento quedan:

¿ en lista de espera las opciones anteriores a las que ha sido admitida,

¿ excluidas las opciones posteriores

¿ La persona interesada en los estudios en los que ha sido admitida debe matricularse en la fecha que se le indique.

Si no lo hiciera se considerará que renuncia a esa plaza. En ningún caso será excluida de las listas de espera.

¿ Finalizado el primer plazo de matrícula, se recuperan las plazas vacantes, se adjudican a quienes estén en listas de espera y se publica un nuevo listado.

¿ Así hasta que se adjudiquen todas las plazas.

¿ El orden de prelación de la adjudicación de plazas será el estipulado en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU.

Esta matrícula de primero se realiza en el Centro y a partir del curso 2023 se ha comenzado una prueba piloto para la matrícula de este alumnado por vía electrónica. El alumnado contará con el apoyo del personal de Secretaría y Conserjería del Centro, y deberá aportar la documentación especificada en la Normativa de acceso. (en el caso de hacer la matrícula on line, deberá subir toda la documentación requerida a la plataforma). Una vez revisada la documentación y comprobado que la matrícula es correcta, se les entrega el resguardo de esta primera matrícula y se procede a preparar la tarjeta del Estudiante.

2) MATRÍCULA DE CURSOS SUPERIORES.AUTOMATRÍCULA

Previo a la citación para la automatrícula, y a propuesta de la jefa de negociado de secretaría, se informa al Vicerrectorado de Estudios de Grado e Innovación de los días de automatrícula y de los cupos de alumnado a llamar con cada bloque de citación.

Este alumnado podrá realizar su matrícula por Internet o en las aulas de automatrícula.

A lo largo del curso, se ofrecerá al alumnado de tercero, orientación y formación sobre el desarrollo de la matrícula de cuarto curso ya que ésta tiene una serie de singularidades: optatividad y menciones, TFG y Practicum.

3) SOLICITUDES DE TRASLADO DE EXPEDIENTE:

La Comisión de Ordenación Académica decide los criterios para la admisión por traslado, que completarán lo previsto en la Normativa de Gestión genérica de la UPV/EHU. Si no se proponen modificaciones, se mantendrán los criterios utilizados en el curso anterior.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

La Jefa de Negociado y el personal de Secretaría, reciben las solicitudes, y comprueban el cumplimiento de los criterios de admisión. Las solicitudes se ordenan según la nota media del expediente y se remiten a Decanato para su resolución.

El decanato a la vista de las plazas vacantes que se puedan prever para el curso entrante, resolverá las solicitudes de traslado. La resolución se hará pública a través de la página web de la escuela y a mediante notificación personal al solicitante.

Este procedimiento se tramitará con la mayor agilidad posible, procurando tener la resolución publicada antes de la fecha de inicio del período de automatrícula.

4) ALUMNADO QUE DESEA RETOMAR ESTUDIOS

En los plazos establecidos en la normativa de Gestión académica, el alumnado que desee retomar sus estudios, presentará su solicitud en Secretaría para que sea resuelta desde el Decanato de la Facultad.

5) MATRICULA DE NUEVO INGRESO (MASTER)

El alumnado que desee iniciar estudios de Máster en la Universidad del País Vasco, deberá cumplir las condiciones académicas y realizar la solicitud de ingreso en los plazos establecidos, presentando la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos académicos.

Posteriormente, la Comisión Académica de Máster analiza las solicitudes, y valora y ordena dichas solicitudes con el fin de establecer un orden de matriculación. El alumnado debe ratificar el interés en el Máster correspondiente para que la Comisión acuerde un plan de estudios de formación con la o el estudiante. Posteriormente, el alumnado debe realizar la matrícula (online/presencial).



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Código	2.1.3	Versión	2023-2024.4	Fecha aprobación	03/02/2024
Nombre	Acogida al Alumnado				
Responsable	Vicedecano/a de Alumnado, Proyección Social y Gestión de Lenguas				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Se describe el procedimiento de acogida al alumnado de nuevo ingreso, por el que se dan a conocer los aspectos fundamentales de la Facultad y de la titulación: organización docente, infraestructura, instalaciones y servicios.

PARTICIPANTES

Coordinadora Máster en Tecnología, Aprendizaje y Educación (MUTAE)
Coordinador/a del Grado
Jefe/a de Administración
Equipo Decanal
Coordinador/a Máster de Psicodidáctica
Coordinador/a de Módulo

GRUPOS DE INTERÉS

Alumnado de la BHF/FEB

RECURSOS MATERIALES

ENCUESTAFACIL
Guía del alumnado
Audiovisuales

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Permanencia del Alumnado en la UPV/EHU (Grado)
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)
Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario

INDICADORES

Grado de satisfacción con el programa de acogida de nuevo alumnado
IL13.3. Número de acciones de mejora de acogida implementadas.

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

2.1.2, Acceso y Matriculación
2.2.04, Orientación al Alumnado
5.1, Comunicación Interna y Externa
7.1, Medición de Satisfacción de Grupos de Interés
7.5, Evaluación, Revisión y Mejora

ANEXOS

Encuesta de satisfacción sobre proceso de acogida del alumnado
Ikasleentzako harrera manuala
Manual de acogida al alumnado

REGISTROS

2.1.3_R1 Programación Semana de Acogida
2.1.3_R2 Resultados Encuesta Satisfacción Acogida

eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

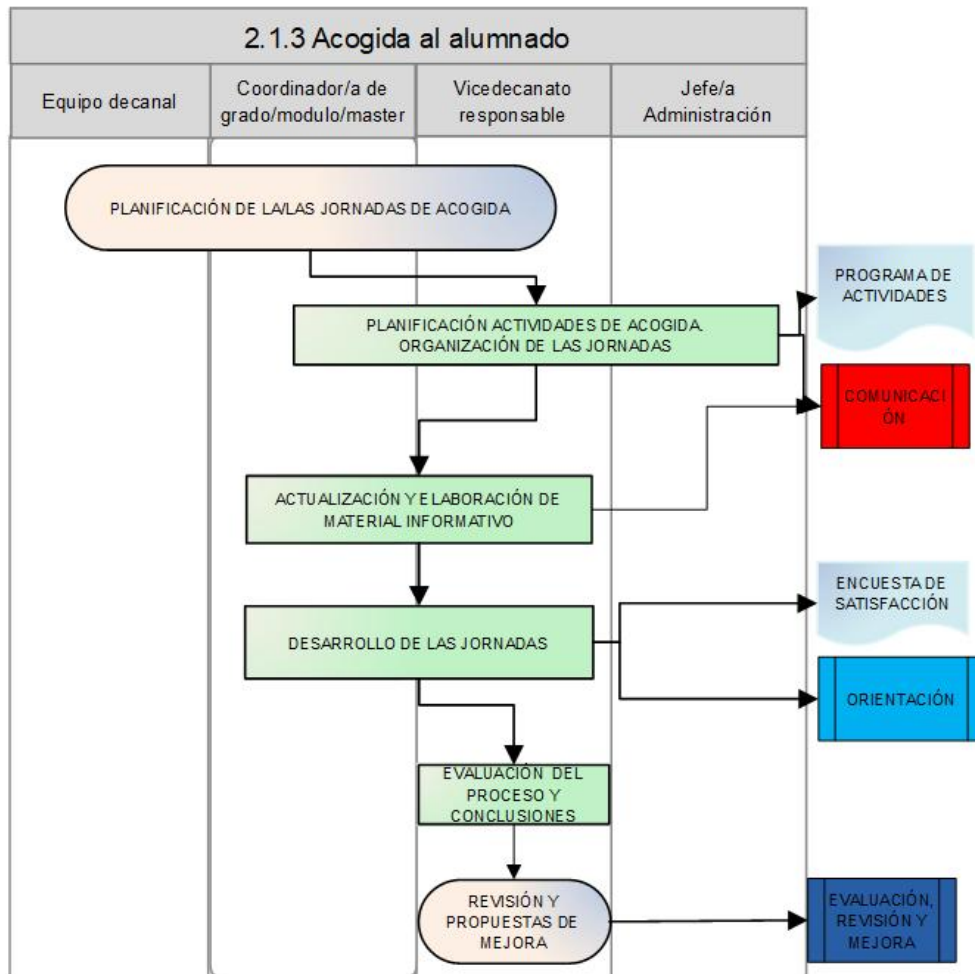
2. EDUCACIÓN SUPERIOR

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Procedimiento: 2.1.3, Acogida al Alumnado Versión:2023/2024.4



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

REALIZACION

Antes del comienzo del curso, el Vicedecano de alumnado, Proyección Social y Gestión de Lenguas, planificará junto al equipo decanal y las/los Coordinadoras/es de las diferentes titulaciones, así como coordinadores/as del módulo 1 de cada grado, las jornadas de acogida y bienvenida del alumnado.

En la/s jornada/s de acogida se informará de aspectos relevantes de la organización del curso académico y de las asignaturas de los módulos. Se explicarán también aspectos claves del funcionamiento, comunicación y convivencia del centro, siendo su número y temática susceptible de cambios según la realidad de cada curso académico. La divulgación de las mismas será Informada a través de las Pantallas del Hall de la Escuela así como en la página web del Centro. En estas jornadas tomará parte el PDI, PAS y alumnado colaborador.

El proceso de acogida y bienvenida se efectuará en los primeros días del curso.

Los contenidos mínimos de las sesiones serán:

- Presentación del centro en general por el Decanato.
- Presentación de la titulación en que se han matriculado, su estructura, de los créditos teóricos y prácticos.
- Presentación de los servicios del centro, el funcionamiento general, las diferentes instancias que pueden ayudarles y los diferentes responsables de las mismas.
- Se pondrá a disposición de cada alumno y alumna la guía del alumnado para ese curso, donde además de todo lo explicado, se recoge información básica sobre becas, convalidaciones, servicios, responsables..
- Aspectos relevantes de organización docente
- Aspectos destacados sobre proyectos del centro
- Normativas
- Comunicación interna

La jefa de Administración, la Administradora-Coordinadora, el personal de conserjería y las personas responsables de audiovisuales e informática colaborarán en el buen desarrollo de las jornadas, proporcionando los medios materiales para su buen funcionamiento.

Tras el desarrollo de esta/s jornada/s de acogida, se pasará una encuesta para valorar el nivel de satisfacción del alumnado con la misma. Esta encuesta se realizará por medios informáticos.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Código	2.2.01	Versión	2023-2024.2	Fecha aprobación	11/02/2024
Nombre	Planificación de la Docencia				
Responsable	Vicedecano/a de Ordenación Académica				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Organizar y programar la oferta docente de acuerdo con los Departamentos con docencia en cada Titulación ofertada en la Facultad. Se seguirán los criterios aprobados por la Junta de Facultad, atendiendo al calendario de planificación de la oferta docente que remite anualmente el Vicerrectorado Correspondiente. Con antelación al comienzo de la matrícula del curso correspondiente se harán públicos el calendario académico, las fechas de los exámenes, los horarios y las guías de cada módulo.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Jefe/a de Negociado de Secretaría Comisión Académica Máster (CAM) Vicedecano/a de Trabajo de Fin de Grado y Coordinación de Grados y Posgrados Comisión de Ordenación Académica Jefe/a de Administración Vicerrectorado de Ordenación Académica Departamentos Junta de Facultad	Alumnado de la BHF/FEB Equipo Rectoral Departamentos Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (PTGAS) Personal Docente e Investigador (PDI)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Infraestructuras y equipamiento docente GAUR GPUntis WEB untis	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2019-2020.
 Real Decreto 1125/2003, 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
 Planificación de la oferta docente
 Acuerdo del Consejo de Gobierno UPV/EHU sobre tipos docencia y dimensionamiento Grupos
 Ley 3/2004, de 25 de febrero de, del Sistema Universitario Vasco
 Normativa sobre tipos de docencia y dimensionamiento de grupos en el marco de créditos europeos ECTS
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario
 Reglamento de atribución transitoria y asignación de docencia
 Reglamento de Gestión de Profesorado

INDICADORES

IL3.2. Porcentaje de ocupación del doble grado trilingüe.
 Numero de dobles titulaciones y/o titulaciones conjuntas
 N° de aulas/espacios de trabajo cooperativo con mobiliario móvil



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Número de docentes que imparten en los grados

Número de módulos de asignaturas impartidas en idiomas no oficiales

Ocupación de la titulación (M)

Ocupación de la titulación (G)

Oferta de plazas (M)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.3, Planificación de las Titulaciones	Calendario de oferta docente
2.2.02, Desarrollo de la Docencia	Certificado aprobación en Junta de Centro
2.2.03, Coordinación Docente	Grabación oferta docente Grados
3.1.1, Gestión de Actas y Calificaciones	Ikastuteko asteko ordutegiak /Horarios semanales curso (Web untis)
5.1, Comunicación Interna y Externa	LH eta HHko 4. mailako ordutegia /
7.5, Evaluación, Revisión y Mejora	Horario 4º curso Ed.Primaria e Infantil
	Normativa de cambio de grupo/Taldez aldatzeko araudia
	Plantilla docente de Referencia, PDR

REGISTROS

2.2.01_R1 Calendario Académico

2.2.01_R2 Calendario de Evaluación

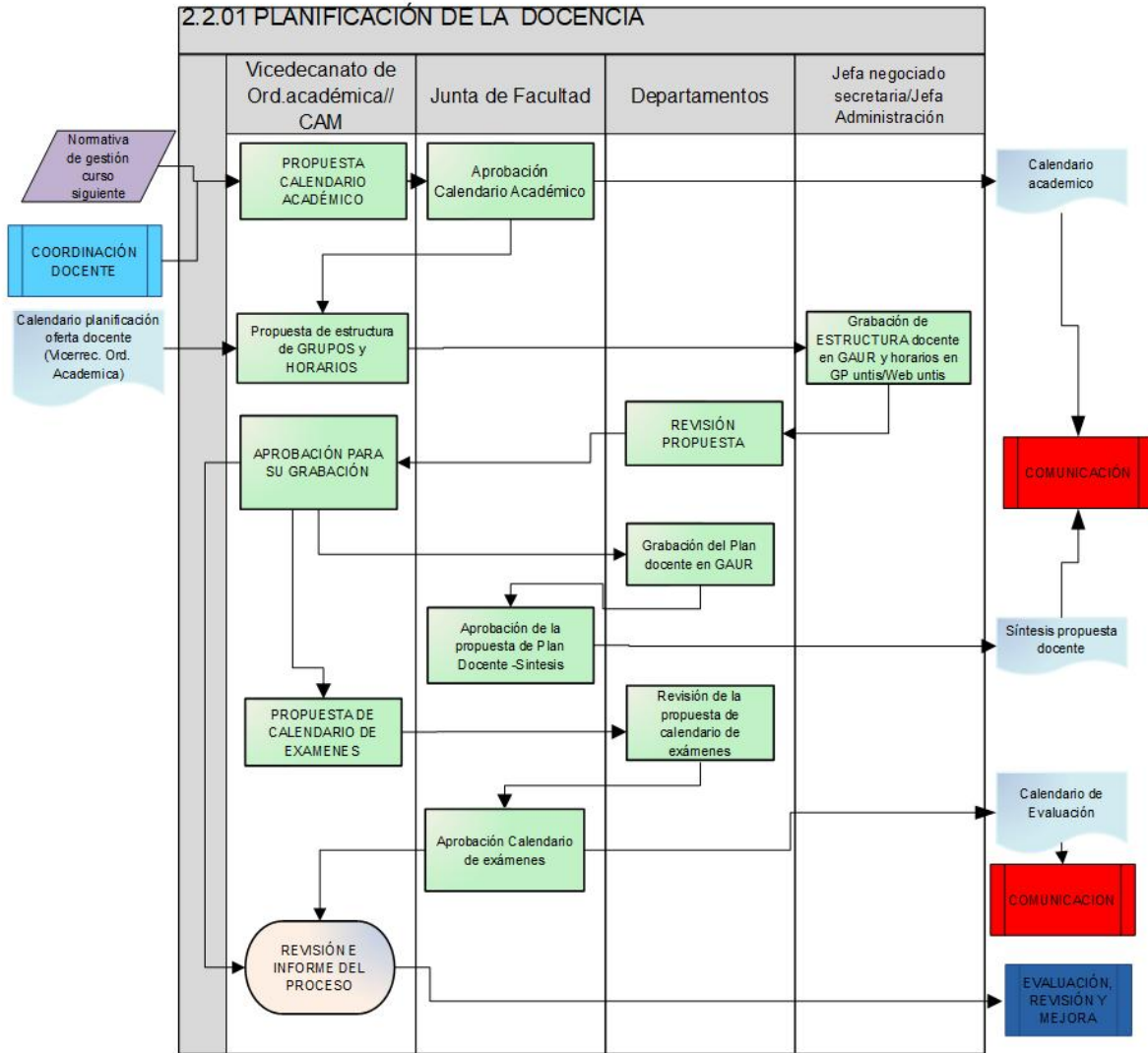
2.2.01_R3 Síntesis de la Propuesta Docente

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Procedimiento: 2.2.01, Planificación de la Docencia Versión:2023/2024.2



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

REALIZACION

El/la vicedecano/a de ordenación académica realiza una propuesta de calendario académico ajustado a lo establecido por el vicerrectorado de ordenación académica y fundamentado en los diseños de cursos anteriores, así como su evaluación posterior. Este es presentado y aprobado en Junta de Facultad posteriormente. Sobre este calendario se ajusta la propuesta de oferta docente recibida desde el vicedecanato de ordenación académica, asignando grupos y horarios que son grabados en GAUR. Esta propuesta es revisada por los departamentos, y el/la vicedecano/a de ordenación académica realiza los ajustes necesarios a partir de esta revisión. Tras su aprobación se solicita a los departamentos la grabación del encargo docente en GAUR, y se elabora un documento de síntesis de planificación docente que es presentado y aprobado en Junta de Facultad.

En el caso de los posgrados/master, en base a la oferta docente definitiva, las comisiones académicas de máster preparan horarios, asignan el profesorado y solicitan al Centro las aulas que precisan para el desarrollo de la actividad docente en las diferentes asignaturas. El/la vicedecano/a responsable de posgrado comunica al responsable de máster las aulas asignadas y en colaboración con los responsables de máster realiza una propuesta de calendario lectivo, que es publicado en la web institucional de cada titulación por los/as responsables de máster.

El profesorado revisa y actualiza en GAUR las guías docentes de las asignaturas, las cuales son publicadas en la web institucional de las titulaciones dentro de los plazos establecidos desde Rectorado. Paralelamente, se elabora una propuesta de calendario de exámenes que igualmente es revisado por los departamentos y presentado y aprobado en Junta de Facultad para su comunicación en la web del Centro con el inicio del curso lectivo. Tanto la información sobre la planificación de la docencia (grupos, horarios, docentes) como del calendario académico y de exámenes es publicada en la web de la Facultad; en un apartado propio establecido con dicho fin únicamente.

Este procedimiento es revisado dentro del procedimiento 7.5 Evaluación, Revisión y Mejora.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Código	2.2.02	Versión	2023-2024.4	Fecha aprobación	03/02/2024
Nombre	Desarrollo de la Docencia				
Responsable	Vicedecano/a de Trabajo de Fin de Grado y Coordinación de Grados y Posgrados				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Describir el proceso mediante el cual se programan, organizan, imparten y evalúan, todas las asignaturas y módulos de cada una de las titulaciones oficiales que se imparten en la Facultad de Educación de Bilbao y que diseñan los departamentos que en ella tienen asignada docencia, así como el programa formativo en su conjunto.

El alcance de este procedimiento son todas las asignaturas conducentes a la obtención de alguno de los Grados que oferta el Centro así como los Másteres adscritos a la facultad.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Departamentos	Personal Docente e Investigador (PDI)
Personal Docente e Investigador (PDI)	Instituciones/Entidades colaboradoras
Coordinador/a de Grado	Departamentos
Coordinador/a de asignatura	Alumnado de la BHF/FEB
Vicedecano/a de Ordenación Académica	
Coordinador/a de Módulo	
Coordinadora Máster en Tecnología, Aprendizaje y Educación (MUTAE)	
Coordinador/a Máster de Psicodidáctica	

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
ARTUS	
Instalaciones docentes	
GAUR	
Guías de las asignaturas y de los módulos	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

Reglamento del centro

Plan de estudios del Grado en Educación Primaria de la Universidad del País Vasco

Plan de estudios del Grado en Educación Infantil de la Universidad del País Vasco

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

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

Reglamento Marco de los Centros 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

% PDI acreditado en idiomas no oficiales

% PDI adscrito al centro con vinculación permanente a tiempo completo

% PDI doctor adscrito al centro a tiempo completo

% PDI doctor que imparte docencia en grado



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

% de asignaturas impartidas en euskera (G)

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

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

Duración media de los estudios (M)

Duración media de los estudios (G)

Grado de satisfacción con la docencia (M)

Grado de satisfacción de los estudiantes con la docencia recibida

Nota media del expediente egresado

Nº de PDI permanente a tiempo completo en el Centro

Nº de equipos docentes activos completos de asignatura que trabajan con Metodologías activas en el Grado

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

Personas egresadas (G)

Personas egresadas (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 evaluación (M)

Tasa de evaluación (G)

Tasa de evaluación curso 1º (G)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Tasa de evaluación curso 2º (G)

Tasa de evaluación curso 3º (G)

Tasa de evaluación curso 4º (G)

Tasa de graduación (G)

Tasa de rendimiento (G)

Tasa de rendimiento (M)

Tasa de rendimiento curso 1º (G)

Tasa de rendimiento curso 2º (G)

Tasa de rendimiento curso 3º (G)

Tasa de rendimiento curso 4º (G)

Tasa de éxito (G)

Tasa de éxito (M)

Tasa de éxito curso 1º (G)

Tasa de éxito curso 2º (G)

Tasa de éxito curso 3º (G)

Tasa de éxito curso 4º (G)

Valoración del alumnado sobre interacción de profesorado-alumnado

Valoración del alumnado sobre metodología docente

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.2.01, Planificación de la Docencia	Guía de Módulo / Moduloko gida
2.2.03, Coordinación Docente	
2.2.05, Movilidad del Estudiante	
2.2.06, Prácticas de Alumnado/Practicum	
2.2.07, Trabajo Fin de Estudios	
3.1.1, Gestión de Actas y Calificaciones	
5.1, Comunicación Interna y Externa	
7.3, Evaluación del Personal	
7.5, Evaluación, Revisión y Mejora	

REGISTROS

2.2.02_R1 Guías Docentes

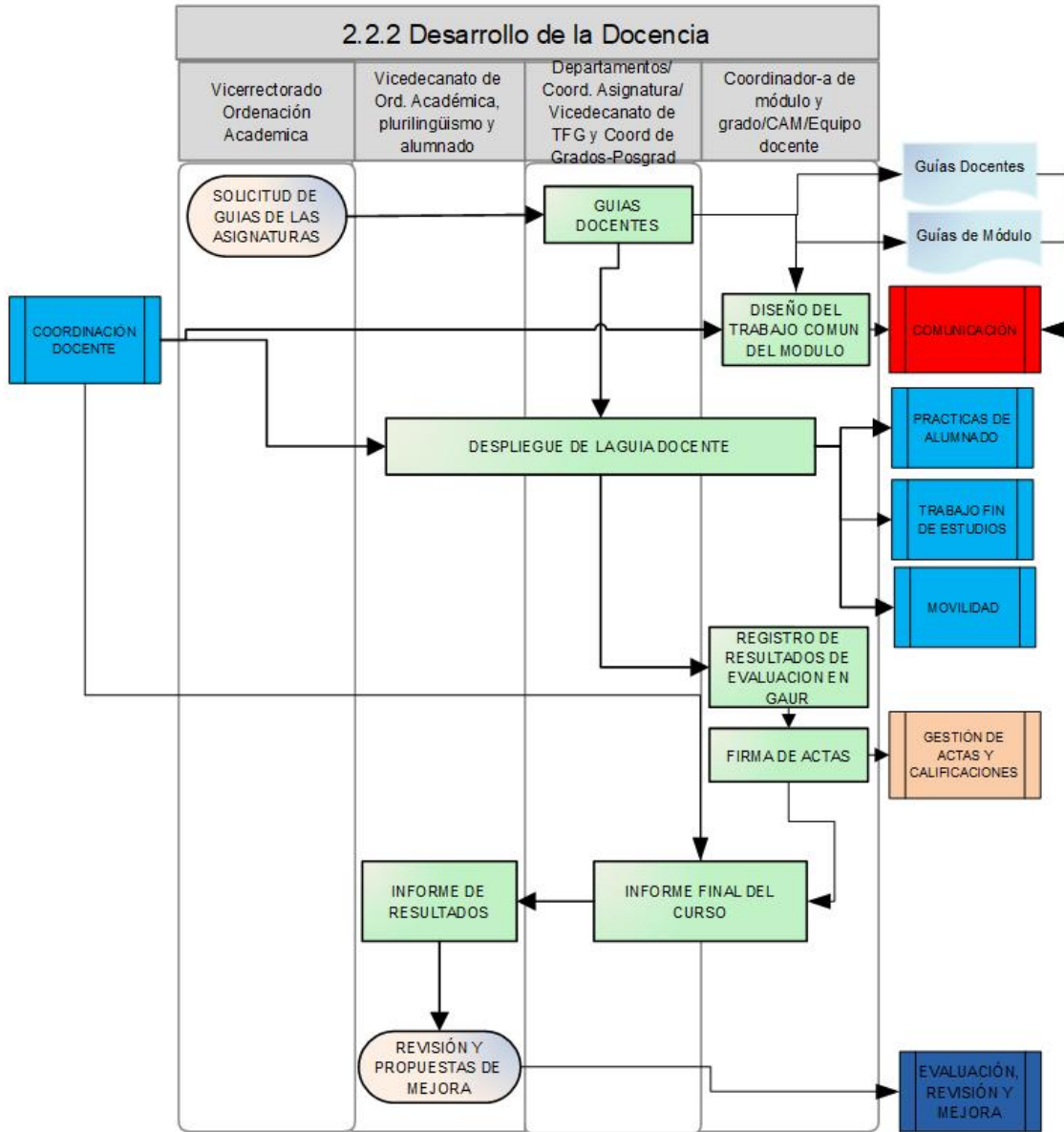
2.2.02_R2 Guías de Módulo

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Procedimiento: 2.2.02, Desarrollo de la Docencia Versión:2023/2024.4



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

REALIZACION

El Vicerrectorado de Ordenación Académica solicita la revisión de las guías de las asignaturas del siguiente curso académico, fijando la fecha límite para su publicación en la página Web. Los departamentos comunican al vicedecano/a responsable los cambios realizados en las guías de las asignaturas, siempre cumpliendo con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Respecto al desarrollo docente de los módulos el Vicedecanato de Trabajo de Fin de Grado y Coordinación de Grados y Posgrados se reúne con los/as coordinadores/as de Grado y de módulo en las comisiones de grado a fin de iniciar el proceso. La Comisión de grado, que incluye a todos los coordinadores/as de módulo y grado, planifican los contenidos, modalidades, tareas y la evaluación del trabajo común de módulo. Cada módulo elabora la guía del mismo con el cronograma de ese módulo, tareas y evaluación del mismo, incluyendo lo dicho para las horas presenciales y las no presenciales.

A lo largo del período lectivo se realizarán reuniones en las que se analizará el proceso de enseñanza-aprendizaje; en las mismas se presentarán los problemas que pudieran surgir y se propondrán soluciones a los mismos.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Código	2.2.03	Versión	2023-2024.1	Fecha aprobación	03/02/2024
Nombre	Coordinación Docente				
Responsable	Vicedecano/a de Trabajo de Fin de Grado y Coordinación de Grados y Posgrados				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Revisión continua del proceso de enseñanza-aprendizaje, a través de la Coordinación vertical y horizontal de las titulaciones para su mejora y actualización.

PARTICIPANTES

GRUPOS DE INTERÉS

Coordinador/a de Módulo
 Coordinador/a del Grado
 Equipo Decanal
 Coordinador/a de asignatura
 Coordinador/a Máster de Psicodidáctica
 Coordinadora Máster en Tecnología, Aprendizaje y Educación (MUTAE)

Personal Docente e Investigador (PDI)
 Alumnado de la BHF/FEB

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Memoria Verificada del Máster Universitario en tecnología , aprendizaje y educación
 Memoria verificada Máster en Psicodidáctica: Psicología de la Educación y didácticas específicas
 Memoria acreditación Grado Educ. Primaria
 Memoria acreditación Grado Educ. Social
 Memoria acreditación Grado Educ. Infantil

INDICADORES

IL3.5. Número de acciones implantadas para la mejora de la coordinación modular.
 Nº de sesiones de trabajo de coordinación de los módulos de la titulación
 Nº de sesiones de trabajo de la Comisión de la Titulación

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.2.01, Planificación de la Docencia
 2.2.02, Desarrollo de la Docencia
 2.2.04, Orientación al Alumnado
 2.2.08, Formación Complementaria/Continua
 4.2, Formación de PDI y PTGAS
 5.1, Comunicación Interna y Externa
 7.1, Medición de Satisfacción de Grupos de Interés
 7.5, Evaluación, Revisión y Mejora



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

REGISTROS

2.2.03_R1 Actas en informes coordinación de módulos

2.2.03_R2 Actas e informes coordinación de titulaciones

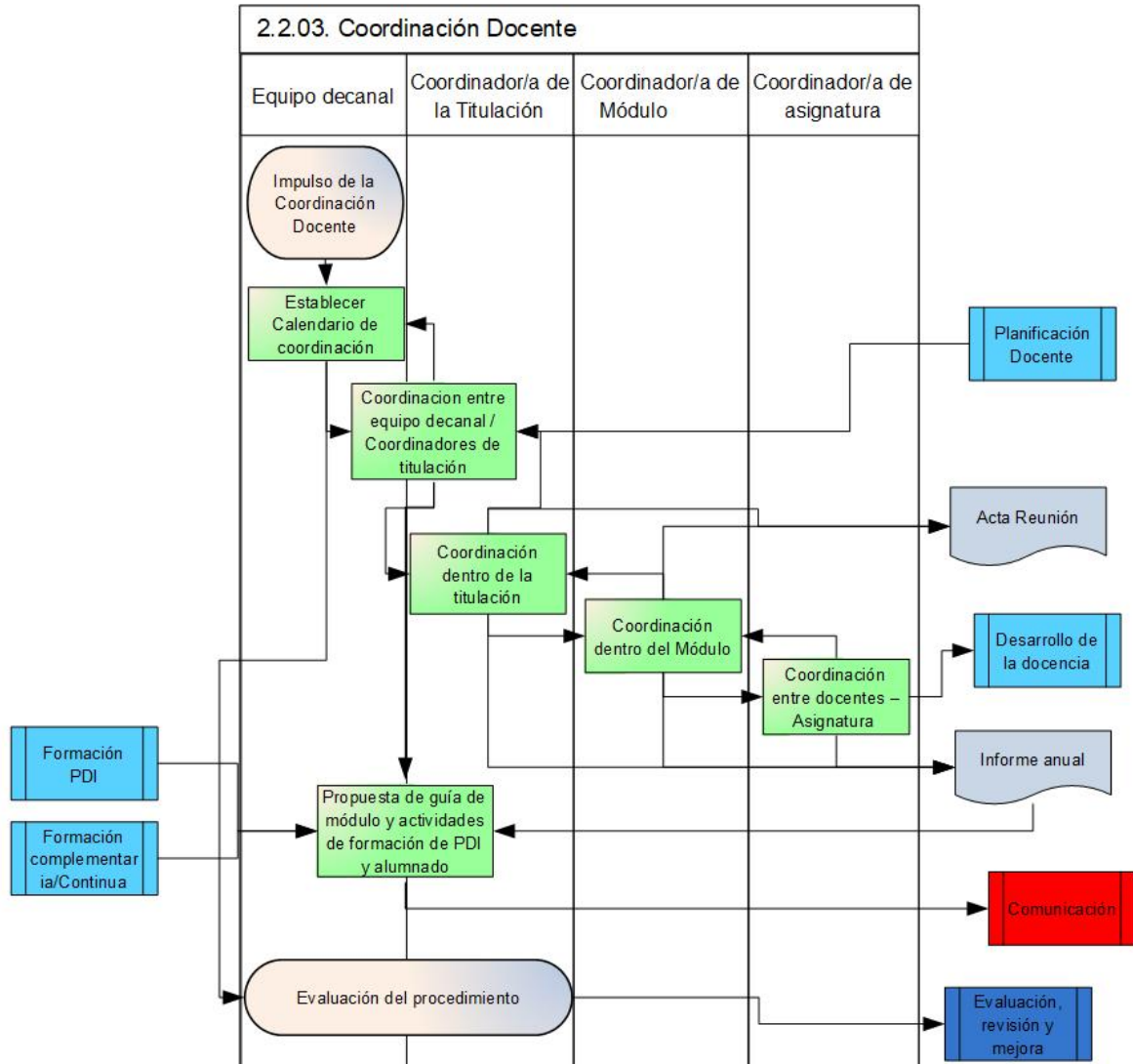


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Procedimiento: 2.2.03, Coordinación Docente Versión:2023/2024.1



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

REALIZACION

El equipo decanal planifica e impulsa la coordinación horizontal y vertical dentro de y entre las diferentes titulaciones. La coordinación docente se divide en dos procesos. Por un lado la revisión de la guías docentes y por otro la revisión de las guías de módulo. En las guías de módulo el profesorado de cada módulo establece el cronograma y los criterios de evaluación, analiza el funcionamiento de todos aquellos aspectos referentes a la docencia y la evaluación, propone posibles pautas de mejora en aquellos casos en que así resulte necesario impulsando y garantizando el seguimiento formativo del alumnado. Igualmente revisa el Trabajo Interdisciplinar de Módulo, recogiendo las áreas de mejora que se propongan y reflejándolo en la guía del módulo.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Código	2.2.04	Versión	2023-2024.2	Fecha aprobación	03/02/2024
Nombre	Orientación al Alumnado				
Responsable	Vicedecano/a de Alumnado, Proyección Social y Gestión de Lenguas				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir el procedimiento de planificación, realización y evaluación de la orientación al estudiante, entendida como el conjunto de actividades de información y asesoramiento, que permite al alumnado organizar los estudios de su titulación y mejorar su rendimiento académico, así como su proyección social y profesional.

PARTICIPANTES

Vicedecano/a de Ordenación Académica
Coordinadora Máster en Tecnología, Aprendizaje y Educación (MUTAE)
Coordinador/a de Módulo
Equipo Decanal
Personal Docente e Investigador (PDI)
Coordinador/a Máster de Psicodidáctica
Coordinador/a del Grado

GRUPOS DE INTERÉS

Instituciones/Entidades colaboradoras
Alumnado de la BHF/FEB

RECURSOS MATERIALES

GAUR
MOODLE tic

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2019-2020.
Memoria verificada Máster en Psicodidáctica: Psicología de la Educación y didácticas específicas
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. Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)
Memoria acreditación Grado Educ. Primaria
Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario
Reglamento de atribución transitoria y asignación de docencia
Memoria acreditación Grado Educ. Social
Memoria acreditación Grado Educ. Infantil
Régimen de cumplimiento de las tutorías
Deportistas de alto rendimiento

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

2.1.1, Captación del Alumnado
2.1.3, Acogida al Alumnado

ANEXOS

Manual de grabación de tutorías en GAUR
Proceso grabación tutorías GAUR



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

2.2.02, Desarrollo de la Docencia

2.2.03, Coordinación Docente

2.2.05, Movilidad del Estudiante

2.2.06, Prácticas de Alumnado/Practicum

2.2.07, Trabajo Fin de Estudios

2.2.08, Formación
Complementaria/Continua

2.2.09, Orientación Profesional e Inserción
Laboral

5.1, Comunicación Interna y Externa

7.5, Evaluación, Revisión y Mejora

Tutoretza aldatzeko inprimakia / Impreso
cambio de tutoria
Tutoretzak GAUREn bidez grabatzeko
gida
Tutoretzak grabatzeko prozesua

REGISTROS

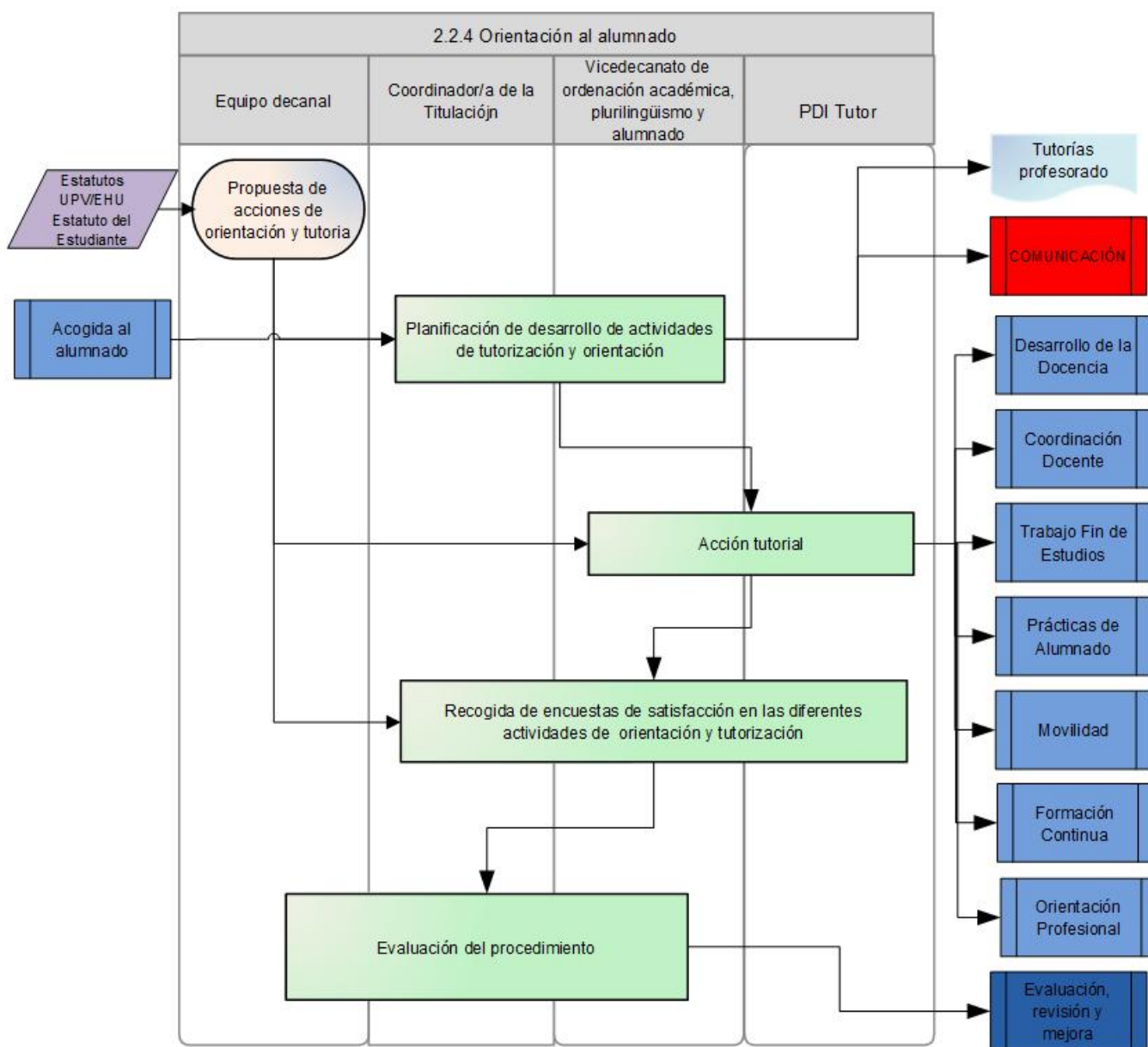
2.2.04_R1 Tutorías Profesorado

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Procedimiento: 2.2.04, Orientación al Alumnado Versión:2023/2024.2



eman ta zabal zazu



Universidad Euskal Herriko
del País Vasco Unibertsitatea

BILBOKO
HEZKUNTZA
FAKULTATEA
FACULTAD
DE EDUCACIÓN
DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

REALIZACION

La Coordinación de cada titulación y el/la Vicedecano/a responsable de Alumnado planifica el desarrollo de las diferentes actividades de tutorización y orientación relacionadas con la acogida, el desarrollo de la docencia, las Tareas Interdisciplinarias de Módulo, los programas de movilidad, los Practicum y el TFG/TFM entre otros. El PDI realiza la acción tutorial que es evaluada mediante diferentes encuestas de satisfacción, y el procedimiento es revisado.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Código	2.2.05	Versión	2023-2024.0	Fecha aprobación	11/02/2024
Nombre	Movilidad del Estudiante				
Responsable	Vicedecano/a de Relaciones Internacionales y Movilidad				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El proceso de movilidad se define como el procedimiento diseñado con el fin de:

- Promover el establecimiento de acuerdos entre la Facultad de Educación de Bilbao y otras universidades tanto del estado como europeas y de otros continentes que permitan la movilidad bidireccional del alumnado, PDI y PAS
- Poner en marcha en la Facultad de Educación de Bilbao los programas SICUE, ERASMUS y Otros Destinos diseñados por la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU. Así como el programa Gaztenpantia de la Oficina de Cooperación al Desarrollo.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Técnico Responsable de Área Comisión de internacionalización Equipo Decanal	Alumnado de la BHF/FEB Equipo Rectoral Personal Docente e Investigador (PDI) Instituciones/Entidades colaboradoras
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Aplicación informática : Intercambio Universitario	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reconocimiento de Internacionalización del itinerario en Educación Primaria (UNIBASQ)
Programas de movilidad - Relaciones Internacionales, UPV/EHU
Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)

INDICADORES

Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (G)
Alumnado enviado: ERASMUS (G)
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)
Grado de satisfacción del alumnado incoming
IL1.1. Número de alumnado incoming participante en el programa PAIC (practicar)
IL1.3. Número de PDI/PTGAS con realización de estancias de movilidad.
IL1.4. Número de PDI/PTGAS que visitan BHF/FEB.
Nª de universidades socias en convenios de movilidad
Número de prácticas internacionales y/o de cooperación realizadas por alumnado de BHF/FEB
Número de prácticas realizadas por alumnado visitante del programa SICUE
Ratio de egresados/as que han realizado una movilidad



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Total alumnado enviado (G)

Total alumnado recibido (M)

Total alumnado recibido** (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.2.02, Desarrollo de la Docencia 2.2.04, Orientación al Alumnado 5.1, Comunicación Interna y Externa 7.1, Medición de Satisfacción de Grupos de Interés 7.5, Evaluación, Revisión y Mejora	Aceptación de condiciones de movilidad por parte del alumnado outgoing internacional (castellano) Aceptación de condiciones de movilidad por parte del alumnado outgoing internacional (eusquera) COVID-19-Aceptación de condiciones de movilidad por parte del alumnado outgoing internacional (castellano) Encuesta sobre programas de movilidad para alumnado visitante Internacional (cast) Encuesta sobre programas de movilidad para alumnado visitante Internacional (ing) Encuesta sobre programas de movilidad para alumnado visitante SICUE Evaluación de encuesta a alumnado outgoing-20192020 Guía de asignaturas que se pueden cursar en inglés Información relativa a todo el procedimiento de movilidad del servicio de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU Modelo Learning Agreement Erasmus + Modelo acuerdo académico SICUE / SICUE hitzarmen akademikoaren eredua Procedimiento de movilidad del alumnado Sistema de conversión de calificaciones para los programas de movilidad- 2019

REGISTROS

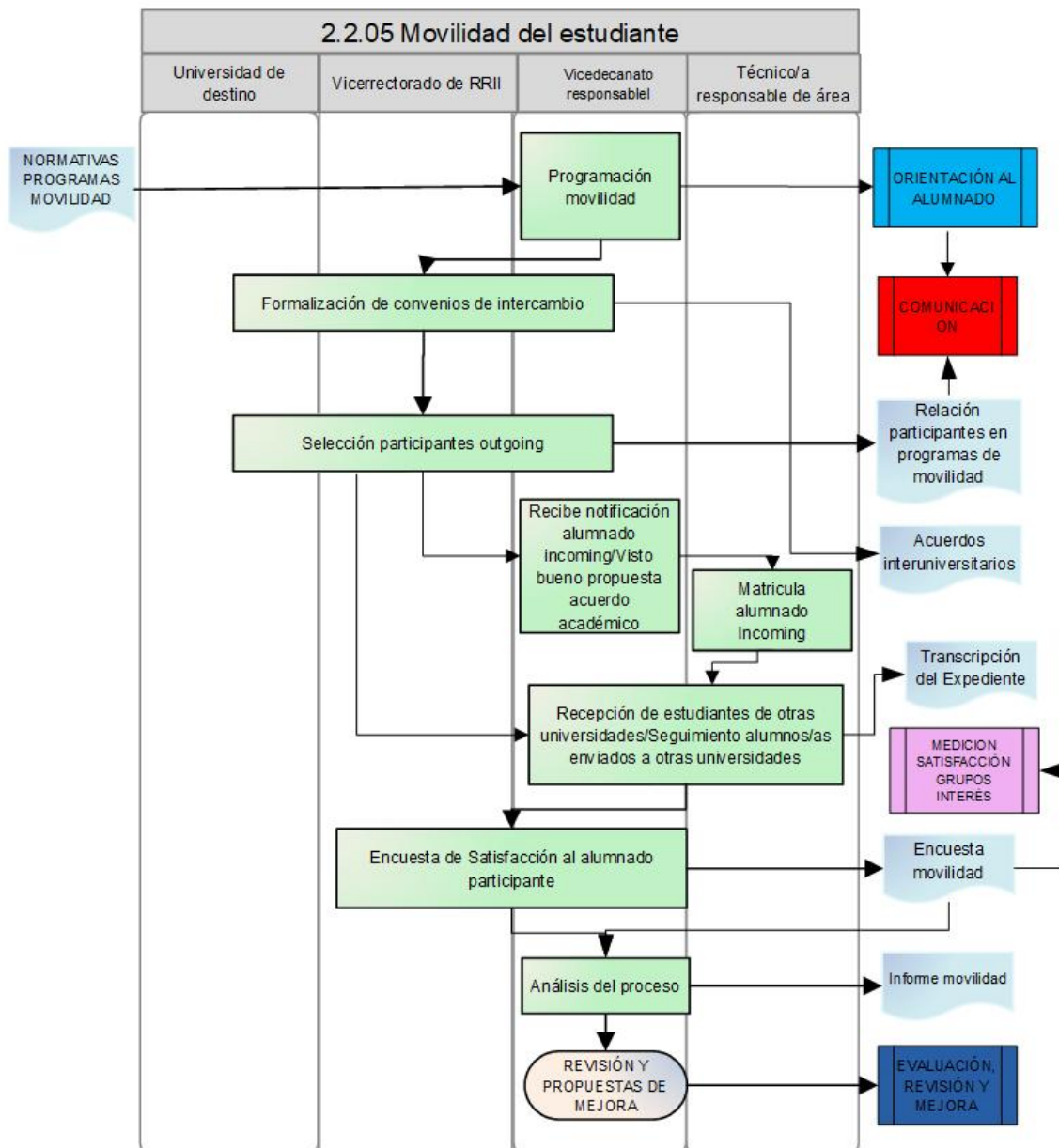
- 2.2.05_R1 Relación Participantes Programas Movilidad
- 2.2.05_R2 Informe Movilidad
- 2.2.05_R3 Encuestas Movilidad
- 2.2.05_R4 Transcripción del Expediente del Estudiante
- 2.2.05_R5 Acuerdos Interuniversitarios

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Procedimiento: 2.2.05, Movilidad del Estudiante Versión:2023/2024.0



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

REALIZACION

En el caso de alumnado saliente (outgoing):

El Vicerrectorado de Movilidad y Relaciones Internacionales publica la correspondiente convocatoria de plazas de los programas de movilidad, y el/la Vicedecano/a responsable de la Facultad prepara y difunde una serie de charlas informativas y anuncios sobre las convocatorias, requisitos, destinos, plazos de dichos programas. El alumnado que cumple con los requisitos de la convocatoria, puede presentar su solicitud a través de GAUR dentro del plazo establecido. El/la Vicedecano/a de Relaciones Internacionales y Movilidad de la Facultad y en algunos casos el Vicerrectorado de Postgrado y Relaciones Internacionales proceden a estudiar cada una de las solicitudes y resuelven la asignación o denegación de plazas. La aplicación informa las resoluciones de concesión, denegación, estableciéndose un plazo de 10 días para realizar los trámites pertinentes. El/la Vicedecano/a de la Facultad, y en algunos países del Programa UPV/EHU-AL y OD ,el Vicerrectorado de Postgrado y Relaciones Internacionales o el propio estudiante que va a realizar la estancia, comunica a el/la Vicedecano/a de la Universidad de Destino (UD) los datos de los/las estudiantes que se desplazarán de la Facultad y envía la documentación específica requerida por la UD, previamente cumplimentada por el/la estudiante.

En el caso del programa Gaztenpatia fomentado por la oficina de Cooperación al Desarrollo el vicedecano/a de la Facultad será el encargado de difundir las diferentes convocatorias que abarca el programa, así como de dar el visto bueno a aquellos alumnos/as que quieran participar en él.

En el caso de alumnado entrante (incoming):

El/la Vicedecano/a de la Facultad da de alta al estudiante incoming en el aplicativo GAUR. El/la estudiante incorpora en el mismo la documentación solicitada (matrícula de Universidad de Origen (UO), resguardo de seguro, copia del pasaporte, en el caso de alumnado que realice las prácticas en la Facultad certificado de delitos sexuales, propuesta de acuerdo académico). El/la Vicedecano/a de la Facultad junto a la Jefa de Administración comprueba la documentación, los posibles solapamientos de asignaturas. En el caso de existir cualquier problema se le comunica al estudiante entrante el solapamiento y se le ofrece una alternativa. Una vez el acuerdo académico esta correcto se firma y se envía al Vicedecano/a de la UO y al estudiante entrante junto a la matrícula y las claves de acceso a las diferentes plataformas (Egela, GAUR, Correo). A su llegada el/la coordinadora de la facultad les hace la acogida y realiza una reunión explicativa de bienvenida donde se da a conocer las tanto la Facultad como el Campus.

En el caso del alumnado incoming que realiza sus prácticas dentro del programa PAIC (plan para la realización de prácticas en centros educativos de Bizkaia por el alumnado visitante de la Facultad de Educación de Bilbao), re realiza el mismo procedimiento de acogida del alumnado incoming que viene a realizar sus estudios y a parte se le asigna un tutor/a que junto con la Vicedecano/a de la Facultad será el encargado/a en tutorizar el proceso de prácticas.

Durante todo el curso escolar se realiza un seguimiento continuado de alumnado tanto outgoing como incoming.

En el caso de PDI , PAS outgoing

El/la Vicedecano/a de la Facultad difunde la información pertinente a las diferentes convocatorias de movilidad puestas en marcha por Vicerrectorado de Postgrado y Relaciones Internacionales. Y da la aceptación de la movilidad de PDI, PAS para que accedan a la solicitud.

En el caso de PDI , PAS incoming

El/la Vicedecano/a de la Facultad es el encargado de recibir las solicitudes del PDI , PAS incoming así como de la organización y gestión de su estancia en la Facultad de Educación de Bilbao.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Código	2.2.06	Versión	2023-2024.6	Fecha aprobación	09/02/2024
Nombre	Prácticas de Alumnado/Practicum				
Responsable	Vicedecano/a de Prácticas de los Grados de Educación Primaria e Infantil, e Igualdad				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las prácticas externas curriculares, integradas en el Plan de Estudios de Grado en Educación Social, Infantil y Primaria, así como las prácticas extracurriculares que se pudieran plantear en cualquiera de nuestras titulaciones.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Comisión de practicum Responsable de Área Equipo Decanal Tutor de Prácticas Vicedecano/a de Prácticas del Grado de Educación Social y Transferencia	Personal Docente e Investigador (PDI) Instituciones/Entidades colaboradoras Alumnado de la BHF/FEB
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Convenios de colaboración GAUR- Gestión prácticas	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Bilboko hezkuntza fakultateko practicumaren araudi orokorra

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

Orden ECI/3857/2007 de 27 de diciembre que establece los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habilitan para el ejercicio de la profesión de Maestro en Educación Primaria

Plan de estudios de Graduado en Educación Social

Orden ECI/3854/2007 de 27 de diciembre que establece los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habilitan para el ejercicio de la profesión de Maestro en Educación Infantil

Plan de Estudios de Graduado en Educación Primaria

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

Normativa de Prácticas del Alumnado

Plan de Estudios de Graduado en Educación Infantil

DECRETO 33/2018 sobre el prácticum de los estudios universitarios que habilitan para el ejercicio de la profesión docente en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como el correspondiente a la formación equivalente para quienes no pueden acceder a un máster por razón de titulación

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

INDICADORES

IL1.2. Número de alumnado incoming acogido en centros educativos públicos.

IL9.1. Número de convenios firmados con agentes externos.

Número de actividades de formación relacionadas con Practicum desarrolladas desde el Grado

Valoración global del alumnado sobre Gestión y organización del Practicum de la Facultad



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Valoración global que el alumnado hace de su estancia en el practicum	
Valoración media que hace el alumnado sobre el centro de Prácticas	
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.2.02, Desarrollo de la Docencia	Calendario Practicum (ejemplo)
2.2.04, Orientación al Alumnado	Ikasleentzako galdetegiaren eredua/ Muestra cuestionario alumnado
3.1.1, Gestión de Actas y Calificaciones	Información general sobre el proceso de Prácticas en laFEB
5.1, Comunicación Interna y Externa	Kanpoko tutoreentzako galdetegia / Cuestionario tutor externo
7.1, Medición de Satisfacción de Grupos de Interés	
7.5, Evaluación, Revisión y Mejora	
REGISTROS	
2.2.06_R1 Listado Adjudicaciones Practicum	
2.2.06_R2 Guías de Practicum	
2.2.06_R3 Encuestas Practicum	
2.2.06_R4 Actas Comisión de Practicum	
2.2.06_R5 Convenios con Entidades Colaboradoras	

eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

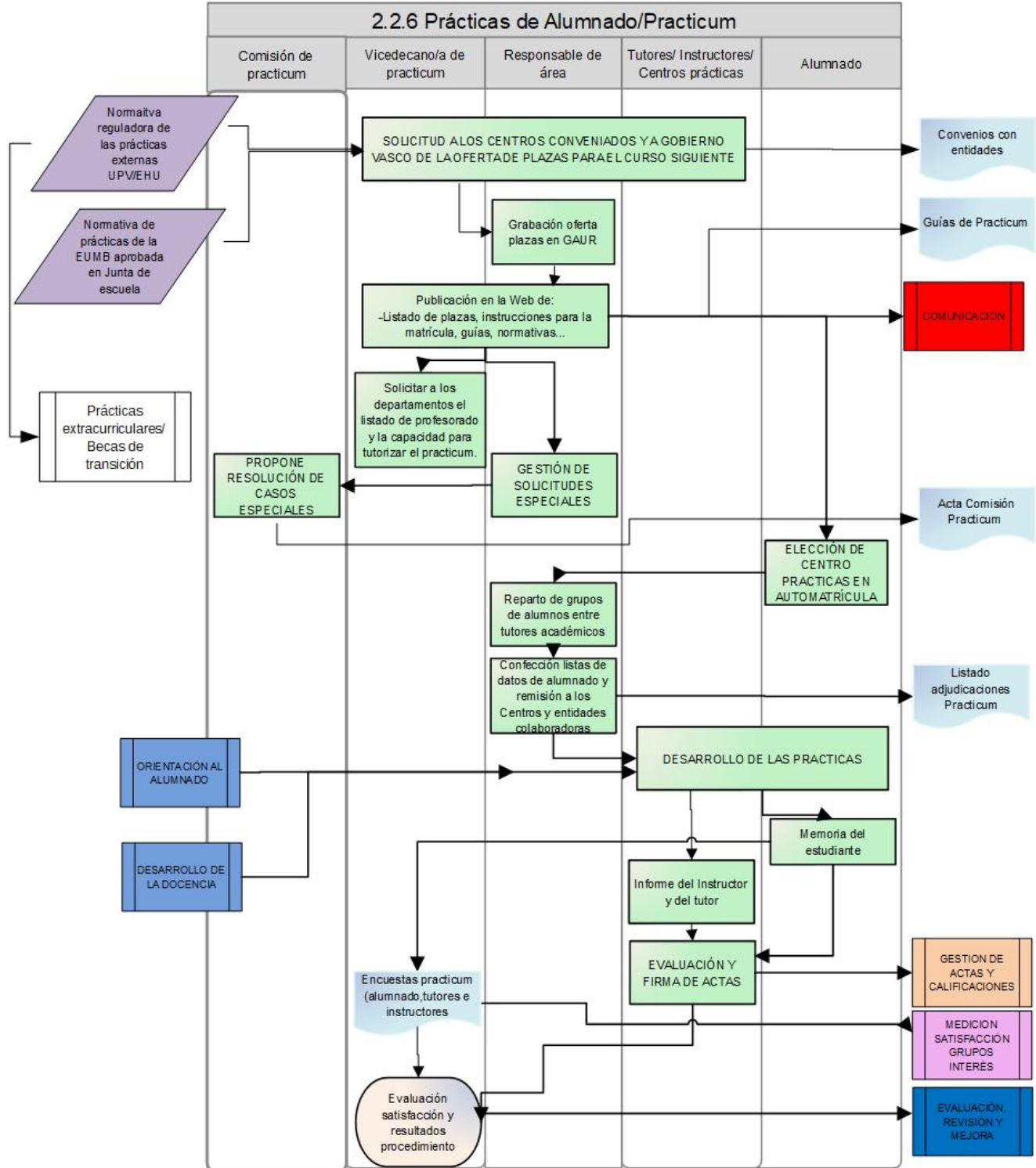
2. EDUCACIÓN SUPERIOR

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Procedimiento: 2.2.06, Prácticas de Alumnado/Practicum Versión:2023/2024.6





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

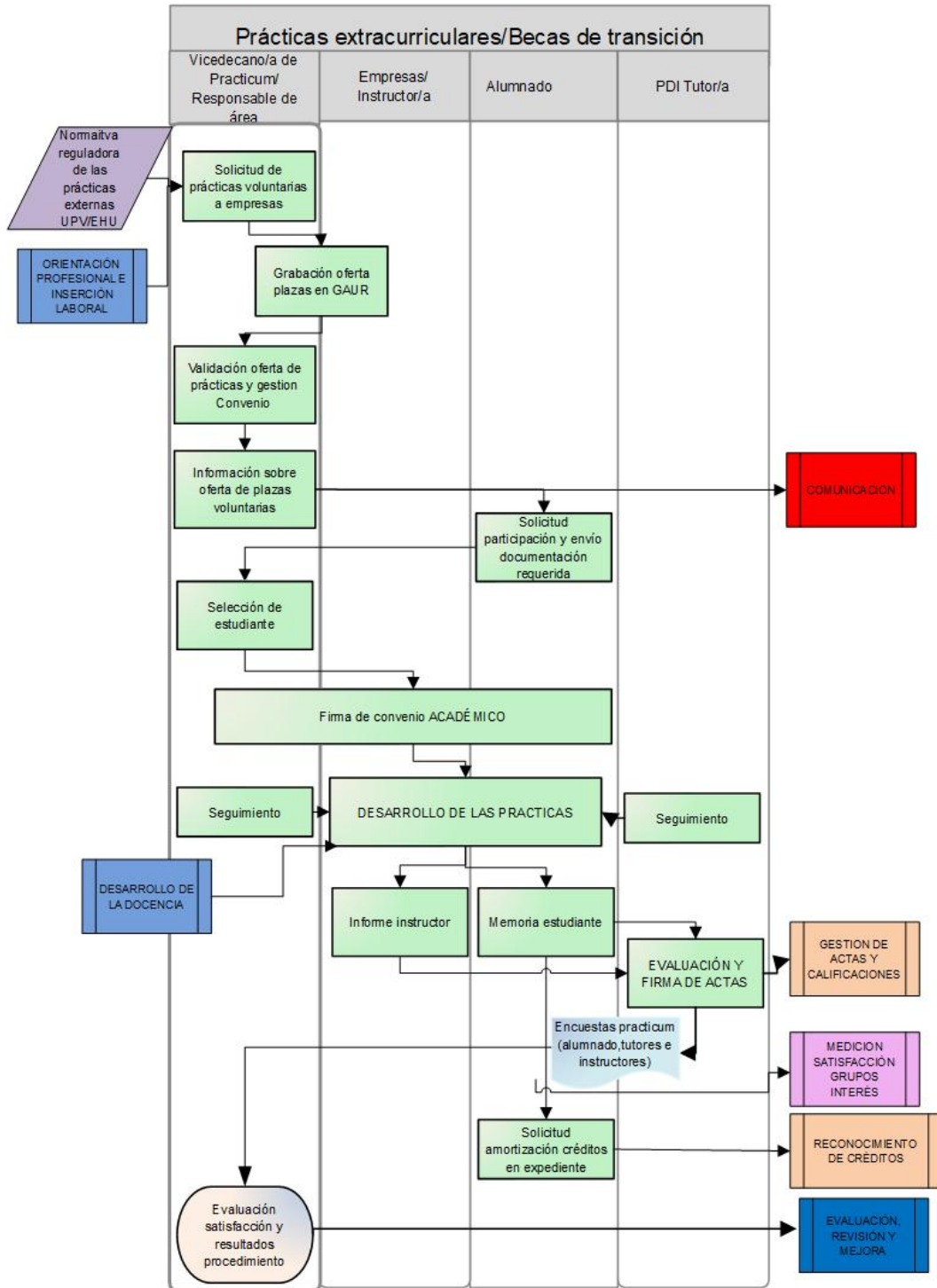
Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

FLUJOGRAMAS ADICIONALES

Procedimiento: 2.2.06, Prácticas de Alumnado/Practicum Versión:2023/2024.6

Prácticas extracurriculares/becas de transición





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

REALIZACION

El Vicedecanato de Prácticas hace una previsión del alumnado que se matriculará en el Practicum el curso siguiente, y remite al Gobierno Vasco el número de plazas previstas y a las Entidades Sociales la solicitud de plazas. Estos remiten al Vicedecanato las plazas asignadas a la Facultad, y la responsable de área distribuye las plazas asignadas por ciclo escolar entre los tres Practicum y se incorporan al aplicativo GAUR tras su aprobación. Se publica en la web la información sobre criterios, funciones, créditos y fechas de los distintos Practicum, así como las instrucciones relativas a la matrícula en los mismos. Se actualiza la página web del Practicum conforme a las disposiciones acordadas por la Comisión de Prácticas (guías, calendarios...). Se confeccionan y publican los listados con la oferta de prácticas para que el alumnado estudie sus posibilidades, y se resuelven las incidencias y dudas recibidas por parte del alumnado. El alumnado se matricula y se asigna un/una tutor/a de prácticas en GAUR y se graba en el encargo docente. Se envía a los centros docentes y entidades sociales colaboradoras la relación del alumnado que van a recibir en prácticas, indicando las fechas de incorporación de los estudiantes e informando sobre sus tutores/as en la universidad. Se envían asimismo a los Centros que así lo requieran, los certificados de ausencia de delitos sexuales que, previamente, y mediante una pasarela informática con el Ministerio de Justicia nos notifica la situación de cada estudiante en este aspecto. El alumnado en la matrícula, autoriza a la Facultad a solicitar esta información. La tutora o el tutor de la universidad evaluará las prácticas desarrolladas, sobre la base del informe final y demás información aportada por la instructora o el instructor y los documentos de evaluación elaborados por la alumna o el alumno.

Tras la finalización de las prácticas el SE remite una encuesta de satisfacción al alumnado, profesorado instructor y tutor. El procedimiento es evaluado dentro del proceso de evaluación, revisión y mejora.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Código	2.2.07	Versión	2023-2024.5	Fecha aprobación	03/02/2024
Nombre	Trabajo Fin de Estudios				
Responsable	Vicedecano/a de Trabajo de Fin de Grado y Coordinación de Grados y Posgrados				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer el procedimiento por los cual se planifica, desarrolla y evalúa Trabajo Fin de Grado y el Trabajo fin de Master.

PARTICIPANTES

Comisión Académica Máster (CAM)
 Departamentos
 Comision Trabajo fin de Grado
 Personal Docente e Investigador (PDI)
 Técnico Responsable de Área
 Comisión de Ordenación Académica

GRUPOS DE INTERÉS

Alumnado de la BHF/FEB
 Personal Docente e Investigador (PDI)

RECURSOS MATERIALES

GAUR
 Guía del Trabajo Fin de Grado
 ADDI

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2019-2020.
 Memoria verificada máster en Psicodidáctica: Psicología de la Educación y Didácticas Específicas
 Plan de estudios del Grado en Educación Infantil de la Universidad del País Vasco
 Plan de estudios del Grado en Educación Primaria de la Universidad del País Vasco
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario
 Normativa TFG en la Facultad de Educación
 Normativa sobre la elaboración y defensa del trabajo de fin de grado en la UPV/EHU
 Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)
 Plan de estudios del Grado en Educación Social de la Universidad del País Vasco
 Bilboko hezkuntza Fakultateko Gradu amaierako Lanaren Arautegia

INDICADORES

Calificaciones medias del TFG por titulación
 Nº de TFG defendidos en inglés
 Porcentaje de alumnado repetidor TFG
 Porcentaje de renuncia TFG
 Porcentaje de suspenso TFG
 Porcentaje de trabajos defendidos en euskera



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

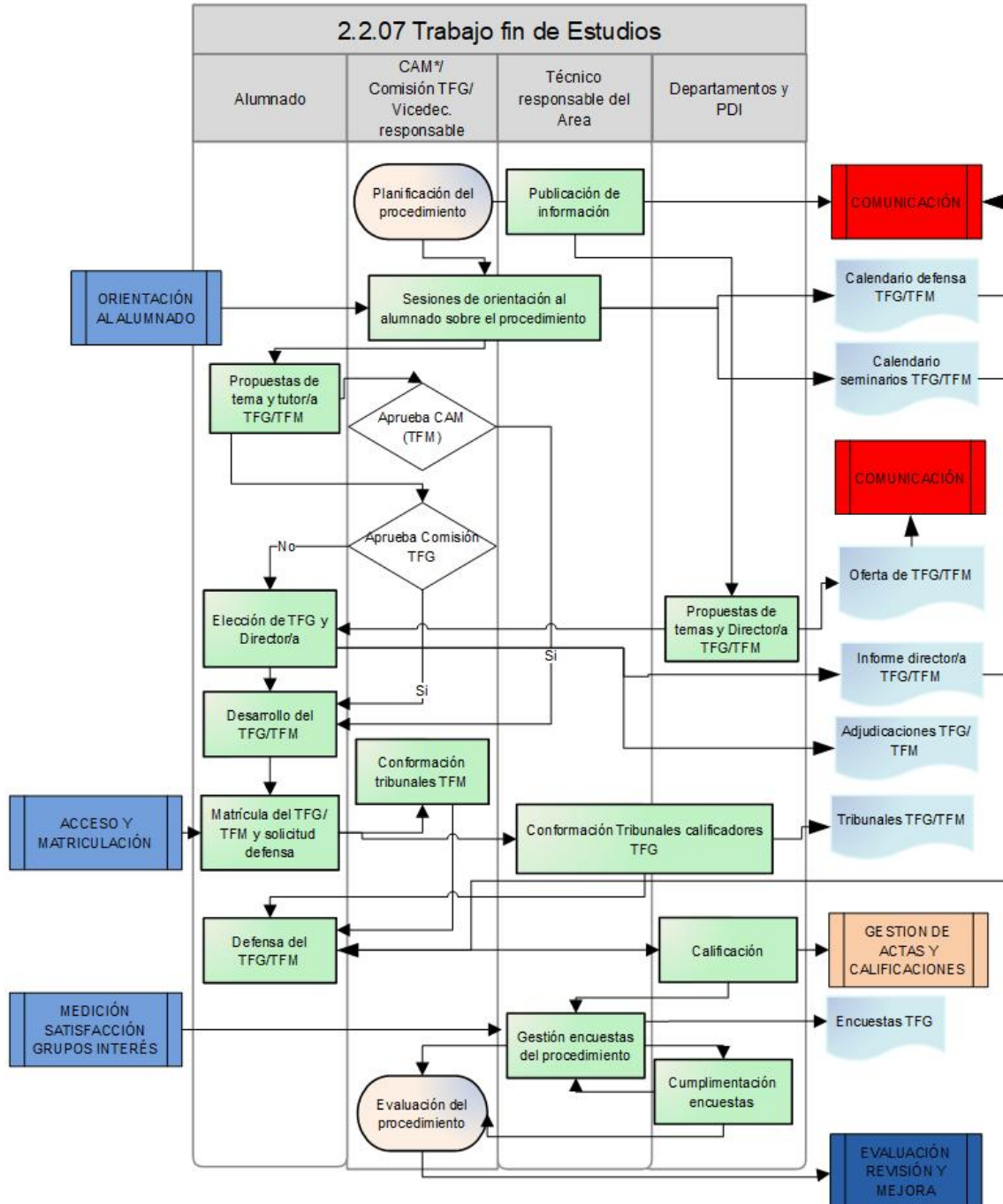
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.2.02, Desarrollo de la Docencia 2.2.04, Orientación al Alumnado 3.1.1, Gestión de Actas y Calificaciones 3.1.1, Gestión de Actas y Calificaciones 5.1, Comunicación Interna y Externa 7.1, Medición de Satisfacción de Grupos de Interés 7.5, Evaluación, Revisión y Mejora	Bilboko hezkuntza fakultateko GRALaren gida Gai proposamena egiteko jarraibideak Guía del TFG de la Facultad de Educación de Bilbao Guía para la elaboración y defensa del Trabajo Fin de Master en el Master de Psicodidáctica Instrucciones para subir el trabajo a ADDI Instrucciones para la realización de propuestas de tema Lana ADDIra igotzeko jarraibideak
REGISTROS	
2.2.07_R1 Calendario defensa TFG 2.2.07_R2 Calendario seminarios TFG 2.2.07_R3 Oferta TFG 2.2.07_R4 Adjudicaciones TFG 2.2.07_R5 Tribunales TFG 2.2.07_R6 Informe director/a TFG 2.2.07_R7 Encuestas TFG	

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Procedimiento: 2.2.07, Trabajo Fin de Estudios Versión:2023/2024.5



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

REALIZACION

El Trabajo de Fin de Grado supone la realización por parte de cada estudiante, y de forma individual, de un proyecto, memoria o estudio original bajo la supervisión de uno o más directores/as, en el que se integren y desarrollen los contenidos formativos, capacidades, competencias y habilidades adquiridos durante el Grado. Para cada curso académico, la Junta de Facultad establece el calendario y el procedimiento que regula todo el proceso de realización del TFG. En este proceso hay diferentes fases:

Fase 1. Asignación de trabajos y tutores/as.

Para que a un alumno o alumna se le pueda asignar un tema y director o directora de TFG, tendrá que tener superados, al menos, 168 créditos del Grado. El alumnado que cumple los requisitos establecidos para la realización del TFG puede proponer un tema con un/una tutor/a determinado o escoger un tema de entre los propuestos por la facultad.

1. Propuesta del alumnado:

Siguiendo el procedimiento establecido, el alumno o alumna propone un tema en GAUR, previamente acordado con un tutor o tutora. El profesorado y los departamentos aceptarán las propuestas acordadas y la adjudicación formal en GAUR se realizará a partir de julio desde el Vicedecanato de Trabajo de Fin de Grado y Coordinación de Grados y Posgrados.

2. Oferta TFG de la facultad:

Los departamentos, designarán los tutores/as que dirigirán los trabajos propuestos por el alumnado y completarán la oferta, hasta el número de temas solicitados previamente por la Junta de Centro, con propuestas de temas que cada profesor grabará en GAUR y que estarán a disposición del alumnado para que seleccione uno de ellos en el mismo momento en que realiza la matrícula del 4º curso. Para ello:

- Cada profesor/a grabará sus temas, y coincidirán con los que aparecen en la oferta aceptada a su departamento.
- El alumnado podrá elegir de la oferta que publica la facultad en GAUR. Se autoasignará el tema durante la automatrícula de julio.
- También se realizarán asignaciones extraordinarias en septiembre y octubre (traslados, renunciaciones, alumnado que viene de otros grados, alumnado que retoma estudios).

Desde el Vicedecanato de Trabajo de Fin de Grado y Coordinación de Grados y Posgrados se organizan formaciones anuales tanto para alumnado como profesorado para explicar el procedimiento a seguir para estos procesos de asignación de trabajos y tutores/as

El TFG podrá ser dirigido por más de una persona y serán miembros de un departamento con docencia en el Grado o profesorado adscrito al centro que imparte el grado.

Fase 2. Tutorización

El alumnado, contactará con el director de su TFG y tomará parte en las sesiones de tutoría a las que sea convocado (al menos 4). El/la profesor/a expone a cada estudiante las características del trabajo, le orienta en su desarrollo y vela por el cumplimiento de los objetivos fijados, realiza el seguimiento. Asimismo, participa en las sesiones formativas dirigidas al alumnado que prepara la comisión de TFG junto al Vicedecanato de Trabajo de Fin de Grado y Coordinación de Grados y Posgrados.

Fase 3. Matrícula y defensa del TFG

Una vez finalizado el TFG y superadas las materias restantes del plan de estudios, el alumnado podrá formalizar la matrícula del TFG. De forma paralela deberá solicitar la defensa en GAUR y realizar la entrega del trabajo que se realizará subiéndolo a ADDI, el archivo digital de la EHU-UPV. Asimismo, el director o directora deberá revisar la solicitud de defensa de su alumno o alumna mediante GAUR y emitir un informe. También deberá aprobar el trabajo en ADDI. La Facultad de educación de Bilbao, atendiendo a criterios organizativos y de programación docente, establecerá tres periodos para la celebración de las defensas de los TFG en febrero, junio y septiembre. La matrícula dará derecho a dos convocatorias oficiales cada curso académico. El alumnado que no haya sido evaluado o no haya defendido su trabajo en las convocatorias establecidas para el curso deberá volver a matricularse en el siguiente curso académico.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

El TFG tendrá carácter individual y tanto su presentación como su defensa se podrá efectuar en cualquiera de los idiomas oficiales de la CAPV o en inglés, debiendo el alumnado especificar en la matrícula la lengua en la que desea elaborar y defender su TFG. Los Tribunales de Evaluación se configurarán de la forma que establezca la Junta de Centro. El vicedecanato de Trabajo de Fin de Grado y Coordinación de Grados y Posgrados propondrá a la Junta de Facultad los Tribunales de Evaluación atendiendo al número de alumnos y alumnas matriculadas y a la temática de los diferentes TFG desarrollados para que sea ratificado por la Junta. Esta configuración deberá garantizar Tribunales de Evaluación en las dos lenguas oficiales. La defensa del TFG se hará de forma presencial y pública, ante un tribunal de evaluación formado por tres personas, todas ellas adscritas al profesorado del Centro que imparte el título de grado. En cada tribunal habrá una Presidenta/e, un/a vocal y un secretario/a. Cada estudiante dispondrá de un tiempo máximo para la defensa, en la que deberá exponer los objetivos, la metodología, el contenido y las conclusiones de su TFG, contestando con posterioridad a las preguntas, aclaraciones, comentarios y sugerencias que pudieran plantearle los miembros del tribunal.

Una vez realizada la exposición y visto el informe aportado por el director o directora, el tribunal delibera sobre la calificación conforme a los criterios de evaluación publicados en la Guía docente del TFG. En caso de obtener la calificación de suspenso, el tribunal hará llegar un informe al estudiante o a la estudiante con las recomendaciones oportunas para la mejora del trabajo y su posterior evaluación. Se enviará también una copia del informe al director o directora del trabajo. El alumnado que suspenda, o no defienda el trabajo en el curso en que lo ha preparado, podrá continuar con el mismo durante un curso más, siempre que su director o directora esté de acuerdo. También podrá renunciar al tema y participar en el proceso de asignación de tema del siguiente curso. El/la secretario/a del tribunal es la persona encargada de cumplimentar las actas de evaluación, previamente generadas por la secretaría del centro, y que son firmadas por todos los miembros del tribunal.

En el caso de las titulaciones de Master, tras la presentación de las líneas de investigación durante las primeras semanas de clase, el alumnado da inicio al periodo de búsqueda activa y elección del tema del TFM, mediante el intercambio de impresiones con el profesorado de las líneas que pudieran ser de su interés. Una vez elegida la temática general y la línea de investigación, y acordada la colaboración entre el/la director/a del TFM y el o la estudiante, se procede a la definición específica del tema. Este acuerdo se plasmará en el documento Propuesta de TFM, que recogerá los datos académicos y personales básicos, el idioma de elaboración, el título orientativo del trabajo, los objetivos, hipótesis y método previstos. El o la estudiante hará llegar este documento, convenientemente firmado por las partes, a la responsable de la Comisión Académica del Máster, en las fechas que se acuerden a tal efecto.

Una vez realizado el trabajo, se desarrolla la defensa de éste ante los tribunales de calificación del TFM que están compuestos por tres miembros, nombrados por la Comisión Académica del Máster. Dicha defensa es pública y ante un tribunal, y exige como condición previa que el estudiante tenga aprobados todos los créditos correspondientes al resto de las asignaturas de su Plan Formativo. La calificación correspondiente se notifica a cada estudiante tras el periodo de deliberación.

El procedimiento es evaluado dentro del proceso de evaluación, revisión y mejora.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Código	2.2.08	Versión	2023-2024.0	Fecha aprobación	09/02/2024
Nombre	Formación Complementaria/Continua				
Responsable	Vicedecano/a de Trabajo de Fin de Grado y Coordinación de Grados y Posgrados				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Describir el proceso de planificación, organización y realización de actividades de formación complementaria para el alumnado matriculado en nuestro centro, como cursos, jornadas, seminarios y conferencias sobre temas que pueden resultar interesantes para el desarrollo adecuado de sus estudios de titulación y de su profesión (presente o futura), así como actividades culturales y deportivas. También se incluye la oferta de posgrados (Másteres, programas de doctorado y títulos propios).

PARTICIPANTES

Coordinador/a de Centro
PDI responsable de acciones de formación
Vicedecano/a de Alumnado, Proyección Social y Gestión de Lenguas
Jefe/a de Administración
Equipo Decanal
Junta de Facultad

GRUPOS DE INTERÉS

Alumnado de la BHF/FEB

RECURSOS MATERIALES

Actividades formativas

RECURSOS ECONÓMICOS

Presupuesto del Centro

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2019-2020.
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)

INDICADORES

IL2.1. Número de nuevas propuestas de programas de posgrado.
IL5.1. Porcentaje de alumnado egresado matriculado en Posgrados.
IL6.1. Número de actividades complementarias registradas a través de formulario web.
Nº de actividades de divulgación organizadas/avaladas por el Centro (eventos, foros, exposiciones....)
Número de actividades de Formación Complementaria/Continua llevadas a cabo

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

2.2.03, Coordinación Docente
2.2.04, Orientación al Alumnado
5.1, Comunicación Interna y Externa
7.1, Medición de Satisfacción de Grupos de Interés
7.5, Evaluación, Revisión y Mejora

ANEXOS

Listado actividades organizadas por el Vicerrectorado del Campus de Bizkaia
Listado asistencia/Etortze zerrenda
Propuesta de acciones de Formación Complementaria/Continua

REGISTROS

2.2.08_R1 Actividades de Formación Complementaria
2.2.08_R2 Oferta Posgrados

eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

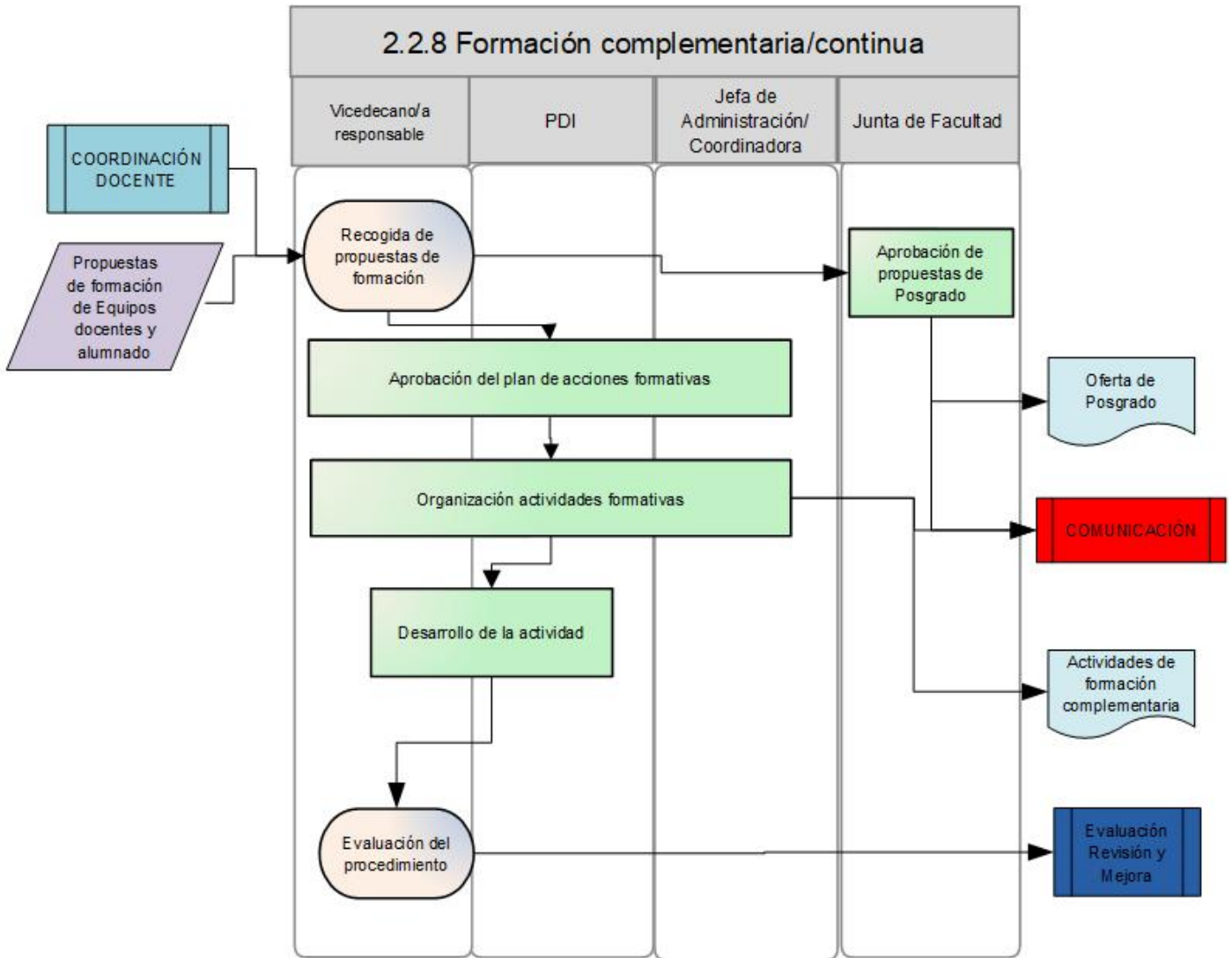
2. EDUCACIÓN SUPERIOR

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Procedimiento: 2.2.08, Formación Complementaria/Continua Versión:2023/2024.0



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

REALIZACION

Dos veces al año (en junio y en diciembre) desde el Vicedecanato de trabajos fin de grado y coordinación de grados y posgrados se abre una convocatoria para que el PDI pueda presentar propuestas para realizar formación complementaria dirigida a alumnado. Una vez recogidas las propuestas, el Equipo decanal realiza la asignación de presupuesto y establece el calendario de actividades. El/la Vicedecano/a responsable comunica la decisión a las personas proponentes del curso, quienes se encargan de contactar con los ponentes de las actividades y de organizar y coordinar las actividades. Cuando la actividad esté ya programada definitivamente, se notifica a los grupos de interés.

Los responsables de las actividades remiten la información disponible a la Jefatura de Administración de la facultad para que se transmita la información a la comunidad universitaria (Web, pantalla entrada, redes sociales etc.). Cuando el alumnado deba inscribirse en alguna de estas actividades se procura que esta inscripción se haga de modo On-Line. La Coordinadora del centro se encarga de realizar las gestiones y los pagos pertinentes. Este procedimiento es revisado dentro del proceso de evaluación, revisión y mejora.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Código	2.2.09	Versión	2023-2024.9	Fecha aprobación	11/02/2024
Nombre	Orientación Profesional e Inserción Laboral				
Responsable	Vicedecano/a de Prácticas del Grado de Educación Social y Transferencia				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la sistemática a aplicar en la gestión, seguimiento, revisión y mejora de las acciones/actividades dirigidas a orientar profesionalmente y mejorar las posibilidades de acceso al primer empleo del alumnado de los últimos cursos de la Facultad, así como el análisis de la situación laboral de los egresados.

PARTICIPANTES

Equipo Decanal
Vicedecano/a de Prácticas de los Grados de Educación Primaria e Infantil, e Igualdad de Género
Vicedecano/a de Alumnado, Proyección Social y Gestión de Lenguas

GRUPOS DE INTERÉS

Instituciones/Entidades colaboradoras
Alumnado de la BHF/FEB

RECURSOS MATERIALES

Portal de Prácticas y empleo del Vicerrectorado de estudiantes y empleabilidad
Planes de estudio. Apartado perfil de egreso
INFORME LANBIDE

RECURSOS ECONÓMICOS

Presupuesto del Centro para realización de actividades.

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Inserción Laboral Universitaria 2013. Promoción 2010
Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario
Resumen del estudio de incorporación a la vida activa. Promoción 2006

INDICADORES

% de empleo encajado (M)
% de empleo encajado (G)
% de empleo encajado: hombres (M)
% de empleo encajado: hombres (G)
% de empleo encajado: mujeres (M)
% de empleo encajado: mujeres (G)
Becas de Transición gestionadas en cada Grado
IL4.1. Número de sesiones formativas dirigidas a la orientación profesional del alumnado de 4º.
Tasa de empleo (M)
Tasa de empleo (G)
Tasa de empleo: hombres (G)
Tasa de empleo: hombres (M)
Tasa de empleo: mujeres (G)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

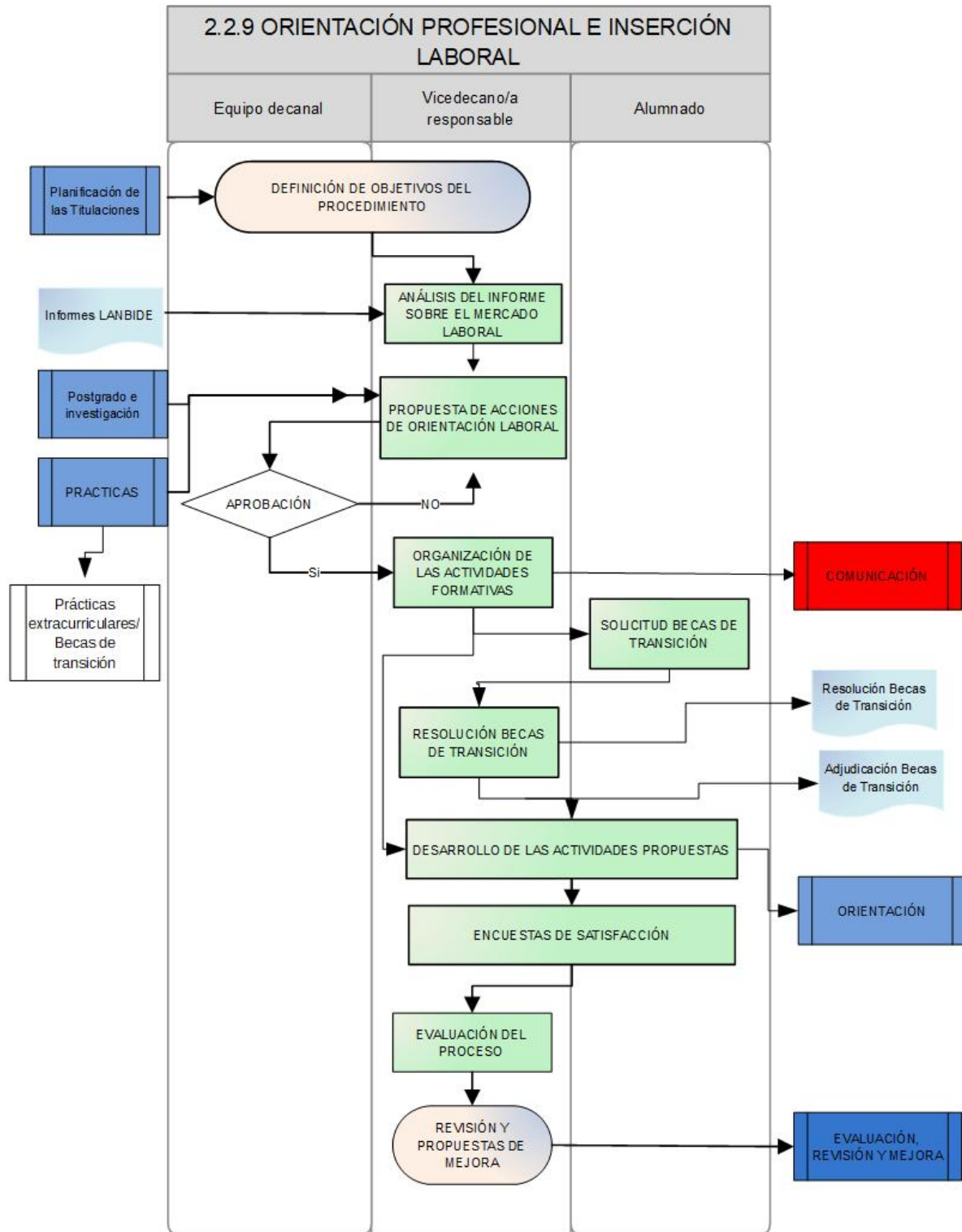
Tasa de empleo: mujeres (M)	
Tasa de paro (G)	
Tasa de paro (M)	
Tasa de paro: hombres (G)	
Tasa de paro: hombres (M)	
Tasa de paro: mujeres (G)	
Tasa de paro: mujeres (M)	
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.2.04, Orientación al Alumnado 2.2.06, Prácticas de Alumnado/Practicum 5.1, Comunicación Interna y Externa 7.1, Medición de Satisfacción de Grupos de Interés 7.5, Evaluación, Revisión y Mejora	Convocatoria Becas de Transición del mundo educativo al laboral Encuesta de satisfacción sobre el programa de orientación profesional e inserción laboral de la escuela. Informe LANBIDE sobre egresados universitarios
REGISTROS	
2.2.09_R1 Resolución Becas de Transición	
2.2.09_R2 Adjudicación Becas de Transición	
2.2.09_R3 Informes LANBIDE	

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Procedimiento: 2.2.09, Orientación Profesional e Inserción Laboral Versión:2023/2024.9



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

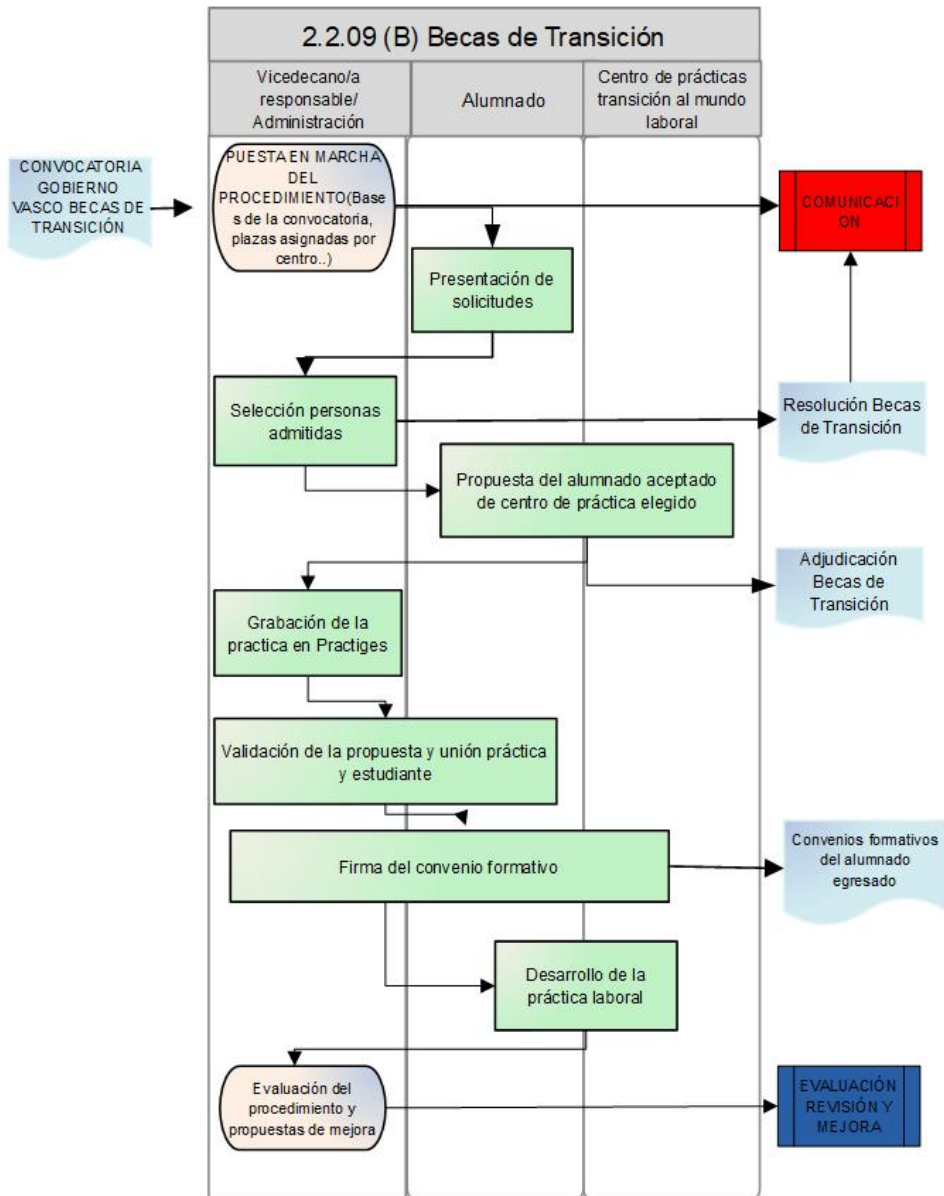
Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

FLUJOGRAMAS ADICIONALES

Procedimiento: 2.2.09, Orientación Profesional e Inserción Laboral Versión:2023/2024.9

Lan mundura transitzio bekak/Becas de transición al mundo laboral



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

REALIZACION

A partir de la definición de los objetivos del procedimiento, el/la vicedecano/a responsable del mismo analiza los informes de inserción laboral remitidos desde Lanbide. Se proponen acciones de orientación, que tras su aprobación son organizadas y comunicadas a los grupos de interés.

Desde el servicio de prácticas, formación dual y empleabilidad anualmente mantiene un acuerdo con el departamento de educación del gobierno vasco con el objetivo de ofertar becas para adquirir conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes relacionadas con las competencias básicas relativos a un perfil profesional concreto por medio de esta oportunidad de acreditar una experiencia laboral. Los requisitos para participar son varios pero en esta facultad se oferta uno de ellos, específicamente el programa para alumnado matriculado en el último curso de estudios de grado y que realice una vez obtenido el título de grado su periodo de experiencia laboral. La persona beneficiada de esta beca realizará las prácticas los meses de octubre, noviembre y diciembre del curso académico en el que ha finalizado el grado.

El procedimiento es el siguiente: (1) la persona encargada de vicedecanato ofertará un número de becas teniendo en cuenta el número de alumnado matriculado en último curso de grado (en los tres grado de nuestra facultad); (2) se establecerán los criterios de selección (expediente académico); (3) se abre un periodo para apuntarse y, (4) se seleccionan los candidatos y las candidatas a la beca teniendo en cuenta el total de plazas y expediente académico; (4) se informará a las personas beneficiarias de la facultad y se realizará una sesión informativa para explicarles como tienen que ponerse en contacto con el centro escolar o entidad y formalizar su práctica; (5) deberán enviar el anexo con los datos del centro escolar o entidad en la que realizarán las prácticas y los datos de la persona instructora.

La persona de administración de la facultad encargada de estas becas, enlaza la práctica con la persona beneficiaria y envía el listado final (anexo) de beneficiarios y lugar de práctica al servicio de prácticas, formación dual y empleabilidad, para que puedan dar de alta en la seguridad social a la persona beneficiaria.

La persona encargada en decanato, se pone en contacto nuevamente con las personas beneficiarias de la beca y realiza una sesión informativa con todos las personas beneficiarias. Les informa sobre el procedimiento, el curso que tienen que realizar en septiembre, antes de empezar las prácticas y sobre las bajas médicas durante la práctica o el proceso de rechazo de la beca. Durante las prácticas, el alumnado es acompañado por el Vicedecanato y evaluado al finalizar su periodo. Para evaluar este periodo el vicedecanato mira el informe emitido por el alumnado, con su valoración y el de la persona instructora. Comprobando ambos informes realiza la evaluación individualmente de cada persona beneficiaria a través de GAUR.

El/la vicedecano/a responsable analiza los resultados asociados al desarrollo del procedimiento dentro de la revisión del mismo, y se proponen acciones de mejora, dentro del procedimiento de evaluación, revisión y mejora.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Código	2.2.10	Versión	2023-2024.8	Fecha aprobación	03/02/2024
Nombre	Acto de Graduación				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objeto de este procedimiento es describir el proceso que se ha de llevar a cabo para la organización del acto de graduación de las y los egresados de la Facultad de Educación de Bilbao, así como los premios extraordinarios Fin de Carrera por titulación. Se trata de sistematizar el proceso de organización y entrega de los diplomas además de hacer un trabajo de reconocimiento al alumnado que ha finalizado sus estudios, al profesorado que se jubila o cumple 25 años de servicio en la Universidad y de divulgación de la labor que hace el Centro a la sociedad.

PARTICIPANTES

Secretaría del Decanato
Jefe/a de Administración
Coordinador/a de Centro
Personal colaborador del centro (Alumnado, PDI,PAS)
Coordinador/a Máster de Psicodidáctica
Coordinador/a de Grado
Coordinadora Máster en Tecnología, Aprendizaje y Educación (MUTAE)
Equipo Decanal

GRUPOS DE INTERÉS

Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (PTGAS)
Personal Docente e Investigador (PDI)
Egresados/as

RECURSOS MATERIALES

Infraestructuras de la UPV/EHU

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento de actos solemnes, honores y protocolo de la UPV/EHU

INDICADORES

% de estudiantes que han tomado parte en el acto de Graduación respecto al total de alumnado egresado

IL8.3. Número de acciones implantadas en el acto de graduación.

Nivel de satisfacción medio con el acto de Graduación

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

4.3, Reconocimiento a las Personas
5.1, Comunicación Interna y Externa
7.1, Medición de Satisfacción de Grupos de Interés
7.5, Evaluación, Revisión y Mejora

ANEXOS

Ekitaldiaren programa / Programa del acto
Formulario de actos de Graduación
Ikasleen gonbidapena / Invitación al alumnado
Modelo encuesta On Line

REGISTROS

2.2.10_R1 Informe Acto Graduación

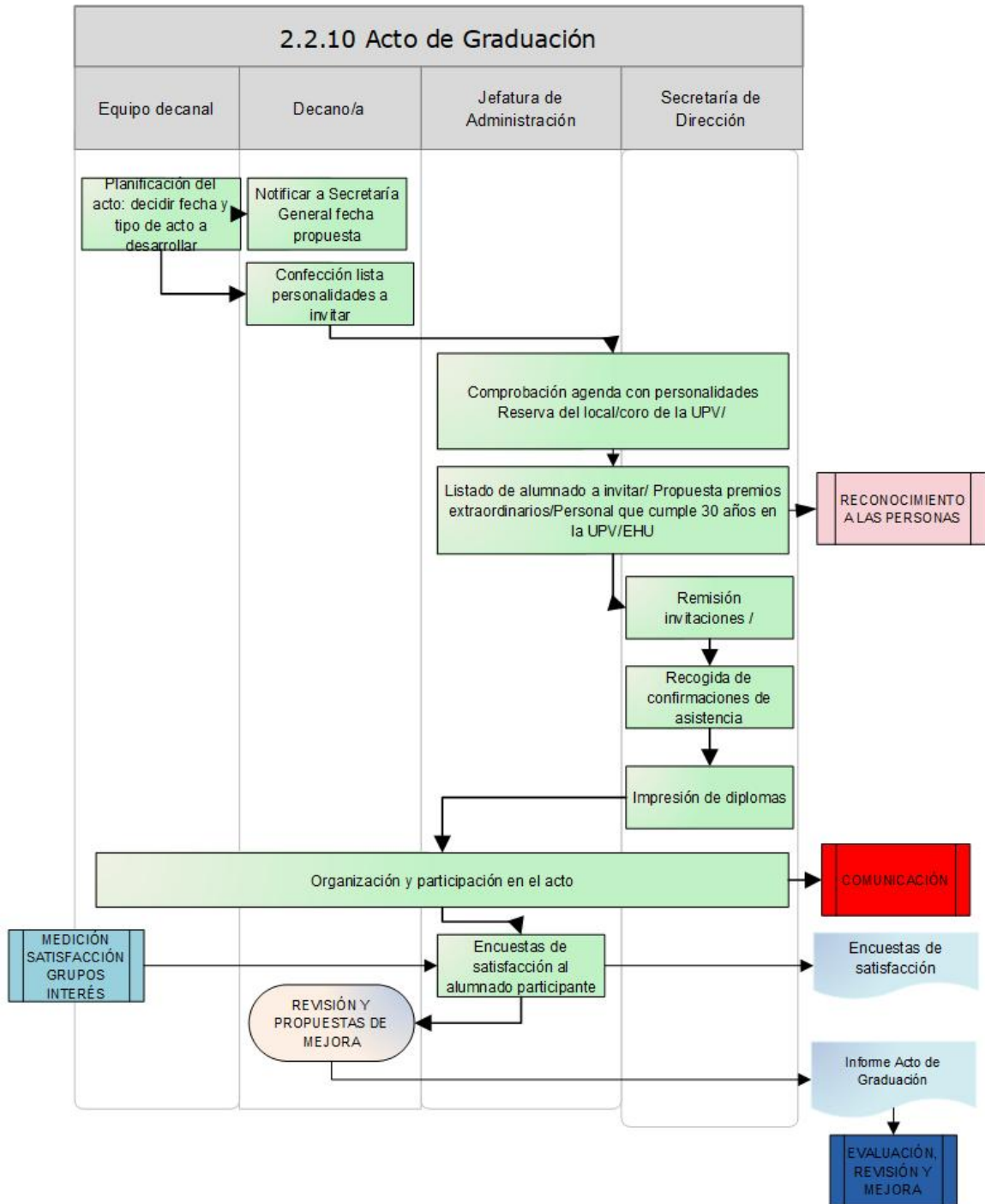
2.2.10_R2 Encuestas de satisfacción sobre el Acto de Graduación

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

Procedimiento: 2.2.10, Acto de Graduación Versión:2023/2024.8



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

2. EDUCACIÓN SUPERIOR

REALIZACION

La planificación del Acto de Graduación comienza con el establecimiento de la fecha y el lugar de celebración, junto a la definición del propio acto y la reserva presupuestaria pertinente. El/la Decano/a notifica a la Secretaría General la fecha propuesta y confecciona la lista de personalidades a invitar. Tras la comprobación de agendas y la reserva del local y el coro de la UPV/EHU, se elabora el listado de alumnado a invitar, la propuesta de premios extraordinarios y el personal que recibirá un reconocimiento por su trayectoria. Se remiten las invitaciones por email y se reciben las confirmaciones de asistencia para proceder a producir los diplomas y organizar el acto. Tras el acto se pasa una encuesta y se completa un informe, que se revisa en el proceso de evaluación, revisión y mejora.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

Código	3.1.1	Versión	2023-2024.1	Fecha aprobación	03/02/2024
Nombre	Gestión de Actas y Calificaciones				
Responsable	Secretario/a Académico/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los pasos a seguir para recoger, en las distintas convocatorias del curso académico, las calificaciones obtenidas por el alumnado en las asignaturas matriculadas, así como revisar y mejorar las incidencias. Anualmente se generan y actualizan las actas correspondientes a los tribunales de 5º y 6º convocatoria en aquellas asignaturas que lo requieran, así como excepcionalmente si existe algún caso de 7º convocatoria. Las solicitudes de evaluación por compensación solicitadas por el alumnado que cumpla los requisitos para ello, son resueltas por parte de la comisión de compensación

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Jefe/a de Negociado de Secretaría Personal de Secretaría (PAS) Personal Docente e Investigador (PDI)	Equipo Rectoral Alumnado de la BHF/FEB Personal Docente e Investigador (PDI)
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
GAUR	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa reguladora de la Evaluación del alumnado en las titulaciones oficiales de Grado
Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado

INDICADORES

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

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.1.2, Acceso y Matriculación 2.2.01, Planificación de la Docencia 2.2.02, Desarrollo de la Docencia 2.2.06, Prácticas de Alumnado/Practicum	



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

2.2.07, Trabajo Fin de Estudios

5.1, Comunicación Interna y Externa

7.5, Evaluación, Revisión y Mejora

7.5, Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

3.1.1_R1 Actas y Calificaciones

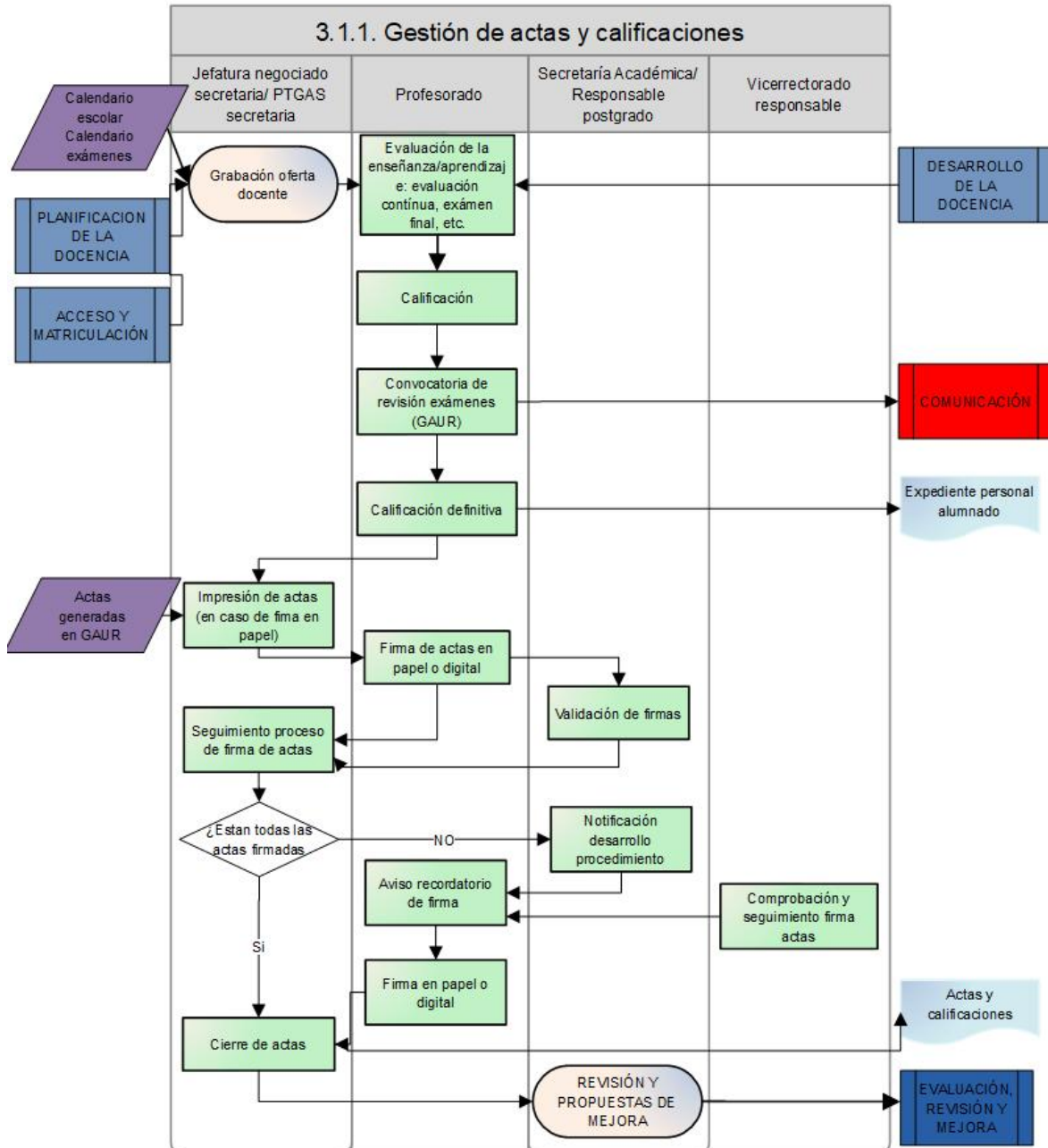
3.1.1_R2 Expediente Personal del Alumnado

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

Procedimiento: 3.1.1, Gestión de Actas y Calificaciones Versión:2023/2024.1



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

REALIZACION

Una vez grabada toda la oferta docente y según se acercan las fechas de evaluación, la Jefa de Negociado de Secretaría genera las actas mediante la aplicación informática. Tras la realización de las evaluaciones oficiales, el PDI publica las calificaciones provisionales a través de GAUR en un plazo de 12 días naturales a partir de la fecha oficial de la prueba de evaluación final de la asignatura y esta fecha constará a los efectos del cómputo del plazo de solicitud de revisión de calificaciones. Una vez efectuada la revisión, se envían la calificaciones definitivas al expediente. En nuestro centro se ha optado por impulsar la firma digital de actas, por lo que se requerirá al profesorado que firme por este medio siempre que sea posible. El/la Secretario/a Académico/a hace un seguimiento del cumplimiento de la firma de actas en fecha y forma y una vez verificada la firma del docente responsable, se pasan a definitivas. Los errores que en las actas se advirtieran a posteriori, serán subsanados mediante diligencia que se incorporará al pie del acta. El Vicerrectorado de Estudios de Grado y Postgrado hará un seguimiento del cierre de actas y remitirá a las direcciones de los Departamentos afectados la relación del profesorado que haya incumplido estas previsiones.

Becas:

El alumnado presenta por escrito en Secretaría su resguardo de solicitud de beca, tramitada por medios telemáticos, acompañando la documentación pertinente. Esta solicitud se registra en Secretaría. Se envía una relación de las solicitudes presentadas al Negociado de Becas de la UPV/EHU desde donde se emite propuesta de resolución al organismo competente.

Certificados:

El alumnado realiza por medio de internet, en persona o a través de representante autorizado la solicitud de certificado académico personal (CAP) u oficial (CAO). En caso de solicitar CAP se le entregará un abonaré para que proceda a pagar las tasas correspondientes. Para recoger el certificado necesariamente deberá entregar el resguardo del abonaré pagado. En caso de solicitar CAO, es decir, en casos de traslado de expediente, el trámite será igual que el indicado en el apartado anterior, pero tendrá que adjuntar carta de admisión en el Centro de destino y una vez preparado la certificación, ésta se enviará a la Universidad de destino correspondiente.

En el caso de que solicite la compulsa del certificado, se le entregará un abonaré para que proceda a pagar las tasas correspondientes. Es imprescindible aportar el original junto con la copia del certificado que se quiera compulsar. Posteriormente, se le hará entrega de la compulsa con la firma de la Jefatura de Negociado.

Títulos:

El título se solicita en Secretaría o a través de Internet junto con la siguiente documentación: comprobante de pago de las tasas correspondientes y fotocopia del DNI o pasaporte en vigor. El personal de Secretaría entregará un resguardo del título, previa comprobación del expediente, válido hasta que llegue el título oficial. Desde Secretaría se envían trimestralmente las solicitudes al Negociado de Títulos y posteriormente desde este Negociado se envía el título al Centro y un aviso al solicitante para que pase a recogerlo. La recogida la puede efectuar el propio solicitante, previa presentación del DNI, otra persona con poder notarial o solicitar por carta que se le envíe a Vicerrectorados de los tres Campus Delegación o Subdelegaciones del Gobierno, Embajadas y Consulados españoles en el extranjero.

En el caso de que solicite la compulsa del título, deberá aportar el original del mismo y su copia y se le entregará un abonaré para que proceda a pagar las tasas correspondientes. Posteriormente, se le hará entrega de la compulsa con la firma de la Jefatura de Negociado.

En el caso de se requiera solicitar un duplicado del título universitario, por que haya ocurrido alguna alteración derivada de eventuales modificaciones que puedan afectar al contenido del título (cambio de nombre, apellidos, nacionalidad, etc.) o por motivo de extravío, destrucción o deterioro, la persona interesada o en su defecto un representante de la misma que deberá aportar fotocopia del DNI del/la solicitante y autorización debidamente firmada, podrá tramitar dicha solicitud del duplicado.

a) En caso de pérdida o extravío:

Contactar con la FEB por teléfono y pedir cita para efectuar el trámite. En este caso el procedimiento a seguir



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

será:

--Anuncio en el BOE. Desde el momento de la publicación del anuncio hasta poder solicitar el duplicado del título, deben pasar 30 días laborables.

--Una vez transcurrido este plazo, se solicita el duplicado del título en secretaría. y este tardará en recibirse entre 4 y 6 meses.

b) En caso de deterioro

Traer lo que quede del título original deteriorado y presentarlo en secretaría.

Cuando el extravío, destrucción, deterioro o error material de un título sea imputable a la Universidad, ésta iniciará de oficio el procedimiento de expedición de un duplicado, sin que la persona interesada tenga que abonar derecho alguno.

El Suplemento Europeo al Título (SET):

Este es un documento diseñado por la Comisión Europea, el Consejo de Europa y la UNESCO, con el objetivo de facilitar la transparencia internacional y el reconocimiento académico y profesional de los estudios oficiales realizados en el estado español, porque amplía la información que figura en el Título Universitario. Se puede solicitar a la vez que el título y cuantas veces se demande en la Secretaría del Centro en el que ha cursado la titulación o, vía web, mediante GAUR. Se expide en trilingüe: español, euskera e inglés y la persona interesada puede disponer de él, en la Secretaría en la que ha cursado la titulación, en un plazo aproximado de una semana desde la fecha de la solicitud. La primera expedición se hace simultáneamente a la expedición del título y será gratuita. Para su expedición a posteriori habrá que abonar la tasa correspondiente.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

Código	3.1.2	Versión	2023-2024.3	Fecha aprobación	11/02/2024
Nombre	Reconocimiento y Transferencia de Créditos				
Responsable	Vicedecano/a de Ordenación Académica				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El Objeto de este procedimiento es establecer el mecanismo administrativo para que el alumnado pueda solicitar el reconocimiento de los créditos obtenidos 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, así como la transferencia al expediente del estudiante de dichos créditos. También pueden ser reconocidos los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos así como la experiencia laboral y profesional debidamente acreditada.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Secretario/a Académico/a Jefe/a de Negociado de Secretaría Personal de Secretaría (PAS) Comisión Educación UPV/EHU Departamentos Comisión Académica Máster (CAM) Comisión de Ordenación Académica	Equipo Rectoral Alumnado de la BHF/FEB
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2019-2020.
 Real Decreto 1044/2003, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título
 Acuerdo de 21 marzo 2014 de la Comisión de grado por la que se amplía el anexo de reconocimiento de estudios de grado por la superación de títulos de Formación Profesional de Grado superior aprobado por el Consejo de Gobierno de 20/12/2012
 Ampliación de anexo de Reconocimiento de créditos
 Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado
 Procedimiento para expedir el Suplemento Europeo al Título en la UPV/EHU (no adaptadas al EEES)
 Real Decreto 1618/2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior.
 Orden ECI/3686/2004, por la que se dictan las normas para la aplicación del RD 285/2004
 Real Decreto 889/2022 sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior.

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
N° medio de créditos reconocidos (M) N° medio de créditos reconocidos (G)	
5.1, Comunicación Interna y Externa 7.5, Evaluación, Revisión y Mejora	Fechas y plazos para solicitar y tramitar Reconocimiento y Transferencia de Créditos



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

Impreso genérico de solicitud
Impresos solicitud acceso a grado desde las pasarelas establecidas
Instancia al Rector/a
Modelo de convocatoria de la COA
Notificación de Resolución de Recurso del alumnado: Carta Individual
Solicitud de amortización de créditos por actividades específicas en el grado.
Impreso

REGISTROS

3.1.2_R1 Solicitudes de Reconocimiento y Transferencia

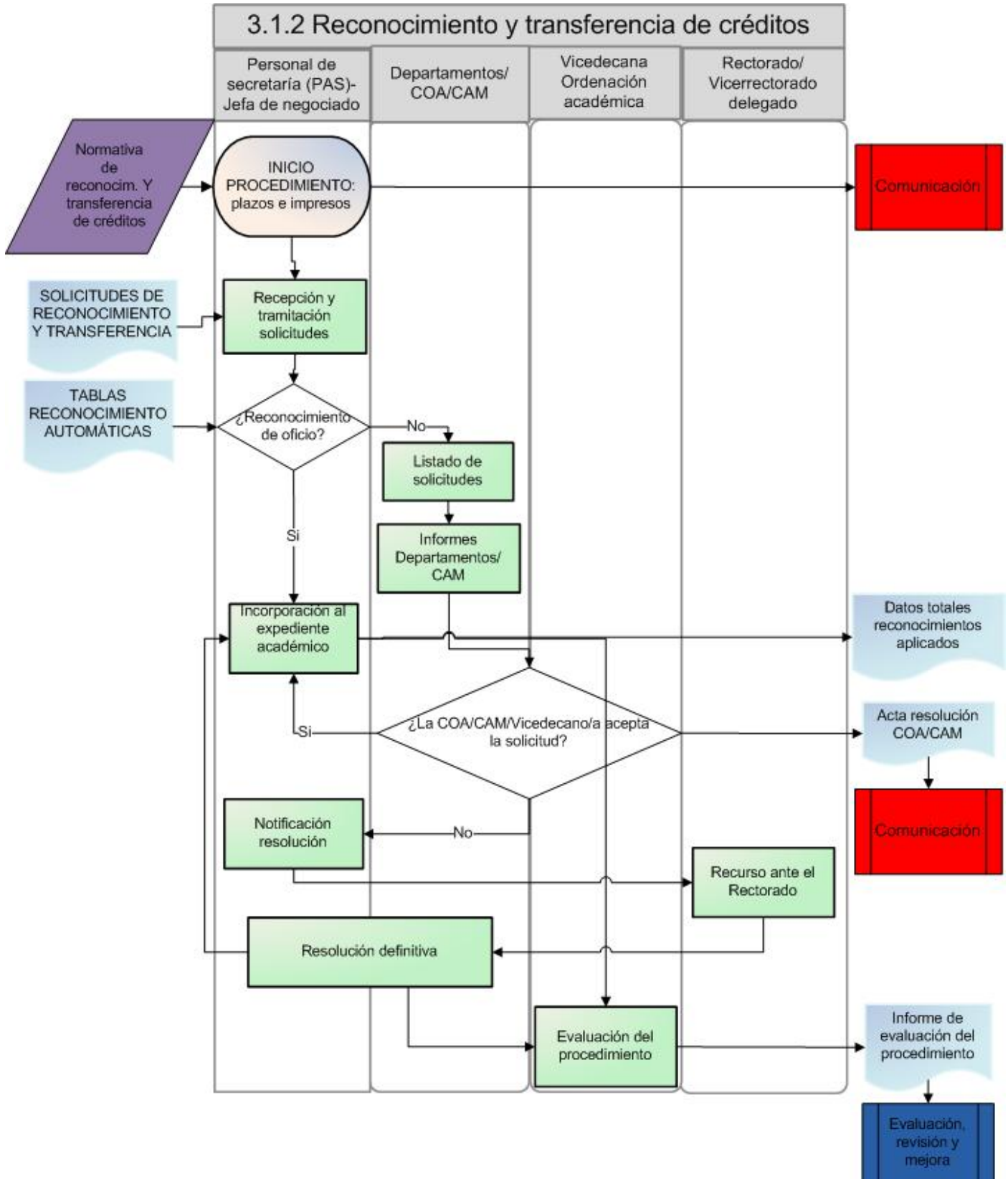
3.1.2_R2 Acta de Resolución de Reconocimientos de la COA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

Procedimiento: 3.1.2, Reconocimiento y Transferencia de Créditos Versión:2023/2024.3



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

REALIZACION

El objeto de este procedimiento es establecer el mecanismo para que el alumnado pueda solicitar el reconocimiento de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales (concluidas o no), y realizadas en la UPV/EHU o en otra universidad (del Estado o extranjera). De esta forma, los mismos son computados como créditos ya cursados y habilitan para la obtención del título oficial matriculado en la UPV/EHU, así como la transferencia al expediente del estudiante de dichos créditos. También pueden ser reconocidos los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos, así como la experiencia laboral y profesional así acreditada. Este último punto especialmente vinculado a las asignaturas de Practicum de los grados de la Facultad de Educación de Bilbao.

Salvo en el caso de créditos de movilidad, que están sujetos a lo determinado en su normativa específica, el reconocimiento de créditos cursados en otras titulaciones o por experiencia profesional se realizará según el siguiente trámite:

1.- El alumnado entregará su solicitud de reconocimiento de créditos y la documentación correspondiente en la secretaría del centro de matrícula en el plazo establecido para ello, y que será oportunamente notificado a través de la página Web del Centro.

2.- Si el reconocimiento de créditos está incluido en los cuadros de reconocimiento oficialmente aprobados por la Comisión de Ordenación Académica del Centro (COA), se aplicará de forma automática desde Secretaría. Las mencionadas tablas constan en la Web del Centro para su consulta pública.

3.- Si en el centro existen precedentes de que en los tres cursos anteriores se ha accedido a reconocimientos como el que se solicita, la Comisión de Ordenación Académica del Centro accederá a la petición sin necesidad de informes y se procederá a incluirlo en los cuadros de reconocimiento automático.

4.- Si el reconocimiento de créditos no está incluido en los supuestos de los apartados anteriores, Secretaría preparará un listado con las solicitudes presentadas que deberá ser remitido a los Departamentos responsables de la docencia de las asignaturas vinculadas a las competencias y contenidos objeto de reconocimiento. Los Departamentos, a la vista de la documentación aportada, informarán sobre la posible equivalencia en competencias adquiridas y contenidos desarrollados entre los créditos cursados y los créditos objeto de reconocimiento. Este informe deberá remitirse a la COA, quien, a la vista de estos informes, resolverá sobre las solicitudes. Las resoluciones se notificarán de manera individual, así como de manera pública en la Web del Centro cumpliendo con los principios de privacidad.

5.- Los informes y resoluciones negativas que conduzcan a la denegación de la solicitud de reconocimiento habrán de ser motivados.

6.- Contra la resolución de la COA que resuelva la petición de reconocimiento, podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector o Rectora en el plazo de un mes desde su notificación.

7.- El reconocimiento de créditos será automático y aplicado de oficio en todos los casos en que un mismo plan de estudios de Grado se imparta en varios centros de la UPV/EHU, para lo cual se harán las reuniones necesarias destinadas a consensuar dichas tablas.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

Código	3.1.3	Versión	2023-2024.2	Fecha aprobación	03/02/2024
Nombre	Homologación de Títulos Extranjeros				
Responsable	Secretario/a Académico/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los pasos a seguir desde que el alumnado solicita la homologación de una titulación cursada en el extranjero, hasta que se efectúan las pruebas pertinentes para conseguir dicha homologación.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Secretaría del Decanato Junta de Facultad Equipo Decanal Personal de Secretaría (PAS)	Departamentos Alumnado de la BHF/FEB

RECURSOS MATERIALES	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.

Real Decreto 309/2005, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004

Orden ECI/1519/2006, por la que se establecen los criterios generales para la homologación de títulos extranjeros de educación superior

Real Decreto 889/2022 sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior.

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 solicitudes de homologación presentadas respecto a esta titulación

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
5.1, Comunicación Interna y Externa 7.5, Evaluación, Revisión y Mejora	Impreso de solicitud de homologación de título extranjero Normativa del centro sobre Homologación de títulos extranjeros

REGISTROS

3.1.3_R1 Solicitudes Homologación Títulos Extranjeros

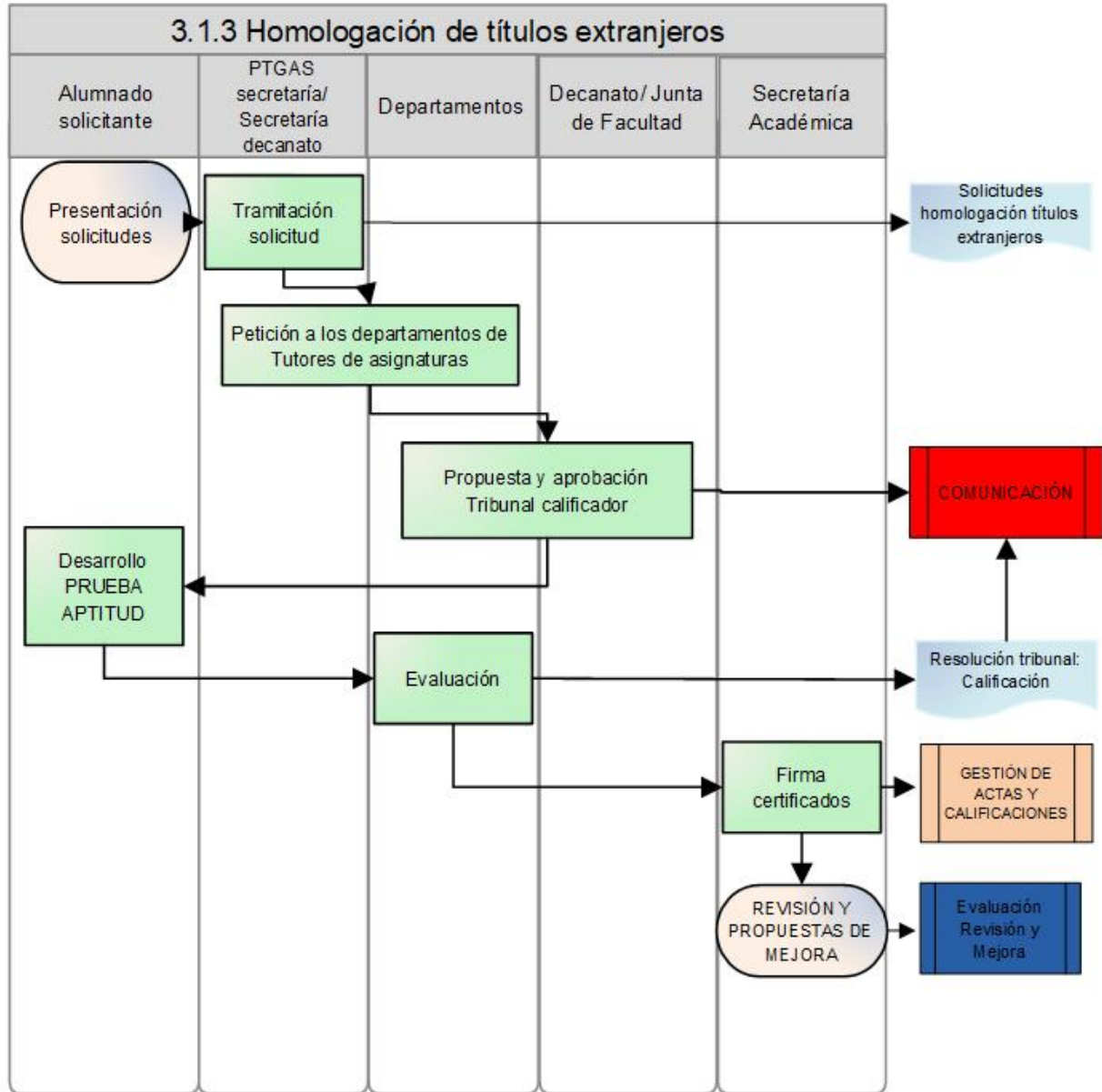
3.1.3_R2 Resolución Tribunal

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

Procedimiento: 3.1.3, Homologación de Títulos Extranjeros Versión:2023/2024.2



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco
Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO
HEZKUNTZA
FAKULTATEA
FACULTAD
DE EDUCACIÓN
DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

REALIZACION

En lo referente al proceso de Homologación de Títulos Extranjeros, el/la solicitante debe presentar su solicitud ante el Ministerio de Educación, quien podrá homologar dicho título, denegar la homologación o proponer una homologación condicionada. Esta homologación condicionada se da cuando el Ministerio detecta carencias en la formación acreditada para la obtención del título extranjero en relación con la exigida para la obtención del título español con el que se pretende la homologación, cuya entidad no sea suficiente para denegar la homologación. En este caso, esta queda condicionada a la superación por el/la interesado/a de ciertos requisitos formativos complementarios. La superación de estos requisitos se realizará a través de una Universidad o centro de libre elección por el solicitante, que tenga implantadas en su totalidad los estudios conducentes al título español al cual se refiere la homologación.

Cuando el interesado no supere los requisitos formativos exigidos en el plazo de cuatro años, a contar desde la notificación de la resolución, la homologación condicionada perderá su eficacia, sin perjuicio de que, a partir de ese momento, el interesado pueda solicitar la convalidación por estudios parciales.

A la vista de la resolución sobre homologación emitida por el Ministerio de Educación, si esta permite más de un mecanismo para la superación de los requisitos, la Facultad de Educación de Bilbao, ofrece a este alumnado una prueba de aptitud ante un Tribunal calificador aprobado en Junta de facultad. Esta prueba deberá consistir en un examen sobre los conocimientos académicos del solicitante referidos a los contenidos formativos comunes respecto de los que se hayan identificado deficiencias formativas. El plazo para la presentación de solicitudes para tomar parte en esta prueba, estará debidamente indicado en la Web de la facultad, junto con la normativa y toda la información al respecto de este proceso. En la facultad se llevará a cabo una prueba anual. La convocatoria se anunciará con al menos una antelación mínima de 30 días naturales a la fecha de su realización.

A la vista de las solicitudes presentadas, el secretario del decanato remitirá a los departamentos la información sobre estas solicitudes, solicitando un tutor/a para cada materia a examinar por los solicitantes. El equipo de dirección, oídos los departamentos, propondrá el profesorado que formará parte del Tribunal evaluador de la prueba de aptitud, debiendo la Junta de facultad aprobar esta propuesta. El Tribunal evaluador, resolverá sobre la calificación de la prueba de conjunto en su totalidad, con la calificación de Apto / No apto. Una vez superada la completa y definitiva superación de los requisitos complementarios se expedirá a favor del interesado el correspondiente certificado acreditativo.

La Secretaría Académica, como máxima responsable de este proceso será la encargada de hacer el informe de evaluación del mismo.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

Código	3.2.1	Versión	2023-2024.6	Fecha aprobación	03/02/2024
Nombre	Gestión Económica y de Recursos Materiales				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Planificar y ejecutar el Presupuesto anual, ordinario y extraordinario de la Facultad, con el fin de dotar al centro de las infraestructuras, instalaciones y equipamientos necesarios para ofrecer servicios de calidad y una óptima realización de las actividades docentes e investigadoras de la Facultad. La gestión de los recursos materiales comienza con una planificación de necesidades, una posterior adquisición de los recursos necesarios a través de su compra, incorporando estos elementos al patrimonio de la Facultad.

Además del presupuesto de la facultad, se gestiona el presupuesto de los postgrados y títulos propios adscritos a la facultad.

En otra fase, se asegurará el mantenimiento y las reparaciones que puedan resultar necesarias en estos elementos, así como la gestión eficiente de todas las infraestructuras y recursos materiales que existen en la Facultad para favorecer el correcto desarrollo de las tareas docentes e investigadoras que se llevan a cabo en la misma.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Servicios Centrales UPV/EHU	Servicios Centrales UPV/EHU
Junta de Facultad	Alumnado de la BHF/FEB
Coordinador/a de Centro	Instituciones/Entidades colaboradoras
Equipo Decanal	Personal Docente e Investigador (PDI)
Jefe/a de Administración	Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (PTGAS)
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
UXXI	Presupuesto ordinario y extraordinario del Centro

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Perfil del Contratante

Procedimiento y normativa sobre Contratación y compras en la UPV/EHU

Reglamento del centro

Presupuestos de la UPV/EHU

Convocatoria de financiación de actividades para el alumnado

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

INDICADORES

Satisfacción PDI con los servicios de apoyo, recursos e infraestructuras

Satisfacción PTGAS con los servicios de apoyo, recursos e infraestructuras

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
5.1, Comunicación Interna y Externa	Certificado aprobación en junta de Centro
7.5, Evaluación, Revisión y Mejora	Memoria de necesidades económicas
	Urteko txosten ekonomikoa (eredua) / Informe económico anual (modelo)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

REGISTROS

3.2.1_R1 Informe económico anual

3.2.1_R2 Convocatoria equipamiento docente

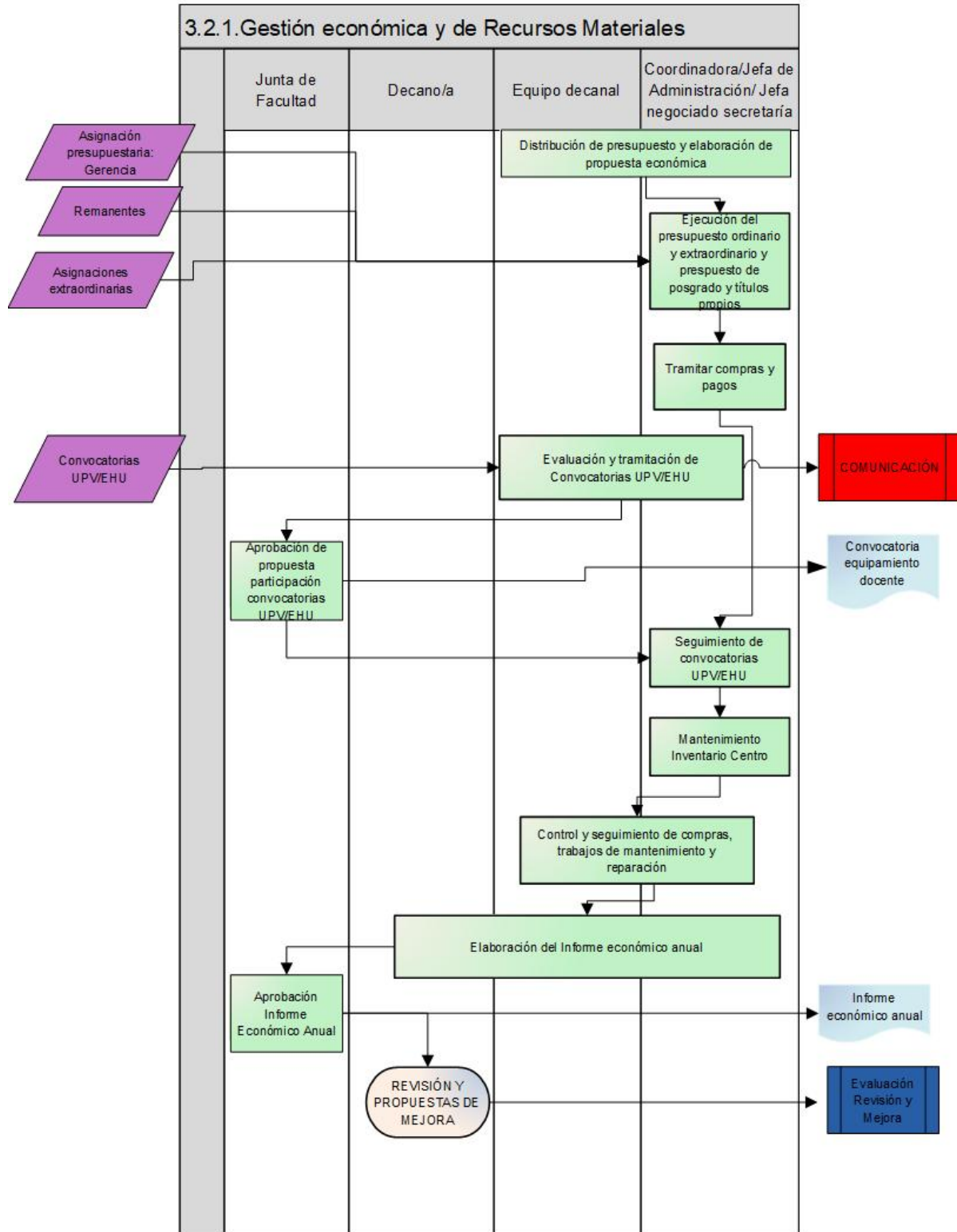


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

Procedimiento: 3.2.1, Gestión Económica y de Recursos Materiales Versión:2023/2024.6



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco
Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO
HEZKUNTZA
FAKULTATEA
FACULTAD
DE EDUCACIÓN
DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

REALIZACION

El presupuesto

Una vez aprobado el presupuesto de la UPV/EHU la Gerencia informa al Centro sobre su presupuesto anual para atender los gastos ordinarios de funcionamiento por programa y concepto.

La Vicegerencia de Presupuestos asigna las cantidades en la UGA de la Facultad, debiéndose ejecutar según los principios generales de la contabilidad presupuestaria y siguiendo la normativa y directrices de la UPV/EHU.

Planificación presupuestaria

Una vez recibido el presupuesto anual, se irán efectuando los gastos habituales con cargo al presupuesto aprobado y según las necesidades que se vayan detectando.

Patrimonio

Todo el material que se adquiera y sea inventariable, se incorpora al inventario de la Facultad. Así mismo, se controlan las modificaciones que se producen en dicho inventario, así como las bajas de este material cuando el equipamiento quede inservible, gestionando igualmente, la retirada física de estos elementos.

Mantenimiento y reparaciones.

Para un correcto mantenimiento de las infraestructuras e instalaciones del Centro, se llevarán a cabo trabajos de mantenimiento preventivo, y de reparación cuando sea necesario, con la colaboración de las empresas adjudicatarias de contratos de mantenimiento, con el personal de mantenimiento del Centro o el de la UPV/EHU o con la contratación de proveedores de servicios de mantenimiento puntual que pudieran requerirse para mantener las instalaciones de la Facultad en perfecto funcionamiento.

Gestión económica de Máster y Títulos Propios

La persona responsable del Máster o título propio, solicita los abonos correspondientes al presupuesto de cada uno de estos posgrados o título propio y son la coordinadora y la jefa de negociado de secretaría quienes tramitan toda la gestión económica de estas UGAS.

Cierre del ejercicio e Informe económico anual

El proceso de cierre comienza con la orden de cierre emitida por el/la Gerente de la UPV/EHU. En la misma describe los distintos pasos que hay que realizar y en qué plazo. Algunas de las operaciones que hay que realizar son:

- Liquidación de anticipos
- Conciliación de movimientos bancarios
- Certificación de saldo de caja
- Generación de resultados de pago
- Incorporación de remanentes específicos
- Cuadre de saldos contable y bancario

Además de la gestión del presupuesto propio de la facultad, anualmente el Vicerrectorado del Campus de Bizkaia abre la convocatoria de ayudas para el equipamiento docente de aulas y laboratorios, a través de la cual, los Departamentos y el Decanato gestionan la adquisición del material que se ve necesario para mantener la calidad en la dotación de laboratorios docentes y aulas. Así mismo, anualmente abre una convocatoria destinada a obras de renovación y mejora de las instalaciones de la Facultad a través de la cual solicitamos se lleven a cabo inversiones de envergadura para la mejora de nuestras instalaciones.

El Informe Económico Anual se realiza en el primer trimestre del ejercicio siguiente y es presentado a la Junta de Facultad para su estudio y aprobación.

El/La Decano/a, será la persona encargada de realizar la evaluación del procedimiento conforme lo establecido en el procedimiento 7.5



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

Código	3.2.2	Versión	2023-2024.1	Fecha aprobación	03/02/2024
Nombre	Gestión de Servicios				
Responsable	Jefe/a de Administración				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Describir los servicios existentes en la Facultad y los procedimientos empleados para realizar el seguimiento de los mismos, en su caso. Se distinguen dos grandes grupos:

- 1- Servicios cuyo funcionamiento se encuentra centralizado en la UPV/EHU: CIDIR y Registro.
- 2- Servicios contratados bajo concurso público por la UPV/EHU: vigilancia, limpieza, reprografía y cafetería.

PARTICIPANTES

GRUPOS DE INTERÉS

Jefe/a de Administración Personal de Administración y Servicios (PAS) Coordinador/a de Centro Servicios Centrales UPV/EHU	Instituciones/Entidades colaboradoras Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (PTGAS) Servicios Centrales UPV/EHU Personal Docente e Investigador (PDI) Alumnado de la BHF/FEB
--	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

Instalaciones y equipamiento del Centro	
---	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Perfil del Contratante Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)

INDICADORES

Número de quejas recogidas relacionadas con los servicios del centro
--

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

5.1, Comunicación Interna y Externa 7.2, Gestión Sugerencias, Quejas y Reclamaciones 7.5, Evaluación, Revisión y Mejora	Zerbitzuen intzidentzia/Incidencias de servicio
---	---

REGISTROS

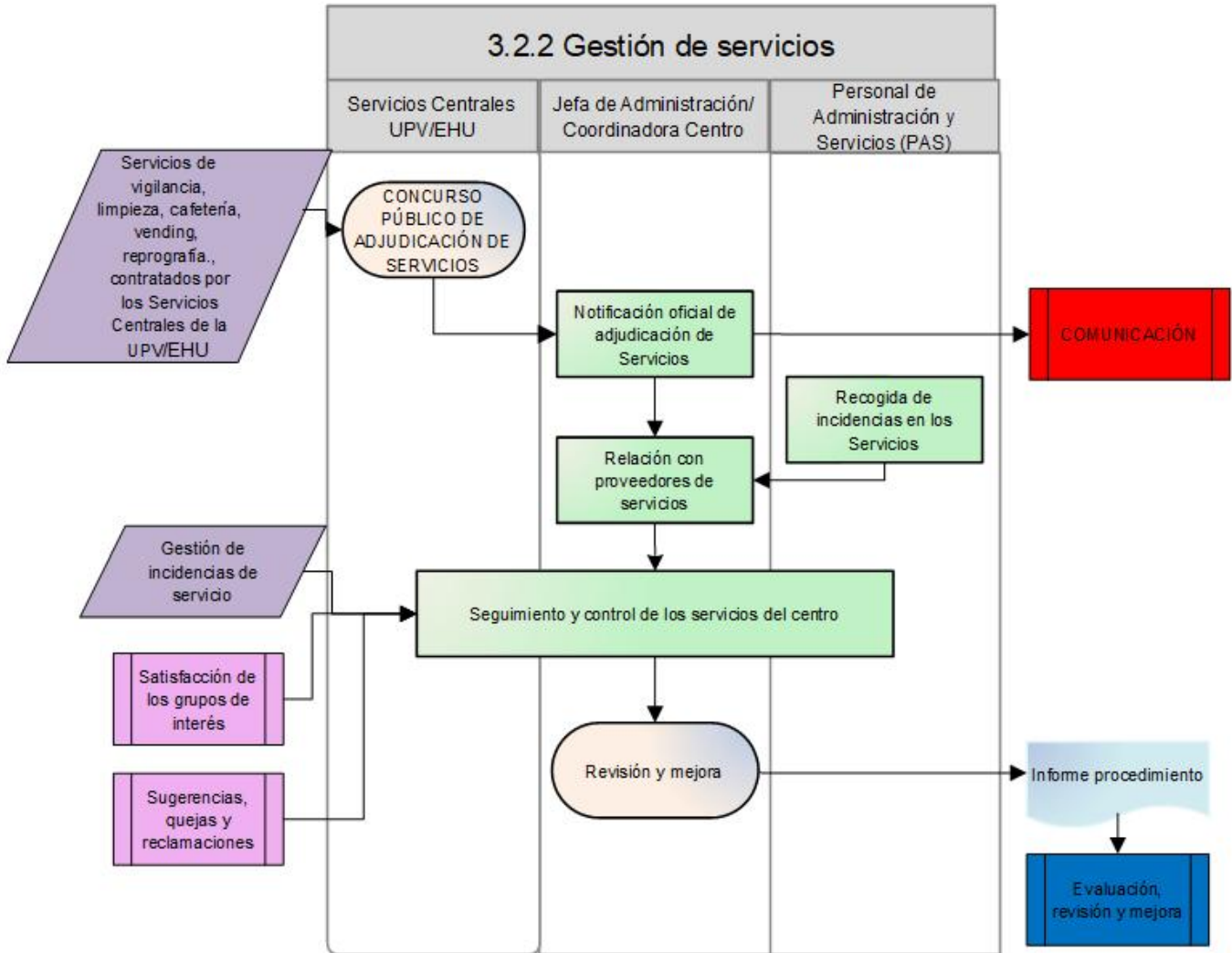
3.2.2_R1 Informe del procedimiento

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

Procedimiento: 3.2.2, Gestión de Servicios Versión:2023/2024.1



eman ta zabal zazu



Universidad Euskal Herriko
del País Vasco Unibertsitatea

BILBOKO
HEZKUNTZA
FAKULTATEA
FACULTAD
DE EDUCACIÓN
DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

3. GESTIÓN ACADÉMICA Y PRESUPUESTARIA

REALIZACION

La Coordinadora del Centro supervisa el funcionamiento de los diferentes servicios de que dispone el Centro, para lo que cuenta con el apoyo del Equipo de Dirección, así como del Personal de Administración y Servicios, normalmente el personal de conserjería que es quien recoge la información sobre incidencias que pueden producirse en estos servicios..

En caso de producirse alguna incidencia con estos servicios, y una vez se ha informado a la Coordinadora y/o a la Jefa de Administración ésta traslada al responsable de la empresa y a la propia UPV/EHU notificación de la incidencia producida y hace el seguimiento de la misma.

La Jefa de Administración recoge información sobre la satisfacción de los grupos de interés con los servicios utilizados, mediante el procedimiento de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones y elabora el informe que se revisa en el procedimiento 7.5 Evaluación, revisión y mejora.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

4. GESTIÓN DE PERSONAS

Código	4.1	Versión	2023-2024.6	Fecha aprobación	03/02/2024
Nombre	Política de Personal: Selección, Acogida y Gestión				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir el procedimiento que utiliza la UPV/EHU para definir y aprobar la política de Personal Docente e Investigador y de Administración y Servicios, el acceso de los mismos así como la acogida a los mismos, y los mecanismos establecidos para la implantación, seguimiento y revisión de mejoras, indicando la participación de la Facultad en los mismos, así como la posterior gestión de sus bajas, licencias y cualquier otra cuestión relacionada con la vida laboral tanto de PAS como de PDI.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Jefe/a de Administración Departamentos Secretaría del Decanato Coordinador/a de Centro Junta de Facultad	Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (PTGAS) Equipo Rectoral Personal Docente e Investigador (PDI)
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Aplicación informática de gestión de personal de la UPV/EHU Documentación de acogida para nuevo personal del centro	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Ley Orgánica 4/2007, por la que se modifica la LOU 6/2001
 Información y Gestión de bolsas de trabajo PAS
 Acuerdo Regulador Funcionarios; Convenios del Personal Laboral; Jornadas Especiales.
 Reglamento y Circular de Gestión de Profesorado de la UPV/EHU
 Ley 3/2004, de 25 de febrero de, del Sistema Universitario Vasco
 Plan de Dedicación Académica del PDI de la UPV/EHU (PDA)
 Normativa de vacaciones, licencias y permisos del PAS
 Reglamento para la gestión de la lista de candidatas y candidatos a sustituciones de personal docente de la UPV/EHU
 Normativa reguladora de las asignaciones extraordinarias destinadas a compensar la prestación de servicios profesionales a la UPV/EHU
 Convenio colectivo del personal laboral docente e investigador
 RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
 Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)
 Reglamento marco de Departamentos de la UPV/EHU
 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
 Reglamento de la UPV/EHU de Protección de Datos de Carácter Personal
 Decreto 40/2008, sobre régimen del personal docente e investigador de la UPV/EHU
 Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca
 Jornada y Calendario PAS



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

4. GESTIÓN DE PERSONAS

Ley Orgánica 6/2001, de Universidades

INDICADORES

- Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (M)
- Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (G)
- IL12.1. Número de acciones implementadas para la adecuación de funciones del PTGAS
- Número total de PTGAS del centro
- Porcentaje de Plantilla PTGAS bilingüe
- Porcentaje de plantilla PDI bilingüe
- Profesorado (número) (G)
- Profesorado (número) (M)
- Profesorado doctor (número) (G)
- Profesorado doctor: hombres (G)
- Profesorado doctor: hombres (M)
- Profesorado doctor: mujeres (M)
- Profesorado doctor: mujeres (G)
- Profesorado externo (número) (M)
- Profesorado: hombres (G)
- Profesorado: mujeres (G)
- Ratio PDI/PTGAS

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

- 5.1, Comunicación Interna y Externa
- 7.5, Evaluación, Revisión y Mejora

- Circular de Gestión de Profesorado - Anexos del Reglamento para contrataciones, coberturas transitorias, etc.
- Impreso de solicitud de Licencia PDI (Menos de 15 días)
- Impreso de solicitud de licencia PDI (más de 15 días)
- Relación de puestos de trabajo de la UPV/EHU de PAS / UPV-EHUko Perstsonalaren lan zerrenda

REGISTROS

- 4.1_R1 Guías de acogida de personal

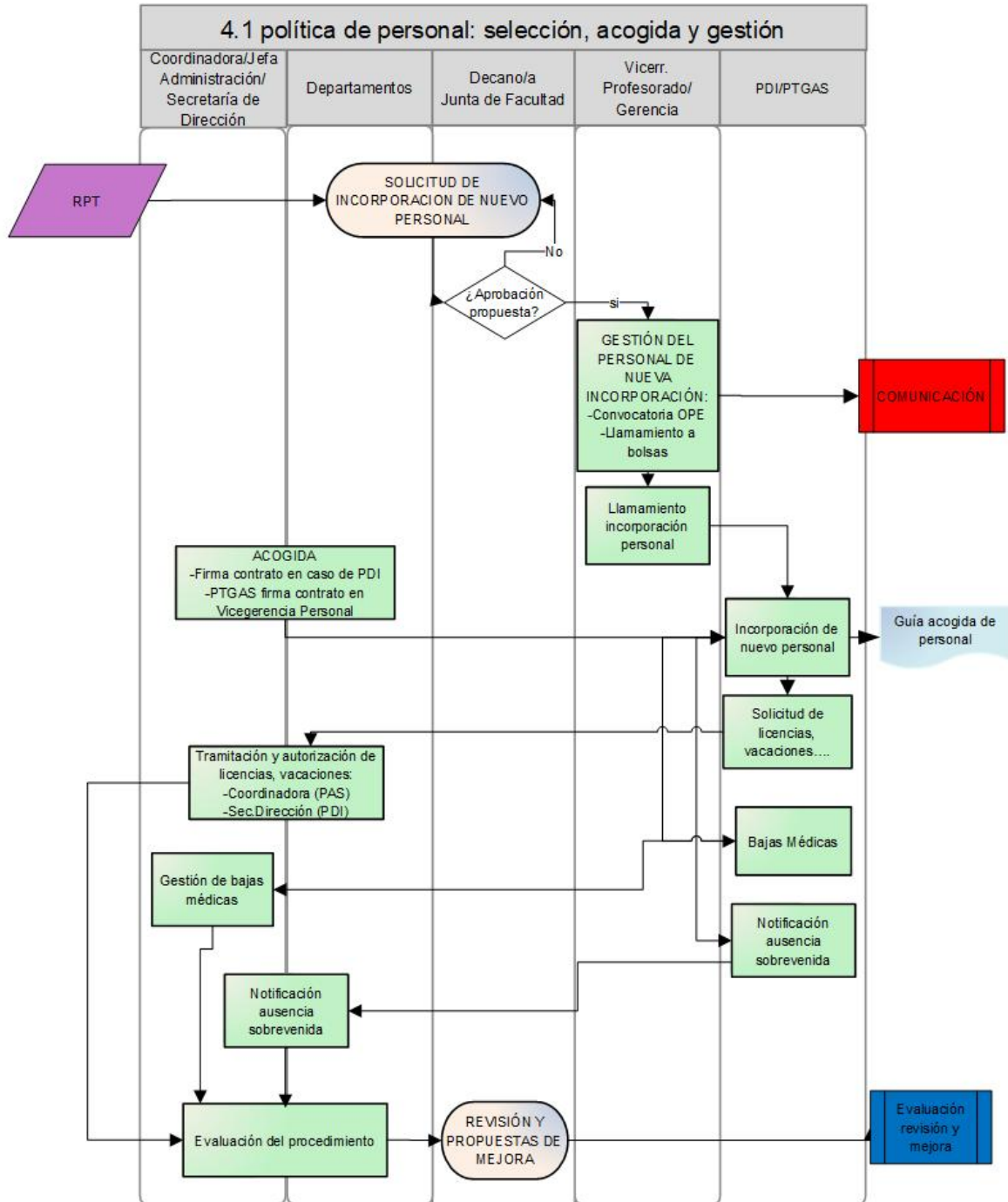


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

4. GESTIÓN DE PERSONAS

Procedimiento: 4.1, Política de Personal: Selección, Acogida y Gestión Versión:2023/2024.6



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

4. GESTIÓN DE PERSONAS



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

4. GESTIÓN DE PERSONAS

REALIZACION

Los departamentos presentan la solicitud de modificación y/o incorporación en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) para el PDI. En el caso del PTGAS, el decanato puede solicitar modificaciones y/o nuevas incorporaciones en la RPT del centro. Estas solicitudes someten a aprobación en Junta de Facultad, que son remitidas al vicerrectorado correspondiente. Las nuevas incorporaciones o actualizaciones se formalizan con la firma del contrato, tramitada por la secretaria de decanato. La secretaria de decanato presenta la guía de acogida al personal, y ofrece información básica sobre la docencia, como acceso a GAUR, tutorías, coordinadora de la sección y secretario/a administrativo/a del departamento. Desde la jefatura de administración y la coordinación de centro se tramitan los servicios de correo electrónico, despacho, claves corporativas, tarjeta universitaria y llaves de buzón y racks de las aulas. Las solicitudes de licencias son tramitadas por los departamentos y el decanato



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

4. GESTIÓN DE PERSONAS

Código	4.2	Versión	2023-2024.1	Fecha aprobación	09/02/2024
Nombre	Formación de PDI y PTGAS				
Responsable	Vicedecano/a de Calidad, Sostenibilidad e Investigación				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Describir el proceso de planificación, organización y realización de actividades de formación para el PDI y el PTGAS del Centro. En todo caso, estas actividades de formación serán complementarias a la formación proporcionada por los Servicios específicos de la UPV/EHU como el SAE (Formación PDI) y Vicegerencia de Personal (Formación PTGAS), que es competencia de la UPV/EHU, tal como se indica en los capítulos III y IV de los Estatutos de la UPV/EHU.

PARTICIPANTES

Personal de Administración y Servicios (PAS)
 Jefe/a de Administración
 Personal Docente e Investigador (PDI)
 Equipo Decanal

GRUPOS DE INTERÉS

Personal Docente e Investigador (PDI)
 Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (PTGAS)

RECURSOS MATERIALES

Locales
 Oferta formativa de la Vicegerencia de Formación
 Medios audiovisuales
 Oferta formativa del SAE

RECURSOS ECONÓMICOS

Recursos económicos para la organización de actividades de formación.

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento formación PAS
 Plan Estratégico UPV / EHU 2022 2025
 ERAGIN (Irakaskuntzarako metodologia aktiboetan prestatzeko programa / Programa de formación del profesorado en metodologías activas de enseñanza)
 Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)
 II Plan Integral de Formación del PAS (2014-2017)

INDICADORES

IL13.4. Número de actividades de formación realizadas.
 IL13.5 Nivel de satisfacción del PDI participante en actividades de formación
 Número de acciones de formación en las que toma parte el personal PTGAS del centro
 Porcentaje de PTGAS participante en las acciones formativas ofertadas por la Vicegerencia sobre el total del PTGAS del Centro

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

2.2.03, Coordinación Docente
 4.3, Reconocimiento a las Personas
 5.1, Comunicación Interna y Externa
 7.1, Medición de Satisfacción de Grupos de Interés
 7.5, Evaluación, Revisión y Mejora

ANEXOS

Certificado de asistencia a acciones formativas
 Control de asistencia a acciones formativas
 Encuesta de satisfacción sobre jornadas de formación
 Oferta de formación para el PDI (fopu)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

4. GESTIÓN DE PERSONAS

Oferta formativa para el PAS (Gabinete de Estudios, Planificación y Formación del personal)

REGISTROS

4.2_R1 Relación Cursos Formación BHF

4.2_R2 Participación PAS en cursos de formación

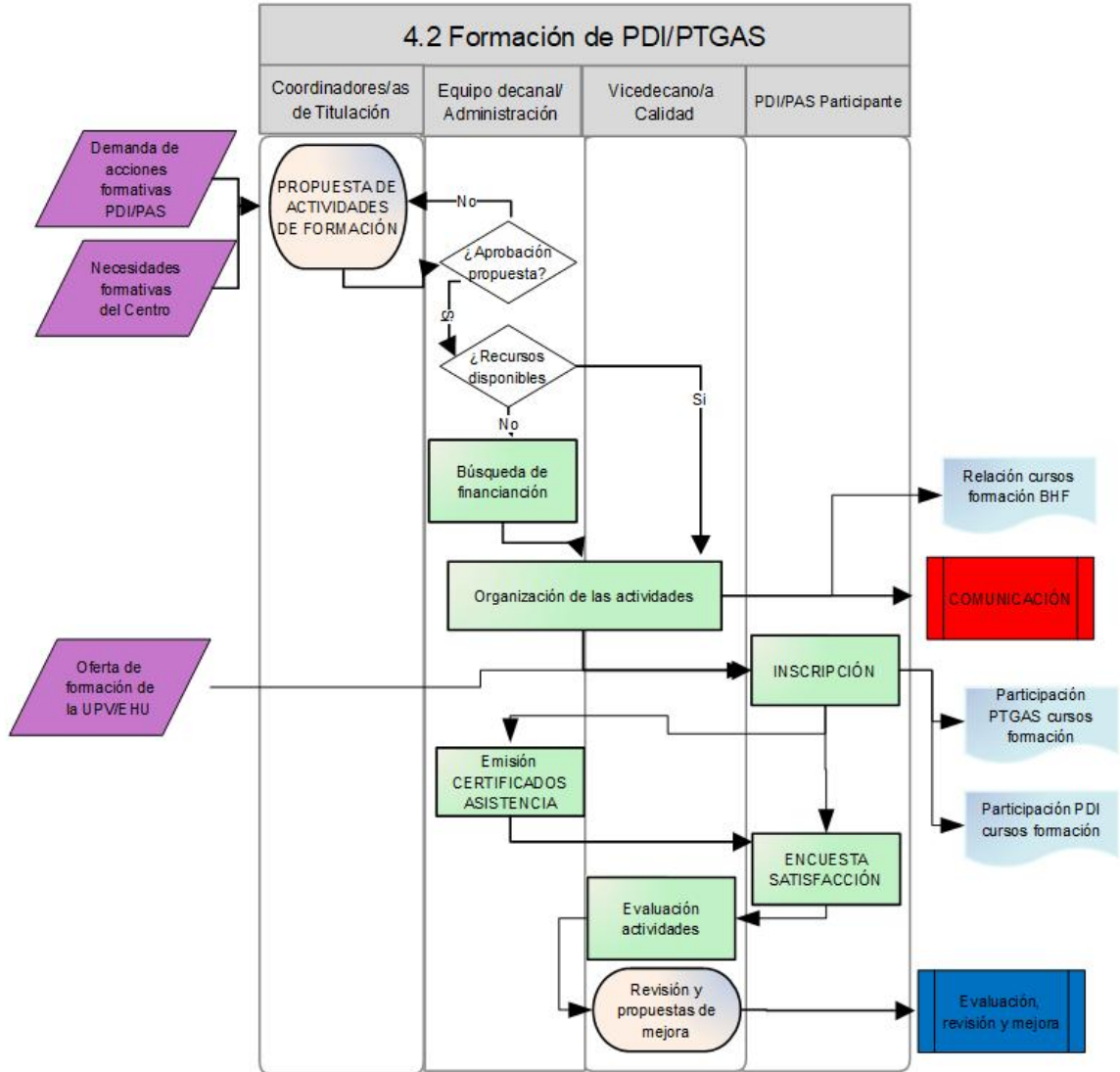
4.2_R3 Participación PDI en cursos del SAE

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

4. GESTIÓN DE PERSONAS

Procedimiento: 4.2, Formación de PDI y PTGAS Versión:2023/2024.1



eman ta zabal zazu



Universidad Euskal Herriko
del País Vasco Unibertsitatea

BILBOKO
HEZKUNTZA
FAKULTATEA
FACULTAD
DE EDUCACIÓN
DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

4. GESTIÓN DE PERSONAS



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

4. GESTIÓN DE PERSONAS

REALIZACION

Al finalizar el curso académico, los/las coordinadores/as de titulación debatirán las necesidades de formación del profesorado. Una vez debatidas estas propuestas, dentro de los módulos y de la Coordinación de cada Titulación, el equipo decanal evaluará las mismas, analizando su idoneidad y en su caso, si no hubiera financiación para desarrollar todas las propuestas, priorizaría aquellas que considere de mayor interés.

En cuanto a la formación del PAS, la Jefa de Administración abrirá un proceso de solicitud al PAS de propuestas extraordinarias de formación, no incluidas dentro de la programación anual de formación del PAS que propone la Vicegerencia de personal, y caso de existir alguna propuesta cuya acción de formación debería organizarse dentro del Centro, se elevará la propuesta al equipo decanal.

Al finalizar cada acción formativa se pasará un cuestionario de satisfacción a las personas implicadas y estos datos serán analizados por el Vicedecano/a responsable de Calidad, quien será la encargada de hacer la evaluación del proceso, dentro del procedimiento de Revisión, Evaluación y Mejora.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

4. GESTIÓN DE PERSONAS

Código	4.3	Versión	2023-2024.0	Fecha aprobación	03/02/2024
Nombre	Reconocimiento a las Personas				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

En este procedimiento se describe cómo se lleva a cabo el reconocimiento a las personas del centro, tanto PDI como PAS. Usualmente el reconocimiento a PDI y PAS que cumple 30 años en el centro, o que se jubila, se lleva a cabo en el acto anual de Graduación del alumnado.

Además, el personal que destaca por premios, entrevistas específicas o publicaciones importantes son reconocidas a través de la publicación de los mismos en la Página Web del centro.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Secretaría del Decanato Jefe/a de Administración Coordinador/a de Centro Equipo Decanal	Instituciones/Entidades colaboradoras Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (PTGAS) Alumnado de la BHF/FEB Personal Docente e Investigador (PDI)
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Local de celebración del evento	Presupuesto

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

Plan Estratégico UPV / EHU 2022 2025

Reglamento de actos solemnes, honores y protocolo de la UPV/EHU

INDICADORES

IL13.1. Número de actividades de reconocimiento.

Nº de reseñas de reconocimiento del personal del centro publicadas en la web.

Número de PDI reconocidos

Número de PTGAS reconocidos

Satisfacción de PDI del Centro con la promoción, motivación y reconocimiento

Satisfacción de PTGAS del Centro con la promoción, motivación y reconocimiento

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.2.10, Acto de Graduación 5.1, Comunicación Interna y Externa 7.3, Evaluación del Personal 7.5, Evaluación, Revisión y Mejora	Modelo programa del acto de Reconocimiento a PDI y PAS

REGISTROS

4.3_R1 Listado de personas a reconocer

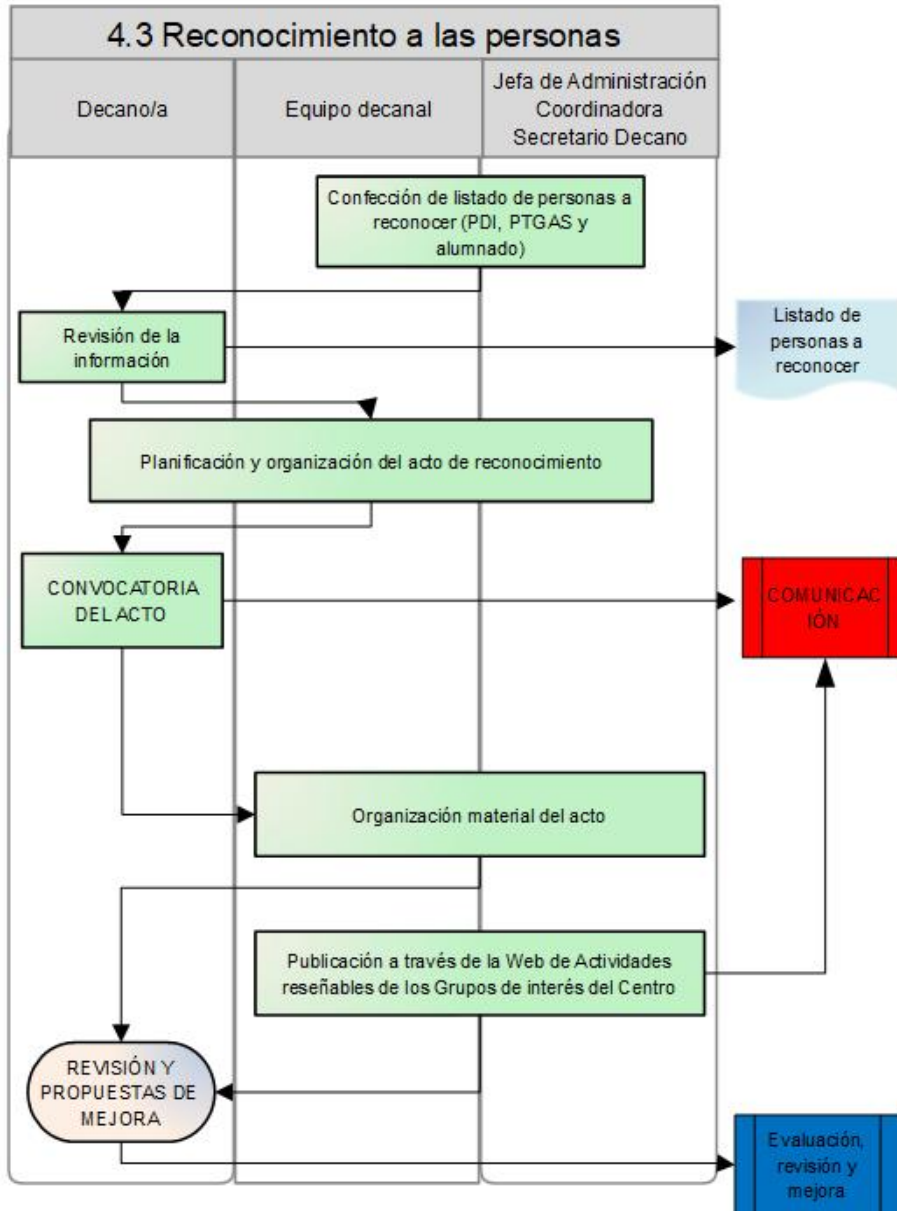


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

4. GESTIÓN DE PERSONAS

Procedimiento: 4.3, Reconocimiento a las Personas Versión:2023/2024.0



eman ta zabal zazu



Universidad Euskal Herriko
del País Vasco Unibertsitatea

BILBOKO
HEZKUNTZA
FAKULTATEA
FACULTAD
DE EDUCACIÓN
DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

4. GESTIÓN DE PERSONAS



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

4. GESTIÓN DE PERSONAS

REALIZACION

Anualmente, el alumnado con las dos notas más altas de su promoción es propuesto como ¿Premio extraordinario¿ de su promoción. Esta propuesta se pasa por Junta de Facultad, y posteriormente se remite a la Comisión de Grado de la UPV/EHU. A este alumnado con premio extraordinario, se le ofrece la posibilidad de tomar la palabra en nombre de sus compañeros y compañeras de promoción durante el acto de graduación. Igualmente, se aprovecha este acto para homenajear al personal que lleva trabajando en la Universidad 30 años y a aquel que se jubila.

Igualmente, al PDI se le reconoce su excelencia Docente a través del programa Docentiaz y a través del PDA (Plan de dedicación académica). Se reconoce en créditos al profesorado que toma parte en la Comisión de Calidad, a quienes son coordinadores/as de módulo y Grado, y quienes forman parte de la comisión de Prácticas externas del Centro.

Cuando algún PAS, PDI o estudiante, destaca en alguna actividad relevante, se informa a la comunidad a través de nuestra página web (apartado Noticias) : publicaciones de libros, reseñas en prensa, premios logrados relacionados con la actividad académica, etc.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

5. COMUNICACIÓN

Código	5.1	Versión	2023-2024.5	Fecha aprobación	27/01/2024
Nombre	Comunicación Interna y Externa				
Responsable	Vicedecano/a de Alumnado, Proyección Social y Gestión de Lenguas				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento que recoge el modo en el que el Centro gestiona la difusión de la información, tanto entre los grupos de interés internos como externos al centro, así como los métodos a utilizar en cada caso. Entre otras, se gestiona la siguiente información:

- Información académica relativa a cada titulación.
- Difusión de resultados
- Difusión de la Política y objetivos de calidad
- Comunicación de cualquier otra información que se estime de interés, tanto en el ámbito interno como externo al Centro.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Coordinador/a del Grado Departamentos Junta de Facultad Coordinador/a de Módulo Vicedecano/a de Prácticas del Grado de Educación Social y Transferencia Consejo de Estudiantes de la Facultad de Educación de Bilbao Personal de Administración y Servicios (PAS) Equipo Decanal	Alumnado de la BHF/FEB Personal Docente e Investigador (PDI) Instituciones/Entidades colaboradoras Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (PTGAS) Futuro alumnado
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Pantallas de comunicación interna Paneles y tableros informativos. ADITUAK	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Identidad corporativa de la UPV/EHU
 Reglamento del centro
 Servicios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) UPV/EHU
 Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)
 Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
 Reglamento de la UPV/EHU de Protección de Datos de Carácter Personal

INDICADORES

- IL2.2. Número de acciones implantadas de difusión de títulos propios.
- IL7.1. Número de reuniones con responsables de Departamentos realizadas al año.
- IL7.2. Número de reuniones con responsables de grupos de investigación realizadas al año.
- IL7.3. Número de acciones de comunicación externa realizadas.
- IL7.4. Número de acciones de comunicación interna realizadas.
- IL8.1. Número de mejoras y actualizaciones en trípticos/folleto informativos.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

5. COMUNICACIÓN

IL8.2. Número de mejoras y actualizaciones de la web de la BHF/FEB.

IL9.2. Número de actividades realizadas en colaboración con entidades y agentes del ámbito de la Educación y la BHF/FEB.

Número de noticias publicadas en la página Web

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
<p>2.1.1, Captación del Alumnado</p> <p>2.1.2, Acceso y Matriculación</p> <p>2.1.2, Acceso y Matriculación</p> <p>2.1.3, Acogida al Alumnado</p> <p>2.2.01, Planificación de la Docencia</p> <p>2.2.02, Desarrollo de la Docencia</p> <p>2.2.03, Coordinación Docente</p> <p>2.2.04, Orientación al Alumnado</p> <p>2.2.05, Movilidad del Estudiante</p> <p>2.2.06, Prácticas de Alumnado/Practicum</p> <p>2.2.07, Trabajo Fin de Estudios</p> <p>2.2.08, Formación Complementaria/Continua</p> <p>2.2.09, Orientación Profesional e Inserción Laboral</p> <p>2.2.10, Acto de Graduación</p> <p>3.1.1, Gestión de Actas y Calificaciones</p> <p>3.1.2, Reconocimiento y Transferencia de Créditos</p> <p>3.1.3, Homologación de Títulos Extranjeros</p>	<p>Encuesta sobre eficiencia y eficacia (enero de 2021)</p> <p>Encuesta sobre eficiencia y eficacia (enero de 2021-euskera)</p> <p>Impreso comunicación lectura Tesis / Tesien berri argitaratzeko inprimakia</p>



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

5. COMUNICACIÓN

- 3.2.1, Gestión Económica y de Recursos Materiales
- 3.2.2, Gestión de Servicios
- 4.1, Política de Personal: Selección, Acogida y Gestión
- 4.2, Formación de PDI y PTGAS
- 4.3, Reconocimiento a las Personas
- 5.2, Memoria del Centro
- 5.3, Cambio de Equipo Decanal
- 6.1, Sostenibilidad
- 6.3, Igualdad e Inclusión
- 6.4, Euskara
- 6.5, Innovación e Investigación
- 7.1, Medición de Satisfacción de Grupos de Interés
- 7.2, Gestión Sugerencias, Quejas y Reclamaciones
- 7.3, Evaluación del Personal
- 7.4, Suspensión de la Enseñanza
- 7.5, Evaluación, Revisión y Mejora
- 7.6, Evaluación Interna del SGIC

REGISTROS

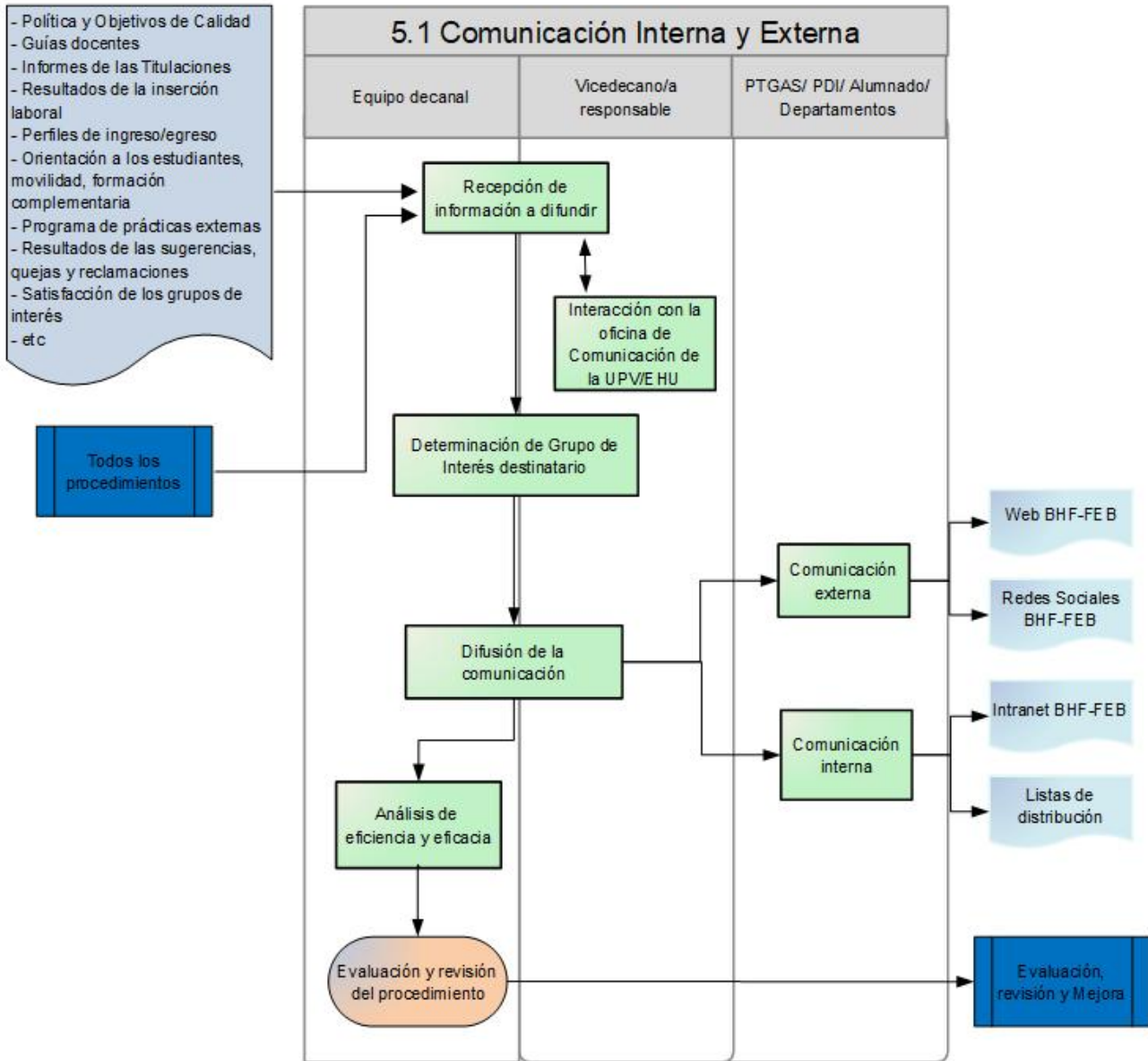
- 5.1_R1 Página Web BHF-FEB
- 5.1_R2 Intranet BHF-FEB
- 5.1_R3 Instagram BHF-FEB
- 5.1_R4 YouTube BHF-FEB
- 5.1_R5 Twitter BHF-FEB

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

5. COMUNICACIÓN

Procedimiento: 5.1, Comunicación Interna y Externa Versión:2023/2024.5



eman ta zabal zazu



Universidad Euskal Herriko
del País Vasco Unibertsitatea

BILBOKO
HEZKUNTZA
FAKULTATEA
FACULTAD
DE EDUCACIÓN
DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

5. COMUNICACIÓN



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

5. COMUNICACIÓN

REALIZACION

A partir de la información derivada de los diferentes procedimientos, el Equipo Decanal clasifica y gestiona su comunicación a través de la página web, intranet, y listas de distribución y Redes Sociales del centro. El procedimiento es revisado y evaluado dentro del proceso de evaluación, revisión y mejora.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

5. COMUNICACIÓN

Código	5.2	Versión	2023-2024.1	Fecha aprobación	27/01/2024
Nombre	Memoria del Centro				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Describir el procedimiento a seguir a la hora de realizar la recogida de información y la elaboración de la Memoria Académica de la Facultad.

PARTICIPANTES

GRUPOS DE INTERÉS

Equipo Decanal
Secretaría del Decanato

Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (PTGAS)
Instituciones/Entidades colaboradoras
Alumnado de la BHF/FEB
Personal Docente e Investigador (PDI)

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

5.1, Comunicación Interna y Externa
7.5, Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

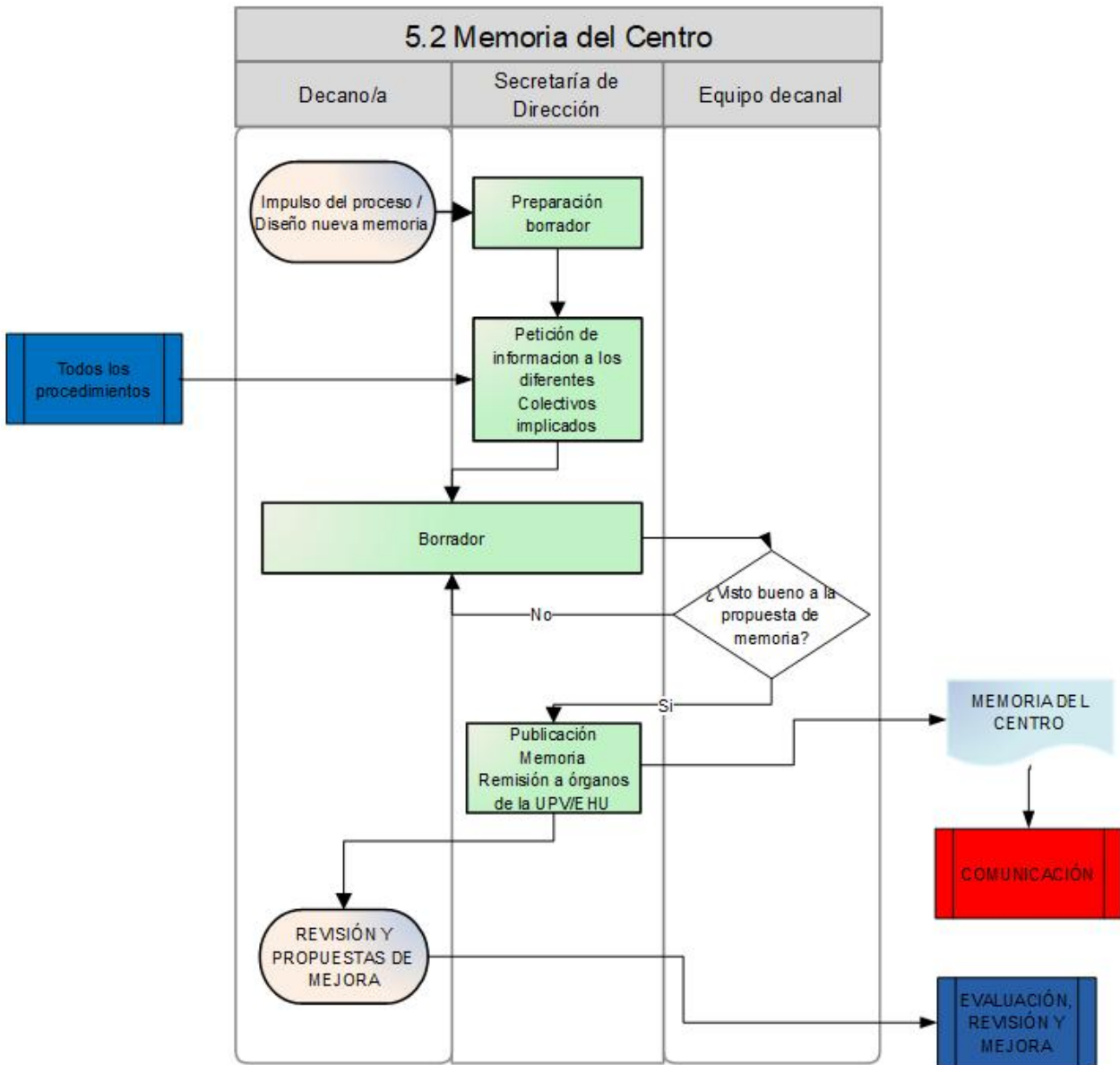
5.2_R1 Memoria del Centro

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

5. COMUNICACIÓN

Procedimiento: 5.2, Memoria del Centro Versión:2023/2024.1



eman ta zabal zazu



Universidad Euskal Herriko
del País Vasco Unibertsitatea

BILBOKO
HEZKUNTZA
FAKULTATEA
FACULTAD
DE EDUCACIÓN
DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

5. COMUNICACIÓN



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

5. COMUNICACIÓN

REALIZACION

El/la Decano/a inicia el procedimiento mediante la solicitud de información a los diferentes colectivos implicados a través de la Secretaría de Decanato, junto a quien elabora un primer borrador que es revisado por el Equipo Decanal. Tras su publicación en la página web se revisa en el proceso de evaluación, revisión y mejora.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

5. COMUNICACIÓN

Código	5.3	Versión	2023-2024.1	Fecha aprobación	11/02/2024
Nombre	Cambio de Equipo Decanal				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objeto de este procedimiento es definir la sistemática a seguir por el Equipo decanal saliente para explicar al nuevo Equipo decanal entrante la delegación de funciones y responsabilidades en el Sistema de Garantía Interna de Calidad y la Gestión del Centro.

PARTICIPANTES

Junta de Facultad
Equipo Decanal
Servicio de Calidad y Evaluación Institucional (SCEI)

GRUPOS DE INTERÉS

Personal Docente e Investigador (PDI)
Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (PTGAS)

RECURSOS MATERIALES

UNIKUDE

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Modificación del Reglamento Marco de centros
Manual de Unikude
Reglamento del centro

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

5.1, Comunicación Interna y Externa
7.5, Evaluación, Revisión y Mejora

ANEXOS

REGISTROS

5.3_R1 Comisión electoral
5.3_R2 Miembros del Equipo Decanal

eman ta zabal zazu



Universidad Euskal Herriko
del País Vasco Unibertsitatea

BILBOKO
HEZKUNTZA
FAKULTATEA
FACULTAD
DE EDUCACIÓN
DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

5. COMUNICACIÓN



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

5. COMUNICACIÓN

REALIZACION

El Equipo Decanal saliente elabora el calendario para la celebración de elecciones a Decano/a, de acuerdo a la normativa vigente. Este calendario es aprobado por la Junta de Facultad y en los plazos y fechas establecidas se presentan las candidaturas y se vota entre los/las candidatos/as presentados.

La persona elegida por la Junta es nombrada Decano/a del Centro por la Secretaría General y junto a su equipo se entrevistará con el Equipo Decanal saliente para realizar el traspaso de poderes. El Equipo Decanal entrante revisará y actualizará el SGIC tras su nombramiento.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN

Código	6.1	Versión	2023-2024.5	Fecha aprobación	11/02/2024
Nombre	Sostenibilidad				
Responsable	Vicedecano/a de Calidad, Sostenibilidad e Investigación				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento, que se desarrolla en línea con la EHUagenda2030, es el de promover la mejora del comportamiento medioambiental de un modo sostenible, enfocado fundamentalmente a la creación de una cultura ecosocial a través de acción y la sensibilización en estos temas de todos los grupos de interés de la Facultad, por medio de charlas, campañas de información y proyectos.

PARTICIPANTES

Junta de Facultad
Equipo Decanal
Jefe/a de Administración
Comisión de Calidad

GRUPOS DE INTERÉS

Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (PTGAS)
Personal Docente e Investigador (PDI)
Alumnado de la BHF/FEB
Servicios Centrales UPV/EHU
Equipo Rectoral

RECURSOS MATERIALES

Plataforma EgelaPi Sostenibilidad

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Compromiso de la UPV/EHU con la Agenda 2030
Compromiso del Gobierno Vasco con la Agenda 2030

INDICADORES

IL11.1. Número de acciones implementadas para la sostenibilidad de la BHF/FEB.
IL11.2. Porcentaje de implementación del plan de ahorro energético.
Proyectos CBL

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

5.1, Comunicación Interna y Externa
7.5, Evaluación, Revisión y Mejora

ANEXOS

REGISTROS

6.1_R1 Proyectos en Sostenibilidad
6.1_R2 Planes de mejora socioambiental BHF



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA
FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

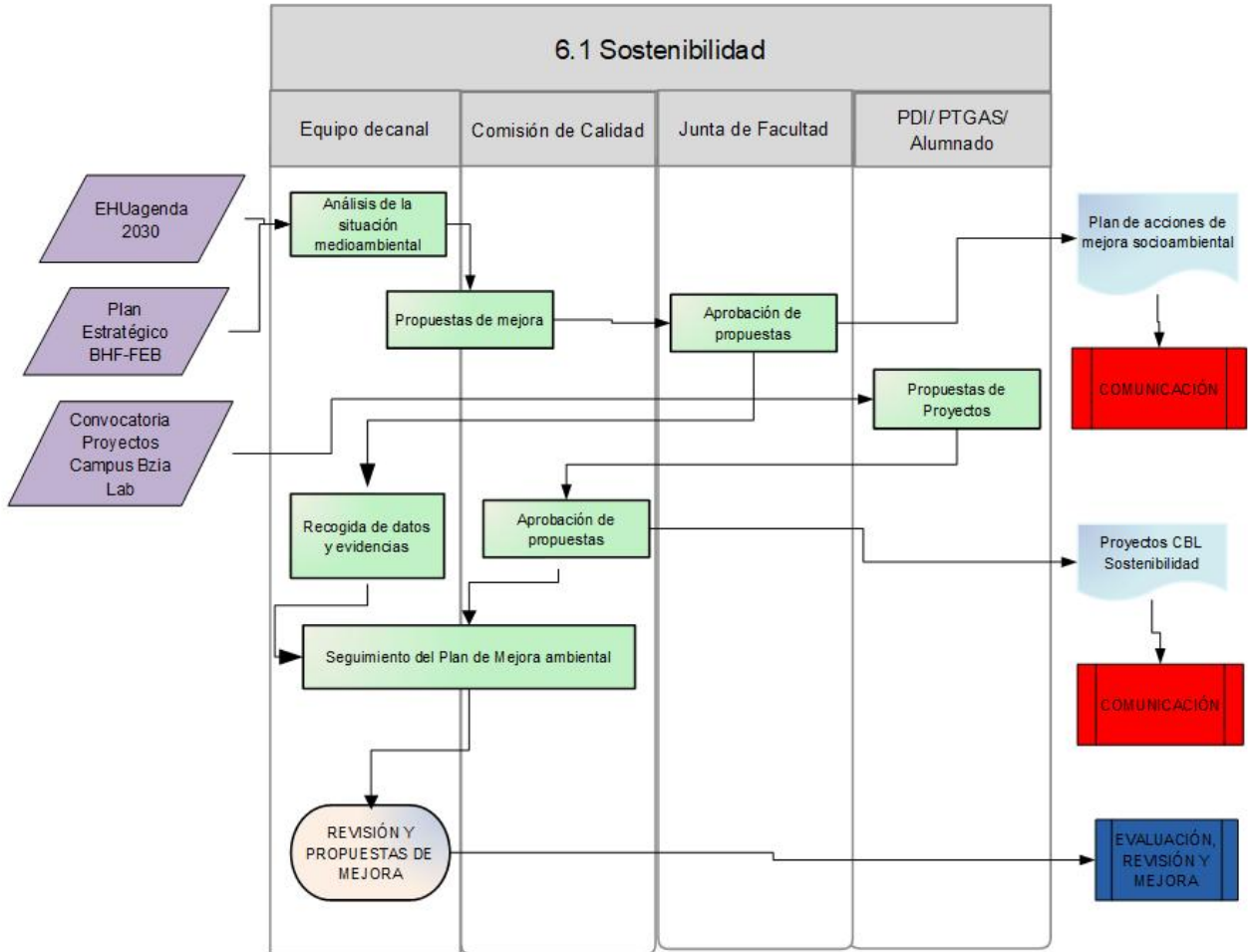
6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN

Procedimiento: 6.1, Sostenibilidad Versión:2023/2024.5



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco
Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA
FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN

REALIZACION

El Equipo Decanal analiza los resultados de auditorias y proyectos de diagnóstico desarrollados en la Facultad y desarrolla planes de mejora con acciones concretas en el marco de su estrategia en sostenibilidad. Estos planes son presentados y aprobados en Junta de Facultad. De forma paralela, con la aprobación de la Comisión de Calidad, el PDI desarrolla proyectos de innovación educativa alineados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible dentro de las convocatorias Campus Bizia Lab y IKDi3 Laborategia, que persiguen tener un impacto directo en la Comunidad. Los planes, acciones y proyectos se hacen públicos a través de la página web, y el procedimiento es evaluado dentro del procedimiento de evaluación, revisión y mejora.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN

Código	6.2	Versión	2023-2024.6	Fecha aprobación	27/01/2024
Nombre	Seguridad y Prevención				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento que recoge la gestión de la seguridad y prevención de riesgos laborales de todo el personal de la Facultad.

PARTICIPANTES

GRUPOS DE INTERÉS

Director/a de Emergencia
Jefe/a de Administración
Comité de Autoprotección

Alumnado de la BHF/FEB
Personal Docente e Investigador (PDI)
Servicios Centrales UPV/EHU
Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (PTGAS)

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

Sistema de prevención del Centro
Centro de control
Plan de autoprotección

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales
Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

INDICADORES

Incidencias de seguridad y alarma

Nivel de satisfacción del PDI con la seguridad laboral (planes de emergencia, evacuaciones, ergonomía, riesgos, etc)

Nivel de satisfacción del PTGAS con la seguridad laboral (planes de emergencia, evacuaciones, ergonomía, riesgos, etc)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

7.5, Evaluación, Revisión y Mejora

Procedimiento de actuación en caso de accidente
Procedimiento de actuación en caso de emergencia

REGISTROS

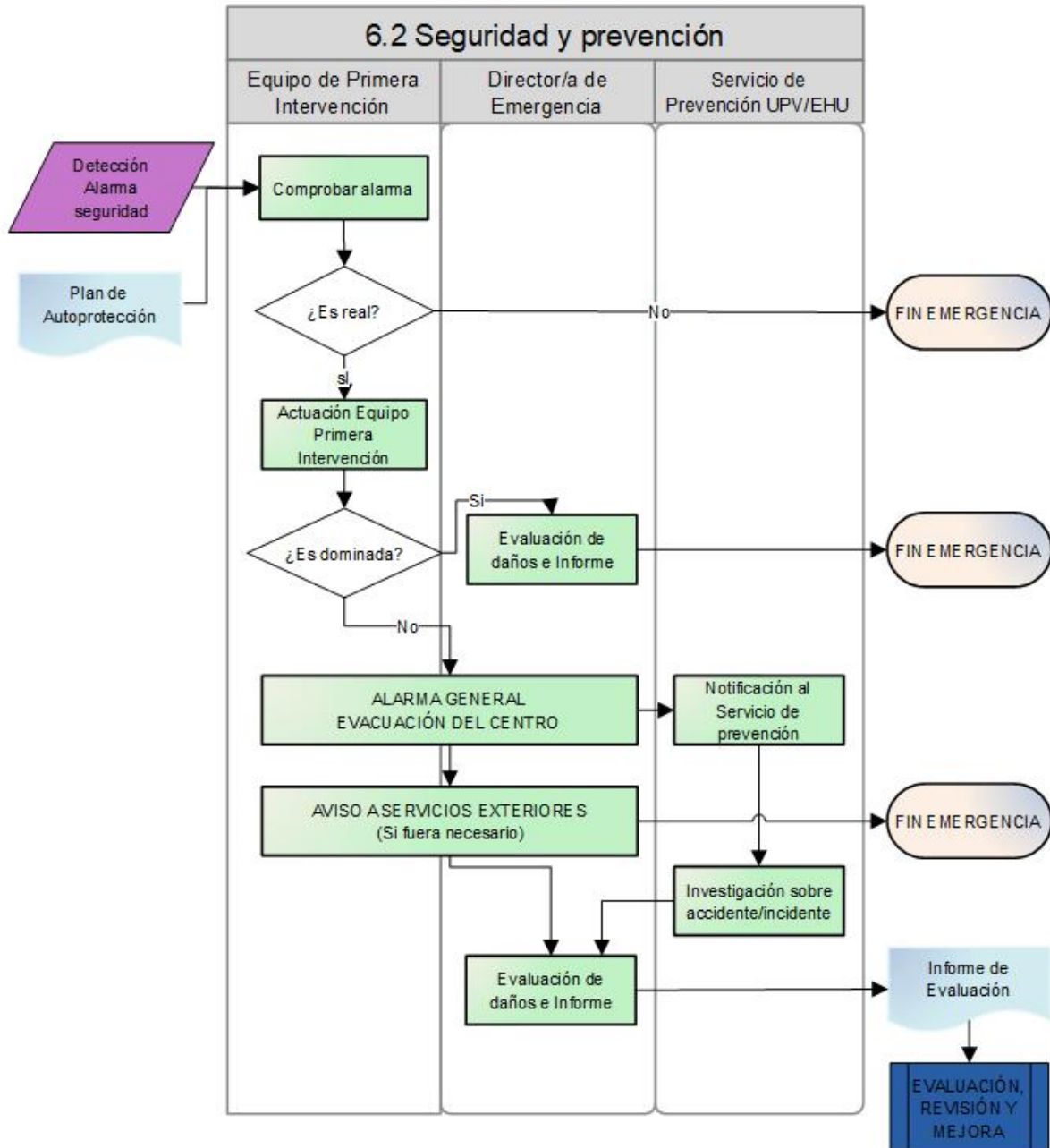
6.2_R1 Plan de Autoprotección BHF-FEB
6.2_R2 Informe Evaluación Sistema Prevención

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN

Procedimiento: 6.2, Seguridad y Prevención Versión:2023/2024.6





Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN

REALIZACION

Cuando se produzca una situación que pueda afectar a la Seguridad de la Facultad se seguirán los procedimientos establecidos en el Plan de Autoprotección. El Equipo de Primera Intervención comprueba y evalúa la alarma o incidencia en primera instancia y lo comunica al/la Director/a de Emergencia. Si fuera necesaria la evacuación del Centro se procederá con la misma y se comunicará al Servicio de Prevención y en su caso a los Servicios de Emergencia.

En cuanto a la prevención de Riesgos Laborales, se trabaja en colaboración con el Servicio de Prevención de la UPV/EHU asegurando que las condiciones laborales del personal de la Facultad sean las más adecuadas.

Anualmente elabora un informe sobre las incidencias de Seguridad registradas y sobre los posibles Riesgos laborales detectados que se evalúa dentro del procedimiento



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN

Código	6.3	Versión	2022-2023.20	Fecha aprobación	27/01/2024
Nombre	Igualdad e Inclusión				
Responsable	Vicedecano/a de Prácticas de los Grados de Educación Primaria e Infantil, e Igualdad				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Fomentar la Igualdad y la inclusión en la Facultad, al igual que la enseñanza desde una perspectiva igualitaria, atendiendo a los principios de la Coeducación

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Vicedecano/a de Calidad, Sostenibilidad e Investigación Comisión de Igualdad Equipo Decanal Decano/a	Personal Docente e Investigador (PDI) Servicios Centrales UPV/EHU Alumnado de la BHF/FEB Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (PTGAS) Equipo Rectoral Instituciones/Entidades colaboradoras

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

--

INDICADORES

Acciones que promueven la inclusión
Actividades realizadas alrededor del 25N y 8M

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
5.1, Comunicación Interna y Externa 7.5, Evaluación, Revisión y Mejora	Calendario de acciones anuales

REGISTROS

6.3_R1 Relación Actividades Igualdad



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA
FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN

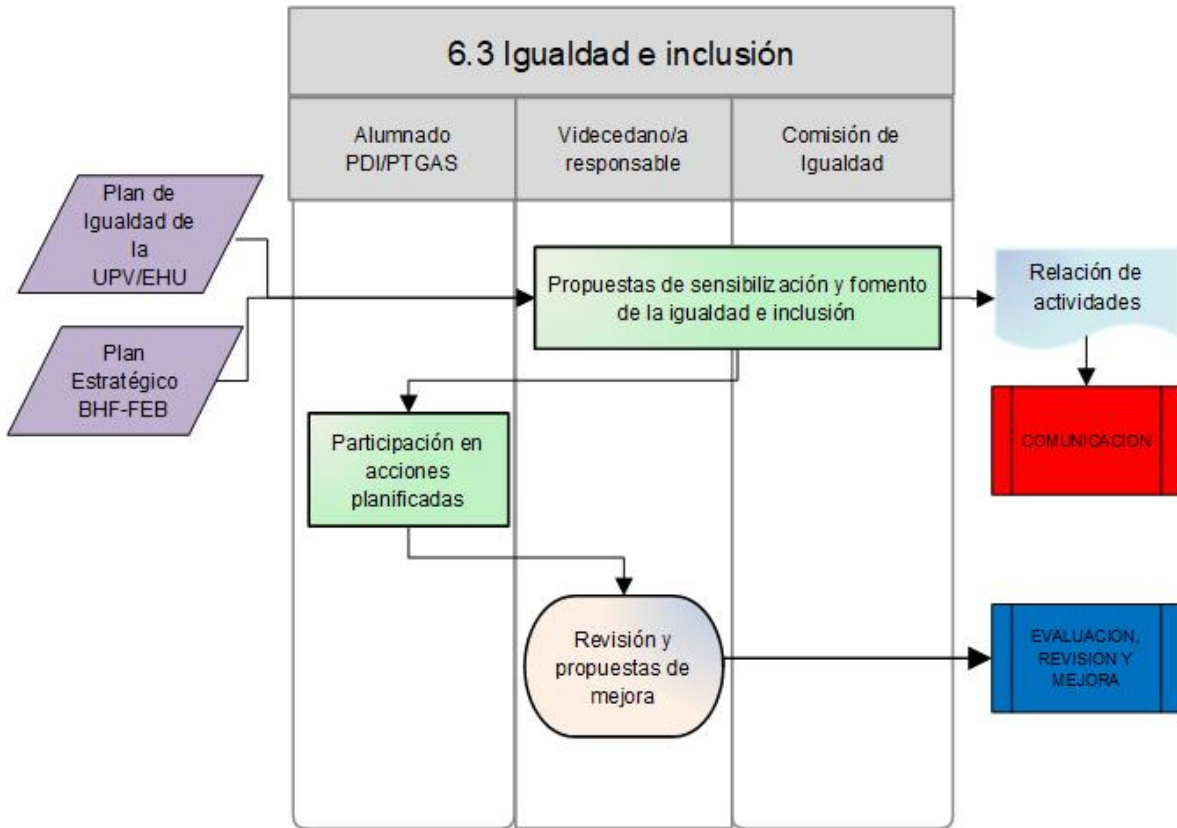


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN

Procedimiento: 6.3, Igualdad e Inclusión Versión:2022/2023.20



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco
Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA
FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN

REALIZACION

La Comisión de Igualdad propone acciones alineadas con el Plan de Igualdad de la UPV/EHU y el Plan Estratégico de la BHF/FEB, dirigidas a promover la igualdad y la inclusión. Se planifican, programan y comunican actividades en la Facultad dirigidas a la Comunidad Universitaria. El procedimiento es evaluado dentro del procedimiento 7.5 Evaluación, Revisión y Mejora.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN

Código	6.4	Versión	2023-2024.1	Fecha aprobación	11/02/2024
Nombre	Euskara				
Responsable	Vicedecano/a de Alumnado, Proyección Social y Gestión de Lenguas				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Impulsar y promover una cultura de uso del euskera en la Facultad.

PARTICIPANTES

Vicerrectorado del Campus de Bizkaia
Servicios Centrales UPV/EHU
Equipo Decanal
Comisión de Euskera

GRUPOS DE INTERÉS

Personal Docente e Investigador (PDI)
Servicios Centrales UPV/EHU
Equipo Rectoral
Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (PTGAS)
Alumnado de la BHF/FEB

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

IL10.1. Número de actividades realizadas para la difusión del euskera.

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

5.1, Comunicación Interna y Externa
7.5, Evaluación, Revisión y Mejora

ANEXOS

Calendario de acciones a desarrollar (periódico)

REGISTROS

6.4_R1 Relación de actividades Euskara



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA
FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN

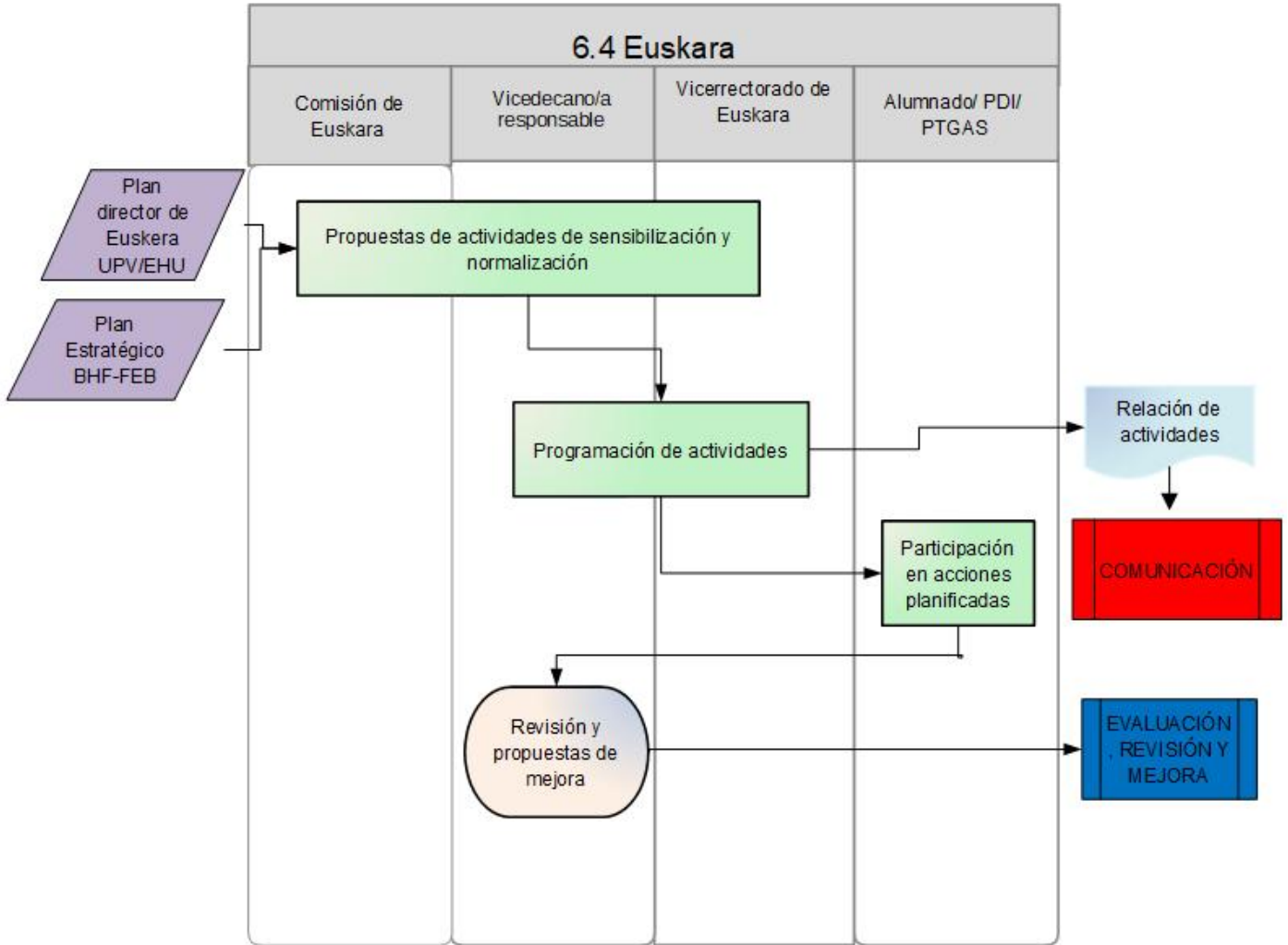


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN

Procedimiento: 6.4, Euskara Versión:2023/2024.1



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN



Universidad Euskal Herriko
del País Vasco Unibertsitatea

BILBOKO
HEZKUNTZA
FAKULTATEA
FACULTAD
DE EDUCACIÓN
DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN

REALIZACION

La Comisión de Euskera propone acciones de sensibilización y normalización del uso del Euskera en la Facultad, en línea con el Plan Director de Euskera de la UPV/EHU y el Plan Estratégico de la BHF/FEB. Se planifican, programan y comunican actividades en la Facultad dirigidas a la Comunidad Universitaria. El procedimiento es evaluado dentro del procedimiento 7.5 Evaluación, Revisión y Mejora.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN

Código	6.5	Versión	2023-2024.1	Fecha aprobación	11/02/2024
Nombre	Innovación e Investigación				
Responsable	Vicedecano/a de Calidad, Sostenibilidad e Investigación				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Impulsar la innovación docente, académica y de gestión acorde a la Agenda 2030 y la investigación en el Centro acorde a los estándares internacionales. Se persigue apoyar y facilitar la labor investigadora del PDI, tanto dando respuesta a sus demandas de formación en estos aspectos, como haciendo visible la información sobre los proyectos de investigación en los que trabaja.

PARTICIPANTES

GRUPOS DE INTERÉS

Equipo Decanal
Personal Docente e Investigador (PDI)
Comisión de Calidad

Servicios Centrales UPV/EHU
Instituciones/Entidades colaboradoras
Personal Docente e Investigador (PDI)
Departamentos
Equipo Rectoral

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento marco de Departamentos de la UPV/EHU

INDICADORES

IL5.2. Porcentaje de alumnado egresado que comienza una tesis doctoral.
IL5.3. Número de ayudas adjudicadas para la publicación de libros.
IL5.4. Número de eventos académicos organizados.
IL6.2. Número de aulas Sociedad-Universidad creadas.
Nº de postgrados (Másteres + títulos propios) que se ofertan desde la Facultad de Educación de Bilbao
Número de tesis doctorales leídas en el centro
Proyectos de Innovación Educativa

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

5.1, Comunicación Interna y Externa
7.3, Evaluación del Personal
7.5, Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

6.5_R1 Grupos de Investigación BHF-FEB
6.5_R2 Tesis doctorales defendidas BHF-FEB
6.5_R3 Proyectos de Innovación Educativa BHF-FEB



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

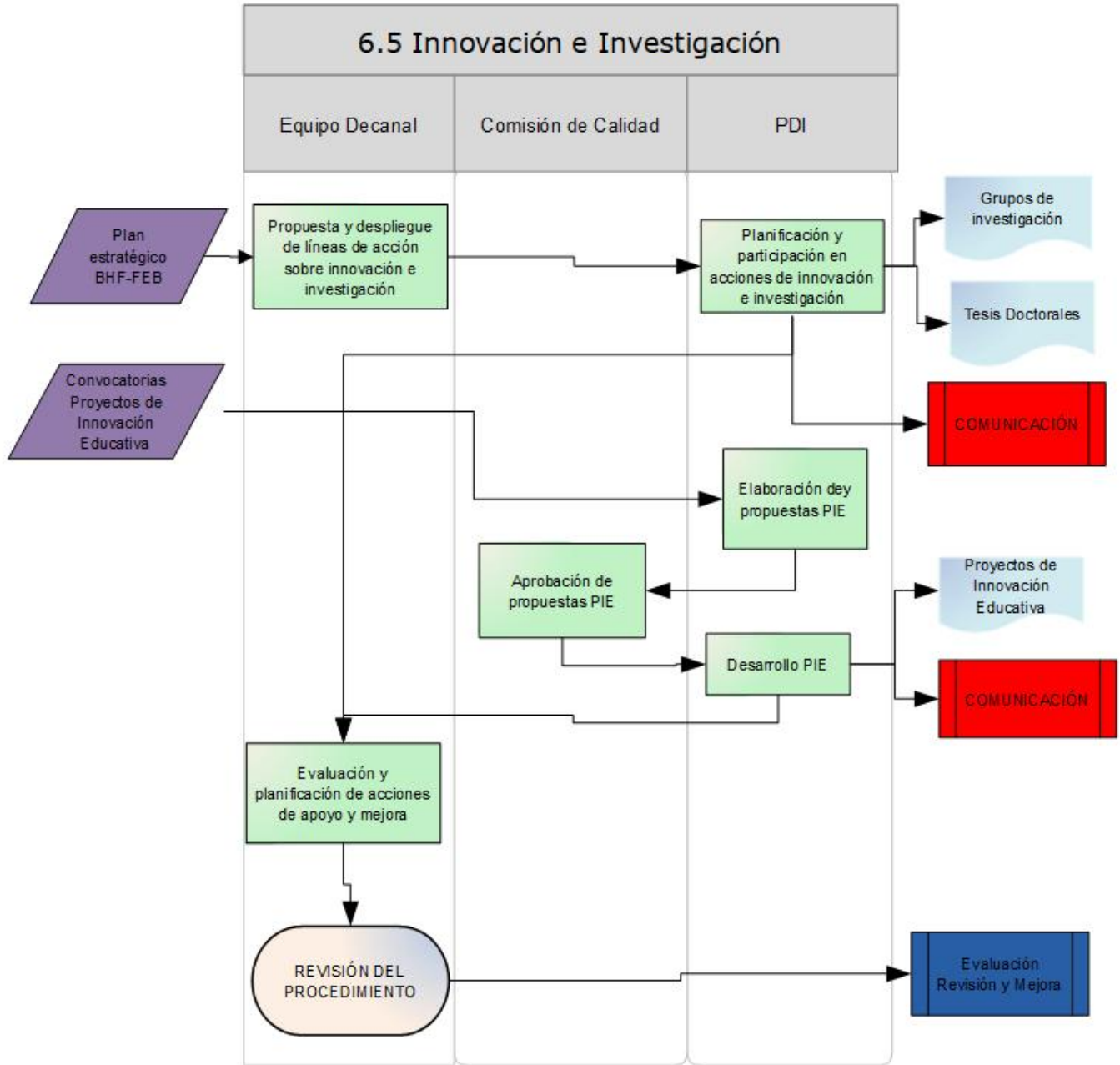
6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN

Procedimiento: 6.5, Innovación e Investigación Versión:2023/2024.1





Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

6. COMPROMISO SOCIAL E INNOVACIÓN

REALIZACION

El PDI desarrolla su labor investigadora, pudiendo conformar equipos de investigación, que planifican, desarrollan y participan de acciones de innovación e investigación, y publican y divulgan sus contribuciones. La información sobre estos grupos de investigación, junto a las tesis doctorales defendidas, es publicada en la web de la Facultad, que es actualizada periódicamente.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Código	7.1	Versión	2023-2024.0	Fecha aprobación	09/02/2024
Nombre	Medición de Satisfacción de Grupos de Interés				
Responsable	Vicedecano/a de Calidad, Sostenibilidad e Investigación				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir la metodología para programar y medir la satisfacción de los principales grupos de interés de la Facultad, alumnado, PDI, PAS, etc. para posteriormente analizar los resultados obtenidos y aportar propuestas de mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.

PARTICIPANTES

Personal Docente e Investigador (PDI)
 Decana/o
 Comisión de Calidad
 Jefe/a de Administración
 Equipo Decanal
 Servicio de Evaluación Docente (SED)

GRUPOS DE INTERÉS

Instituciones/Entidades colaboradoras
 Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (PTGAS)
 Alumnado de la BHF/FEB
 Servicios Centrales UPV/EHU
 Egresados/as
 Personal Docente e Investigador (PDI)

RECURSOS MATERIALES

PDI/AZPkoen gogobetetze inkesta / Encuesta satisfacción PDI y PAS
 Encuestas de satisfacción
 Informe LANBIDE
 ENCUESTAFACIL
 MOODLE
 Encuesta del SED

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Plan Estratégico de la UPV/EHU (2012-2017)
 Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
 Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)
 Real Decreto 951/2005, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado

INDICADORES

% PDI que responde a la encuesta de satisfacción del Servicio de Evaluación
 % PTGAS que contesta a la encuesta de satisfacción del Servicio de Evaluación
 IL10.2. Nivel de satisfacción de las personas participantes en las actividades difusión del euskera.
 IL13.2. Nivel de satisfacción con las actividades de reconocimiento.
 IL4.2 Nivel de satisfacción con la orientación recibida.
 Nivel de satisfacción del alumnado de grado egresado con el profesorado y la coordinación docente
 Nivel de satisfacción del alumnado de grado egresado con la titulación
 Nivel de satisfacción del alumnado de grado egresado con las instalaciones y servicios



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Nivel de satisfacción en términos generales del PDI del centro

Nivel de satisfacción en términos generales del PTGAS del centro

Nº de grupos focales con alumnado por titulación

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.1.1, Captación del Alumnado 2.1.3, Acogida al Alumnado 2.2.02, Desarrollo de la Docencia 2.2.03, Coordinación Docente 2.2.05, Movilidad del Estudiante 2.2.06, Prácticas de Alumnado/Practicum 2.2.07, Trabajo Fin de Estudios 2.2.08, Formación Complementaria/Continua 2.2.09, Orientación Profesional e Inserción Laboral 2.2.10, Acto de Graduación 4.2, Formación de PDI y PTGAS 5.1, Comunicación Interna y Externa 7.3, Evaluación del Personal 7.5, Evaluación, Revisión y Mejora	Modelo encuesta satisfacción PDI

REGISTROS

7.1_R1 Encuestas Periódicas

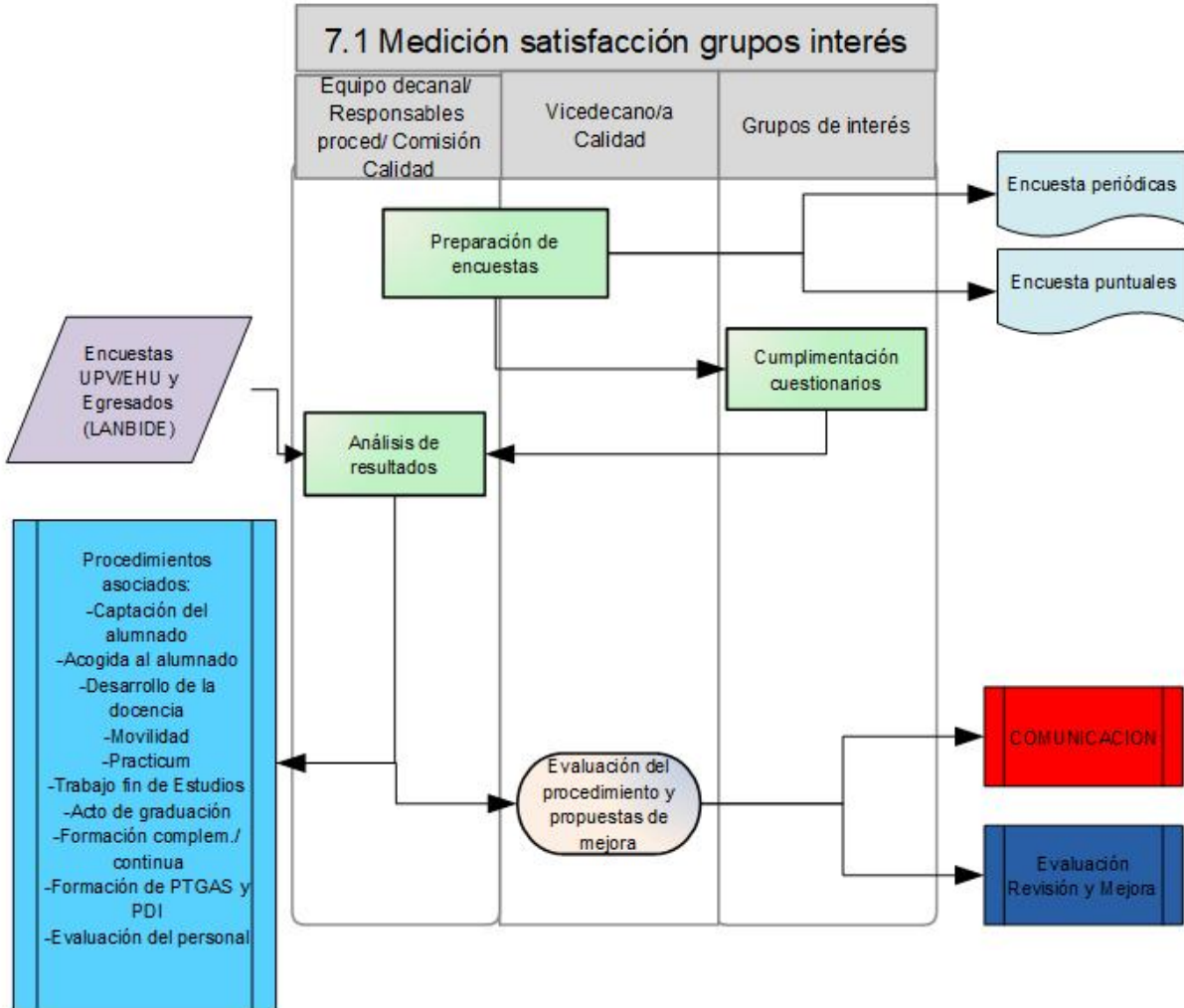
7.1_R2 Encuestas Puntuales

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: 7.1, Medición de Satisfacción de Grupos de Interés Versión:2023/2024.0



eman ta zabal zazu



Universidad Euskal Herriko
del País Vasco Unibertsitatea

BILBOKO
HEZKUNTZA
FAKULTATEA
FACULTAD
DE EDUCACIÓN
DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

REALIZACION

El Servicio de Evaluación prepara las encuestas de satisfacción del alumnado sobre la docencia de su profesorado. Cada curso académico, el profesorado del centro realiza el autopase de esa encuesta para que el alumnado exprese su opinión sobre su labor docente. Una vez recogidas las opiniones anónimas del alumnado, son procesadas por el Servicio de Evaluación que emite los correspondientes informes. Igualmente, el mismo Servicio de Evaluación diseña y realiza bianualmente las encuestas sobre la experiencia universitaria en la UPV/EHU (EHUn Bizi) y de satisfacción de PDI y PAS (EHUn Lan).

Por parte de la Facultad, se realizan encuestas de forma regular a los Grupos de Interés para conocer su satisfacción. Se cuenta con diversos modelos de cuestionarios, que eventualmente pueden ser adaptados para recoger aspectos de especial relevancia. Asimismo, se elige la fecha y forma para su realización. Una vez recogidas las opiniones, el vicedecanato responsable procesa los datos y analiza los resultados junto al Equipo Decanal. También se analizan los resultados de encuestas realizadas por otros agentes a los Grupos de Interés internos del centro.

Estos análisis son presentados en la Junta de Facultad y/o en la Comisión de Calidad, y partir de los mismos, se definen acciones de mejora dirigidas a corregir áreas de mejora detectadas.

Por otro lado, dependiendo del tipo de encuesta, los resultados de la misma también pueden ser discutidos con representantes de los Grupos de Interés que la han realizado, para que estos participen en la definición de acciones de mejora.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Código	7.2	Versión	2023-2024.3	Fecha aprobación	03/02/2024
Nombre	Gestión Sugerencias, Quejas y Reclamaciones				
Responsable	Jefe/a de Administración				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir el procedimiento de recogida, tramitación y respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones, realizadas por los grupos de interés tanto internos como externos a la Facultad referentes a los servicios que se prestan en el Centro y que se tomarán como referencia para implementar mejoras en esos servicios.

PARTICIPANTES

Secretaría del Decanato
Vicedecanato responsable
Equipo Decanal
Jefe/a de Administración
Jefe/a de Negociado de Secretaría

GRUPOS DE INTERÉS

Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (PTGAS)
Personal Docente e Investigador (PDI)
Egresados/as
Alumnado de la BHF/FEB
Instituciones/Entidades colaboradoras

RECURSOS MATERIALES

Buzon de sugerencias Web
Encuesta al PAS y PDI que realiza el Servicio de Calidad y evaluación institucional de la UPV/EHU
Formulario SQR

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento del centro
Reglamento del alumnado - gestión de quejas
Real Decreto 951/2005, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado

INDICADORES

Número de sugerencias quejas y reclamaciones recibidas en el curso académico
Tiempo medio de respuesta a las SQRs recibidas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

5.1, Comunicación Interna y Externa
7.5, Evaluación, Revisión y Mejora

ANEXOS

Impreso para presentación de SQR's

REGISTROS

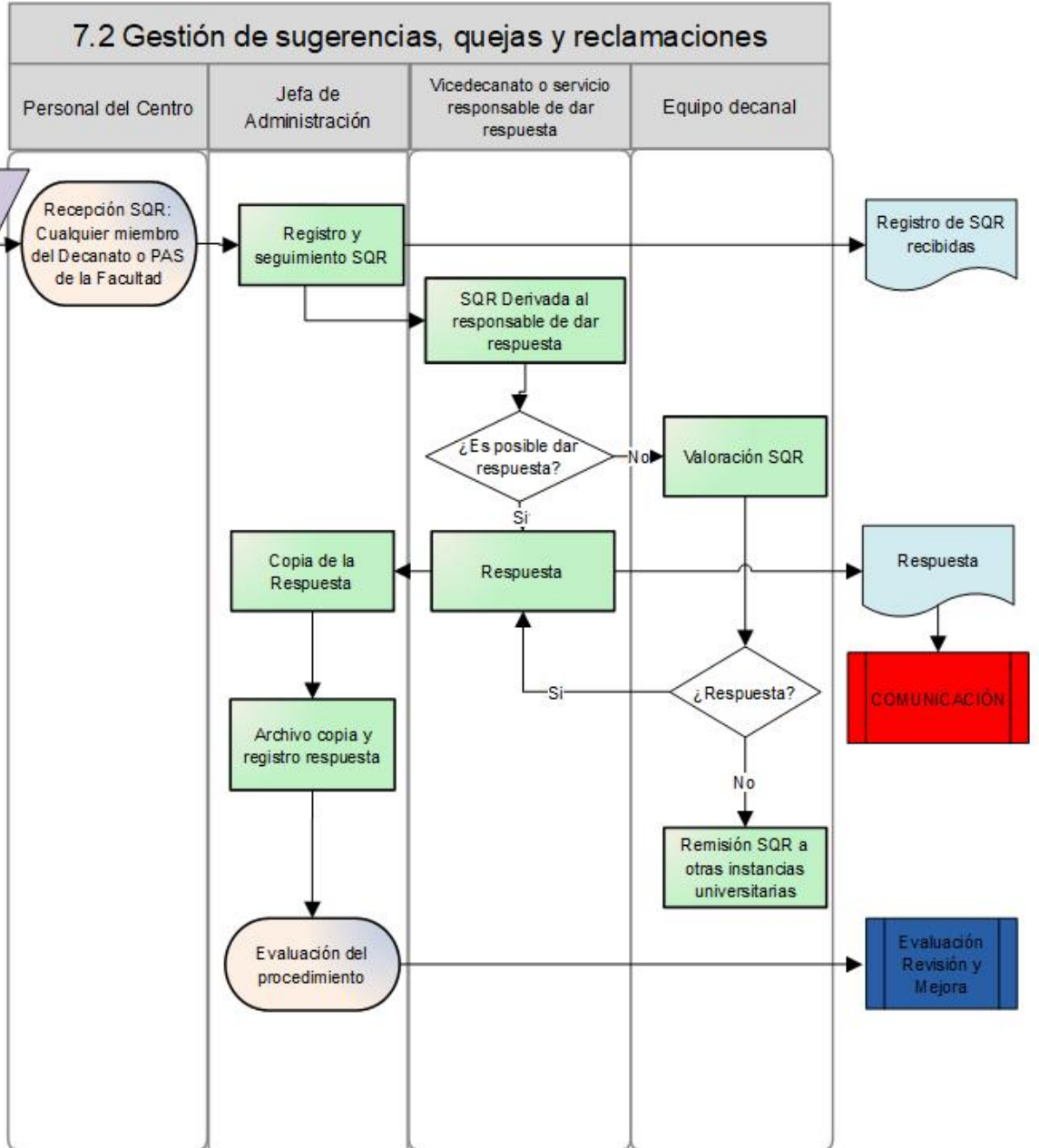
7.2_R1 Registro de SQR recibidas
7.2_R2 Respuesta a las SQR

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: 7.2, Gestión Sugerecias, Quejas y Reclamaciones Versión:2023/2024.3



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

REALIZACION

Todas las SQR recibidas, cualquiera que sea su modo de recepción (papel, correo electrónico, etc.) son derivadas a la Jefa de Administración para su registro y seguimiento. Una vez registrada la SQR se hace llegar al Vicedecanato responsable de dar respuesta a la misma, y éstas serán respondidas en un plazo no superior a 10 días. Si no hubiera capacidad para dar respuesta adecuada por parte de la persona receptora, se estudiará el tema en la siguiente reunión del Equipo Decanal, quien examinará la SQR y en el caso de que no pueda dar respuesta, por considerar que queda fuera de su competencia, la trasladará al órgano universitario que considere competente.

Las SQR podrán ser contestadas con apoyo de la Secretaría de Decanato, por escrito mediante carta, correo electrónico, o mediante entrevista, en cuyo caso se deberá dejar constancia de la reunión establecida. En cualquier caso, será necesario que se remita una copia de la respuesta a la Jefa de Administración para que efectúe el correspondiente archivo de la documentación y registre la respuesta cursada en el registro de SQR.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Código	7.3	Versión	2023-2024.1	Fecha aprobación	03/02/2024
Nombre	Evaluación del Personal				
Responsable	Vicedecano/a de Calidad, Sostenibilidad e Investigación				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento es establecer la sistemática por la cual se evalúa la calidad de la docencia del profesorado en la Facultad de Educación de Bilbao. Esta evaluación se realiza mediante una encuesta cuyo fin es recoger la opinión que el alumnado tiene sobre la docencia que recibe de su profesorado así como a través del programa DOCENTIAZ, que es el programa de evaluación de la actividad docente del profesorado de la UPV/EHU.

En la actualidad, la evaluación del Personal de Administración y Servicios no se lleva a cabo, pero el procedimiento para su evaluación vendrá dado por la Gerencia de la UPV/EHU en el momento en que se determine.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Personal Docente e Investigador (PDI) Servicio de Evaluación Docente (SED) Comisión de Calidad Equipo Decanal	Personal Docente e Investigador (PDI) Alumnado de la BHF/FEB Servicios Centrales UPV/EHU

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Informe de la Comisión de Calidad Cuadernos de registro Encuesta sobre docencia del profesorado que remite el SED DOCENTIAZ	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Kalitate Batzordearen arautegia - Reglamento Comisión de Calidad
Manual programa DOCENTIAZ
Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
Programa DOCENTIAZ: evaluación de la actividad docente del profesorado de la UPV/EHU

INDICADORES

% de PDI evaluado con DOCENTIAZ
Grado de satisfacción con la docencia (G)
Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (M)
Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (G)
Nº de quinquenios (M)
Nº de quinquenios (G)
Nº de sexenios (G)
Nº de sexenios (M)
Puntuación media del PDI evaluado en DOCENTIAZ
Ratio UPV/EHU (Sexenios/Créditos) (M)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.2.02, Desarrollo de la Docencia 4.3, Reconocimiento a las Personas	Autopase prozedura / Procedimiento Autopase



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

5.1, Comunicación Interna y Externa
6.5, Innovación e Investigación
7.1, Medición de Satisfacción de Grupos de Interés
7.5, Evaluación, Revisión y Mejora

Irakasleen irakas-jardueraz ikasleek duten iritzien galdetegia / Encuesta al alumnado sobre docencia (SED)
Kalitate batzordearen txostena/Informe Comisión de Calidad
Manual de Usuario para el Profesorado de la Aplicación Renovada para la Encuesta de Opinión al Alumnado (AROA)
Procedimiento recogida encuesta opinión al alumnado sobre la docencia de su profesorado
Protocolo evaluación programa Docentiaz

REGISTROS

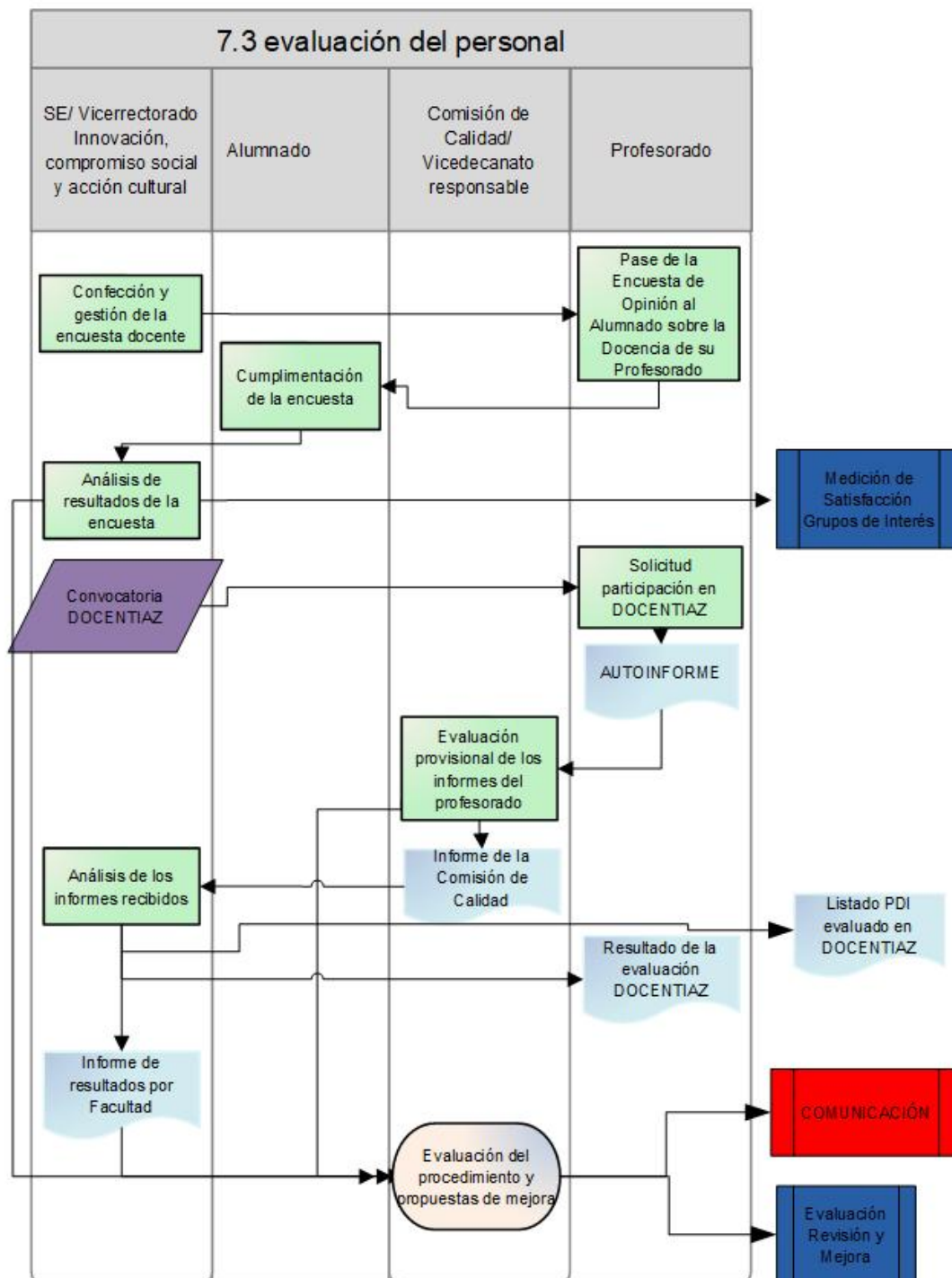
7.3_R1 Informe Resultados Docentiaz
7.3_R2 Listado PDI Evaluado en Programa Docentiaz

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: 7.3, Evaluación del Personal Versión:2023/2024.1



eman ta zabal zazu



Universidad Euskal Herriko
del País Vasco Unibertsitatea

BILBOKO
HEZKUNTZA
FAKULTATEA
FACULTAD
DE EDUCACIÓN
DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

REALIZACION

El Servicio de Evaluación (SE) diseña y confecciona las encuestas de opinión del alumnado sobre la docencia de su profesorado, que son pasadas en el aula por el docente en el modo de "autopase". Tras su cumplimentación por parte del alumnado, son remitidas al propio SE para la confección de los informes. El mismo SE convoca y coordina el programa Docentiaz, de evaluación de la actividad docente del profesorado de la UPV/EHU. El profesorado que cada cinco años y de forma voluntaria desea presentarse a la misma, cumplimenta su solicitud de participación y la Comisión de Calidad realiza una primera evaluación de las mismas remitiendo sus informes al SE. Las comisiones evaluadoras del programa Docentiaz realizan su evaluación de las solicitudes y el SE remite los informes al profesorado. Los resultados globales del profesorado evaluado en el Centro que se ha presentado a Docentiaz son reflejados en el informe del SE. El Equipo Decanal y la Comisión de Calidad analizan estos resultados y determina las medidas dirigidas a la mejora de la docencia.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Código	7.4	Versión	2023-2024.0	Fecha aprobación	22/01/2024
Nombre	Suspensión de la Enseñanza				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento es establecer los criterios de extinción de una titulación o enseñanza y los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los y las estudiantes que hubiesen iniciado la enseñanza, garantizando que van a disponer del adecuado desarrollo efectivo de la misma hasta su finalización.

La suspensión de la enseñanza en cualquiera de nuestras Titulaciones podría producirse por no obtener un informe de acreditación positivo o porque se considere que el título ha sufrido tal cantidad de modificaciones que supongan un cambio apreciable en su naturaleza y objetivos, tal y como establece el artículo 28 del RD 1393/2007 y el artículo 18 del Decreto 11/2009, o bien a petición del Centro o del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo Decanal Comisión de Calidad Junta de Facultad	Alumnado de la BHF/FEB Personal Docente e Investigador (PDI) Equipo Rectoral Agencias de Calidad
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
UNIKUDE	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

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

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.3, Planificación de las Titulaciones 5.1, Comunicación Interna y Externa 7.5, Evaluación, Revisión y Mejora	Hezkuntzako etendura ekintza plana / Plan de acción sobre Suspensión de la Enseñanza

REGISTROS

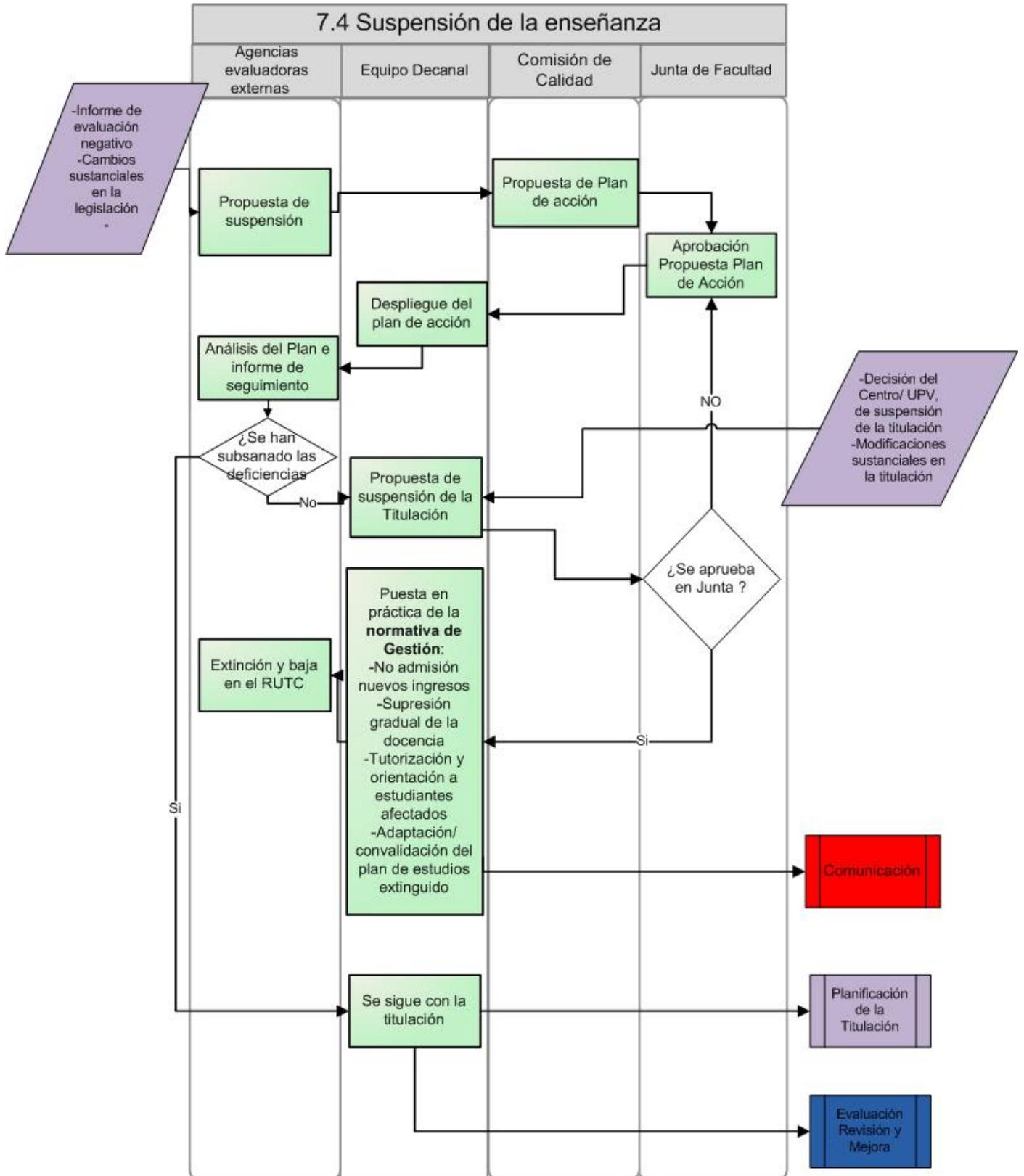
--

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: 7.4, Suspensión de la Enseñanza Versión:2023/2024.0



eman ta zabal zazu



Universidad Euskal Herriko
del País Vasco Unibertsitatea

BILBOKO
HEZKUNTZA
FAKULTATEA
FACULTAD
DE EDUCACIÓN
DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

REALIZACION

La suspensión de la enseñanza en cualquiera de nuestras Titulaciones podría producirse por no obtener un informe de acreditación positivo o porque se considere que el título ha sufrido tal cantidad de modificaciones que supongan un cambio apreciable en su naturaleza y objetivos, tal y como establece el artículo 28 del RD 1393/2007 y el artículo 18 del Decreto 11/2009, o bien a petición del Centro o del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU. La Facultad de Educación Bilbao, a través de su Equipo decanal, ha reflexionado sobre la posibilidad de incluir criterios de extinción específicos de cara a la extinción de las titulaciones que se imparten en la misma, considerando que los recogidos en la normativa son suficientes, de momento.

En todo caso, la Universidad está obligada, por medio de la Normativa de Gestión anual, a establecer mecanismos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes que hubieran iniciado la/s correspondiente/s enseñanza/s.

De cualquier modo, producida la suspensión, el Centro deberá adoptar las siguientes medidas:

- a) No admisión de matrículas de nuevo ingreso.
- b) Supresión gradual de la impartición de la docencia.
- c) Realización de acciones tutoriales y de orientación específicas a los estudiantes afectados/as.
- d) Establecimiento de mecanismos de adaptación y/o convalidación del plan de estudios extinguido.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Código	7.5	Versión	2023-2024.0	Fecha aprobación	09/02/2024
Nombre	Evaluación, Revisión y Mejora				
Responsable	Vicedecano/a de Calidad, Sostenibilidad e Investigación				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Describir el procedimiento por el cual, anualmente, los gestores de los diferentes procesos y procedimientos del SGIC del Centro, llevan a cabo la revisión de los mismos. Los gestores de cada procedimiento, a la conclusión del mismo, analizan el desarrollo del proceso/procedimiento, recogen y analizan los indicadores asociados al mismo, evalúan las incidencias que se hayan podido producir y hacen las propuestas de acciones de mejora que estimen oportunas, todo a través de la plataforma UNIKUDE. Esta revisión se envía al procedimiento 1.2 de Planificación anual, desde el que se genera el Plan de Gestión anual. Estas revisiones llegan a las Coordinadoras y los Coordinadores de las Titulaciones y a la Comisión de Calidad del Centro, desde donde se analizarán los diferentes procesos y procedimientos para su valoración y en su caso hacer las propuestas de mejora necesarias. Este análisis concluye con el Informe de Seguimiento Anual de cada una de nuestras Titulaciones, así como con el Manual del SGIC de la Facultad al que se incorporan todas las modificaciones resultantes de esta revisión.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Responsable de proceso	Futuro alumnado
Equipo Decanal	Alumnado de la BHF/FEB
Coordinador/a Máster de Psicodidáctica	Instituciones/Entidades colaboradoras
Junta de Facultad	Personal Docente e Investigador (PDI)
Coordinadora Máster en Tecnología, Aprendizaje y Educación (MUTAE)	Agencias de Calidad
Comisión de Calidad	Egresados/as
Responsable de Procedimiento	Equipo Rectoral
Coordinador/a del Grado	Servicios Centrales UPV/EHU
	Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (PTGAS)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Relación de acciones de mejora aprobadas en la última revisión del sistema UNIKUDE	
Informe anual de gestión	
Mapa de procesos	
Tabla de indicadores	
Informes de evaluación de todos los procedimientos	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Protocolo para el seguimiento de los Títulos Universitarios Oficiales de grado y máster del Sistema Universitario Vasco (UNIBASQ)
 Kalitate Batzordearen arautegia - Reglamento Comisión de Calidad
 Indicadores de Grado (definición y fórmula)
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario
 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



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Conferencia General de Política Universitaria.

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
1.1, Plan Estratégico	
1.2, Planificación Anual	
1.3, Planificación de las Titulaciones	
2.1.1, Captación del Alumnado	
2.1.2, Acceso y Matriculación	
2.1.3, Acogida al Alumnado	
2.2.01, Planificación de la Docencia	
2.2.02, Desarrollo de la Docencia	
2.2.03, Coordinación Docente	
2.2.04, Orientación al Alumnado	
2.2.05, Movilidad del Estudiante	
2.2.06, Prácticas de Alumnado/Practicum	
2.2.07, Trabajo Fin de Estudios	
2.2.08, Formación Complementaria/Continua	
2.2.09, Orientación Profesional e Inserción Laboral	
2.2.10, Acto de Graduación	
3.1.1, Gestión de Actas y Calificaciones	
3.1.2, Reconocimiento y Transferencia de Créditos	
3.1.3, Homologación de Títulos Extranjeros	
3.2.1, Gestión Económica y de Recursos Materiales	
3.2.2, Gestión de Servicios	
4.1, Política de Personal: Selección, Acogida y Gestión	
4.2, Formación de PDI y PTGAS	
4.3, Reconocimiento a las Personas	
5.1, Comunicación Interna y Externa	
5.2, Memoria del Centro	
5.3, Cambio de Equipo Decanal	
5.3, Cambio de Equipo Decanal	
6.1, Sostenibilidad	
6.2, Seguridad y Prevención	
6.3, Igualdad e Inclusión	



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

- 6.4, Euskara
- 6.5, Innovación e Investigación
- 7.1, Medición de Satisfacción de Grupos de Interés
- 7.2, Gestión Sugerencias, Quejas y Reclamaciones
- 7.3, Evaluación del Personal
- 7.4, Suspensión de la Enseñanza
- 7.6, Evaluación Interna del SGIC

REGISTROS

- 7.5_R1 Certificación Implantación del SGIC
- 7.5_R2 Informe UNIBASQ de Certificación de Implantación SGIC
- 7.5_R3 Informe de Seguimiento de Titulaciones
- 7.5_R4 Manual del SGIC
- 7.5_R5 Revisión de procedimientos y procesos en UNIKUDE

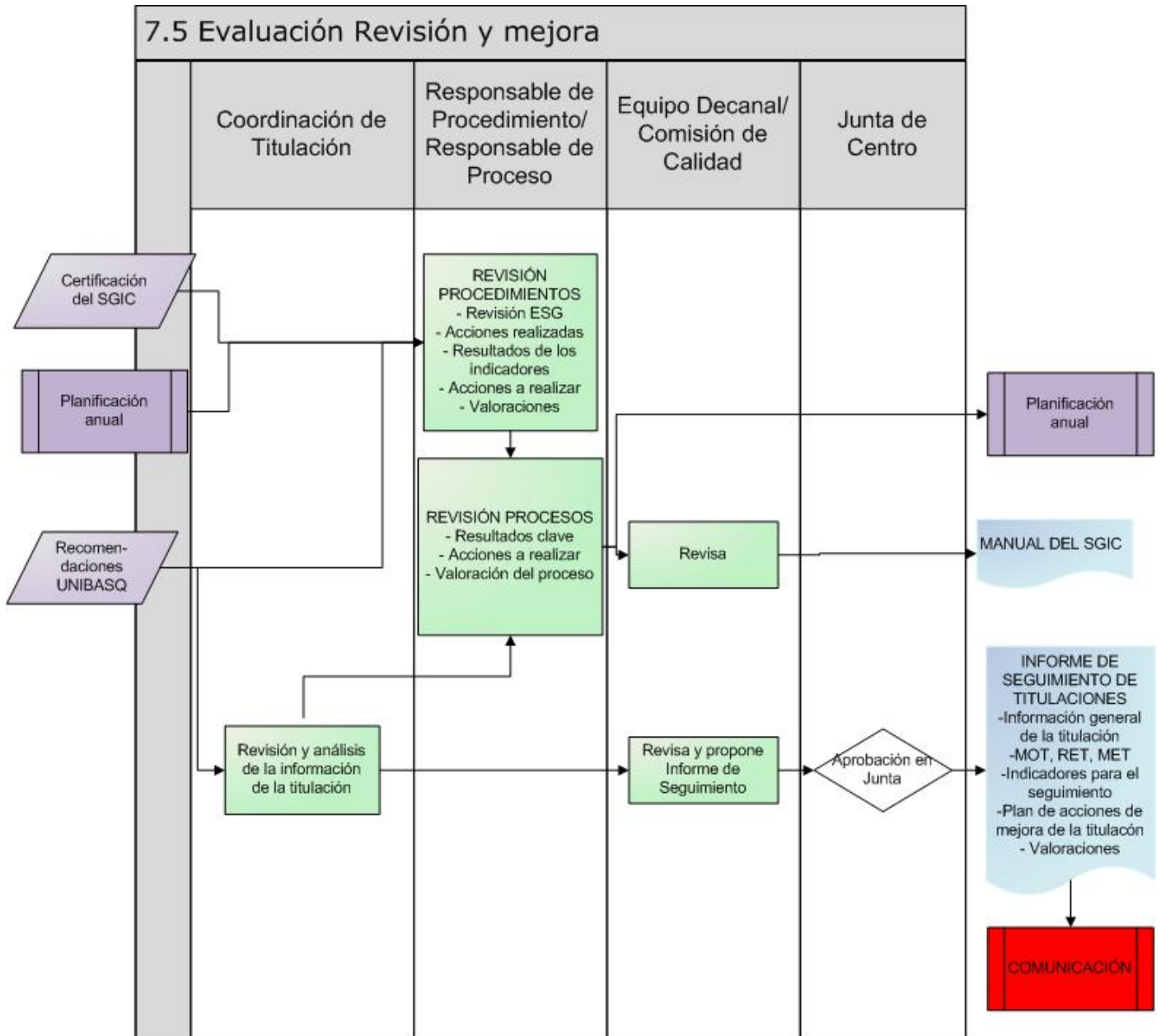


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: 7.5, Evaluación, Revisión y Mejora Versión:2023/2024.0



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

REALIZACION

Cada gestor de los procedimientos impulsará el seguimiento y evaluación del SGIC. Para ello contará con la herramienta UNIKUDE desde la que puede realizar la revisión de cada proceso/procedimiento, cuatrimestral o anual, debiendo hacerse como mínimo una revisión anual de cada procedimiento. Dentro de los elementos a revisar en los procedimientos se tendrán en cuenta:

- Revisión formal de los elementos que conforman el procedimiento.
- Acciones programadas
- Incidencias
- Resultados de los indicadores
- Acciones a realizar

La información revisada en los procedimientos pasa a formar parte de la revisión de los procesos, en los que elementos a revisar al menos anualmente son:

- Revisión de los procedimientos que conforman el proceso
- Resultados de los indicadores
- Acciones a realizar
- Acciones estratégicas
- Conclusiones

Una vez se da por concluido el curso académico, y una vez se cuenta con datos definitivos en los indicadores de los procesos, en torno al mes de noviembre-diciembre se procede a la preparación de los Informes de seguimiento de las titulaciones. Estos informes se coordinan desde la vicedecanato correspondiente, que junto con los Coordinadores/as de las Titulaciones y la Comisión de Calidad hacen la Revisión anual de la Titulación, analizando los siguientes puntos:

- Información pública disponible
- Acciones realizadas
- Resultados indicadores
- Acciones a realizar (plan de acciones de mejora)

Para el Informe de seguimiento del título, contarán con la información recogida en UNIKUDE, y con la colaboración y aportaciones de la Comisión de Calidad. Con esto, y a través del aplicativo UNIKUDE, los/las Coordinadores/as elaborarán el Borrador del Informe de Seguimiento de la Titulación, que será presentado a los miembros de la Comisión de Calidad para su revisión, análisis y aprobación. Una vez la Junta de Facultad apruebe este informe de Seguimiento del Título, deberá comunicarse a la Comisión de Grado de la UPV/EHU, para su posterior remisión a las Agencias externas de Calificación.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Código	7.6	Versión	2023-2024.1	Fecha aprobación	03/02/2024
Nombre	Evaluación Interna del SGIC				
Responsable	Vicedecano/a de Calidad, Sostenibilidad e Investigación				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objeto de este procedimiento es mejorar la ejecución e implantación del SGIC del Centro, contando con evaluadores y evaluadoras externas que imparcialmente revisan y evalúan el sistema de Gestión (documentación de los procesos, registros, informes de revisión, etc.). Como consecuencia de esta evaluación interna, el Centro propone acciones de mejora en el despliegue del SGIC.

PARTICIPANTES

Equipo Decanal

GRUPOS DE INTERÉS

Servicios Centrales UPV/EHU
Agencias de Calidad

RECURSOS MATERIALES

Aplicativo UNIKUDE

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

SGIC del centro

AUDIT. Certificación del diseño de los SGIC (UNIBASQ)

Manual de Unikude

AUDIT. Certificación de la implantación de los SGIC (UNIBASQ)

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.

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

5.1, Comunicación Interna y Externa
7.5, Evaluación, Revisión y Mejora

ANEXOS

Modelo de Informe de Evaluación Interna
Protocolo Equipo evaluador del SGIC

REGISTROS

7.6_R1 Plan de Acciones de Mejora
7.6_R2 Informe Evaluación Interna

eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

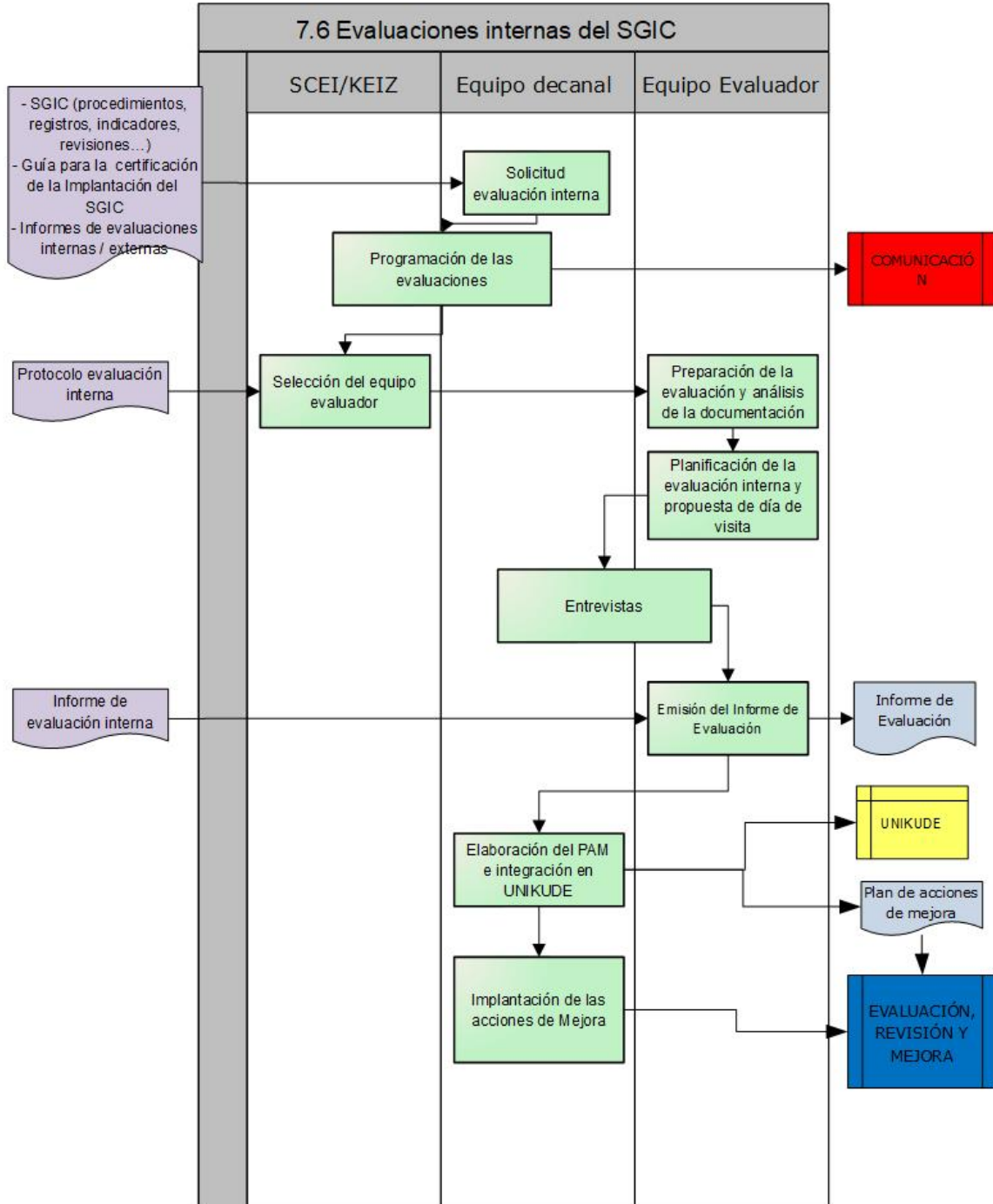


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: 7.6, Evaluación Interna del SGIC Versión:2023/2024.1



eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BILBOKO HEZKUNTZA FAKULTATEA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Educación de Bilbao

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

REALIZACION

El Decanato del Centro establece junto con el equipo técnico del SCEI/KEIZ la programación para llevar a cabo el proceso de evaluación interna del SGIC.

El SCEI/KEIZ realiza la elección del equipo evaluador, que, en todo caso, estará compuesto por una persona del SCEI/KEIZ que hará las labores de coordinación del equipo y otras 4 personas (PDI y PTGAS) que reunirán los requisitos de evaluadores: independientes del centro evaluado y debidamente formados.

La Facultad pone a disposición del equipo evaluador la documentación de su SGIC incluyendo un acceso a los registros del mismo un mes antes de la fecha de la visita establecida. Se usa para ello la aplicación informática Barne desarrollada para tal efecto.

El equipo evaluador prepara la evaluación tomando como referencia la documentación aplicable (procedimientos del SGIC, Informes de seguimiento de titulaciones, Informes de Gestión, registros, página web), así como los informes de evaluaciones previas (internas o externas) y el Autoinforme ESG elaborado por el Centro.

La evaluación interna se basa en el análisis de las evidencias para llegar a conclusiones sobre el grado de implantación de las actividades planificadas con respecto al modelo de referencia (Estándares y directrices para la garantía de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG)).

Así, tras la lectura previa de la documentación del SGIC objeto de evaluación, el equipo evaluador realiza una visita al Centro para realizar las comprobaciones que considere oportunas, entrevistando a las personas que considere que le aportarán información útil para la evaluación (durante cinco horas).

Con esa información el equipo evaluador elabora un informe de evaluación interna que contiene los aspectos más relevantes de dicha evaluación e incluye entre 2 y 5 puntos y entre 2 y 5 áreas de mejora por cada una de las dimensiones del modelo (ESG).

Las áreas de mejora se tendrán en cuenta por el Centro proponiendo alguna acción de mejora de cara a la mejora de su SGIC e integrando todo ello en UNIKUDE.

