

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Irakasleen Unibertsitate Eskola
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD

INDICE

- 1. Presentación del Manual**
- 2. El centro**
 - 2.1. Presentacion 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. Compromiso con la gestión 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 generales del programa AUDIT**

1. PRESENTACIÓN DEL MANUAL

El presente documento constituye el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) que la Escuela de Magisterio de Bilbao / Bilboko Irakasleen Unibertsitate Eskola, de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea ha diseñado para su evaluación según los criterios del programa AUDIT de ANECA.

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

- Grado en Educación Infantil
- Grado en Educación Primaria
- Grado en Educación Social

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 Escuela de Magisterio de Bilbao adquiera un compromiso con el desarrollo del SGIC que impulse la cultura de la Calidad, la Junta de Escuela ha nombrado la Comisión de Calidad del Centro, y esta participa, junto al Equipo de Dirección, 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 la Dirección de la Escuela 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 5 pilares: Planificación, Educación superior, Apoyo, Comunicación y Evaluación, revisión y mejora.

2. EL CENTRO

2.1. Presentación del centro

La Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao de la UPV/EHU abre en el curso 2011-12, una nueva etapa en su larga historia con la inauguración de su nuevo edificio situado en el Área de Leioa-Erandio del Campus de Bizkaia.

Estas nuevas instalaciones vienen a sustituir a las antiguas del barrio Arangoiti de Bilbao, lugar en donde ha estado ubicada la escuela desde 1962. De esta manera, los 2.072 estudiantes que se han matriculado para el presente curso 2011-2012 en la Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao están recibiendo ya sus clases en estas nuevas y modernas instalaciones.

En el acto de inauguración, Iñaki Goirizelaia, rector de la UPV/EHU, enfatizó la importancia de este centro dentro del conjunto de la Universidad del País Vasco *-la Escuela de Magisterio constituye una pieza decisiva de nuestra configuración académica-*, dijo. Y agradeció el importante papel de las instituciones, especialmente de la Diputación Foral de Bizkaia y del Gobierno Vasco, en la culminación de esta nueva infraestructura.

Gurutze Ezkurdia, directora de la Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao, por su parte señaló que *"Con este nuevo edificio la enseñanza de magisterio de Bizkaia se sitúa en el lugar que le corresponde, es decir, en un edificio del siglo XXI que permitirá impartir una enseñanza de calidad en unas instalaciones de calidad"*.

Este nuevo edificio donde se ubica la Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao, se incluye entre las infraestructuras previstas en el marco del Plan de Desarrollo de los Campus de la UPV/EHU (2005-

2010).

CRONOLOGÍA HISTÓRICA DE LOS ESTUDIOS DE ENSEÑANZA EN BILBAO:

1902: Se inaugura la Escuela Superior de Maestras de Bilbao. El Ayuntamiento de Bilbao y la Diputación de Bizkaia fueron los artífices de su creación, que fue aprobada por el conde de Romanones, entonces ministro de Instrucción Pública. Juliana de Agirrezabala fue nombrada comisaria regia (directora) del centro y en su honor, el Salón de Actos de la nueva Escuela, lleva su nombre. Las alumnas tenían que acreditar tener 14 años cumplidos para poder estudiar en este centro.

1912: La Escuela Superior de Maestras de Bilbao inaugura su nuevo edificio en Solokoetxe. Se trataba de un antiguo hospital que fue debidamente adecuado para que se pudieran impartir allí las clases. Hasta entonces la escuela sobrevivió en precario en varias sedes, principalmente en un viejo edificio situado en la calle de La Merced de Bilbao.

1918: En este año se crea la Cátedra de lengua vasca, una asignatura impartida en euskera que las alumnas podían elegirla como optativa. Esta cátedra desapareció en 1923.

1931: La escuela pasa a llamarse Escuela Normal de Magisterio Primario de Vizcaya. Se convierte por primera vez en un centro mixto y, para poder acceder a él, había que poseer el bachiller superior.

1945: La escuela cambia nuevamente de nombre y pasa a llamarse Escuela Normal de Bilbao. Desde este momento, había que poseer el bachiller superior y superar una reválida para poder estudiar en el centro.

1962: Se inaugura el edificio ubicado en el barrio Arangoiti de Bilbao, lugar en el que ha permanecido durante 48 años hasta su traslado al nuevo edificio del Área de Leioa-Erandio.

1971: Tras la aprobación de la Ley General de Educación se suprime la Primaria para instaurarse la EGB, por lo que la escuela pasa a denominarse Escuela Universitaria de Formación del Profesorado de EGB. Por primera vez la escuela concede el título universitario.

1978: Se empiezan a impartir la especialidad de Filología Vasca, íntegramente en euskera.

1982: Se crea la Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao integrada en la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea.

2010: Con la implantación de EEES, la Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao comienza a ofrecer los grados de Educación Social, Educación Infantil y Educación Primaria.

2011: Se inaugura en nuevo edificio situado en el Área de Leioa-Erandio.

TITULACIONES IMPARTIDAS EN LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE MAGISTERIO DE BILBAO

Una vez finaliza la planificación de los estudios de Grado según el proceso de adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior, en el curso 2010-2011, la Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao puso en marcha el primer curso de los nuevos grados. En la escuela se imparten 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

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 :

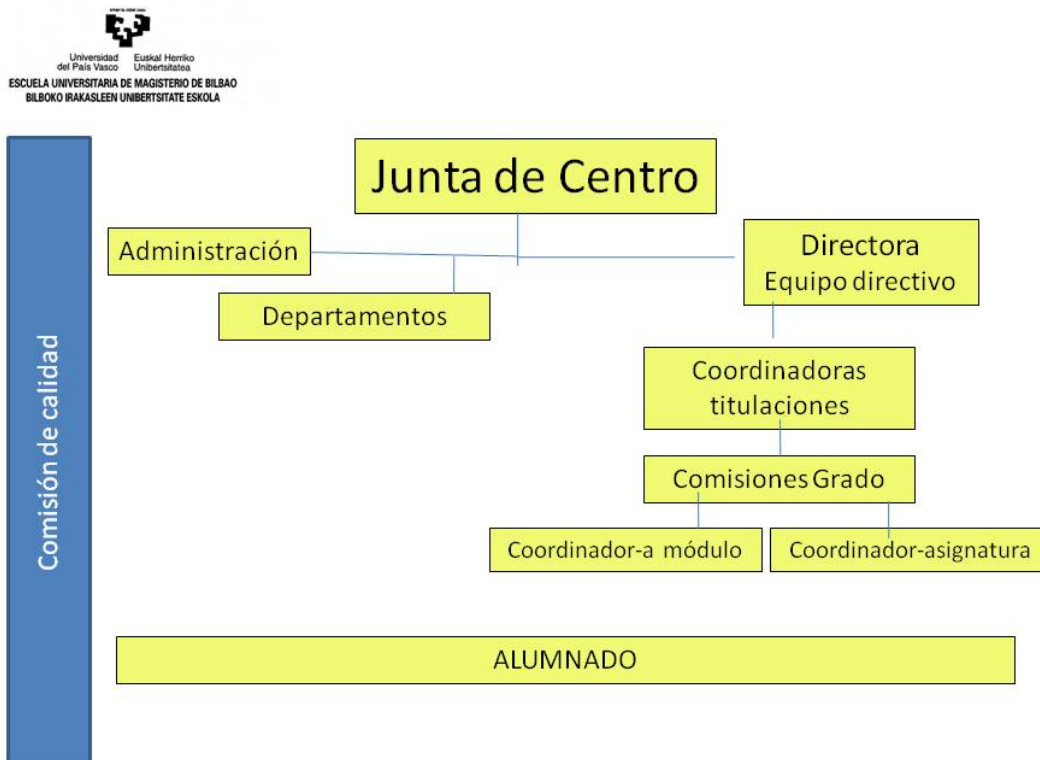
- Lengua extranjera
- Educación Musical
- La innovación en la escuela de educación primaria
- Curriculum y recursos
- La diversidad lingüística en la escuela

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

2.2. Estructura del centro



La Escuela de Magisterio de Bilbao se rige por la legislación vigente, por los Estatutos de la Universidad del País Vasco, por su propio Reglamento y por las demás normas que le sean aplicables.

El Reglamento de la escuela, aprobado por su Junta de Escuela, 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 Escuela, en el apartado **Información General, Normativa, Reglamento de la Escuela**.

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 Escuela Universitaria de Magisterio 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 en él presten sus servicios sin estar adscrito al mismo.

ORGANOS DE GOBIERNO, REPRESENTACIÓN Y ASESORAMIENTO

La Escuela dispone de los siguientes órganos de gobierno, representación y asesoramiento: La Junta de Escuela, la Dirección, las Subdirecciones, la Secretaría Académica y la Administración.

Órganos colegiados y comisiones

La Junta de Escuela: Es el máximo órgano de gobierno y Administración del centro. Está compuesta por 50 miembros, distribuidos de la siguiente manera:

La Junta de Centro estará integrada, al menos, por el o la Decana o la o el Director 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:

63,75%: personal docente e investigador con vinculación permanente a la Universidad.

2,09%: otro personal docente e investigador.

22,08%: estudiantes.

12,08%: personal de administración y servicios.

Además, la escuela cuenta con las siguientes **Comisiones reglamentarias:**

- Comisión permanente
- Comisión de Ordenación Académica y convalidación de Estudios
- Comisión de Euskera
- Comisión de Igualdad

Son también comisiones de la Escuela, con carácter consultivo:

- Comisión Económica
- Comisión de Ordenación Académica
- Comisión de Prácticas de Magisterio
- Comisión de Prácticas de Educación Social
- Comisión de Calidad

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

- El Secretario o Secretaria Académica del Centro
- El Subdirector o la Subdirectora 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 Equipo de Dirección 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 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 **Director o Directora** es el órgano de dirección, representación y administración de la Escuela.

El **Equipo de Dirección** está presidido por el **Director o Directora** e integrado por los **Subdirectores/as**, por la **Secretaria Académica** y la **persona máxima responsable de la Administración y Servicios** del Centro. Corresponde al Equipo de Dirección colaborar y apoyar al Director o a la Directora en el desarrollo de sus funciones.

Actualmente, el Equipo de Dirección de la Escuela está formado por:

- Directora: Dña. Gurutze Ezkurdia Arteaga (PDI)
- Secretario Académico: D. Jon Batti Kortazar Uriarte (PDI)
- Subdirector de Ordenación Académica :
- Subdirector de Alumnado y Relaciones Internacionales: D. José Domingo Villarroel Villamor (PDI)
- Subdirector de Practicum: D. Jose María Hornilla Saiz (PDI)
- Subdirectora de Calidad e Innovación Docente: Dña. Begoña Bilbao Bilbao (PDI)
- Jefa de Administración: Dña. María José Lomas López (PAS)

El Equipo cuenta con el apoyo del/la Secretario/a de Dirección, y el/la Coordinador/a:

- Secretario de Dirección: D. Kepa Iñaki Kareaga Gamboa (PAS)
- Coordinadora : Dña. Dolores Gobantes García (PAS)

Departamentos

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

- Departamento de Biología Vegetal y Ecología
- Departamento de las Ciencias Sociales
- 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 y de las Ciencias Experimentales
- Departamento de Didáctica y Organización Escolar
- Departamento de Estudios Clásicos
- Departamento de Filología Vasca
- Departamento de Historia Contemporánea
- Departamento de Historia Medieval, Moderna y de América
- Departamento de Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación
- Departamento de Mineralogía y Petrología
- Departamento de Psicología Evolutiva y de la Educación
- Departamento de Psicología Social
- Departamento de Química Orgánica
- Departamento de Sociología
- Departamento de Teoría e Historia de la Educación
- U.D.I. de Religión

OTRO PERSONAL DEL CENTRO

PDI y PAS

A fecha marzo 2012, el número de profesores/as adscritos a la Escuela es de 147 de los cuales 70 son doctores/as.

El Personal de Administración y servicios (PAS) 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 Técnico de Centro (Tfg y movilidad)
- 1 Coordinadora
- 1 Jefa de Administración

ALUMNADO

En cuanto al alumnado, en el curso 2015/16 contamos con 1899 alumnos/as matriculados/as. 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, 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 tres titulaciones:

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

2.3. Instalaciones y servicios del Centro

CARACTERÍSTICAS DEL NUEVO EDIFICIO:

Datos técnicos: 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 técnicos, dos comedores para estudiantes, cafetería, o 360 plazas de aparcamiento distribuidos en dos plantas subterráneas.

El presupuesto de este edificio ha sido de 24 millones de euros, que han sido 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 ha tenido un coste de 3,6 millones que han sido 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 DEL CENTRO:

Cafetería y comedores: Por medio de una concesión externa, la Escuela de Magisterio de Bilbao cuenta con un servicio de cafetería que presta servicio tanto a los usuarios de la propia escuela como a 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 escuela.

Servicio de audiovisuales: Básicamente este servicio es de apoyo a la docencia y la investigación. No obstante, y bajo cita previa, colabora con los alumnos 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 Escuela, 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.

Por Grupo de Interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en la Escuela, 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.

Grupo de Interés	Ámbito
Alumnado	Interno al centro
Alumnado	Interno al centro
Alumnado de tercer curso	Interno al centro
Alumnado de último curso de Grado	Interno al centro
Alumnado preuniversitario	Interno al centro
Alumnado procedente de otras Universidades	Interno al centro
Alumnado solicitante	Interno al centro
Alumnado solicitante de una homologación de una Titulación extranjera	Interno al centro
Comisión de Calidad del Centro	Interno al centro
Coordinadoras de la titulación	Interno al centro
Departamentos	Interno al centro
Directora	Interno al centro
Equipo de dirección	Interno al centro
Jefa de Administración	Interno al centro
Nuevo alumnado de 1º	Interno al centro
Persona solicitante de una compra de material	Interno al centro
Personal Docente e Investigador	Interno al centro
Personal Docente e Investigador (PDI)	Interno al centro
Personal de Administración y Servicios (PAS)	Interno al centro
Personal de Conserjería (AZP-PAS)	Interno al centro
Personal de mantenimiento	Interno al centro
Profesorado	Interno al centro
Secretaría del Centro	Interno al centro
Todas las personas vinculadas al centro (PDI,PAS, Alumnado)	Interno al centro
Usuarios	Interno al centro
Alumnado recién titulado	Interno a la UPV/EHU
Comisión Universitaria de Evaluación Docente	Interno a la UPV/EHU
Comunidad Universitaria	Interno a la UPV/EHU
Consejo de Gobierno de la UPV/EHU	Interno a la UPV/EHU
Negociado de Becas de la UPV/EHU	Interno a la UPV/EHU
Negociado de Títulos de la UPV/EHU	Interno a la UPV/EHU
Organos de representación del Personal (tanto PDI como PAS)	Interno a la UPV/EHU
Rector	Interno a la UPV/EHU
Secretaria General UPV/EHU	Interno a la UPV/EHU
Vicegerencia de Campus	Interno a la UPV/EHU

Vicegerencia de presupuestos y contabilidad	Interno a la UPV/EHU
Vicerrectorado de Campus	Interno a la UPV/EHU
Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y Relaciones Internacionales	Interno a la UPV/EHU
Vicerrectorado de Proyección Internacional	Interno a la UPV/EHU
Vicerrectorado de ordenación académica	Interno a la UPV/EHU
Vicerrectorado de profesorado	Interno a la UPV/EHU
Agencias de Calidad	Externo
Centros de secundaria	Externo
Centros educativos e instituciones (Entidades colaboradoras)	Externo
Egresados/as	Externo
Familiares de los alumnos egresados	Externo
Futuro alumnado	Externo
Futuros empleadores	Externo
Gobierno Vasco/Eusko Jaurlaritza	Externo
Sociedad en general	Externo
Tutores externos	Externo
Universidad de Destino	Externo

3. POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO

3.1. Compromiso con la gestión de calidad

La Política de Calidad de la Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao, en coherencia con el Plan estratégico de la UPV se fundamenta en dos documentos:

- 1) Compromiso del Equipo de Dirección con el plan de calidad
- 2) Compromiso de la Junta de Centro con la gestión de calidad

Compromiso del equipo de dirección con el plan de calidad

El actual Equipo de Dirección de Escuela de Magisterio de Bilbao, presidido por su Directora e integrado por los Subdirectores/as y la Secretaria Académica, siguiendo la política general de la UPV/EHU ha apostado firmemente por impulsar la Calidad docente de sus titulaciones, liderando la mejora continua en todas las actividades del Centro.

La Dirección de la Escuela, siendo consciente de la necesidad de consolidar una cultura de la Calidad, participa en actividades de mejora continua en Coordinación con la Cátedra de Calidad. Entre otros, ha adoptado herramientas de planificación y gestión, ha participado desde el año 2007 tanto en el programa AICRE como en su continuación IBP, programa para el Impulso de la Innovación docente (Irakaskuntzaren Berrikuntzarako Programa) IBP promovido por el Vicerrectorado de Calidad e Innovación Docente. Asimismo, durante los últimos años, varios Equipos han venido trabajando por la mejora de los servicios prestados por la Escuela, y numerosos profesores han participado en las Convocatorias anuales de la UPV/EHU de Proyectos de Innovación Educativa (PIE).

Igualmente todo el profesorado del Centro, está implicado en un proceso de innovación de la docencia, todo ello en pro de una mejora en la Calidad del Centro.

El seguimiento de los Grados que se imparten en el Centro, así como su homologación en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), precisa del análisis de todos los datos e indicadores que tienen influencia en su desarrollo. La dirección del Centro, además de hacer el seguimiento de las titulaciones, impulsará su socialización y trabajará porque la evolución de los Grados conduzca a los resultados perseguidos.

El equipo de dirección de esta Escuela Universitaria, está comprometido con la Gestión de Calidad en todos los procesos que afecten al alumnado, al profesorado y al PAS del Centro.

Como parte fundamental de su política y de su estrategia, el Equipo de Dirección de la Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao, manifiesta su compromiso expreso con la Gestión de la Calidad, realizando, para ello, una declaración pública y por escrito de su compromiso:

"La Dirección se compromete con el diseño y despliegue de un Sistema que permita garantizar la Calidad del Centro en todos sus procesos, velando por la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus Grupos de Interés y empleando para ello los recursos de forma eficiente.

La Escuela asume los siguientes compromisos en relación con la gestión de la Calidad:

- Define, revisa y mantiene permanentemente actualizada su política de Calidad.*
- Promueve que esta Política de Calidad sea entendida y aceptada por todo el personal de la Escuela y que se difunda a los Grupos de Interés.*
- Establece un sistema de actuación, y documentación, para garantizar la Calidad de todos los procesos que lo integran.*
- Asume un compromiso permanente de mejora continua y propone, llevar a cabo, las acciones preventivas y correctivas que pudieran ser necesarias.*
- Asegura que el Sistema de Garantía Interno de Calidad se mantiene efectivo y que es controlado y revisado de forma periódica.*
- El Equipo de Dirección se compromete a ejecutar todos los acuerdos que los órganos de la Escuela adopten en materia de Calidad".*

Aprobado por el Equipo de Dirección dic. 2009

Compromiso de la Junta de la Escuela con el Plan de Gestión de la Calidad

La Junta de Escuela, como órgano colegiado ordinario de gobierno, adopta decisiones fundamentales que afectan a la vida académica del Centro. Entre otras, aquellas relacionadas con la evaluación de la Calidad y las medidas de mejora. Asimismo, le corresponde designar cuantas Comisiones juzgue oportunas para el ejercicio de sus funciones.

En este sentido, la Junta de Centro, en sesión de 15 de junio de 2009, aprobó el siguiente compromiso de la Junta de Centro con la Gestión de la Calidad:

"La Junta de centro de la E.U. de Magisterio considera que nuestra Escuela debe participar activamente en las acciones impulsadas por el equipo rectoral en el ámbito de la mejora y la calidad que beneficien a nuestro centro.

Asimismo, esta Junta ha sido informada de que en el ámbito de la calidad la UPV/EHU está impulsando la implantación del modelo EFQM de excelencia en la gestión con el objetivo de mejorar los procesos que definen el funcionamiento de los centros.

En esta línea, la Junta es partidaria de iniciar acciones relacionadas con el diseño y la implantación de los planes de Calidad para la mejora continua de la actividad del centro. Para ello, se han dado pasos en esa línea, como la aprobación de la Comisión de Calidad y la elección de sus miembros.

Por otra parte, manifiesta que la gestión de calidad en el Centro debe estar centrada en la mejora de los servicios que se proporcionan al alumnado y a todo el personal trabajador y que es ésta es una labor en la que todos y todas nos debemos implicar.

Finalmente manifiesta su compromiso con la gestión de calidad para el Centro, tal como se define en el párrafo anterior, así como su compromiso de impulsar el modelo EFQM en la Escuela, sin excluir otro tipo de procesos que puedan redundar en la calidad del centro".

Aprobado en Junta de Escuela de 15 de junio de 2009

3.2. Misión, visión y valores

Misión

La ESCUELA UNIVERSITARIA DE MAGISTERIO de Bilbao es un centro público de educación superior incluido en la UPV/EHU, cuyo fin es, organizar, ofrecer e impartir una enseñanza bilingüe, encaminada a la formación de profesionales de la enseñanza, dentro de un marco de gestión de Calidad, que contribuya al desarrollo de la sociedad vasca.

En un ambiente basado en la libertad de pensamiento y en el espíritu crítico, promovemos estudios bilingües en Educación Social, Primaria e Infantil, formando a profesionales que colaboren en el desarrollo de la sociedad vasca; tomando parte de modo activo en el desarrollo de la cultura vasca, impulsamos la proyección social del euskera, generalizando su uso entre nuestra comunidad universitaria.

Visión

Nuestra escuela tiene como visión ser el centro de referencia en Bizkaia en la formación del profesorado y de educadores sociales para lo cual proponemos una oferta de estudios basada en el EEES que nos lleve a ser reconocidos por la calidad de esta oferta de estudios y por nuestro compromiso social y cultural. En este sentido, trabajamos para ser más visibles tanto dentro de la UPV/EHU como de la sociedad en general.

- Ser centro de referencia por sus planteamientos metodológicos, basados en el modelo IKD de la UPV/EHU, que conllevan el desarrollo integrado del currículum, el trabajo basado en equipos docentes y la coordinación en todos los aspectos relacionados con la docencia y el aprendizaje.
- Fomentar la educación plurilingüe, formulando planes de utilización del euskera para todos los grupos de interés. El objetivo que se pretende es la mejora continua en este sentido ya que nuestro alumnado debe conseguir el nivel C1 en las lenguas oficiales y el B2 en lengua extranjera al concluir sus estudios de grado.
- Ampliar la oferta de programas de movilidad e internacionalización, posibilitando la participación en ellos de todos los grupos de interés. Consideramos importante que nuestro alumnado participe cada vez más en programas de movilidad. En este sentido estamos impulsando la posibilidad de realizar las prácticas en el extranjero.
- Ser un centro comprometido con los problemas y necesidades de la sociedad, para lo que fomentamos la posibilidad de hacer prácticas en programas de Cooperación al Desarrollo.
- Además, trabajamos por la sostenibilidad, gestionando nuestros recursos de la manera más eficiente posible siguiendo los principios del desarrollo sostenible.
- Potenciar la actividad investigadora de todo el personal docente e investigador, organizando formación al respecto y liderando proyectos de investigación.
- Estamos comprometidos con la mejora continua, tanto con la docencia como con la gestión de procesos, recursos, etc. a fin de convertirnos en un centro referente en la gestión de la calidad.

Valores

La actividad de la ESCUELA UNIVERSITARIA DE MAGISTERIO de Bilbao, para lograr los sus objetivos, ha de estar guiada por los siguientes valores:

- Compromiso con la mejora continua de los procesos de enseñanza- aprendizaje, investigación y de gestión
- Compromiso e implicación con la innovación, basada en el modelo IKD (Irakaskuntza kooperatibo eta dinamikoa)
- Sensibilidad y compromiso con el medio ambiente y las necesidades sociales
- Sensibilidad y eficacia en la gestión de recursos del centro.
- Respeto y compromiso ético con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con la diversidad y la accesibilidad de cualquier persona
- Compromiso con el medio social y cultural e impulso de la utilización del euskera.

- Vocación por la mejora continua

3.3. Ejes Estratégicos

Durante el proceso de reflexión estratégica, que incluía un análisis DAFO, el equipo de dirección de la Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao, estableció los siguientes ejes estratégicos:

Proceso de enseñanza-aprendizaje

La configuración del modelo educativo y los sistemas de aprendizaje, así como la organización y gestión académica de la escuela, constituyen un ámbito preferente de actuación. La planificación docente, la formación del profesorado, el plan de normalización lingüística, el rendimiento escolar y la coordinación de programas de asignaturas (entre otros), representan aspectos claves a considerar. En este campo, se plantean los siguientes ejes estratégicos:

1. Elaborar y revisar las bases para la verificación de los grados.
2. Elaborar el proceso de formación permanente del PDI.
3. Diseñar y desarrollar el Plan Lingüístico del Centro, y planificar el papel de los departamentos.
4. Sistematizar el plan de acogida y seguimiento al alumnado.
5. Impulsar la coordinación horizontal y vertical para la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Atención al alumnado

La formación integral del alumnado, constituye la principal labor de la escuela. Por ello, en este eje, se plantean los siguientes objetivos estratégicos:

- Diseñar actividades complementarias adecuadas para cada Grado.
- Impulsar los estudios de Master y Doctorado.
- Fomentar los procesos de internalización de las enseñanzas.
- Sistematizar vías de comunicación estable con alumnado y egresados.

Atención a PDI y PAS

Los objetivos que se plantean en este eje están encaminados al mantenimiento y optimización de los recursos humanos disponibles en la actualidad, procurando generar un entorno agradable de estudio y trabajo, con una buena comunicación y generando situaciones que impulsen el desarrollo profesional. Estos objetivos son:

- Lograr un aplantilla suficiente, estable satisfecha y formada de manera continuada.
- Reconocer el esfuerzo de mejora continua.
- Favorecer la comunicación y participación del PAS y PDI.
- Impulsar en el PDI la formación de doctorados y la carrera docente.
- Informar acerca de las condiciones que necesita el PDI para lograr su estabilidad.
- Informar al PAS y al PDI acerca de las acciones para favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.

Mejora de la gestión interna y externa

Este apartado hace referencia a la mejora en la planificación, organización y gestión de la actividad diaria del Centro. Para ello, se plantean los siguientes objetivos:

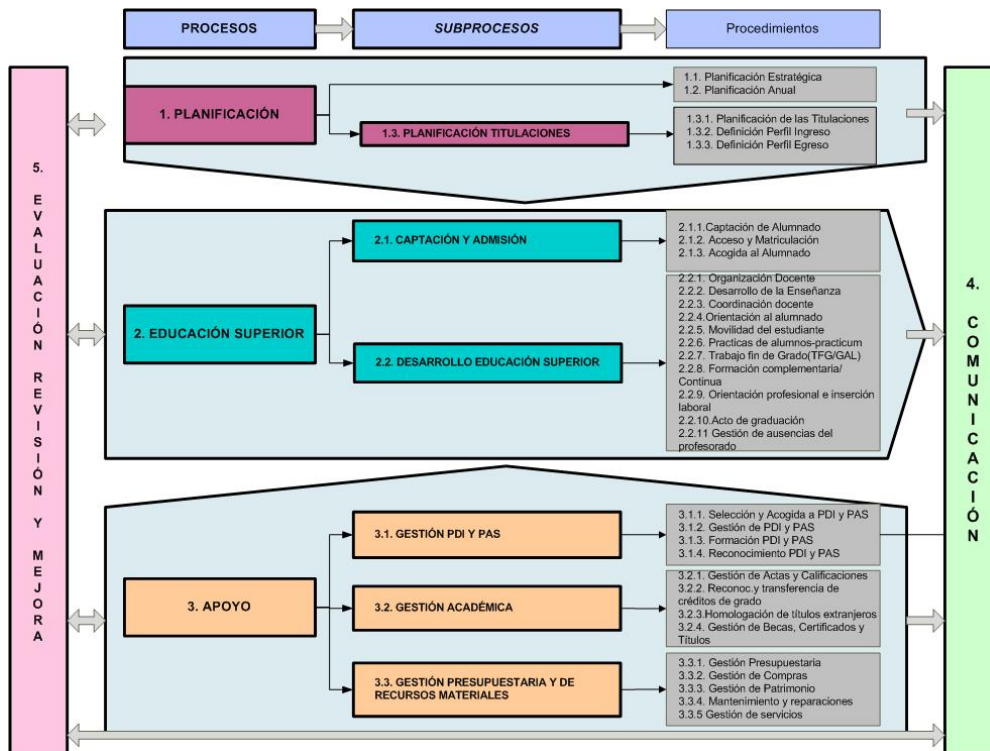
- Definir un plan de comunicación interna y externa
- Mejorar la imagen de la Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao y su reconocimiento externo
- Impulsar la investigación y la transferencia de conocimiento a través del establecimiento de convenios de colaboración con instituciones y grupos vinculados al sistema educativo
- Mejorar la gestión interna del centro a través de comisiones y grupos de trabajo.
- Optimizar la gestión de espacios

Infraestructura y recursos

Los objetivos que nos planteamos en este eje, están encaminados al mantenimiento y optimización de los recursos materiales de los que disponemos. Estos objetivos son:

- Optimizar el uso de los espacios con los que cuenta el Centro.
- Promover el uso de nuevas tecnologías en el aula.
- Mejorar la captación de recursos internos y externos.

4. MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO



El Mapa de Procesos contiene la descripción sistemática y gráfica de todos los procesos, subprocesos 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 a todo el resto de los procesos. Los diferentes procesos interactúan entre sí, así, 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 Escuela.

1. PLANIFICACIÓN

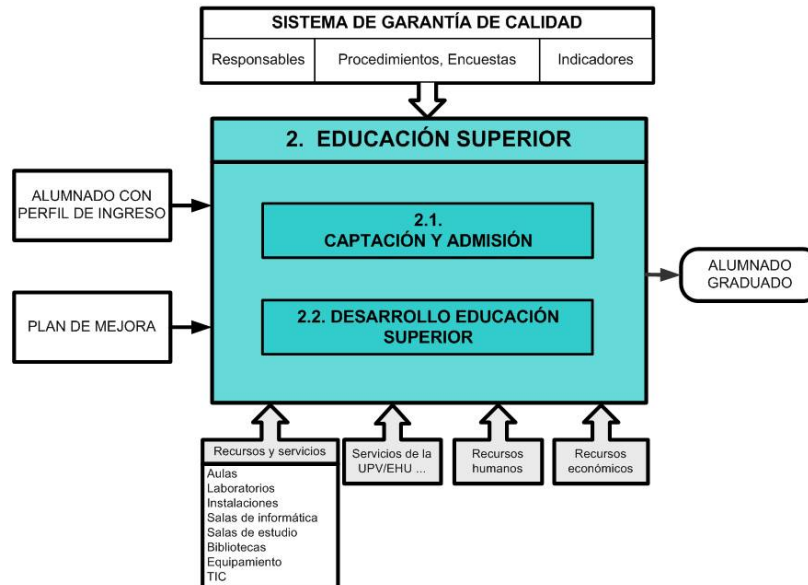


En este proceso se define la metodología a aplicar en la elaboración revisión y mantenimiento del Plan Estratégico y Plan Anual. Asimismo, se explica la forma de elaborar la Planificación de la Titulación, incluyendo objetivos, competencias, perfiles de ingreso y egreso, y planificación de las diferentes titulaciones a impartir.

Este proceso está dividido entre procedimientos del siguiente modo:

- 1.1. Planificación estratégica
- 1.2. Planificación anual
- 1.3 Planificación de las titulaciones
 - 1.3.1. Planificación de las titulaciones
 - 1.3.2. Definición del perfil de ingreso
 - 1.3.3. Definición del perfil de egreso

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:

1. Captación y admisión

Mediante este subproceso se pretende, en primer lugar, informar al alumnado preuniversitario sobre la oferta formativa de la Escuela, 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:

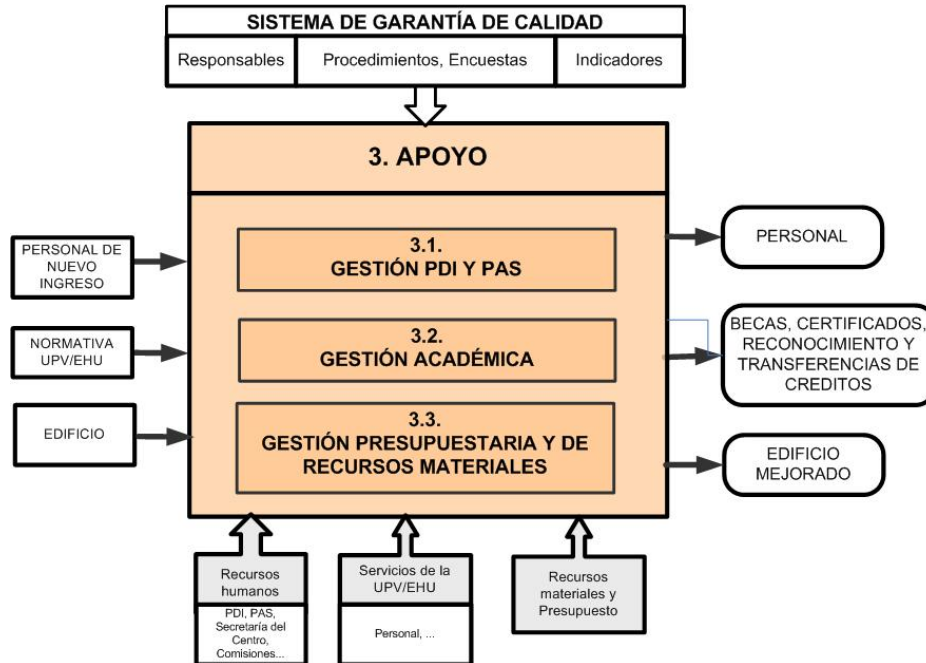
- 2.1.1. Captación de Alumnado
- 2.1.2. Acceso y Matriculación
- 2.1.3. Acogida al Alumnado

1. 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 posibilidad de cursar parte de sus estudios en otros Centros universitarios estatales, europeos, etc., realizar prácticas en empresas o instituciones y otras actividades de formación.

- 2.2.01. Organización Docente
- 2.2.02. Desarrollo de la Docencia
- 2.2.03. Coordinación Docente
- 2.2.04. Orientación al alumnado
- 2.2.05. Movilidad del alumnado
- 2.2.06. Practicas de alumnos- practicum
- 2.2.07. Trabajo Fin de Grado
- 2.2.08. Formación Complementaria / Continua
- 2.2.09. Orientación profesional e insercción laboral
- 2.2.10. Acto de graduación
- 2.2.11. Gestión de ausencias de profesorado

3. APOYO



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

3.1 Gestión PDI y PAS

Subproceso de apoyo al normal desarrollo del proceso clave de la Escuela. 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 Escuela. No obstante, las limitaciones de los Centros de la UPV/EHU en este subproceso 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 subproceso se han detallado aquellas acciones referentes a PDI y PAS en la que la Escuela dispone de capacidad de actuación, y se han diferenciado los siguientes procedimientos:

- 3.1.1. Selección y Acogida a PDI y PAS
- 3.1.2. Gestión PDI y PAS
- 3.1.3. Formación de PDI y PAS
- 3.1.4. Reconocimiento PDI y PAS

3.2 Gestión académica

Se trata de otro subproceso de apoyo que lleva a cabo fundamentalmente la Secretaria de la Escuela; claramente orientado como servicio al alumnado, en él 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 Escuela. Se encuentra desglosado en los siguientes procedimientos:

- 3.2.1. Gestión de Actas y Calificaciones
- 3.2.2. Reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado
- 3.2.3. Homologación de títulos extranjeros
- 3.2.4. Gestión de Becas, Certificados y Títulos

3.3 Gestión presupuestaria y de recursos materiales

Este subproceso de apoyo se encuentra dividido en varios procedimientos: El primero de ellos se centra en la gestión del presupuesto, asignado a la Escuela por la UPV/EHU. El segundo desarrolla 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 último procedimiento se describen los servicios existentes en la Escuela, que son gestionados en su gran mayoría desde la propia Universidad, y por tanto, la competencia de la Escuela está básicamente centrada en la realización del seguimiento de los mismos, en su caso.

- 3.3.1. Gestión Presupuestaria
- 3.3.2. Gestión de Compras

- 3.3.3. Gestión de Patrimonio
- 3.3.4. Mantenimiento y reparaciones
- 3.3.5. Gestión de servicios

4. COMUNICACIÓN



Mediante este subproceso se describen los procedimientos empleados por la Escuela 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.

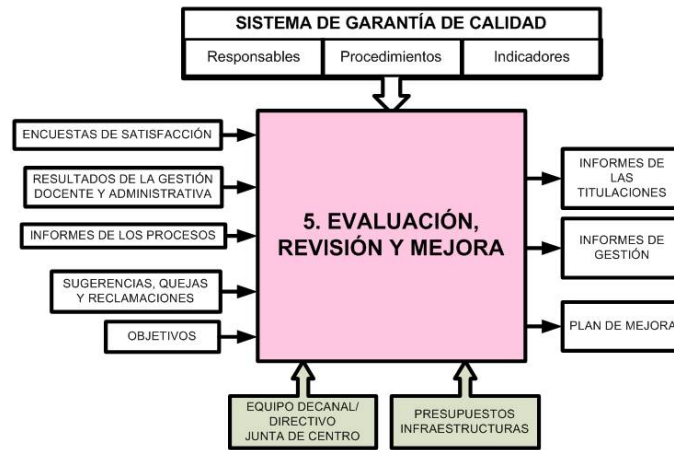
De forma general la participación y rendición de cuentas a los Grupos de Interés se establece a través de todos los subprocesos y procedimientos que despliega el Centro ya que en todos ellos se incluye la vinculación a un proceso de Comunicación hacia los Grupos de Interés.

4.1 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:

- Política y Objetivos de Calidad
- Información sobre las titulaciones: oferta formativa, objetivos y planificación (Guías docentes)
- Criterios de acceso, admisión y matriculación
- Orientación a los estudiantes, programas de movilidad, programa 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

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

5. 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 Escuela 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 Escuela, 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 Escuela. Asimismo, también podría implicar cambios en el propio Sistema y su Mapa de Procesos.

- 5.1. Medición de satisfacción de grupos de interés
- 5.2 Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones
- 5.3 Evaluación del profesorado
- 5.4 Suspensión de la enseñanza
- 5.5 Evaluación, revisión y mejora
- 5.6 Gestión de la documentación del SGIC.

5. TABLA DE RESPONSABILIDADES

PROCEDIMIENTO	GESTOR	PROPIETARIOS
1.1, Planificación estratégica	Directora	Comisión de Calidad Directora Equipo de dirección Junta de Centro
1.2, Planificación anual	Directora	Comisión de Calidad Directora Equipo de dirección Junta de Centro
1.3.1, Planificación de las titulaciones	Directora	Comisión para la elaboración del Expediente de Autorización de Enseñanzas (A.E.) Vicerrectorado del Campus de Bizkaia Equipo de dirección Consejo Social de la UPV/EHU Departamentos Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Junta del Campus de Bizkaia. Comisión de Ordenación Académica y Doctorado (C.O.A.D.) de la UPV/EHU Junta de Centro Comisión para el diseño del mapa de titulaciones.
1.3.2, Definición del perfil de Ingreso	Coordinadora de la Titulación	Coordinadora de la Titulación Comisión inter centros para el plan de Estudios Comisión de Calidad
1.3.3, Definición del Perfil de Egreso	Coordinadora de la Titulación	Coordinadora de la Titulación Comisión inter centros para el plan de Estudios Comisión de Calidad
2.1.1, Captación del alumnado	Subdirección de alumnado y Relaciones Internacionales	SOU Subdirección de alumnado y Relaciones Internacionales Equipo de dirección Personal colaborador del centro (Alumnado, PDI,PAS)
2.1.2, Acceso y matriculación	Jefa de Administración	Equipo de dirección Jefa de Administración Jefa de Negociado de Secretaría Vicerrectorado de Ordenación Académica Personal de secretaría
2.1.3, Acogida al alumnado	Subdirección de alumnado y Relaciones Internacionales	Coordinadora de la Titulación Secretaría de dirección Subdirección de alumnado y Relaciones Internacionales Equipo de dirección
2.2.01, Planificación de la Docencia	Subdirección de Ordenación Académica	Secretaría de dirección Departamentos Jefa de Negociado de Secretaría Junta de Centro Subdirección de Ordenación Académica
2.2.02, Desarrollo de la Docencia	Secretaría académica	Departamentos Personal docente e investigador (PDI) Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Subdirección de Ordenación Académica
2.2.03, Coordinación Docente	Directora	Equipo Koordina

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Irakasleen Unibertsitate Eskola
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

		Comisión de Titulación de Educación Social Coordinador/a de Educación Social Equipo de dirección Coordinador/a de Educación Infantil Comisión de Titulación de Educación Primaria Comisión de Titulación de Educación Infantil Coordinador de Educación Primaria Secretaría académica
2.2.04, Orientación al alumnado	Subdirección de alumnado y Relaciones Internacionales	Coordinadora de la Titulación Personal docente e investigador (PDI) Subdirección de alumnado y Relaciones Internacionales Departamentos Comisión de Titulación de Educación Primaria Comisión de Titulación de Educación Social Comisión de Titulación de Educación Infantil
2.2.05, Movilidad del estudiante	Subdirección de alumnado y Relaciones Internacionales	Técnico TFG Subdirección de alumnado y Relaciones Internacionales
2.2.06, Prácticas de alumnos / Practicum	Subdirección de Practicum	Responsable de área de atención al estudiante Subdirección de Practicum Departamentos Comisión de practicum Personal docente e investigador (PDI)
2.2.07, Trabajo fin de grado	Subdirección de Innovación y Calidad	Comisión Trabajo fin de Grado Jefa de Negociado de Secretaría Departamentos Subdirección responsable Personal docente e investigador (PDI) Técnico TFG
2.2.08, Formación complementaria/continua	Subdirección de Innovación y Calidad	Equipo Koordina Responsable de Innovación y Calidad PDI responsable de acciones de formación Equipo de dirección Comisión de Calidad Secretaría académica
2.2.09, Orientación profesional e inserción laboral	Subdirección de alumnado y Relaciones Internacionales	Responsable de área de atención al estudiante Comisión de Calidad Subdirección de alumnado y Relaciones Internacionales
2.2.10, Acto de Graduación	Directora	Jefa de Administración Directora Equipo de dirección Secretaría de dirección
2.2.11, Gestión de ausencias del profesorado	Subdirección de Ordenación Académica	Personal docente e investigador (PDI) Personal de Conserjería (PAS) Administradora/Coordinadora Subdirección de Ordenación Académica Secretaría de dirección Departamentos
3.1.1, Selección y acogida a PDI y PAS	Directora	Secretaría de dirección Departamentos Comisión de profesorado Administradora/Coordinadora Organos de representación del personal

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Irakasleen Unibertsitate Eskola
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

		Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Jefa de Administración Gerente
3.1.2, Gestión de PDI y PAS	Administradora/Coordinadora	Secretaría de dirección Administradora/Coordinadora
3.1.3, Formación de PDI y PAS	Secretaría académica	Equipo Koordina Comisión de Calidad Equipo de dirección Administradora/Coordinadora Secretaría académica
3.1.4, Reconocimiento de PDI y PAS	Directora	Directora Jefa de Administración Administradora/Coordinadora Equipo de dirección
3.2.1, Gestión de actas y calificaciones	Secretaría académica	Personal docente e investigador (PDI) Vicerrectorado de Ordenación Académica Jefa de Negociado de Secretaría Secretaría académica
3.2.2, Reconocimiento y Transferencia de Créditos	Subdirección de Ordenación Académica	Jefa de Negociado de Secretaría Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Directora Departamentos
3.2.3, Homologación de títulos extranjeros	Secretaría académica	Junta de Centro Secretaría académica Equipo de dirección
3.2.4, Gestión de becas, certificados y títulos	Jefa de Administración	Directora Personal de secretaría Secretaría académica Jefa de Negociado de Secretaría
3.3.1, Gestión Presupuestaria	Administradora/Coordinadora	Equipo de dirección Administradora/Coordinadora Junta de Centro Jefa de Administración Comisión económica Gerente
3.3.2, Gestión de Compras	Administradora/Coordinadora	Personal de Conserjería (PAS) Equipo de dirección Administradora/Coordinadora
3.3.3, Patrimonio	Administradora/Coordinadora	Administradora/Coordinadora Servicios Centrales UPV
3.3.4, Mantenimiento y reparaciones	Administradora/Coordinadora	Administradora/Coordinadora Jefa de Administración
3.3.5, Gestión de servicios	Administradora/Coordinadora	Jefa de Administración Servicios Centrales UPV Administradora/Coordinadora
4.1, Comunicación interna y externa	Directora	Equipo de dirección Directora
4.2, Memoria del Centro	Directora	Equipo de dirección Junta de Centro Secretaría de dirección Secretaría académica

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Irakasleen Unibertsitate Eskola
 Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

4.3, Cambio de equipo Directivo	Directora	Jefa de Administración Comisión de Calidad Equipo de dirección Directora
5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés	Subdirección de Innovación y Calidad	Jefa de Administración Equipo de dirección Directora Comisión de Calidad Subdirección de Innovación y Calidad
5.2, Gestión sugerencias, quejas y reclamaciones	Jefa de Administración	Jefa de Administración Equipo de dirección Personal de secretaría
5.3, Evaluación del personal	Directora	Comisión de Calidad Servicio de Evaluación docente (SED) Directora
5.4, Suspensión de la enseñanza	Directora	Equipo de dirección Junta de Centro Comisión de Calidad Directora
5.5, Evaluación, revisión y mejora	Subdirección de Innovación y Calidad	Junta de Centro Equipo de dirección Responsable de procedimiento Coordinadora de la Titulación Responsable de proceso Comisión de Calidad PRC Magisterio Bilbao
5.6, Gestión de la documentación del SGIC	Jefa de Administración	Comisión de Calidad Responsable de procedimiento Equipo de dirección Coordinadora de la Titulación Jefa de Administración

6. TABLA DE INDICADORES

PROCESO	PROCEDIMIENTO	INDICADOR
1. PLANIFICACIÓN	1.1, Planificación estratégica	
1. PLANIFICACIÓN	1.2, Planificación anual	% de cumplimiento de los objetivos marcados en el plan anual
1.3 Planificación de las titulaciones	1.3.1, Planificación de las titulaciones	
1.3 Planificación de las titulaciones	1.3.2, Definición del perfil de Ingreso	
1.3 Planificación de las titulaciones	1.3.3, Definición del Perfil de Egreso	
2.1 Captación y Admisión	2.1.1, Captación del alumnado	Número de alumnos colaboradores con las JPA's Número de alumnos/as de bachillerato asistentes a las JPA Número de profesores colaboradores con las JPA's Preinscritos en primera opción Preinscritos en segunda y sucesivas opciones Satisfacción con las JPA (a partir del informe que nos remite el Servicio de Orientación Universitaria-SOU)
2.1 Captación y Admisión	2.1.2, Acceso y matriculación	Adecuación de la titulación Admitidos de nuevo ingreso por preinscripción Alumnos de nuestro centro que se trasladan , por Grado Alumnos que entran por traslado, por Grado Estudiantes matriculados a tiempo completo Matrícula de nuevo ingreso en el estudio Matrícula de nuevo ingreso en primer curso Matrícula de nuevo ingreso en primer curso (cas) Matrícula de nuevo ingreso en primer curso (eus) Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción en su primera opción Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción: Vía > 25 años Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción: Vía FP Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción: Vía PAU Nota media de acceso Nota mínima de acceso por FP Nota mínima de acceso por Mayores de 25 Nota mínima de acceso por PAU Nota mínima de admisión Número de solicitudes de Traslado recibidas Oferta de plazas Preferencia de la titulación Ratio de demanda de plazas/oferta en primera opción
2.1 Captación y Admisión	2.1.3, Acogida al alumnado	% de alumnos/as asistentes sobre el total de nuevo ingreso. Grado de satisfacción con el programa de acogida de nuevo alumnado Número de alumnos asistentes a los actos de acogida Programa de acogida de nuevos estudiantes
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.01, Planificación de la Docencia	Nivel de satisfacción de PDI con la gestión de las aulas, seminarios, aulas informáticas, gimnasios etc. Nivel de satisfacción del PDI con el dimensionamiento de los grupos docentes Nivel de satisfacción del PDI con los horarios docentes asignados Nº de aulas/espacios de trabajo cooperativo con mobiliario móvil (IKD) Nº de horas de apertura de espacios para el aprendizaje no presencial

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Irakasleen Unibertsitate Eskola

 Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

		N° solicitudes de cambio de grupo Ocupación de la titulación
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.02, Desarrollo de la Docencia	% PDI acreditado en idiomas no oficiales % PDI doctor que imparte docencia en grado % de asignaturas con metodologías activas en relación al total de créditos de grado % de asignaturas impartidas en euskera Grado de satisfacción de los estudiantes con la docencia recibida (IKD) N° PDI doctor que imparte docencia en el grado (IKD) N° de abandono por anulación de matrícula N° de abandono por aplicación del régimen de permanencia en primer curso (IKD) N° de alumnos/as que participan en la Comisión de Calidad del Centro N° de asignaturas con curriculum integrado N° de asignaturas con metodologías activas en el grado N° de asignaturas impartidas en euskera en los grados (IKD) N° de asignaturas impartidas en inglés u otras lenguas (IKD) N° de equipos docentes activos completos de asignatura que trabajan con Metodologías activas en el Grado (IKD) N° de estudiantes que anualmente hace: (IKD) -Prácticas obligatorias/voluntarias en programas de Cooperación al Desarrollo -TFG en ámbitos de igualdad de género y/o fomento del euskera N° de estudiantes, que participando en comisiones institucionales, acredita formación en calidad, innovación, responsabilidad social y otros. N° de profesores/as que finalizado Eragin, van a trabajar en A) Implementación de una metodología activa en los módulos B) En la formación del profesorado de los módulos (IKD) N° de profesores/as que finalizan ERAGIN N° de visitas externas y/o internas de los y las estudiantes relacionadas con el aprendizaje por titulación (IKD) Tasa de Abandono del Estudio (RD 1393) Tasa de Abandono en el primer año (CURSA) Tasa de Abandono en el segundo año (CURSA) Tasa de Abandono en el tercer año (CURSA) Tasa de Evaluación (CURSA) Tasa de Evaluación curso 1º Tasa de Evaluación curso 2º Tasa de Evaluación curso 3º Tasa de Evaluación curso 4º Tasa de Graduación Tasa de Rendimiento (CURSA) Tasa de Rendimiento curso 1º Tasa de Rendimiento curso 2º Tasa de Rendimiento curso 3º Tasa de Rendimiento curso 4º Tasa de abandono por aplicación del régimen de permanencia en primer curso Tasa de cambio de estudio en la UPV/EHU Tasa de eficiencia (Tasa de rendimiento de los egresados universitarios) Tasa de Éxito (CURSA) Tasa de Éxito curso 1º Tasa de Éxito curso 2º Tasa de Éxito curso 3º

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Irakasleen Unibertsitate Eskola

 Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

		Tasa de Éxito curso 4º Valoración del alumnado sobre interacción de profesorado-alumnado Valoración del alumnado sobre metodología docente Valoración del alumnado sobre planificación de la docencia
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.03, Coordinación Docente	Fomento de la Coordinación en el Grado (IKD) Nº de Coordinadores/as acreditados en la formación del programa EHUNDU Nº de reuniones del Equipo Koordina Nº de sesiones de trabajo de coordinación de los módulos de la titulación Nº de sesiones de trabajo de la Comisión de la Titulación
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.04, Orientación al alumnado	Alumnos acogidos al programa de tutorización de deportistas de alto nivel
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.05, Movilidad del estudiante	Movilidad estudiantes enviados ERASMUS Movilidad estudiantes enviados OTROS PROGRAMAS Movilidad estudiantes enviados SICUE-SENECA Movilidad estudiantes recibidos ERASMUS Movilidad estudiantes recibidos OTROS PROGRAMAS Movilidad estudiantes recibidos SICUE-SENECA Nº de universidades socias en convenios de movilidad
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.06, Prácticas de alumnos / Practicum	Número de actividades de formación relacionadas con Practicum desarrolladas desde el Grado Valoración global del alumnado sobre Gestión y organización del Practicum en la UPV/EHU Valoración global que el alumnado hace de su estancia en el practicum Valoración media que hace el alumnado sobre el centro de Prácticas
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.07, Trabajo fin de grado	Calificaciones medias del TFG por titulación Nº de TFG adjudicados y no defendidos Nº de TFG defendidos en euskera Nº de TFG que superen el 9 Nº de TGF adjudicados por Grado Nº de TGF defendidos en castellano Nº de propuestas de TFG realizadas por el alumnado Número de Trabajos Fin de Grado defendidos Porcentaje de trabajos defendidos en euskera Porcentaje total de TFG realizados y defendidos en euskera Total de profesorado que participa como Director/a del TFG
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.08, Formación complementaria/continua	Grado de satisfacción con la formación Número de actividades de Formación Complementaria/Continua llevadas a cabo
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.09, Orientación profesional e inserción laboral	% de Empleo encajado HOMBRES % de Empleo encajado MUJERES Alumnado participante en las acciones de orientación profesional e inserción laboral Nivel de satisfacción con las acciones desarrolladas sobre orientación profesional e inserción laboral Numero de acciones de orientación profesional e inserción laboral desarrolladas en el Centro Tasa de Empleo Tasa de Empleo HOMBRES Tasa de Empleo MUJERES Tasa de Paro Tasa de Paro HOMBRES Tasa de Paro MUJERES

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Irakasleen Unibertsitate Eskola
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.10, Acto de Graduación	% de alumnos que han tomado parte en el acto de Graduación respecto al total de alumnos egresados Alumnos que han concluido sus estudios en el curso académico Nivel de satisfacción medio con el acto de Graduación Número de profesorado asistente al acto
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.11, Gestión de ausencias del profesorado	Bajas registradas PDI centro Nº de solicitudes de licencias y permisos de PDI Nº de sustituciones realizadas de PDI
3.1 Gestión de PDI y PAS	3.1.1, Selección y acogida a PDI y PAS	Nuevas incorporaciones de PAS al centro Número de contratos PDI firmados Número total de PAS del centro Número total de PDI del centro Porcentaje de Plantilla PAS bilingüe Porcentaje de plantilla PDI bilingüe Ratio PDI/PAS
3.1 Gestión de PDI y PAS	3.1.2, Gestión de PDI y PAS	Nº de bajas tramitadas PAS Nº de bajas tramitadas de PDI Nº de licencias concedidas para actividades de formación al PAS Nº de licencias concedidas para actividades de formación al PDI
3.1 Gestión de PDI y PAS	3.1.3, Formación de PDI y PAS	% de profesorado que participa en congresos/jornadas de innovación educativa con respecto al total del profesorado con docencia en el grado Grado de satisfacción del PDI con la formación recibida en aquellas actividades organizadas en el Centro. Numero de acciones de formación en las que toma parte el personal PAS del centro Nº de profesorado de grado que acredita formación en metodologías activas e innovación (Eragin, actividades de formación organizadas por el centro, cursos en otras universidades, etc) (IKD) Nº de profesorado con BEHATU Nº de profesorado participante en programas de formación del SAE Nº de profesorado participante en Proyectos de Innovación Educativa (PIE) Número de actividades de formación organizadas por el Centro Porcentaje de PAS participante en las acciones formativas ofertadas por la Vicegerencia sobre el total del PAS del Centro
3.1 Gestión de PDI y PAS	3.1.4, Reconocimiento de PDI y PAS	% de PDI que toma parte en el acto de reconocimiento Nivel de satisfacción de PDI/PAS del Centro con el nivel de reconocimiento por el trabajo realizado Nº de reseñas de reconocimiento del personal del centro publicadas en la web. Número de PAS reconocidos Número de PDI reconocidos
3.2 Gestión académica	3.2.1, Gestión de actas y calificaciones	% de actas entregadas en plazo
3.2 Gestión académica	3.2.2, Reconocimiento y Transferencia de Créditos	Nº medio de créditos reconocidos Transferencias de Créditos en los estudios de Grado llevadas a cabo por titulación
3.2 Gestión académica	3.2.3, Homologación de títulos extranjeros	Número de solicitudes de homologación presentadas respecto a esta titulación Porcentaje de solicitudes aprobadas respecto de las presentadas
3.2 Gestión académica	3.2.4, Gestión de becas, certificados y títulos	Número de Títulos tramitados Número total de becarios distintos Número total de becas concedidas
3.3 Gestión presupuestaria y de recursos materiales	3.3.1, Gestión Presupuestaria	Grado de ejecución de los presupuestos extraordinarios y/o específicos Grado de ejecución del presupuesto ordinario anual

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Irakasleen Unibertsitate Eskola
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.3 Gestion presupuestaria y de recursos materiales	3.3.2, Gestión de Compras	
3.3 Gestion presupuestaria y de recursos materiales	3.3.3, Patrimonio	
3.3 Gestion presupuestaria y de recursos materiales	3.3.4, Mantenimiento y reparaciones	
3.3 Gestion presupuestaria y de recursos materiales	3.3.5, Gestión de servicios	Nivel de satisfacción de PDI/PAS del Centro con el servicio Reprografía Nivel de satisfacción de PDI/PAS del Centro con el servicio de Limpieza Nivel de satisfacción de PDI/PAS del Centro con el servicio informático ofrecido por el CAU y el CIDIR Nivel de satisfacción del PDI/PAS con el servicio de Biblioteca de la UPV/EHU Nivel de satisfacción del PDI/PAS del Centro con el servicio de Cafetería del Centro Número de incidencias recogidas relacionadas con los servicios del centro
4. COMUNICACIÓN	4.1 , Comunicación interna y externa	% Guías docentes publicadas en la web siguiendo los criterios establecidos por la UPV/EHU Índice de satisfacción entre el PDI y PAS en relación a la información en la página web e Intranet del centro Nivel de satisfacción del PDI/PAS del Centro con la comunicación e interacción con el alumnado Nº de acciones de mejora ambiental desarrolladas y difundidas en el Centro Nº de comunicaciones y/o artículos sobre experiencias innovadoras de la docencia en las áreas específicas (IKD) Número de noticias y documentos publicados en la página Web Número de tesis doctorales leídas en el centro
4. COMUNICACIÓN	4.2 , Memoria del Centro	
4. COMUNICACIÓN	4.3, Cambio de equipo Directivo	
5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA	5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés	% PDI que responde a la encuesta de satisfacción del Servicio de Calidad % de PAS que contesta a la encuesta de satisfacción del Servicio de Calidad Nivel de satisfacción en términos generales del PDI/PAS del centro con los aspectos consultados en la encuesta de satisfacción
5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA	5.2 , Gestión sugerencias, quejas y reclamaciones	Índice de satisfacción de las personas encuestadas Nivel de satisfacción del PDI/PAS del Centro con el tratamiento de sugerencias, quejas y/o reclamaciones Número de encuestas de satisfacción contestadas Número de encuestas de satisfacción enviadas Número de sugerencias quejas y reclamaciones recibidas en el curso académico Tiempo medio de respuesta a las SQRs recibidas
5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA	5.3, Evaluación del personal	%PDI evaluado con DOCENTIAZ Grado de Satisfacción con la docencia Número de profesores del Centro que participan en el programa Docentiaz (IKD) Puntuación media anual obtenida por el Centro en la encuesta de opinión del alumnado sobre la docencia del Profesorado
5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA	5.4, Suspensión de la enseñanza	
5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA	5.5, Evaluación, revisión y mejora	Número de nuevos procesos/procedimientos incluidos en el SGIC
5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA	5.6, Gestión de la documentación del SGIC	

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Irakasleen Unibertsitate Eskola
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

7. DIRECTRICES GENERALES DEL PROGRAMA AUDIT

DIRECTRICES	SUBDIRECTRICES	ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS
1.0. Política y objetivos de calidad		1 Existencia de un órgano con capacidad para gestionar el SGIC, y la definición y aprobación de la política y objetivos de calidad.	1.1, Planificación estratégica 1.2, Planificación anual 5.5, Evaluación, revisión y mejora
		2 Existencia del procedimiento que permite definir y aprobar la política y objetivos de calidad.	1.1, Planificación estratégica 1.2, Planificación anual
		3 Especificación de la participación de los grupos de interés en el órgano responsable del sistema de garantía interna de calidad y en la definición de la política y objetivos de calidad.	1.1, Planificación estratégica 1.2, Planificación anual 4.1, Comunicación interna y externa 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés
		4 Difusión pública y por escrito de la política y los objetivos de calidad a través de medios que permitan su divulgación a todos los grupos de interés.	4.1, Comunicación interna y externa
		5 Existencia de un sistema debidamente integrado (órganos, procedimientos, procesos,...) que facilite el despliegue de la política y los objetivos de calidad.	1.1, Planificación estratégica 1.2, Planificación anual
		6 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, medición, revisión y mejora de la política y objetivos de calidad.	5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés 5.5, Evaluación, revisión y mejora
		7 Presencia de mecanismos de rendición de cuentas a los principales grupos de interés que permitan informar sobre el cumplimiento de la política y los objetivos de calidad.	1.1, Planificación estratégica 1.2, Planificación anual 4.1, Comunicación interna y externa
1.1. Garantía de Calidad de los Programas Formativos		1 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	1.3.1, Planificación de las titulaciones 1.3.2, Definición del perfil de Ingreso 1.3.3, Definición del Perfil de Egreso 2.2.03, Coordinación Docente 2.2.1, Organización Docente 2.2.2, Desarrollo de la Docencia
		2 Presencia de mecanismos que regulen el proceso de toma de decisiones sobre la oferta formativa, el diseño de las titulaciones y sus objetivos.	1.3.1, Planificación de las titulaciones 2.1.1, Captación del alumnado 2.1.2, Acceso y matriculación 2.2.03, Coordinación Docente 2.2.2, Desarrollo de la Docencia
		3 Especificación de los grupos de interés implicados en el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	1.3.1, Planificación de las titulaciones 1.3.2, Definición del perfil de Ingreso 1.3.3, Definición del Perfil de Egreso 2.2.1, Organización Docente 2.2.2, Desarrollo de la Docencia
		4 Presencia de los procedimientos que hacen posible el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	1.3.1, Planificación de las titulaciones 1.3.2, Definición del perfil de Ingreso 1.3.3, Definición del Perfil de Egreso 2.2.03, Coordinación Docente 2.2.2, Desarrollo de la Docencia

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Irakasleen Unibertsitate Eskola
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

1.1. Garantía de Calidad de los Programas Formativos			2.2.7, Trabajo fin de grado 2.2.8, Formación complementaria/continua 5.5, Evaluación, revisión y mejora
		5 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan valorar el mantenimiento, la actualización y la renovación de la oferta formativa.	5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés 5.2, Gestión sugerencias, quejas y reclamaciones 5.5, Evaluación, revisión y mejora
		6 Existencia de mecanismos que faciliten la implementación de las mejoras derivadas del proceso de revisión de las titulaciones .	2.2.01, Planificación de la Docencia 5.5, Evaluación, revisión y mejora
		7 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas a los principales grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas .	4.1, Comunicación interna y externa
		8 Definición de los criterios que hacen posible conocer cómo el centro abordaría la eventual suspensión del título .	5.4, Suspensión de la enseñanza
1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes		01 Existencia del órgano responsable de los procedimientos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes: - Definición de perfiles de ingreso/egreso; Admisión y matriculación - Alegaciones, reclamaciones y sugerencias - Apoyo y orientación - Enseñanza y evaluación - Prácticas externas y movilidad - Orientación profesional	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 2.2.04, Orientación al alumnado 2.2.06, Prácticas de alumnos / Practicum 2.2.2, Desarrollo de la Docencia 2.2.5, Movilidad del estudiante 2.2.7, Trabajo fin de grado 2.2.8, Formación complementaria/continua 2.2.9, Orientación profesional e inserción laboral 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés 5.2, Gestión sugerencias, quejas y reclamaciones
	1 Definición de perfiles de ingreso/egreso, admisión y matriculación de estudiantes	02 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionados con la definición de perfiles de ingreso/egreso y los criterios de admisión y matriculación .	1.3.2, Definición del perfil de Ingreso 1.3.3, Definición del Perfil de Egreso
		03 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permita conocer y valorar las necesidades relativas a perfiles de ingreso/egreso, criterios de admisión y matriculación.	1.3.2, Definición del perfil de Ingreso 1.3.3, Definición del Perfil de Egreso 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés 5.5, Evaluación, revisión y mejora
		04 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y desarrollo de la definición de perfiles de ingreso/egreso, criterios de admisión y matriculación.	1.3.2, Definición del perfil de Ingreso 1.3.3, Definición del Perfil de Egreso 2.1.2, Acceso y matriculación 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés
		05 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de la definición de perfiles de ingreso/egreso y de criterios de admisión y matriculación .	5.5, Evaluación, revisión y mejora
	2 Apoyo y orientación al estudiante, metodologías de enseñanza y evaluación de los	06 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con los	2.2.04, Orientación al alumnado 2.2.1, Organización Docente

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Irakasleen Unibertsitate Eskola
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes	aprendizajes.	sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, metodología de enseñanza y evaluación de aprendizajes.	2.2.2, Desarrollo de la Docencia 2.2.7, Trabajo fin de grado 2.2.8, Formación complementaria/continua 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés
		07 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades de los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, la metodología de enseñanza y la evaluación de aprendizajes.	5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés 5.3, Evaluación del personal
		08 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, la metodología de enseñanza y evaluación de los aprendizajes	5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés 5.3, Evaluación del personal 5.5, Evaluación, revisión y mejora
		09 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, la metodología de enseñanza y la evaluación de aprendizajes.	5.5, Evaluación, revisión y mejora
	3 Prácticas externas y movilidad de los estudiantes	10 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	2.2.06, Prácticas de alumnos / Practicum 2.2.5, Movilidad del estudiante
		11 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades de las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	2.2.06, Prácticas de alumnos / Practicum 2.2.5, Movilidad del estudiante
		12 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los procesos relacionados con las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	2.2.06, Prácticas de alumnos / Practicum 2.2.5, Movilidad del estudiante 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés
		13 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	5.5, Evaluación, revisión y mejora
	4 Orientación profesional de los estudiantes	14 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con la orientación profesional de los estudiantes	2.2.8, Formación complementaria/continua 2.2.9, Orientación profesional e inserción laboral
		15 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades de los sistemas de orientación profesional de los estudiantes	2.2.9, Orientación profesional e inserción laboral 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés
		16 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los sistemas de orientación profesional de los estudiantes.	2.2.9, Orientación profesional e inserción laboral 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés
		17 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los sistemas de orientación profesional de los estudiantes.	5.5, Evaluación, revisión y mejora
	5 Sistema de alegaciones, reclamaciones y sugerencias	18 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con las alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	5.2, Gestión sugerencias, quejas y reclamaciones
		19 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades y el desarrollo de los sistemas de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	5.2, Gestión sugerencias, quejas y reclamaciones

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Irakasleen Unibertsitate Eskola
 Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes	5 Sistema de alegaciones, reclamaciones y sugerencias	20 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los sistemas de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés 5.2, Gestión sugerencias, quejas y reclamaciones
	6 Otros elementos que afectan la orientación de las enseñanzas a los estudiantes	21 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento revisión y mejora del sistema de alegaciones, reclamaciones v sugerencias.	5.5, Evaluación, revisión y mejora
1.3. Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia	1 Definición de la política de personal académico y de apoyo a la docencia	01 Existencia de un órgano con capacidad para definir y aprobar la política del personal académico y de apoyo a la docencia, el acceso, la formación, la evaluación, la promoción y reconocimiento	3.1.1, Selección y acogida a PDI y PAS 3.1.2, Gestión de PDI y PAS 3.1.3, Formación de PDI y PAS 3.1.4, Reconocimiento de PDI y PAS
		02 Especificación del modo en que los grupos de interés participan en la definición y desarrollo de la política del personal académico y de apoyo a la docencia	3.1.2, Gestión de PDI y PAS
		03 Presencia de procedimientos de recogida y análisis de información que permitan conocer las necesidades de personal académico y de apoyo a la docencia	3.1.2, Gestión de PDI y PAS
		04 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión e implantación de mejoras en la política de personal	5.5, Evaluación, revisión y mejora
		05 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados de la política de personal	1.2, Planificación anual 4.1, Comunicación interna y externa
	2 Acceso del personal académico y de apoyo a la docencia	06 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre el acceso del personal académico y de apoyo a la docencia.	3.1.1, Selección y acogida a PDI y PAS 3.1.2, Gestión de PDI y PAS
		07 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las competencias y resultados del personal académico y de apoyo a la docencia con vistas al acceso.	3.1.2, Gestión de PDI y PAS 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés 5.3, Evaluación del personal
		08 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora en el acceso del personal académico y de apoyo a la docencia.	5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés 5.3, Evaluación del personal 5.5, Evaluación, revisión y mejora
	3 Formación del personal académico y de apoyo a la docencia.	09 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre la formación del personal académico y de apoyo a la docencia.	3.1.3, Formación de PDI y PAS
		10 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las competencias y resultados del personal académico y de apoyo a la docencia con vistas a su formación.	3.1.3, Formación de PDI y PAS 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés
		11 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento revisión y mejora del plan de formación del personal académico y de apoyo a la docencia.	3.1.3, Formación de PDI y PAS 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés 5.5, Evaluación, revisión y mejora
4 Evaluación, promoción y	12 Presencia de mecanismos que	3.1.4, Reconocimiento de PDI y	

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Irakasleen Unibertsitate Eskola
 Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

1.3. Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia	reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia.	regulen y garanticen la toma de decisiones sobre los modelos de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico <u>y de apoyo a la docencia</u>	PAS 5.3, Evaluación del personal
		13 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las competencias y resultados del personal académico y de apoyo a la docencia con vistas a su evaluación, <u>promoción y reconocimiento.</u>	3.1.4, Reconocimiento de PDI y PAS 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés 5.3, Evaluación del personal
		14 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los modelos de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la <u>docencia.</u>	5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés 5.5, Evaluación, revisión y mejora
1.4.a. Gestión y mejora de los recursos materiales y servicios		01 Existencia del órgano con capacidad para gestionar los recursos materiales y los servicios	3.3.1, Gestión Presupuestaria 3.3.2, Gestión de Compras 3.3.4, Mantenimiento y reparaciones 3.3.5, Gestión de servicios
		02 Existencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre los recursos materiales y los servicios	3.3.1, Gestión Presupuestaria 3.3.2, Gestión de Compras 3.3.4, Mantenimiento y reparaciones 3.3.5, Gestión de servicios
		03 Especificación de mecanismos de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y los servicios	3.3.2, Gestión de Compras 3.3.5, Gestión de servicios 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés
		04 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las necesidades sobre el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y los servicios, así como sobre la adecuación de los <u>mismos</u>	5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés
		05 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora <u>de los recursos materiales y servicios</u>	5.5, Evaluación, revisión y mejora
		06 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas sobre los recursos materiales y servicios y su nivel de uso por parte del estudiante	4.1, Comunicación interna y externa 4.2, Memoria del Centro
1.4.b. Calidad del personal de administración y servicios		07 Existencia del órgano con capacidad para definir y aprobar la política del <u>personal de administración y servicios</u>	3.1.2, Gestión de PDI y PAS
		08 Especificación de los mecanismos de participación de los grupos de interés en la definición, revisión y mejora de la política del personal de administración y <u>servicios</u>	3.1.2, Gestión de PDI y PAS
		09 Presencia de procedimientos para la recogida y análisis de información que permitan conocer las necesidades del <u>personal de administración y servicios</u>	3.1.2, Gestión de PDI y PAS 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés
		10 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora en la política y las actuaciones relacionadas con el personal de administración y servicios	3.1.4, Reconocimiento de PDI y PAS 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés 5.5, Evaluación, revisión y mejora
		11 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas al personal de administración y servicios sobre los resultados de la política de <u>personal</u>	4.1, Comunicación interna y externa
1.5. Análisis y utilización de los resultados		01 Presencia de mecanismos que permitan obtener información sobre las necesidades de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las	5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Irakasleen Unibertsitate Eskola
 Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

	enseñanzas		
1.5. Análisis y utilización de los resultados	1 Análisis y utilización de los resultados del aprendizaje	02 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el análisis y utilización de los resultados del aprendizaje 03 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre los resultados del aprendizaje 04 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en los procesos de medición, análisis y mejora de los resultados del aprendizaje 05 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a los resultados de aprendizaje 06 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora continua de los resultados del aprendizaje y de la fiabilidad de los datos utilizados; así como estrategias para <u>mejorar dichos resultados</u> 07 Presencia de procedimientos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados del aprendizaje	1.2, Planificación anual 2.2.2, Desarrollo de la Docencia 2.2.8, Formación complementaria/continua 1.2, Planificación anual 2.2.03, Coordinación Docente 2.2.2, Desarrollo de la Docencia 2.2.7, Trabajo fin de grado 2.2.8, Formación complementaria/continua 5.5, Evaluación, revisión y mejora 2.2.2, Desarrollo de la Docencia 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés 5.5, Evaluación, revisión y mejora 2.2.04, Orientación al alumnado 2.2.07, Trabajo fin de grado 2.2.2, Desarrollo de la Docencia 2.2.8, Formación complementaria/continua 2.2.2, Desarrollo de la Docencia 5.5, Evaluación, revisión y mejora 1.2, Planificación anual 4.1, Comunicación interna y externa
	2 Análisis y utilización de los resultados de la inserción laboral	08 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el análisis y utilización de <u>los resultados de la inserción laboral</u> 09 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre los resultados de la <u>inserción laboral</u> 10 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en los procesos de medición, análisis y mejora de los resultados de la <u>inserción laboral</u> 11 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a los resultados de la <u>inserción laboral</u> 12 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los resultados de la inserción laboral y de la fiabilidad de los datos utilizados, así como las estrategias para mejorar <u>dichos resultados</u> 13 Presencia de procedimientos que permitan la rendición de cuentas sobre <u>los resultados de la inserción laboral</u>	2.2.9, Orientación profesional e inserción laboral 2.2.9, Orientación profesional e inserción laboral 5.5, Evaluación, revisión y mejora 2.2.9, Orientación profesional e inserción laboral 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés 2.2.09, Orientación profesional e inserción laboral 5.5, Evaluación, revisión y mejora 4.1, Comunicación interna y externa
	3 Análisis y utilización de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	14 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el análisis y utilización de los resultados de la <u>satisfacción de los grupos de interés</u> 15 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre la <u>satisfacción de los grupos de interés</u> 16 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en los procesos de medición, análisis y mejora de los resultados de la <u>satisfacción de los grupos de interés</u>	5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés 5.5, Evaluación, revisión y mejora 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés 5.5, Evaluación, revisión y mejora

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Bilboko Irakasleen Unibertsitate Eskola

 Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

1.5. Análisis y utilización de los resultados	3 Análisis y utilización de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	17 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a la satisfacción de los grupos de interés	5.1. Medición de satisfacción de Grupos de Interés
		18 Existencia de mecanismos que permitan el seguimiento, revisión y mejora de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés y de la fiabilidad de los datos utilizados, así como estrategias para mejorar dichos resultados	5.5. Evaluación, revisión y mejora
		19 Presencia de procedimientos que hagan posible la rendición de cuentas sobre los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	4.1 , Comunicación interna y externa
1.6. Publicación de información sobre las titulaciones		01 Existencia del órgano con capacidad para gestionar la publicación de información actualizada de las titulaciones	4.1 , Comunicación interna y externa
		02 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen los procesos de toma de decisiones sobre la publicación de información actualizada de las titulaciones	4.1 , Comunicación interna y externa
		03 Presencia de mecanismos que faciliten la recogida y análisis de información sobre el desarrollo de las titulaciones y programas	2.2.03, Coordinación Docente 4.1 , Comunicación interna y externa
		04 Presencia de procedimientos que hagan posible informar a los grupos de interés sobre: - la oferta formativa, objetivos y planificación de las titulaciones - las políticas de acceso y de orientación de los estudiantes - la metodología de enseñanza, aprendizaje y evaluación - la política de movilidad y los programas de prácticas externas	1.2, Planificación anual 2.1.2, Acceso y matriculación 2.2.03, Coordinación Docente 2.2.04, Orientación al alumnado 2.2.05, Movilidad del estudiante 2.2.06, Prácticas de alumnos / Practicum 4.1 , Comunicación interna y externa
		05 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre las alegaciones, reclamaciones y sugerencias	4.1 , Comunicación interna y externa 5.2 , Gestión sugerencias, quejas y reclamaciones
		06 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre el acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia	4.1 , Comunicación interna y externa
		07 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre la utilización de los recursos materiales y servicios	4.1 , Comunicación interna y externa
		08 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre los resultados del aprendizaje	4.1 , Comunicación interna y externa
		09 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre los resultados de la inserción laboral	4.1 , Comunicación interna y externa
		10 Presencia de procedimientos que informen sobre los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	4.1 , Comunicación interna y externa
		11 Presencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de la información pública que se facilita a los grupos de interés	5.5. Evaluación, revisión y mejora

LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

1. PLANIFICACIÓN

Código	1.1	Versión	2	Fecha aprobación	07/11/2013
Nombre	Planificación estratégica				
Gestor	Directora				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objeto de este proceso es definir la metodología a aplicar en la elaboración, seguimiento y revisión del Plan Estratégico de la Escuela.

Hace referencia a la:

¿Definición de la misión, visión y valores

¿Definición de ejes estratégico, objetivos, acciones e indicadores.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Comisión de Calidad Directora Equipo de dirección Junta de Centro	Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Alumnado

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
UNIKUDE	Grupo de trabajo Equipo de dirección/Comisión de calidad para el diseño de la planificación estratégica.	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Kalitate Batzordearen arautegia - Reglamento Comisión de Calidad
Reglamento Marco de la Comisión de Calidad de los Centros Docentes de la UPV/EHU
Plan Estratégico de la UPV/EHU (2012-2017)
Reglamento Marco de la Comisión de Calidad. Modificación

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.2, Planificación anual 4.1, Comunicación interna y externa 5.5, Evaluación, revisión y mejora	Certificado de aprobación en junta de Centro Plan estratégico: Cuadro de líneas/ objetivos/ acciones estratégicas. Planificación estratégica Propuesta y acciones de mejora del Plan Estratégico

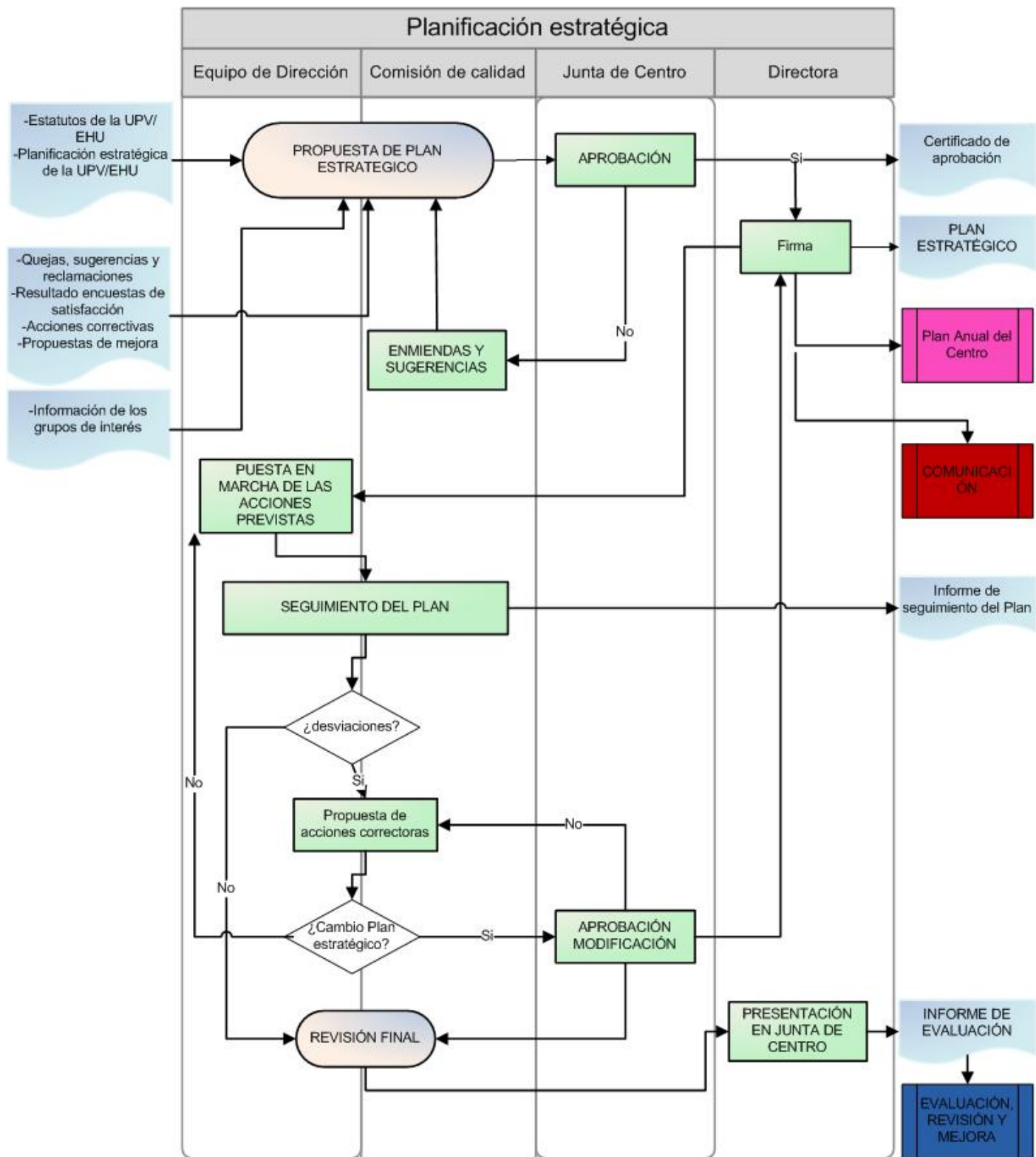
REGISTROS

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro (con procedimientos)

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
 Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

1. PLANIFICACIÓN

Procedimiento: 1.1, Planificación estratégica Versión:2





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

1. PLANIFICACIÓN

Código	1.2	Versión	1	Fecha aprobación	16/03/2012
Nombre	Planificación anual				
Gestor	Directora				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objeto de este proceso es definir la metodología a aplicar en la elaboración, revisión y mantenimiento del Plan Anual de Gestión de la Escuela.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Comisión de Calidad Directora Equipo de dirección Junta de Centro	Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Alumnado
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Plan estratégico vigente del centro
Tabla de indicadores

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Kalitate Batzordearen arautegia - Reglamento Comisión de Calidad
Plan Estratégico de la UPV/EHU (2012-2017)

INDICADORES

% de cumplimiento de los objetivos marcados en el plan anual

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

1.1, Planificación estratégica 4.1, Comunicación interna y externa 5.5, Evaluación, revisión y mejora	Certificado aprobación en Junta de Centro Cuadro del Plan Anual de Gestión Cuadro para elaborar el informe de seguimiento de la Planificación anual Cuadro para elaborar el informe final de resultados de la planificación anual Planificación anual
---	---

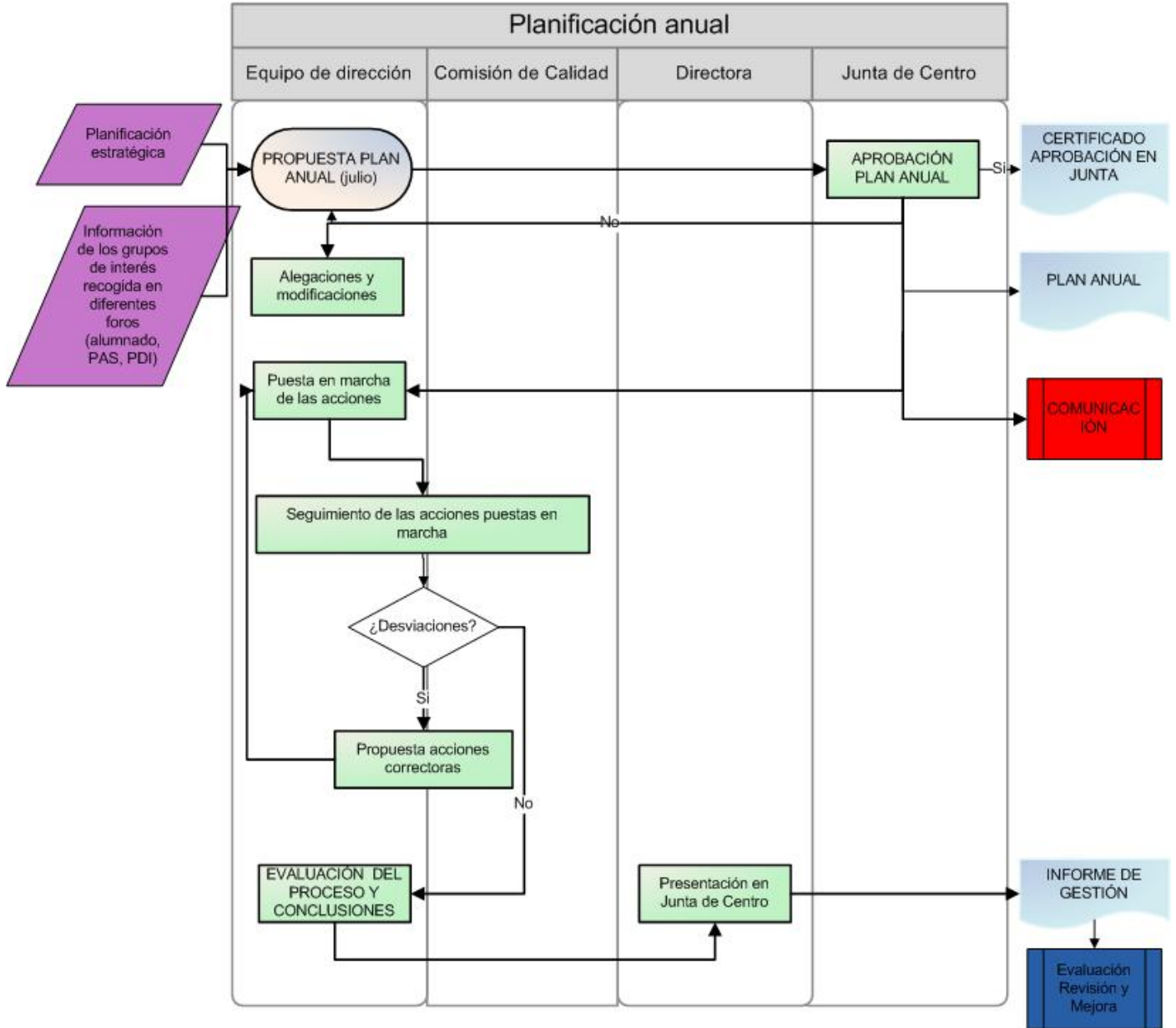
REGISTROS

Planificación anual
Urteko planifikazioa

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
 Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

1. PLANIFICACIÓN

Procedimiento: 1.2, Planificación anual Versión:1



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

1.3 Planificación de las titulaciones

Código	1.3.1	Versión	2	Fecha aprobación	21/03/2012
Nombre	Planificación de las titulaciones				
Gestor	Directora				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir el proceso de Diseño de Titulación, planteándolo en dos etapas:

Etapa 1: Elaboración del Mapa de Titulación (Comisión Intercentros nombrada al efecto)

Etapa 2: Autorización de la Enseñanza.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Comisión para la elaboración del Expediente de Autorización de Enseñanzas (A.E.) Vicerrectorado del Campus de Bizkaia Equipo de dirección Consejo Social de la UPV/EHU Departamentos Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Junta del Campus de Bizkaia. Comisión de Ordenación Académica y Doctorado (C.O.A.D.) de la UPV/EHU Junta de Centro Comisión para el diseño del mapa de titulaciones.	Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Alumnado Sociedad en general Gobierno Vasco/Eusko Jaurlaritzza

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
VERIFICA Guía de apoyo		

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Ley Orgánica 4/2007, por la que se modifica la LOU 6/2001

Normativa sobre tipos de docencia y dimensionamiento de grupos en el marco de créditos europeos ECTS

Ley Orgánica 6/2001, de Universidades

Normativa sobre procedimiento para elaborar y aprobar titulaciones de grado afectadas por nuevas directrices de másteres habilitantes para el ejercicio profesional

Adecuación de la normativa sobre el procedimiento para elaborar el mapa de titulaciones de grado y la autorización de enseñanzas

RESOLUCIÓN 17-12-2007 sobre planes de estudios maestro infantil-primaria

Normativa sobre el Procedimiento para Elaborar el Mapa de Titulaciones de Grado y Autorización de Enseñanzas

Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

Real Decreto 861/2010, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

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

Progama IBP



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

1.3 Planificación de las titulaciones

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1 , Comunicación interna y externa

5.5, Evaluación, revisión y mejora

Documentación para solicitar la autorización de enseñanzas de Grado
Procedimiento de Planificación de las Titulaciones

REGISTROS

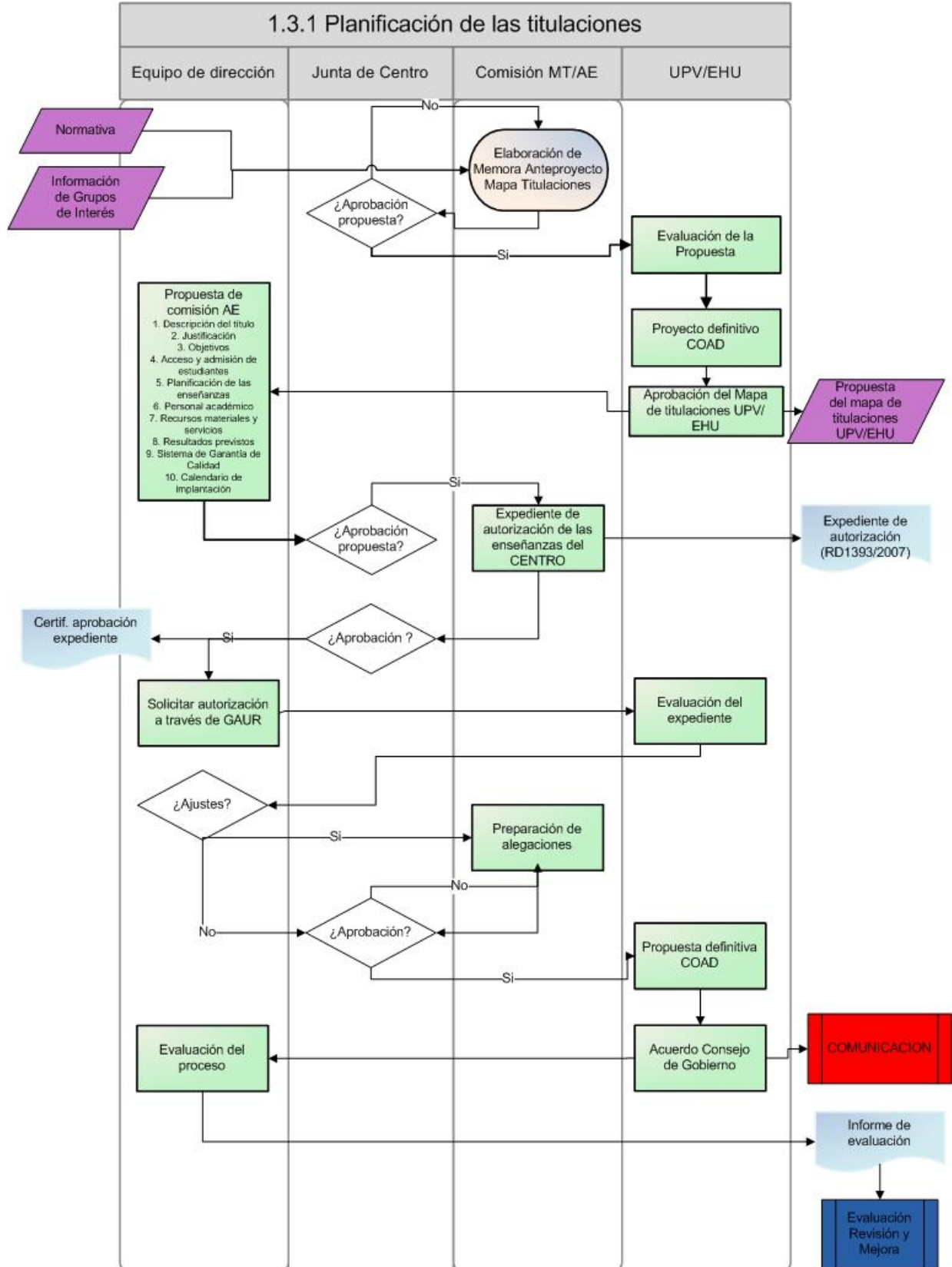
Memoria verificada del Grado (última versión). Apartado "Verificación, seguimiento y acreditación"
Informe de verificación final ANECA. Apartado "Verificación, seguimiento y acreditación".
Autoinformes de seguimiento del Grado. Informes de seguimiento emitidos por UNIBASQ
Resolución renovación de la acreditación
Informe de verificación final de UNIBASQ. Apartado "Verificación, seguimiento y acreditación"



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

1.3 Planificación de las titulaciones

Procedimiento: 1.3.1, Planificación de las titulaciones Versión:2



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

1.3 Planificación de las titulaciones

Código	1.3.2	Versión	4	Fecha aprobación	06/11/2014
Nombre	Definición del perfil de Ingreso				
Gestor	Coordinadora de la Titulación				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Diseñar el procedimiento a aplicar para definir el perfil de ingreso para los grados impartidos en la Escuela, en función de las capacidades y actitudes del alumnado de nuevo ingreso, y de los resultados obtenidos en el programa formativo.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Coordinadora de la Titulación	Alumnado preuniversitario
Comisión inter centros para el plan de Estudios	Alumnado
Comisión de Calidad	Personal Docente e Investigador

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Perfil de ingreso previamente establecido

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

Memoria acreditación Grado Educ. Social

Memoria verificada del Grado en Educación Primaria

Memoria acreditación Grado Educ. Infantil

Memoria verificada del grado en Educación Social

Guía de Acceso a la UPV/EHU

Orden EDU/1434/2009, por la que se actualizan los anexos del RD 1892/2008

Real Decreto 558/2010, por el que se modifica el RD 1892/2008

Orden EDU/268/2010, por la que se modifica la Orden EDU/1434/2009

Memoria verificada del Grado en Educación infantil

Memoria acreditación Grado Educ. Primaria

Real Decreto 412/2014, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

1.3.1, Planificación de las titulaciones	Acta de la comisión de Calidad
4.1, Comunicación interna y externa	Proceso de Definición del Perfil de Ingreso
5.5, Evaluación, revisión y mejora	Prueba de diagnóstico
	Revisión perfil Ingreso

REGISTROS



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO BIKAINASUN CAMPUSA
CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

1.3 Planificación de las titulaciones

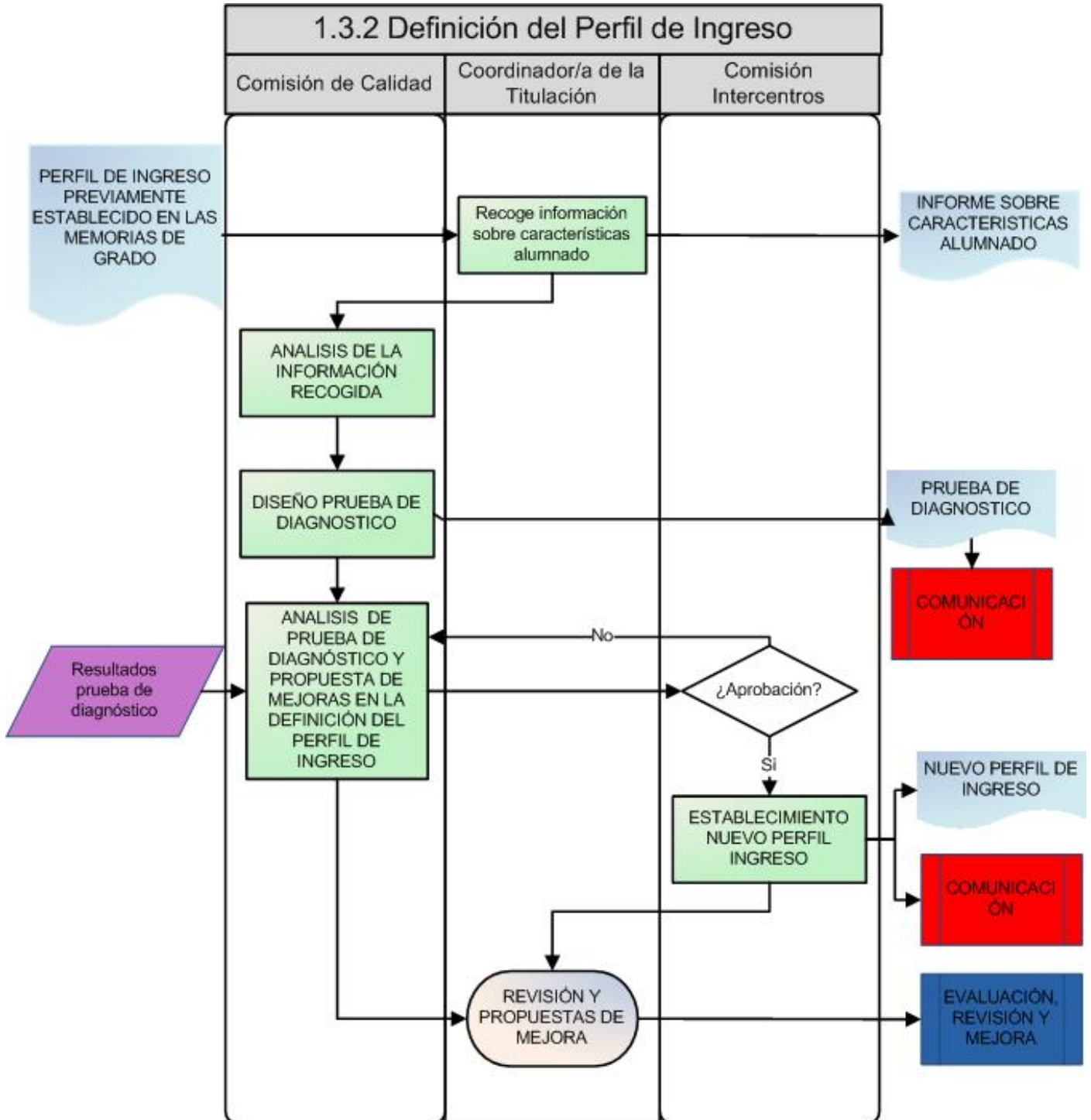
Perfil de Ingreso. Apartado Descripción

Prueba de diagnóstico Perfil Ingreso

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
 Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

1.3 Planificación de las titulaciones

Procedimiento: 1.3.2, Definición del perfil de Ingreso Versión:4



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

1.3 Planificación de las titulaciones

Código	1.3.3	Versión	1	Fecha aprobación	16/03/2012
Nombre	Definición del Perfil de Egreso				
Gestor	Coordinadora de la Titulación				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Diseñar el procedimiento a aplicar para definir el perfil de egreso para los grados impartidos en la Escuela, en función del conjunto de conocimientos y competencias que el alumnado debe cumplir al concluir el programa formativo.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Coordinadora de la Titulación	Alumnado
Comisión inter centros para el plan de Estudios	Egresados/as
Comisión de Calidad	Futuros empleadores

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

INFORME EGAILAN
 Perfil de egreso previamente definido

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Memoria verificada del Grado en Educación Primaria
 Memoria verificada del grado en Educación Social
 Memoria verificada del Grado en Educación infantil

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

1.1, Planificación estratégica 1.2, Planificación anual 2.2.09, Orientación profesional e inserción laboral 5.5, Evaluación, revisión y mejora	Procedimiento de Definición del Perfil de Egreso Revisión perfil de egreso
---	---

REGISTROS

Perfil de egreso establecido en la memoria del Grado
 Informes inserción laboral LANBIDE



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

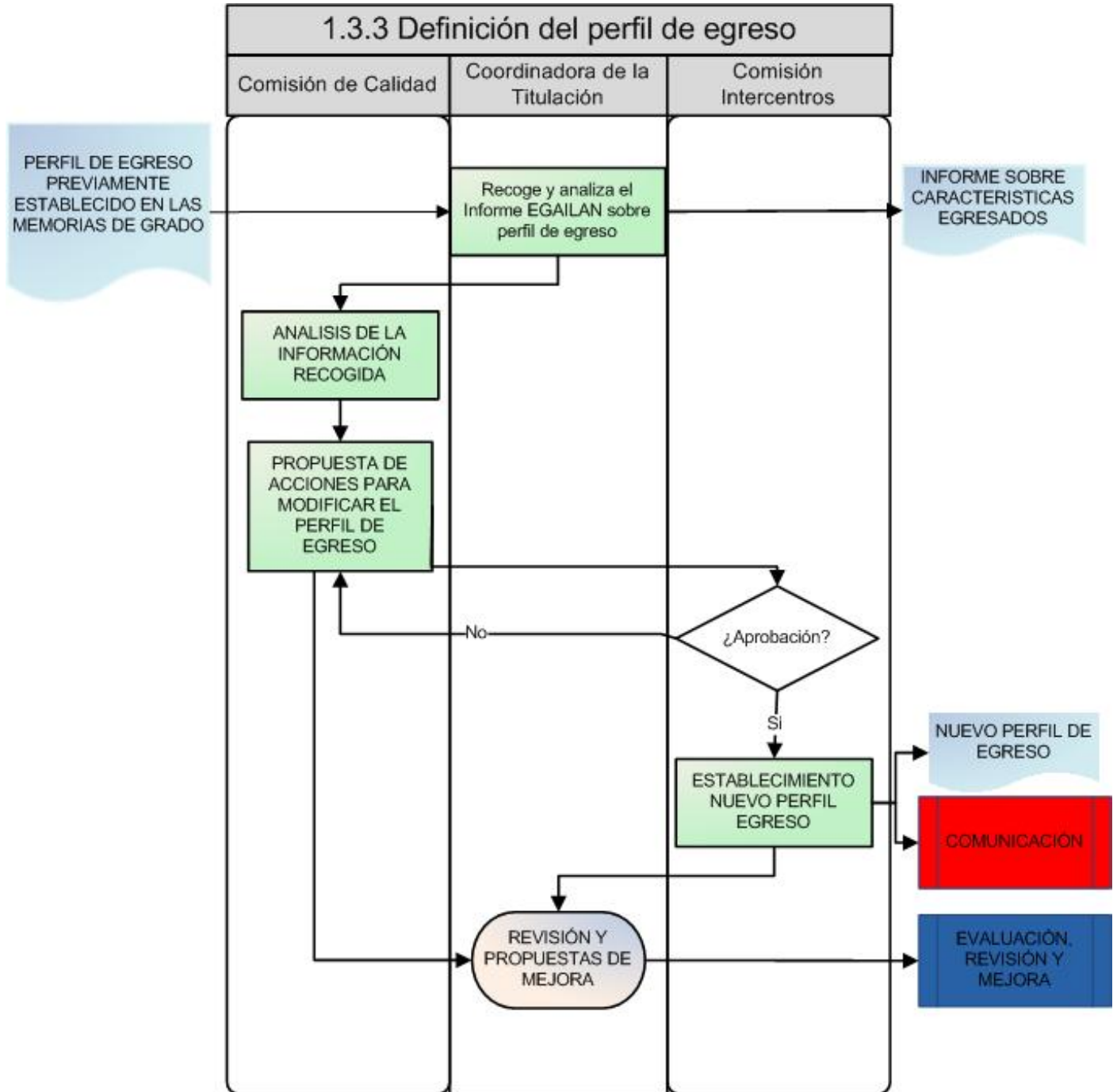
1.3 Planificación de las titulaciones

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

1.3 Planificación de las titulaciones

Procedimiento: 1.3.3, Definición del Perfil de Egreso Versión:1



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.1 Captación y Admisión

Código	2.1.1	Versión	5	Fecha aprobación	09/01/2015
Nombre	Captación del alumnado				
Gestor	Subdirección de alumnado y Relaciones Internacionales				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el procedimiento de captación del alumnado preuniversitario, que comprende el conjunto de actividades planificadas destinadas al alumnado potencial para informarle sobre la oferta formativa del centro (titulación, objetivos, competencias, perfiles de ingreso y egreso, etc.) y de las posibilidades de inserción laboral, así como de las instalaciones y servicios del Centro.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

SOU Subdirección de alumnado y Relaciones Internacionales Equipo de dirección Personal colaborador del centro (Alumnado, PDI,PAS)	Futuro alumnado Centros de secundaria
--	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Trípticos informativos GAUR SOU / IAZ	PAS colaborador PDI voluntario Alumnado voluntario	
---	--	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Acciones dirigidas al alumnado preuniversitario (SOU)

INDICADORES

Número de alumnos colaboradores con las JPA's
 Número de alumnos/as de bachillerato asistentes a las JPA
 Número de profesores colaboradores con las JPA's
 Preinscritos en primera opción
 Preinscritos en segunda y sucesivas opciones
 Satisfacción con las JOU-JPA (a partir del informe que nos remite el Servicio de Orientación Universitaria-SOU)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1 , Comunicación interna y externa 5.5, Evaluación, revisión y mejora	Ateak zabalik dokumentua Ficha participación en la Feria de Orientación Universitaria Instrucción procedimiento de Captación del Alumnado Modelo de informe final sobre jornadas de captación de alumnado Modelo informe de resultados jornadas de captación de alumnado (SOU) Tríptico Jornadas Orientación Universitaria (SOU)
--	---



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO BIKAINASUN CAMPUSA
CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.1 Captación y Admisión

REGISTROS

Captación del alumnado

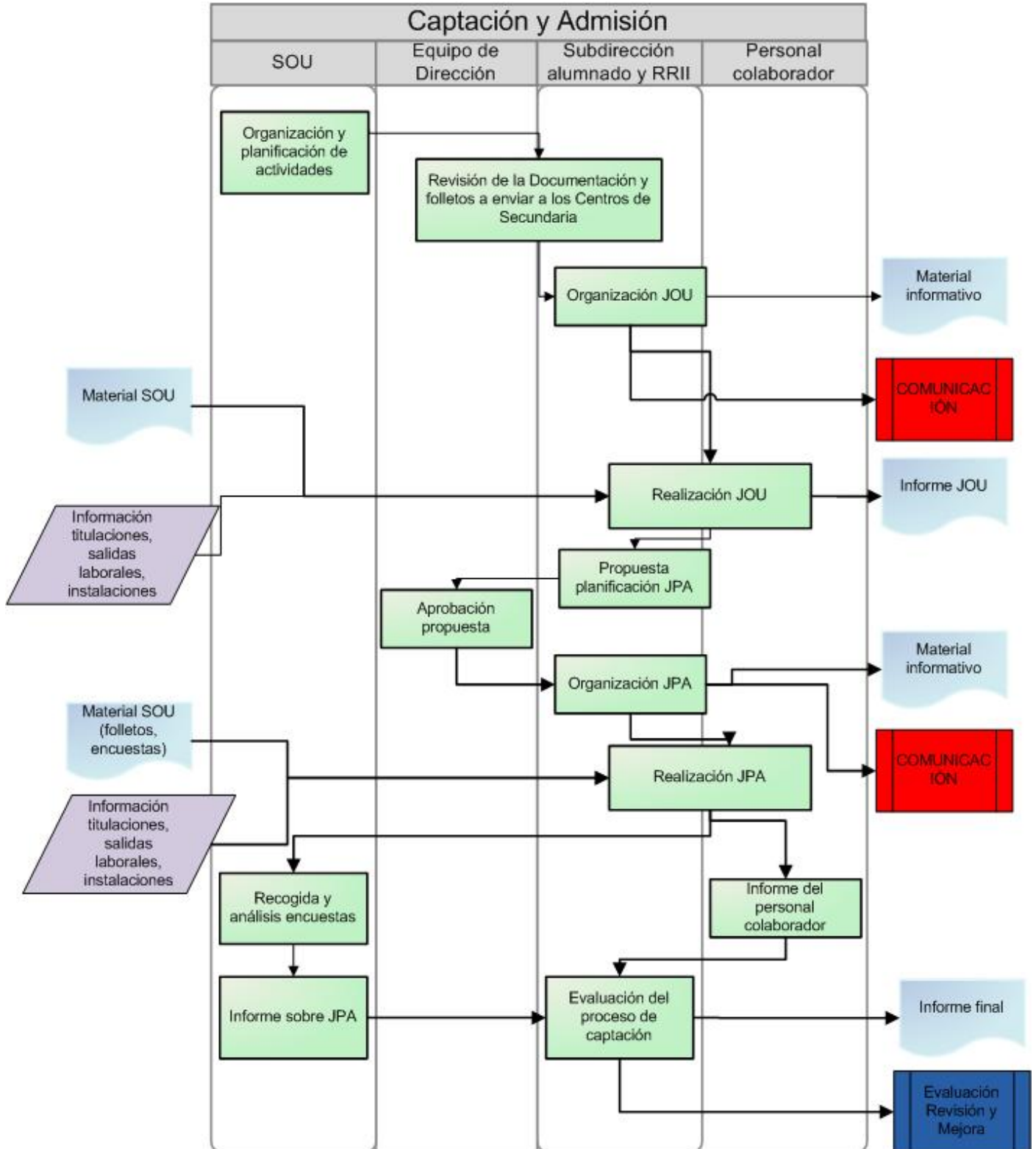
Información sobre las Ferias de Orientación Universitaria

Encuestas al alumnado sobre Jornadas Puertas Abiertas (JPA)

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
 Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.1 Captación y Admisión

Procedimiento: 2.1.1, Captación del alumnado Versión:5



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.1 Captación y Admisión

Código	2.1.2	Versión	11	Fecha aprobación	26/04/2016
Nombre	Acceso y matriculación				
Gestor	Jefa de Administración				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir los procedimientos de acceso y matriculación del alumnado, desde que son informados por la UPV/EHU hasta que finalmente se matriculan. El resultado final es su presencia en las actas de las materias y la existencia de un expediente personal.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo de dirección
 Jefa de Administración
 Jefa de Negociado de Secretaría
 Vicerrectorado de Ordenación Académica
 Personal de secretaría

Nuevo alumnado de 1º
 Alumnado

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR
 Aulas de informática
 ARTUS

PAS Secretaría

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado
 Normativa de Gestión para las enseñanzas de Grado y de primer y segundo ciclo, curso 2015-2016
 Reglamento de la UPV/EHU de Protección de Datos de Carácter Personal
 Orden EDU/1434/2009, por la que se actualizan los anexos del RD 1892/2008
 Precios y exenciones para estudiantes 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
 Ley Orgánica 15/1999,
 de Protección de Datos de Carácter Personal
 Orden EDU/268/2010, por la que se modifica la Orden EDU/1434/2009
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario
 Real Decreto 558/2010, por el que se modifica el RD 1892/2008
 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
 Decreto 79/2011, por el que se regula el acceso a las enseñanzas oficiales de Grado en la CAPV
 Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
 Guía de Acceso a la UPV/EHU
 Real Decreto 861/2010, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.1 Captación y Admisión

ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

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

INDICADORES

Adecuación de la titulación

Admitidos de nuevo ingreso por preinscripción

Alumnos de nuestro centro que se trasladan , por Grado

Alumnos que entran por traslado, por Grado

Estudiantes matriculados a tiempo completo

Matrícula de nuevo ingreso en el estudio

Matrícula de nuevo ingreso en primer curso

Matrícula de nuevo ingreso en primer curso (cas)

Matrícula de nuevo ingreso en primer curso (eus)

Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción

Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción en su primera opción

Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción: Vía > 25 años

Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción: Vía FP

Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción: Vía PAU

Nota media de acceso

Nota mínima de acceso por FP

Nota mínima de acceso por Mayores de 25

Nota mínima de acceso por PAU

Nota mínima de admisión

Número de solicitudes de Traslado recibidas

Oferta de plazas

Preferencia de la titulación

Ratio de demanda de plazas/oferta en primera opcion

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.2.07, Trabajo fin de grado

3.2.2, Reconocimiento y Transferencia de Créditos

4.1 , Comunicación interna y externa

5.5, Evaluación, revisión y mejora

Acta de aprobación en junta de centro

Criterios COACE para Traslado de Expedientes

Criterios ampliación de matrícula

Criterios modificación de matrícula

Guia docente Grado en Educación Infantil

Guia docente Grado en Educación Primaria

Guia docente Grado en Educación Social

Instrucción de Acceso y Matriculación

Solicitud traslado de expediente

REGISTROS



Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.1 Captación y Admisión

Datos matricula, preinscripción, etc

Listado solicitudes de Traslado de Expediente

Informe procedimiento

Actas aprobación en Junta de Escuela estructura grupos, GA, Seminarios, etc.

Resoluciones Traslado expediente

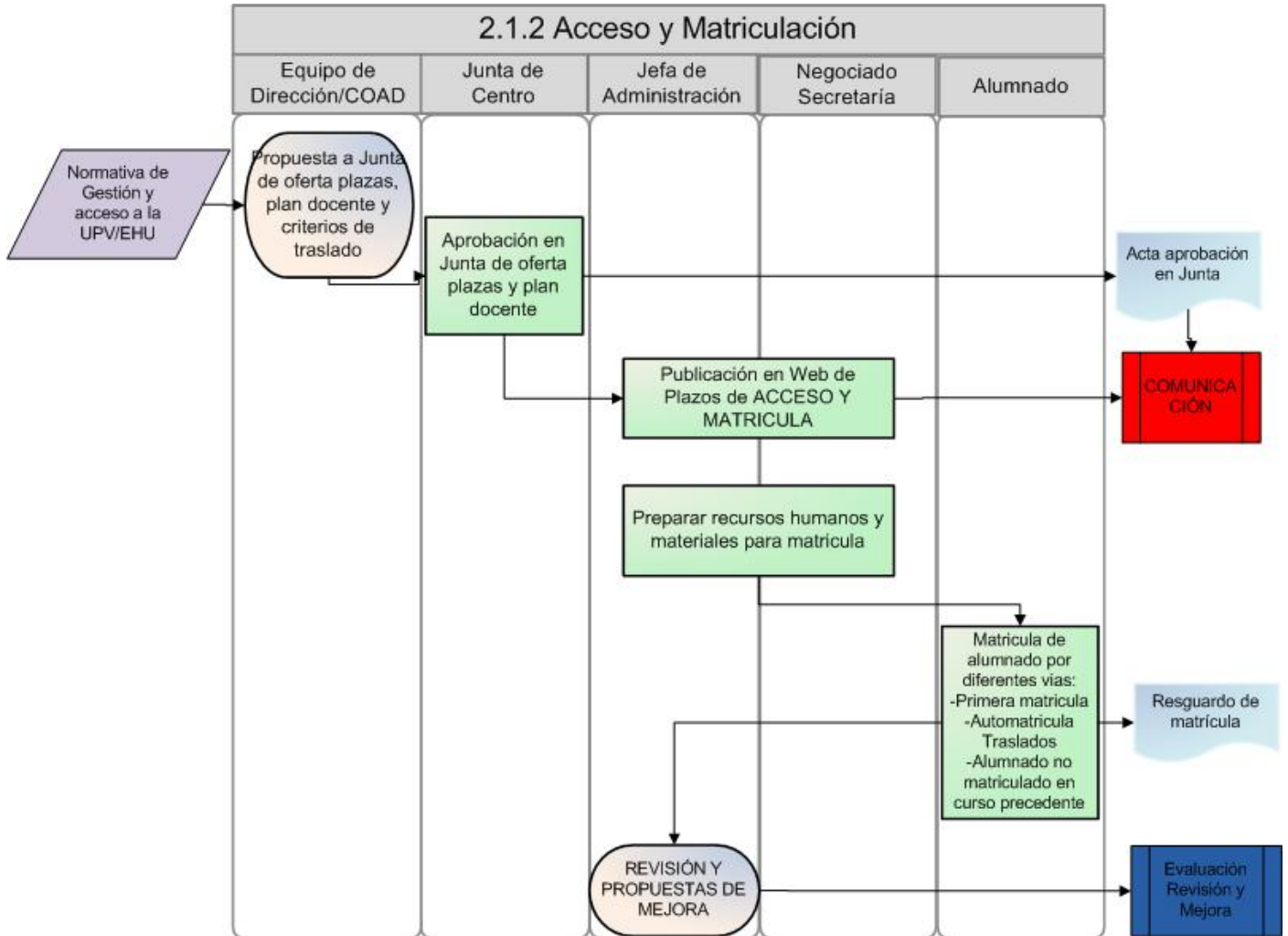
Servicios de apoyo y Acceso a la Universidad

Criterio de Admisión aplicable al Título. Apartado "Descripción"

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
 Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.1 Captación y Admisión

Procedimiento: 2.1.2, Acceso y matriculación Versión:11



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.1 Captación y Admisión

Código	2.1.3	Versión	2	Fecha aprobación	28/11/2012
Nombre	Acogida al alumnado				
Gestor	Subdirección de alumnado y Relaciones Internacionales				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el procedimiento de acogida al alumnado por el que se dan a conocer los aspectos fundamentales de la Escuela: organización docente, infraestructura e instalaciones, y servicios.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Coordinadora de la Titulación
 Secretaría de dirección
 Subdirección de alumnado y Relaciones Internacionales
 Equipo de dirección

Nuevo alumnado de 1º

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Guía del alumnado
 ENCUESTAFACIL
 Audiovisuales

PAS/AZP Colaborador con el procedimiento de acogida
 PDI voluntario

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

INDICADORES

% de alumnos/as asistentes sobre el total de nuevo ingreso.
 Grado de satisfacción con el programa de acogida de nuevo alumnado
 Número de alumnos asistentes a los actos de acogida
 Programa de acogida de nuevos estudiantes

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1 , Comunicación interna y externa
 5.5, Evaluación, revisión y mejora

Calendario jornadas acogida/ harrera egutegia
 Encuesta de satisfacción sobre proceso de acogida del alumnado
 Guía del alumnado
 Ikasleentzako gida
 Instrucción procedimiento de Acogida al Alumnado
 Programación actividades acogida nuevo alumnado

REGISTROS



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.1 Captación y Admisión

Programa de actividades Harrera astea / Semana de acogida

Guía de acogida del alumno

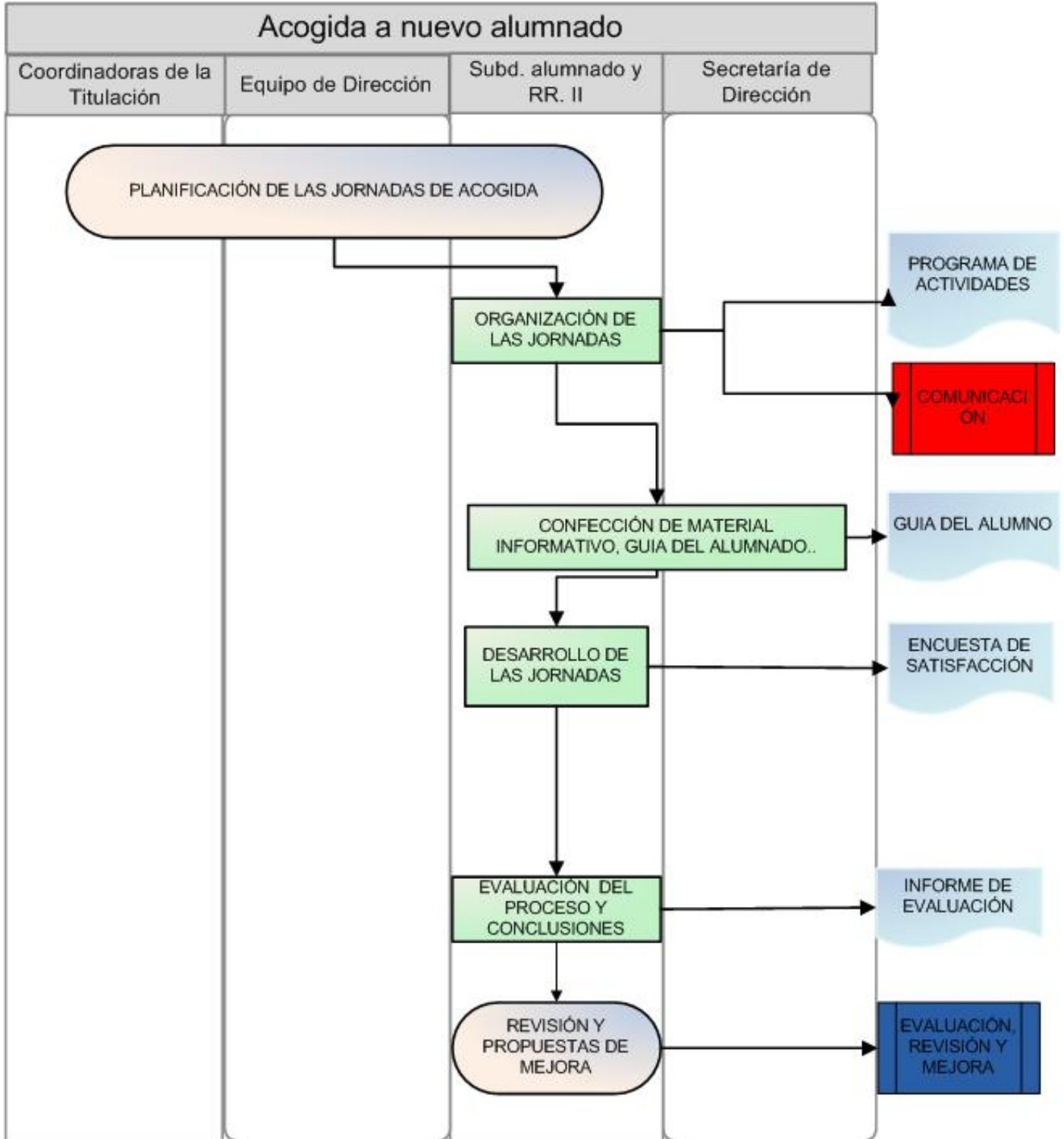
Ikasleentzat harrera dokumentua

Resultados Encuesta de satisfacción acogida al alumnado

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.1 Captación y Admisión

Procedimiento: 2.1.3, Acogida al alumnado Versión:2



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Código	2.2.01	Versión	7	Fecha aprobación	13/01/2016
Nombre	Planificación de la Docencia				
Gestor	Subdirección de Ordenación Académica				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir el proceso de organización docente y de exámenes del curso académico en lo referente a:

- Estructura de grupos
- Horarios
- Equipo Docente
- Calendario

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Secretaría de dirección Departamentos Jefa de Negociado de Secretaría Junta de Centro Subdirección de Ordenación Académica	Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Alumnado Vicerrectorado de ordenación académica Vicerrectorado de profesorado
--	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

WEB untis
 GPUntis
 Infraestructuras y equipamiento docente
 GAUR

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario
 Normativa de Gestión para las enseñanzas de Grado y de primer y segundo ciclo, curso 2015-2016
 Reglamento de Gestión de Profesorado
 Planificación de la oferta docente
 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
 Acuerdo del Consejo de Gobierno UPV/EHU sobre tipos docencia y dimensionamiento Grupos
 Reglamento de atribución transitoria y asignación de docencia

INDICADORES

Nivel de satisfacción de PDI con la gestión de las aulas, seminarios, aulas informáticas, gimnasios etc.
 Nivel de satisfacción del PDI con el dimensionamiento de los grupos docentes
 Nivel de satisfacción del PDI con los horarios docentes asignados
 Nº de aulas/espacios de trabajo cooperativo con mobiliario móvil (IKD)
 Nº de horas de apertura de espacios para el aprendizaje no presencial
 Nº solicitudes de cambio de grupo
 Ocupación de la titulación



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

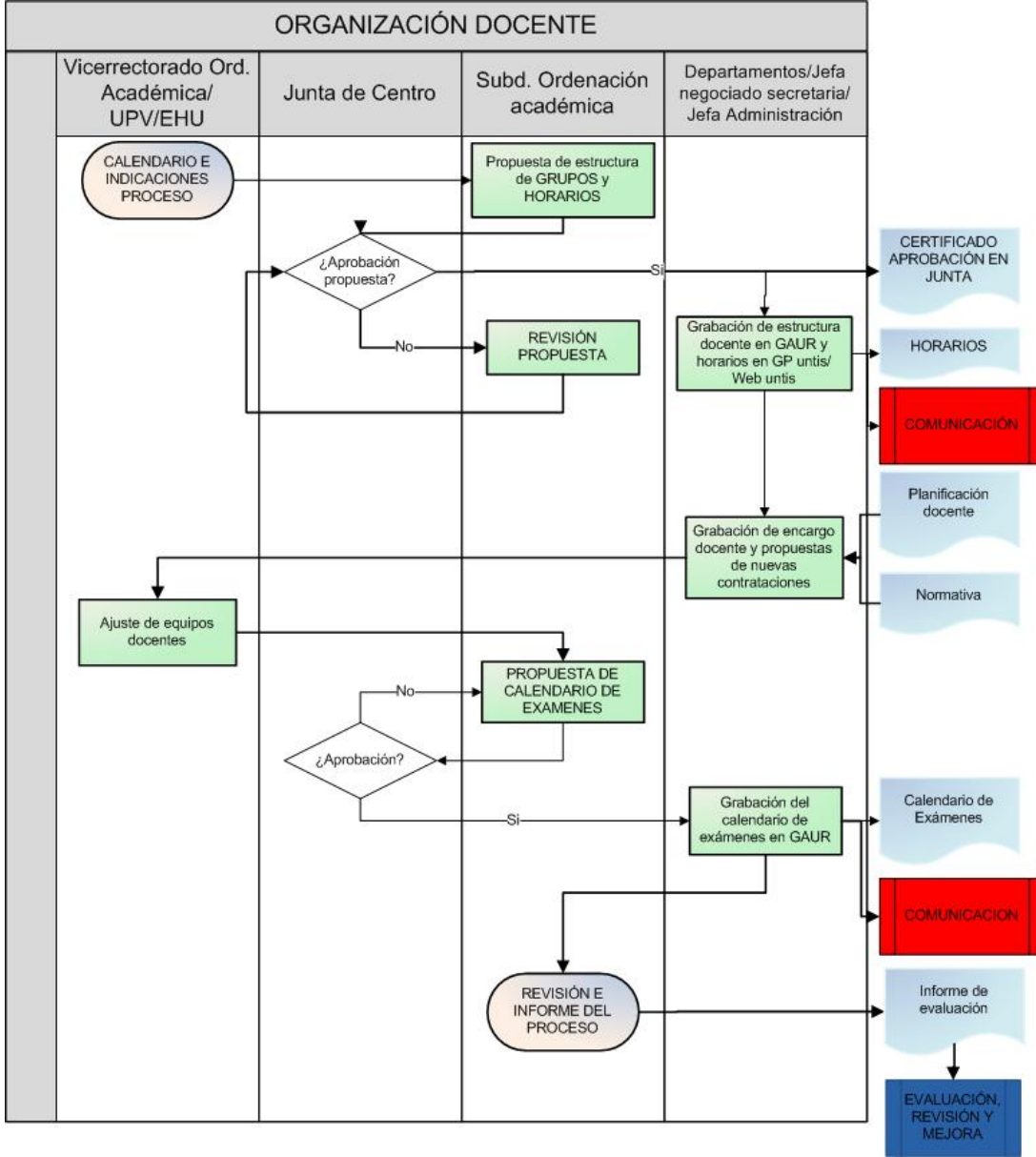
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1 , Comunicación interna y externa 5.5, Evaluación, revisión y mejora	Calendario Escolar Calendario de oferta docente Certificado aprobación en Junta de Centro Estructura curso 2012-13-Egitura Grabación oferta docente Grados Horarios curso LH eta HHko 4. mailako ordutegia / Horario 4º curso Ed.Primaria e Infantil Normativa de cambio de grupo/Taldez aldatzeko araudia Plantilla docente de Referencia, PDR Procedimiento de Organización Docente
REGISTROS	
Calendario escolar Propuesta de oferta docente (síntesis anual con profesorado) Síntesis de la propuesta docente Calendario de exámenes	



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Procedimiento: 2.2.01, Planificación de la Docencia Versión:7





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Código	2.2.02	Versión	7	Fecha aprobación	07/11/2013
Nombre	Desarrollo de la Docencia				
Gestor	Secretaría académica				

OBJETIVO/MISIÓN 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 Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao y que diseñan los departamentos que en ella tienen asignada docencia, así como el programa formativo en su conjunto.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Departamentos Personal docente e investigador (PDI) Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Subdirección de Ordenación Académica	Profesorado Alumnado Coordinadoras de la titulación Vicerrectorado de ordenación académica Equipo de dirección
--	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR ARTUS Guías de las asignaturas y de los módulos	PAS de la Secretaría General del Centro Conserjería	
--	--	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las enseñanzas de Grado y de primer y segundo ciclo, curso 2015-2016
Plan de estudios del Grado en Educación Primaria de la Universidad del País Vasco
Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
Real Decreto 861/2010, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario
Plan de estudios del Grado en Educación Infantil de la Universidad del País Vasco
Reglamento del centro

INDICADORES

% PDI acreditado en idiomas no oficiales
% PDI doctor que imparte docencia en grado
% de asignaturas con metodologías activas en relación al total de créditos de grado
% de asignaturas impartidas en euskera
Grado de satisfacción de los estudiantes con la docencia recibida (IKD)
Nº PDI doctor que imparte docencia en el grado (IKD)
Nº de abandono por anulación de matrícula
Nº de abandono por aplicación del régimen de permanencia en primer curso (IKD)

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Nº de alumnos/as que participan en la Comisión de Calidad del Centro

Nº de asignaturas con curriculum integrado

Nº de asignaturas con metodologías activas en el grado

Nº de asignaturas impartidas en euskera en los grados (IKD)

Nº de asignaturas impartidas en inglés u otras lenguas (IKD)

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

Nº de estudiantes que anualmente hace: (IKD)

-Prácticas obligatorias/voluntarias en programas de Cooperación al Desarrollo

-TFG en ámbitos de igualdad de género y/o fomento del euskera

Nº de estudiantes, que participando en comisiones institucionales, acredita formación en calidad, innovación, responsabilidad social y otros.

Nº de profesores/as que finalizado Eragin, van a trabajar en A) Implementación de una metodología activa en los módulos

B) En la formación del profesorado de los módulos (IKD)

Nº de profesores/as que finalizan ERAGIN

Nº de visitas externas y/o internas de los y las estudiantes relacionadas con el aprendizaje por titulación (IKD)

Tasa de Abandono del Estudio (RD 1393)

Tasa de Abandono en el primer año (CURSA)

Tasa de Abandono en el segundo año (CURSA)

Tasa de Abandono en el tercer año (CURSA)

Tasa de Evaluación (CURSA)

Tasa de Evaluación curso 1º

Tasa de Evaluación curso 2º

Tasa de Evaluación curso 3º

Tasa de Evaluación curso 4º

Tasa de Graduación

Tasa de Rendimiento (CURSA)

Tasa de Rendimiento curso 1º

Tasa de Rendimiento curso 2º

Tasa de Rendimiento curso 3º

Tasa de Rendimiento curso 4º

Tasa de abandono por aplicación del régimen de permanencia en primer curso

Tasa de cambio de estudio en la UPV/EHU

Tasa de eficiencia (Tasa de rendimiento de los egresados universitarios)

Tasa de Éxito (CURSA)

Tasa de Éxito curso 1º

Tasa de Éxito curso 2º

Tasa de Éxito curso 3º

Tasa de Éxito curso 4º

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Valoración del alumnado sobre interacción de profesorado-alumnado

Valoración del alumnado sobre metodología docente

Valoración del alumnado sobre planificación de la docencia

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.3.1, Planificación de las titulaciones 4.1 , Comunicación interna y externa 5.5, Evaluación, revisión y mejora	Encuesta satisfacción alumnado sobre trabajo desarrollo del módulo Guía del módulo Guía de la asignatura Informe de actividad docente Instrucción para gestionar incidencias en las aulas Moduloko gida Modulua ebaluatzeko inkestaren eredu Procedimiento de desarrollo de la docencia Registro de incidencias

REGISTROS

Guías docentes. Apartado Plan de estudios. Asignaturas por cursos. Guía docente

Perfil del personal académico asignado a 1er curso

Síntesis de la Propuesta docente

Evidencias relativas al procedimiento

Instrumento evaluación competencias

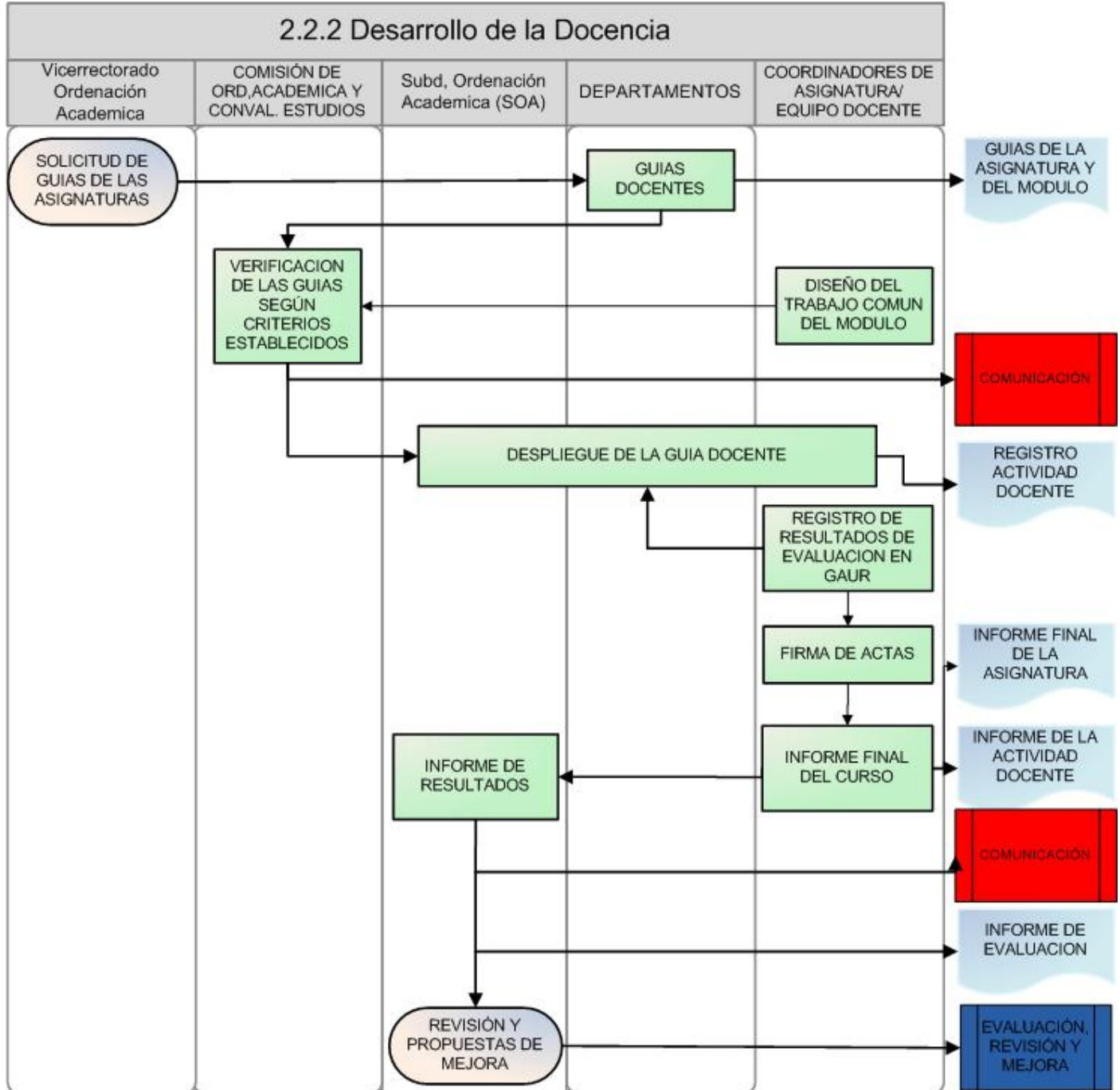
Guía de la asignatura

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Procedimiento: 2.2.02, Desarrollo de la Docencia Versión:7



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Código	2.2.03	Versión	8	Fecha aprobación	09/05/2016
Nombre	Coordinación Docente				
Gestor	Directora				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir las acciones de coordinación entre docentes de la Escuela, para diseñar los módulos de aprendizaje de cada titulación.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo Koordina
 Comisión de Titulación de Educación Social
 Coordinador/a de Educación Social
 Equipo de dirección
 Coordinador/a de Educación Infantil
 Comisión de Titulación de Educación Primaria
 Comisión de Titulación de Educación Infantil
 Coordinador de Educación Primaria
 Secretaría académica

Personal Docente e Investigador (PDI)
 Alumnado

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Memoria acreditación Grado Educ. Primaria
 Memoria acreditación Grado Educ. Social
 Memoria acreditación Grado Educ. Infantil

INDICADORES

Fomento de la Coordinación en el Grado (IKD)
 Nº de Coordinadores/as acreditados en la formación del programa EHUNDU
 Nº de reuniones del Equipo Koordina
 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
 4.1 , Comunicación interna y externa
 5.5, Evaluación, revisión y mejora

Instrucción del procedimiento de Coordinación Docente

REGISTROS



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Actas Koordina

Informes evaluación tarea modular

Infome final evaluación procedimiento

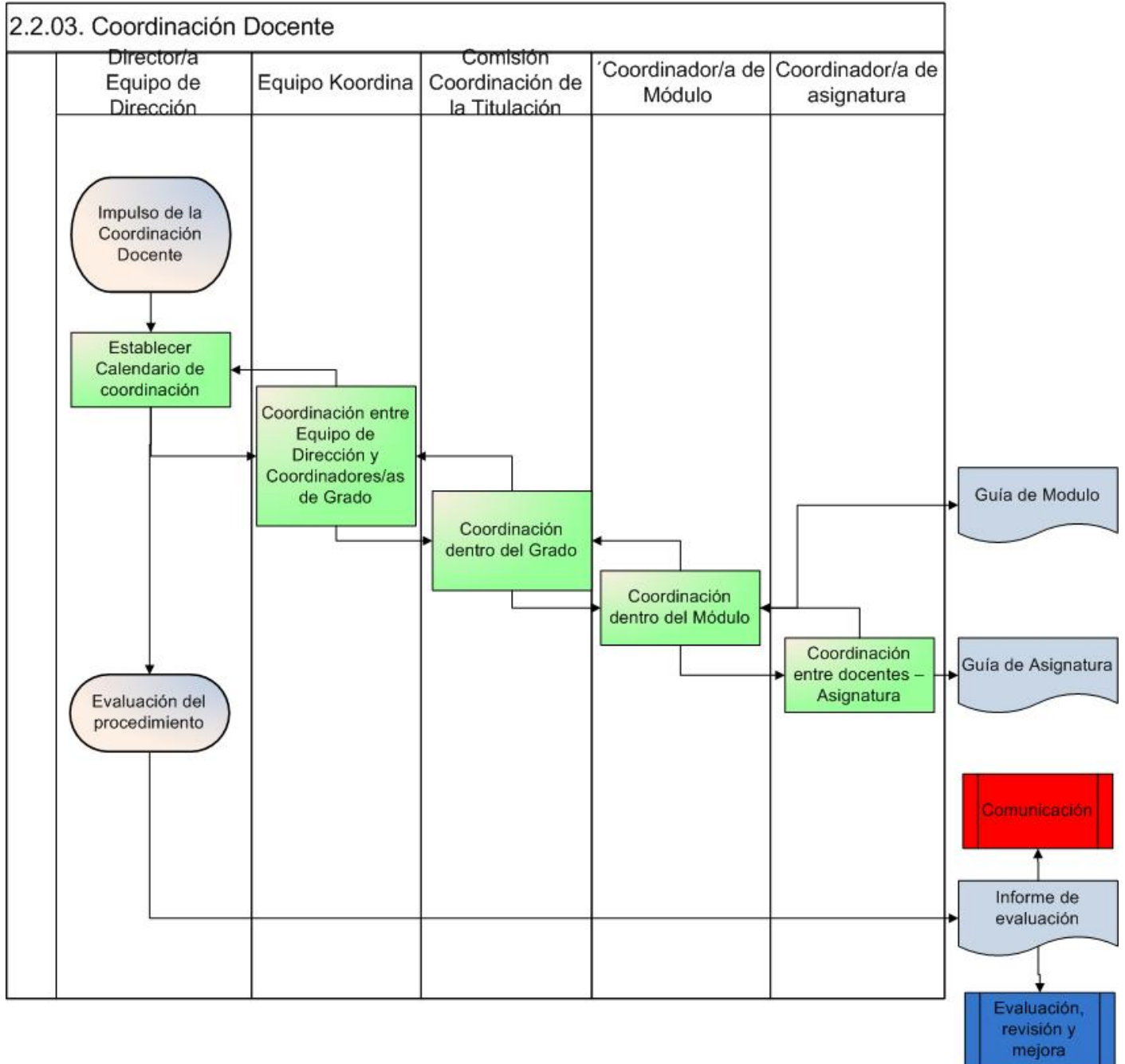
Encuesta PDI sobre Coordinación docente

Actas reuniones coordinación

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
 Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Procedimiento: 2.2.03, Coordinación Docente Versión:8



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Código	2.2.04	Versión	3	Fecha aprobación	27/01/2016
Nombre	Orientación al alumnado				
Gestor	Subdirección de alumnado y Relaciones Internacionales				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir el procedimiento de planificación, realización y evaluación de la orientación al alumnado, entendida como el conjunto de actividades de información y asesoramiento personalizado, denominadas Plan de Orientación al Alumnado (POA), que le permita organizar los estudios de su titulación y mejorar su rendimiento académico, así como su proyección social y profesional.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Coordinadora de la Titulación
Personal docente e investigador (PDI)
Subdirección de alumnado y Relaciones Internacionales
Departamentos
Comisión de Titulación de Educación Primaria
Comisión de Titulación de Educación Social
Comisión de Titulación de Educación Infantil

Personal Docente e Investigador (PDI)
Alumnado

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal
Memoria acreditación Grado Educ. Social
I plan de tutorización de deportistas de alto rendimiento
Memoria acreditación Grado Educ. Infantil
Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario
Memoria acreditación Grado Educ. Primaria
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)
Normativa de Gestión para las enseñanzas de Grado y de primer y segundo ciclo, curso 2015-2016
Reglamento de atribución transitoria y asignación de docencia

INDICADORES

Alumnos acogidos al programa de tutorización de deportistas de alto nivel

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.1.3, Acogida al alumnado
2.2.02, Desarrollo de la Docencia
4.1, Comunicación interna y externa
5.5, Evaluación, revisión y mejora

Instrucción procedimiento de Orientación al alumnado
Proceso grabación tutorías GAUR
Tutoreen zerrenda / listado tutores
Tutoretza aldatzeko inprimakia / Impreso cambio de tutoría



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO BIKAINASUN CAMPUSA
CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Tutoretzak grabatzeko prozesua

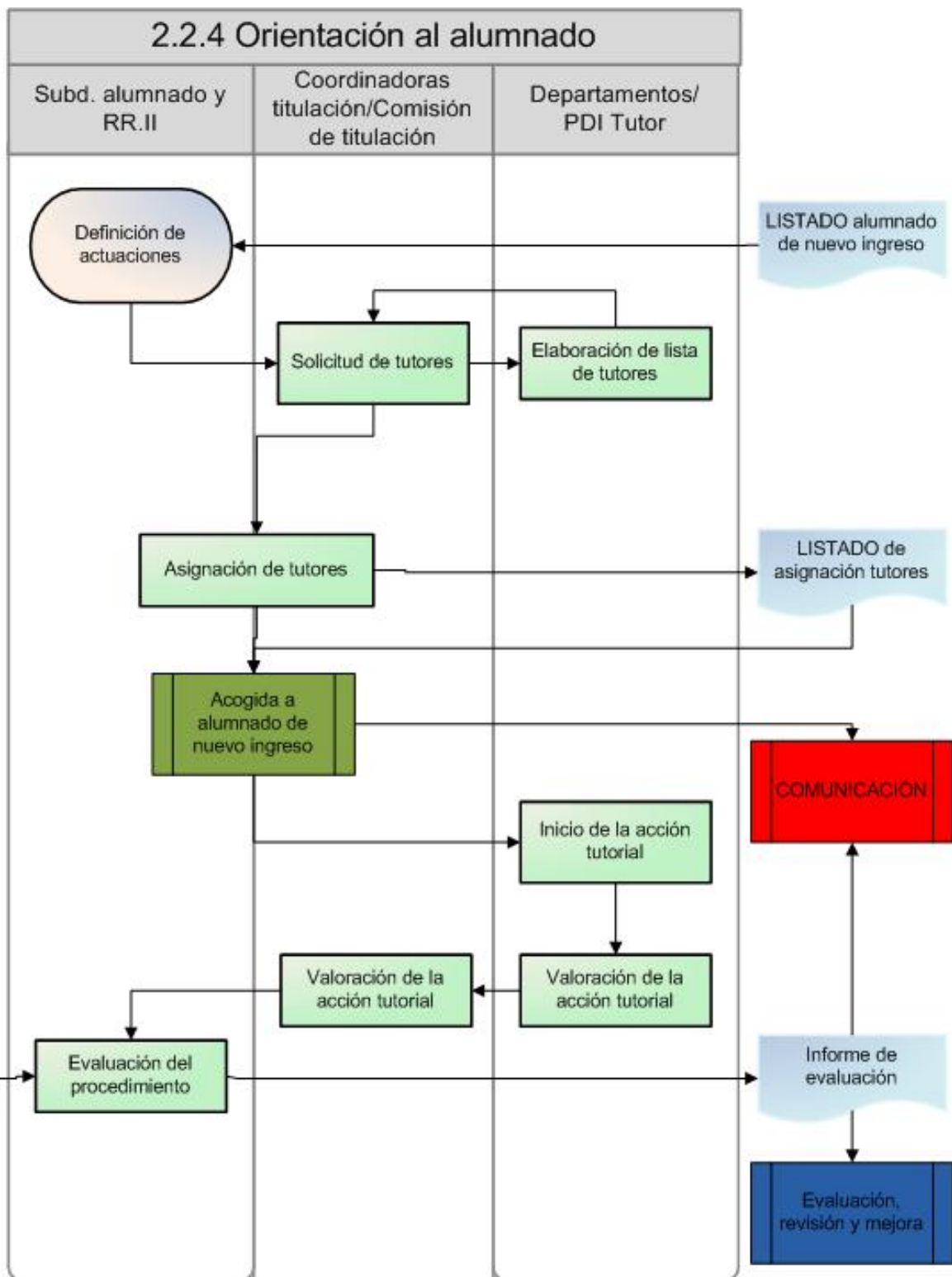
REGISTROS

Documentación relativa al procedimiento

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Procedimiento: 2.2.04, Orientación al alumnado Versión:3



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Código	2.2.05	Versión	6	Fecha aprobación	10/05/2016
Nombre	Movilidad del estudiante				
Gestor	Subdirección de alumnado y Relaciones Internacionales				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir la sistemática a aplicar en la gestión de los Programas de Movilidad de Estudiantes para facilitar a los estudiantes de la Escuela y a los estudiantes de otras universidades recibidos en nuestra Escuela su participación en los mismos.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Técnico TFG Subdirección de alumnado y Relaciones Internacionales	Alumnado procedente de otras Universidades Alumnado Universidad de Destino Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y Relaciones Internacionales
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Aplicación informática : Intercambio Universitario

Servicio de Relaciones internacionales de la UPV/EHU

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

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

INDICADORES

Movilidad estudiantes enviados ERASMUS
 Movilidad estudiantes enviados OTROS PROGRAMAS
 Movilidad estudiantes enviados SICUE-SENECA
 Movilidad estudiantes recibidos ERASMUS
 Movilidad estudiantes recibidos OTROS PROGRAMAS
 Movilidad estudiantes recibidos SICUE-SENECA
 Nª de universidades socias en convenios de movilidad

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1 , Comunicación interna y externa 5.5, Evaluación, revisión y mejora	Encuesta sobre programas de movilidad Guía del alumnado para estudio y formación en el extranjero Información relativa a todo el procedimiento de movilidad del servicio de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU Listado de acciones de seguimiento para el procedimiento de movilidad del estudiante Modelo Learning Agreement Erasmus +
--	---



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO BIKAINASUN CAMPUSA
CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Modelo acuerdo académico SICUE / SICUE
hitzarmen akademikoaren eredua
Procedimiento de movilidad del
alumnado

REGISTROS

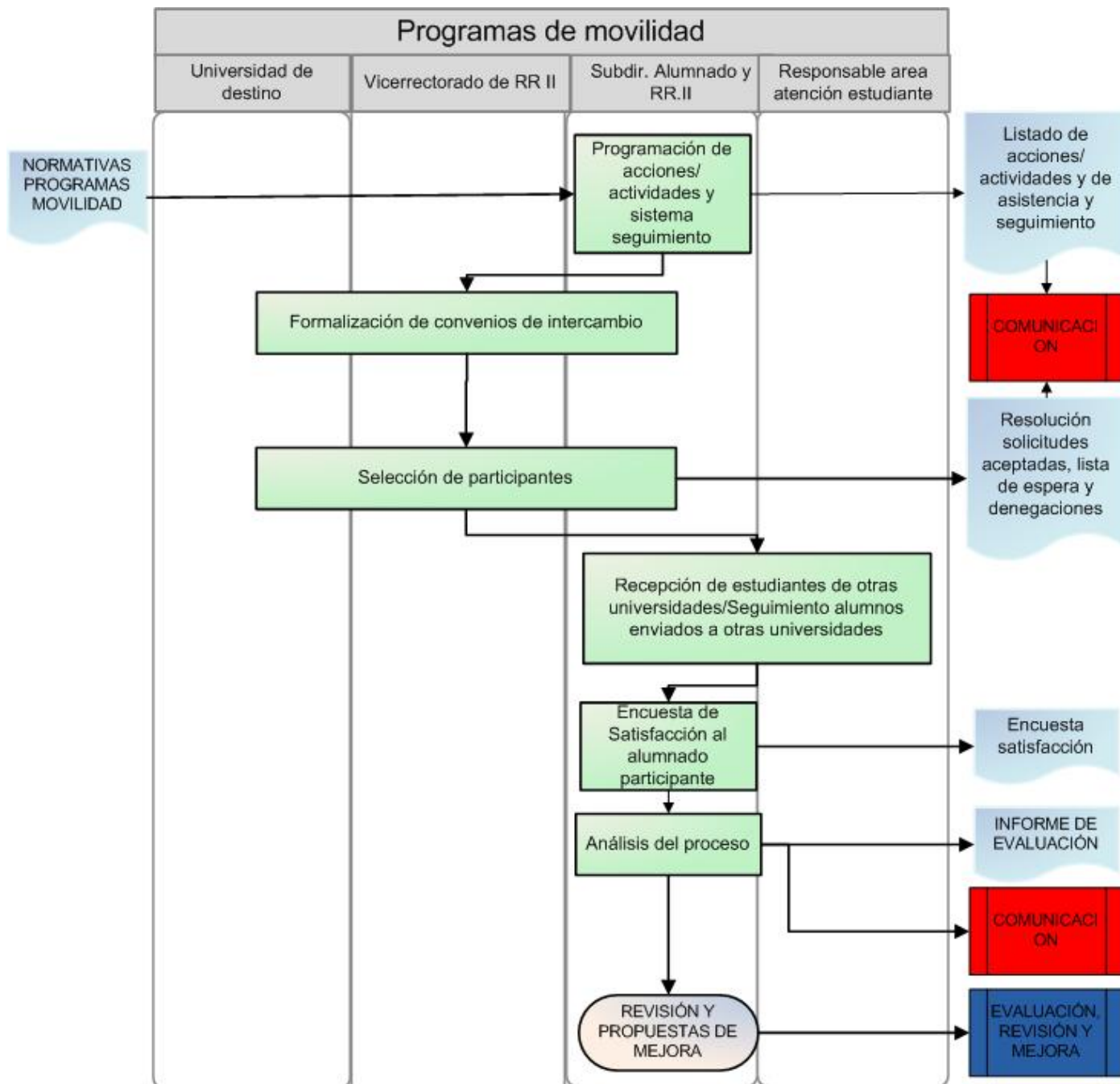
Listados solicitudes aceptadas, lista espera, denegaciones, etc.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Procedimiento: 2.2.05, Movilidad del estudiante Versión:6



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Código	2.2.06	Versión	5	Fecha aprobación	06/05/2016
Nombre	Prácticas de alumnos / Practicum				
Gestor	Subdirección de Practicum				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las prácticas externas obligatorias, integradas en el Plan de Estudios de Grado en Educación social, Infantil y Primaria.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Responsable de área de atención al estudiante Subdirección de Practicum Departamentos Comisión de practicum Personal docente e investigador (PDI)	Centros educativos e instituciones (Entidades colaboradoras) Alumnado Vicerrectorado de Campus
---	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Convenios de colaboración
 Entidades colaboradoras
 Coordinador/a del Centro Escolar
 GAUR- Gestión prácticas

Tutor académico
 Tutor externo-Instructor

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa Practicas en Educación Social de la EUM Bilbao
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario
 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
 Practicumaren araudi orokora BIU Eskolakoa Haur eta Lehen hezkuntzan
 Normativa de Prácticas del Alumnado de Grado
 RD. 592/2014 de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
 RD1707/2011 Sobre prácticas externas
 Plan de Estudios Graduado en Educación Social
 Ley Orgánica 2/2006, de Educación
 Plan de Estudios de Graduado en Educación Infantil
 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
 Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)
 Normativa de Gestión para las enseñanzas de Grado y de primer y segundo ciclo, curso 2015-2016
 Prácticas voluntarias (PRAKTIGES)

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

INDICADORES

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

Valoración global del alumnado sobre Gestión y organización del Practicum en la UPV/EHU

Valoración global que el alumnado hace de su estancia en el practicum

Valoración media que hace el alumnado sobre el centro de Practicas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1 , Comunicación interna y externa

5.5, Evaluación, revisión y mejora

Calendario Practicum (ejemplo)

Eskolako tutoreentzako galdetegia/
 cuestionario tutor Escuela (Ed.Primaria e Infantil)

Hoja de evaluación para Instructores

Ikasleentzako galdetegiaren eredu/
 Muestra cuestionario alumnado
 Instrucción trabajo Practicum

Kanpoko tutoreentzako galdetegia /
 Cuestionario tutor externo

Listado de tutores académicos

Modelos de convenios de Prácticas

Plazen eskaintza. Web orrian publikatzen den informazioa

REGISTROS

Documentacion encuestas practicum

Programa jornadas informativas practicum

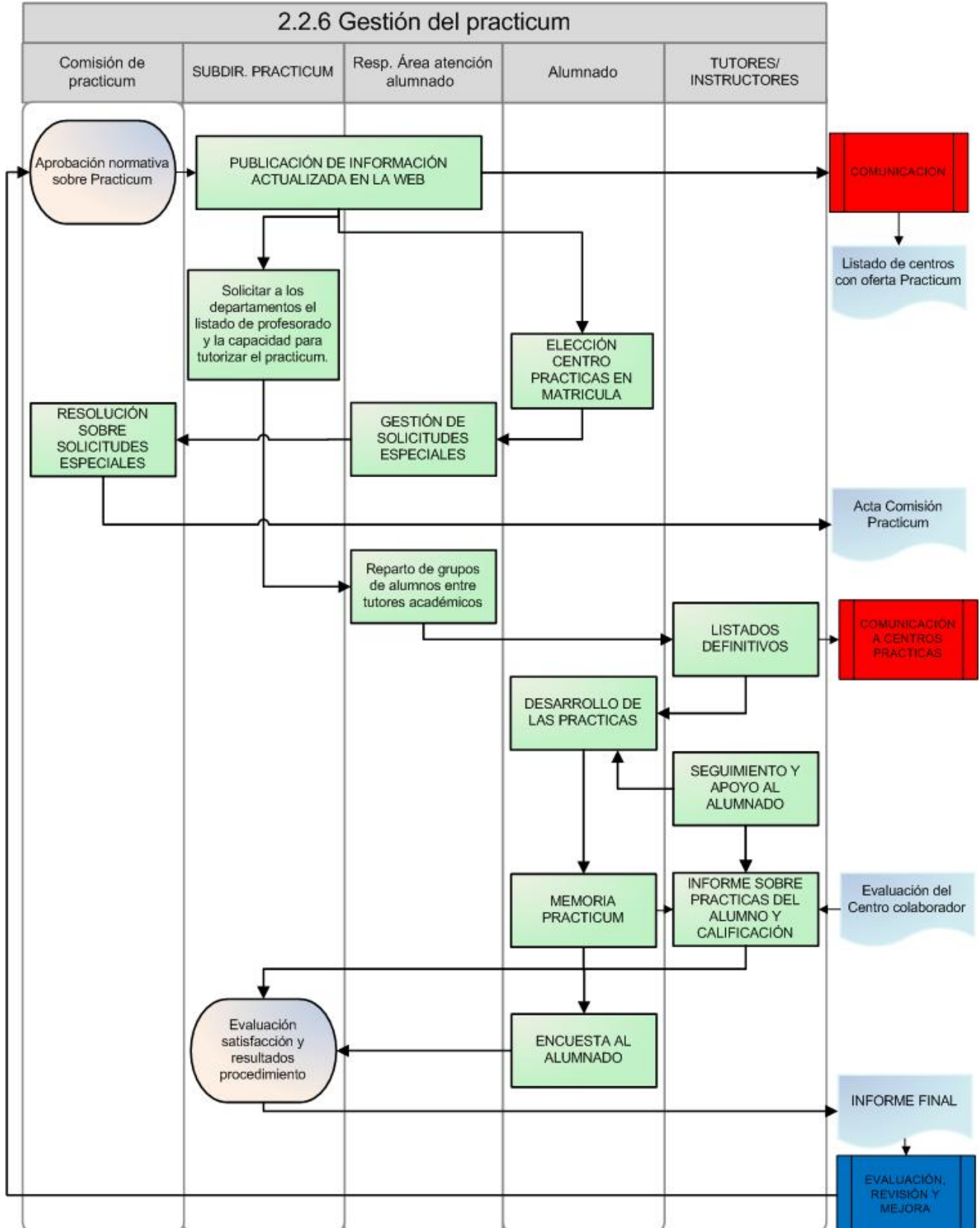
Información General sobre procedimiento Practicum (Web)

Datos Practicum: alumnado y Centros practicas

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
 Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Procedimiento: 2.2.06, Prácticas de alumnos / Practicum Versión:5



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Código	2.2.07	Versión	7	Fecha aprobación	04/03/2016
Nombre	Trabajo fin de grado				
Gestor	Subdirección de Innovación y Calidad				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el proceso de organización, coordinación y gestión del Trabajo Fin de Grado (TFG) desde el momento de su petición a los departamentos para su oferta hasta la defensa de los mismos.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Comision Trabajo fin de Grado Jefa de Negociado de Secretaría Departamentos Subdirección responsable Personal docente e investigador (PDI) Técnico TFG	Alumnado de último curso de Grado Alumnado de tercer curso
---	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Guía del Trabajo Fin de Grado GAUR ADDI	Tribunal de evaluación Personal de apoyo administrativo Director del TFG	
---	--	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Plan de estudios del Grado en Educación Primaria de la Universidad del País Vasco
 Bilboko Irakasleen Unibertsitate Eskolako GRALaren Arautegia
 Plan de estudios del Grado en Educación Infantil de la Universidad del País Vasco
 Plan de estudios del Grado en educación Social
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario
 Normativa TFG en la Escuela de Magisterio
 Normativa de Gestión para las enseñanzas de Grado y de primer y segundo ciclo, curso 2015-2016
 Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)
 Normativa sobre la elaboración y defensa del trabajo de fin de grado en la UPV/EHU

INDICADORES

Calificaciones medias del TFG por titulación
 Nº de TFG adjudicados y no defendidos
 Nº de TFG defendidos en euskera
 Nº de TFG que superen el 9
 Nº de TGF adjudicados por Grado
 Nº de TGF defendidos en castellano

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Nº de propuestas de TFG realizadas por el alumnado
 Número de Trabajos Fin de Grado defendidos
 Porcentaje de trabajos defendidos en euskera
 Porcentaje total de TFG realizados y defendidos en euskera
 Total de profesorado que participa como Director/a del TFG

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.1.2, Acceso y matriculación 2.2.01, Planificación de la Docencia 4.1 , Comunicación interna y externa 5.5, Evaluación, revisión y mejora	Bilboko Irakasleen Unibertsitate Eskolako GRALaren gida Gai proposamena egiteko jarraibideak Guía del TFG de la Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao Instrucciones para subir el trabajo a ADDI Instrucción procedimiento Trabajo Fin de grado Instrucciones para la realización de propuestas de tema Lana ADDIra igotzeko jarraibideak

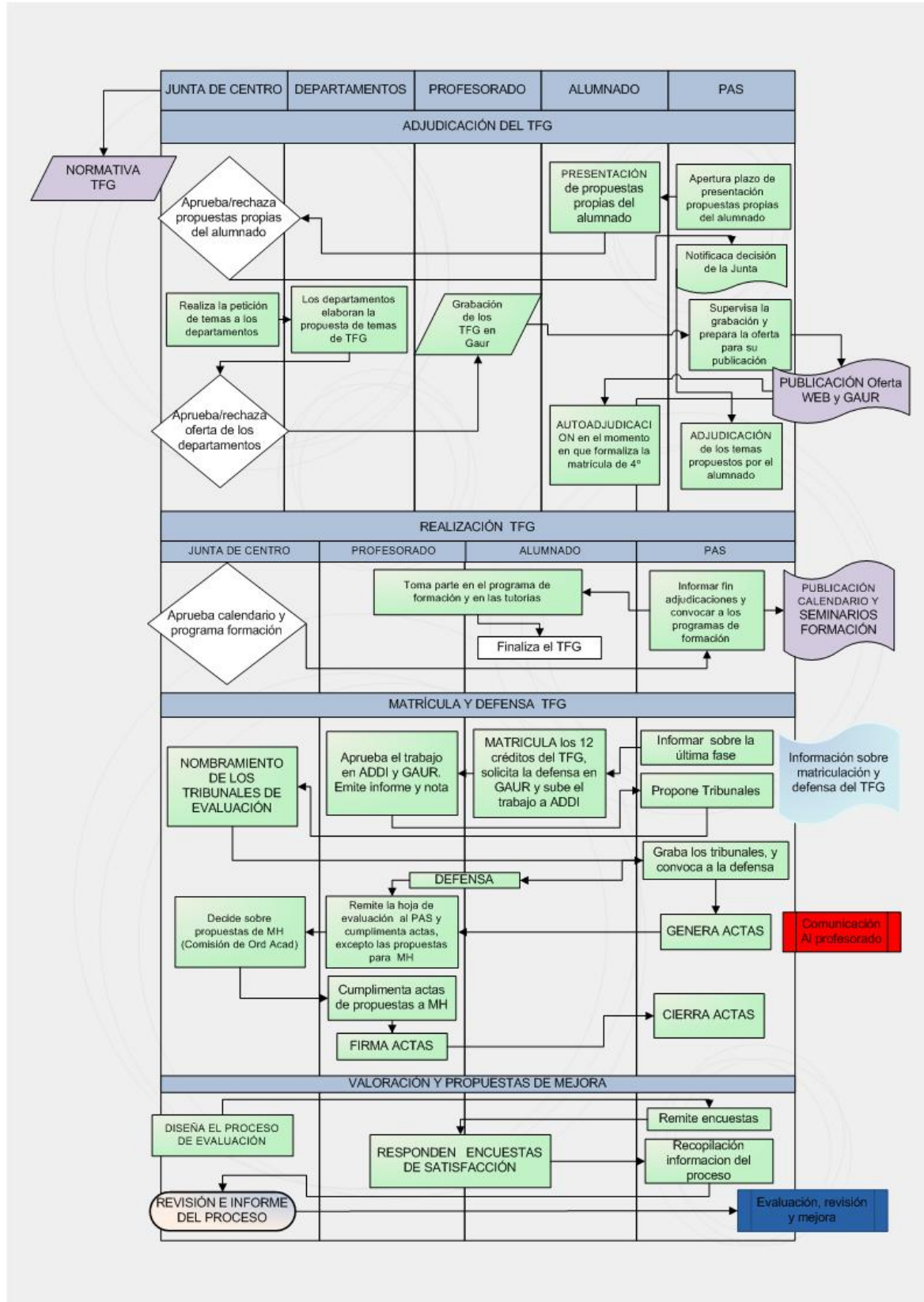
REGISTROS

Información sobre TFG / GRAletako informazioa
 GRAleko datuak /Datos TFG

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
 Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Procedimiento: 2.2.07, Trabajo fin de grado Versión:7



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Código	2.2.08	Versión	5	Fecha aprobación	09/11/2015
Nombre	Formación complementaria/continua				
Gestor	Subdirección de Innovación y Calidad				

OBJETIVO/MISIÓN 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 su profesión (presente o futura). También se incluyen las actividades culturales y deportivas. Todas ellas se organizan según un Plan de Formación Complementaria/Continua (PFCC).

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo Koordina
Responsable de Innovación y Calidad
PDI responsable de acciones de formación
Equipo de dirección
Comisión de Calidad
Secretaría académica

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Encuestafácil	Pas Secretaría	Presupuesto del Centro
Actividades formativas	Administradora	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)
Normativa de Gestión para las enseñanzas de Grado y de primer y segundo ciclo, curso 2015-2016

INDICADORES

Grado de satisfacción con la formación
Número de actividades de Formación Complementaria/Continua llevadas a cabo

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1 , Comunicación interna y externa	Certificado asistencia actividades formativas/Bertaratze ziurtagiria
5.5, Evaluación, revisión y mejora	Informe/Propuesta de acciones de Formación Complementaria/Continua
	Instrucción sobre Formación Complementaria/Continua
	Listado actividades organizadas por el Vicerrectorado del Campus de Bizkaia
	Listado asistencia/Etortze zerrenda
	Listado inscripciones a actividades de formación/lzen emate zerrenda
	Modelo de encuesta de satisfacción sobre actividades de Formación

REGISTROS

Actividades de formación complementaria organizadas por nuestro Centro



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

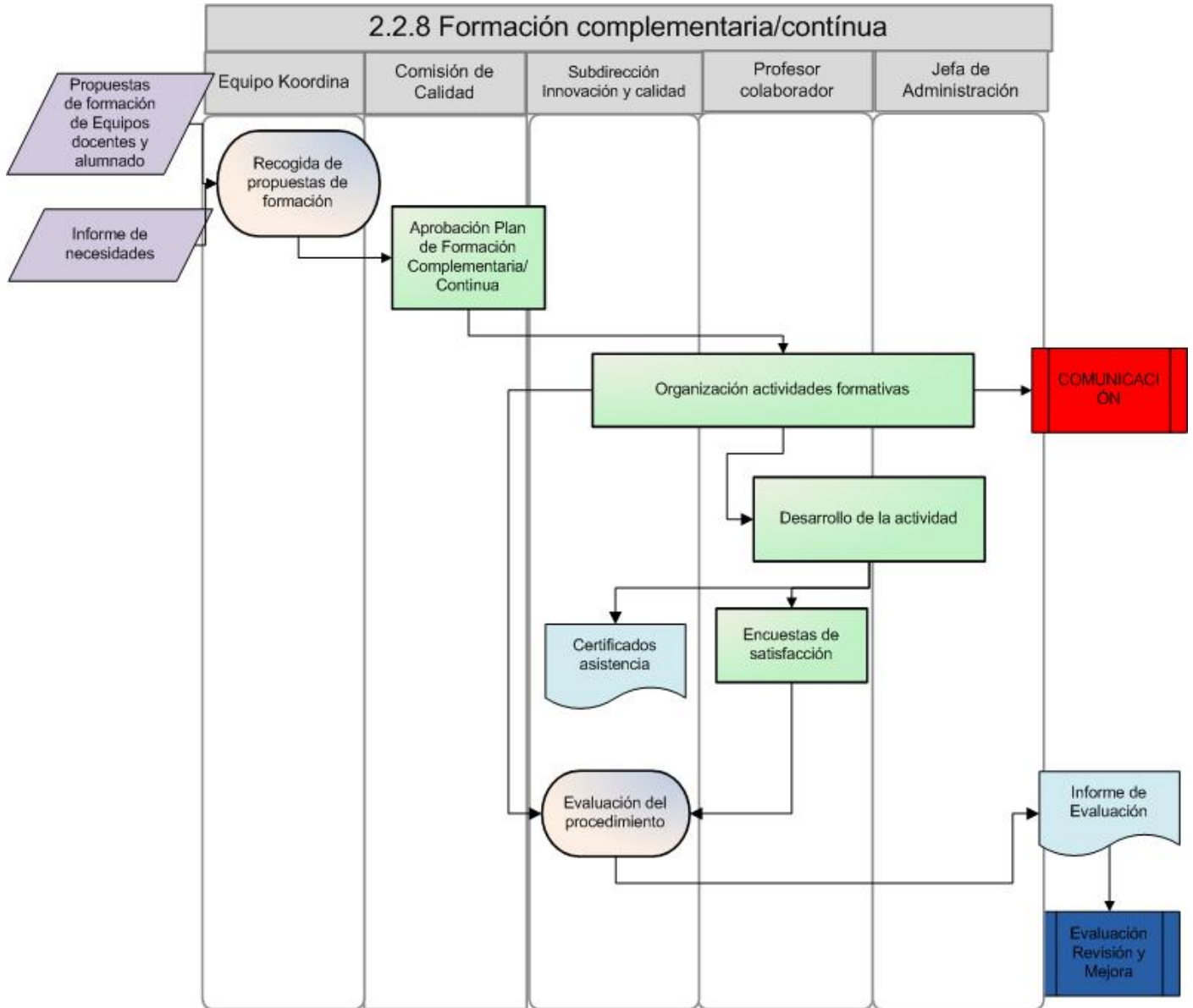
2.2. Desarrollo de Educación Superior

Documentación y evidencias relacionadas con las actividades de formación complementaria/continua llevadas a cabo en la escuela

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Procedimiento: 2.2.08, Formación complementaria/continua Versión:5





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Código	2.2.09	Versión	7	Fecha aprobación	18/12/2014
Nombre	Orientación profesional e inserción laboral				
Gestor	Subdirección de alumnado y Relaciones Internacionales				

OBJETIVO/MISIÓN 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 y titulados/as de la Escuela.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Responsable de área de atención al estudiante
Comisión de Calidad
Subdirección de alumnado y Relaciones Internacionales

Egresados/as
Alumnado de último curso de Grado

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

INFORME EGAILAN

Presupuesto del Centro para realización de actividades.

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

Inserción Laboral Universitaria 2013. Promoción 2010

Resumen del estudio de incorporación a la vida activa. Promoción 2006

INDICADORES

% de Empleo encajado HOMBRES

% de Empleo encajado MUJERES

Alumnado participante en las acciones de orientación profesional e inserción laboral

Nivel de satisfacción con las acciones desarrolladas sobre orientación profesional e inserción laboral

Numero de acciones de orientación profesional e inserción laboral desarrolladas en el Centro

Tasa de Empleo

Tasa de Empleo HOMBRES

Tasa de Empleo MUJERES

Tasa de Paro

Tasa de Paro HOMBRES

Tasa de Paro MUJERES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1 , Comunicación interna y externa

5.5, Evaluación, revisión y mejora

Encuesta de satisfacción sobre el programa de orientación profesional e inserción laboral de la escuela.
Informe EGAILAN sobre egresados universitarios
Listado y planificación de



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO BIKAINASUN CAMPUSA
CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

acciones/actividades de orientación profesional e inserción laboral.
Procedimiento de Orientación Profesional e Inserción Laboral
Seguimiento acciones desarrolladas dentro del Plan de orientación profesional e inserción laboral

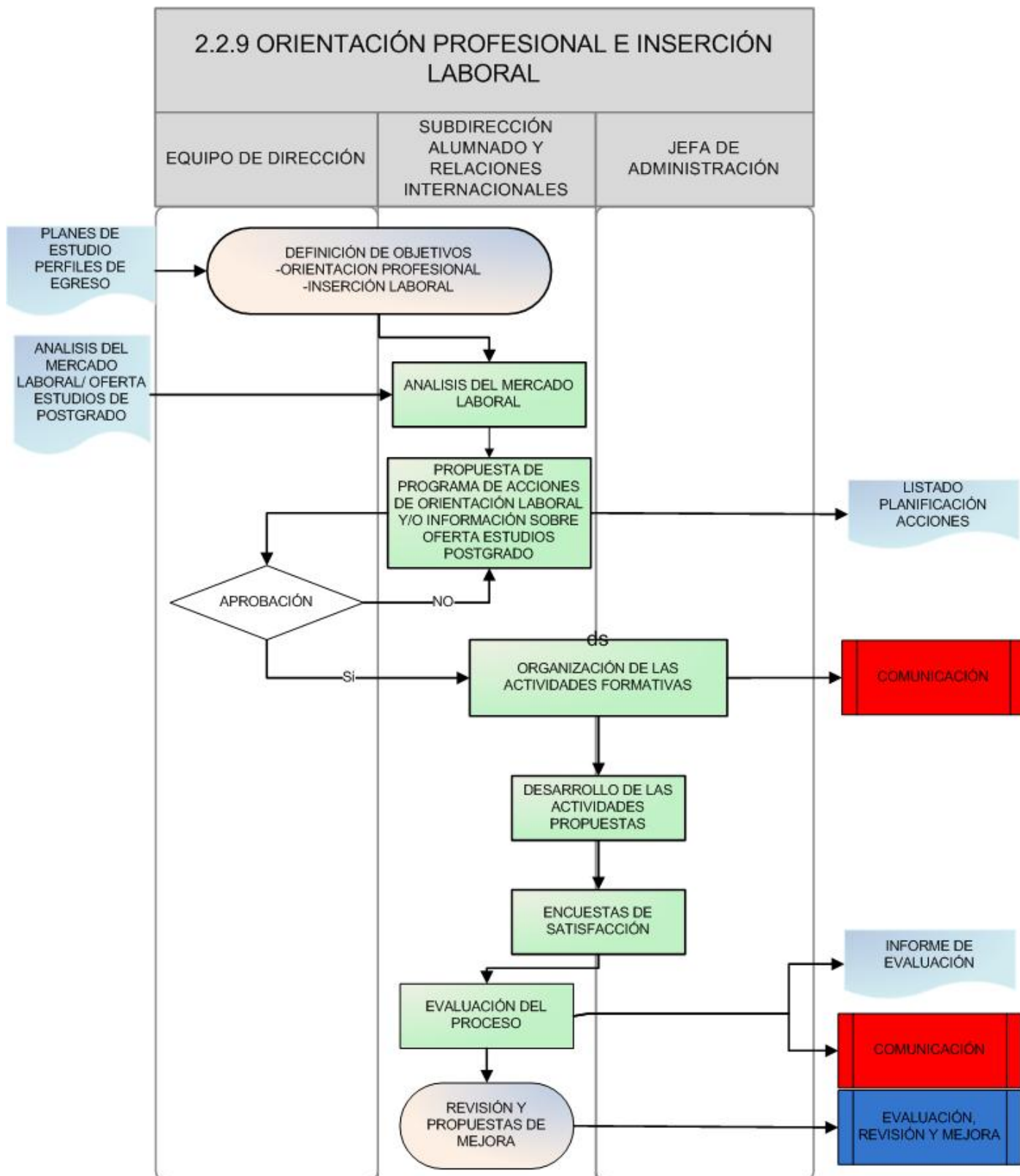
REGISTROS

Informe del procedimiento/Txostena

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
 Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Procedimiento: 2.2.09, Orientación profesional e inserción laboral Versión:7



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Código	2.2.10	Versión	4	Fecha aprobación	17/06/2013
Nombre	Acto de Graduación				
Gestor	Directora				

OBJETIVO/MISIÓN 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 los egresados de la Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao, así como los premios extraordinarios Fin de Carrera por titulación y de reconocimiento a los profesionales que llevan en el Centro 30 años. Se trata de sistematizar el proceso de organización y entrega de los diplomas además de hacer un trabajo de reconocimiento a los alumnos que han finalizado sus estudios y de divulgación de la labor que hace el Centro a la sociedad.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefa de Administración
Directora
Equipo de dirección
Secretaría de dirección

Comunidad Universitaria
Secretaría General UPV/EHU
Familiares de los alumnos egresados
Alumnado recién titulado

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Infraestructuras de la UPV/EHU

Personal de secretaría
Coordinadora

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

% de alumnos que han tomado parte en el acto de Graduación respecto al total de alumnos egresados
Alumnos que han concluido sus estudios en el curso académico
Nivel de satisfacción medio con el acto de Graduación
Número de profesorado asistente al acto

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1 , Comunicación interna y externa
5.5, Evaluación, revisión y mejora

Ekitaldiaren programa / Programa del acto
Ikasleen gonbidapena / Invitación al alumnado
Informe de evaluación y mejora del proceso
Instrucción Acto de Graduación
Invitación oficial
Modelo encuesta On Line
Modelo encuesta satisfacción sobre acto graduación

REGISTROS

Registro gráfico acto graduación
Listado invitados al acto Graduación
Listado de egresados y de alumnado que confirma presencia en acto de Graduación



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

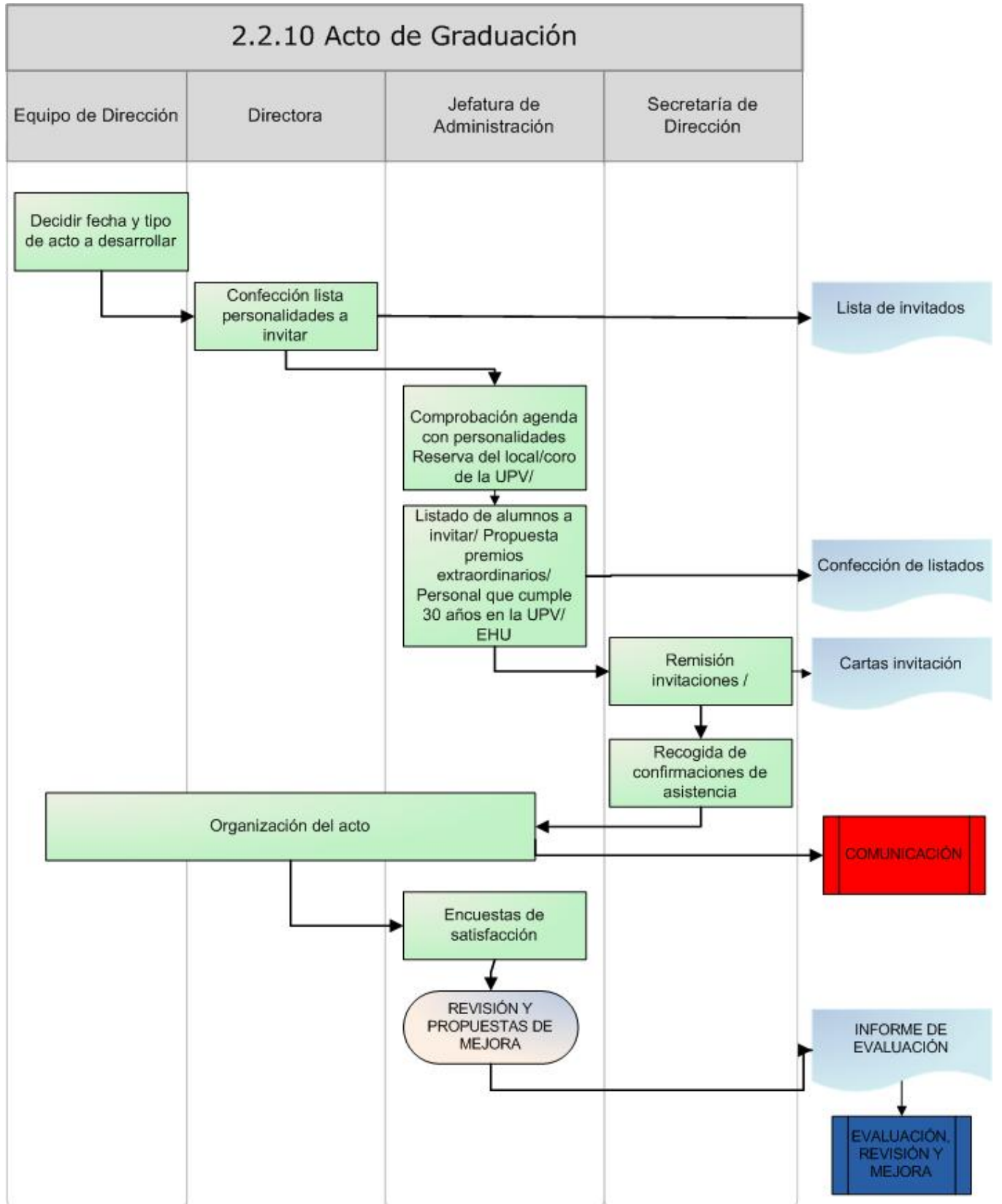
2.2. Desarrollo de Educación Superior

Informe evaluación proceso

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Procedimiento: 2.2.10, Acto de Graduación Versión:4



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Código	2.2.11	Versión	6	Fecha aprobación	07/10/2015
Nombre	Gestión de ausencias del profesorado				
Gestor	Subdirección de Ordenación Académica				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el proceso para el control de la no asistencia por parte del profesorado de la Escuela de Magisterio de Bilbao a las clases previamente programadas.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Personal docente e investigador (PDI)
 Personal de Conserjería (PAS)
 Administradora/Coordinadora
 Subdirección de Ordenación Académica
 Secretaría de dirección
 Departamentos

Alumnado
 Vicerrectorado de profesorado
 Directora

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Guía del profesorado de la UPV/EHU
 RD. 575/1997 de 18 de abril sobre Seguridad Social
 Reglamento de Gestión de Profesorado
 Servicio de Inspección
 Licencias y Permisos

INDICADORES

Bajas registradas PDI centro
 Nº de solicitudes de licencias y permisos de PDI
 Nº de sustituciones realizadas de PDI

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.2.02, Desarrollo de la Docencia
 5.5, Evaluación, revisión y mejora

1- Impreso-cobertura de bajas
 2- Impreso cambio/suspensión de tutorías
 2.2.11- Instrucción-Control ausencia profesorado
 3- Impreso-Aviso suspensión de clases
 4- Impreso-licencias y permisos-15
 5- Impreso-Licencias y Permisos+15

REGISTROS

Informe del servicio de inspección



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

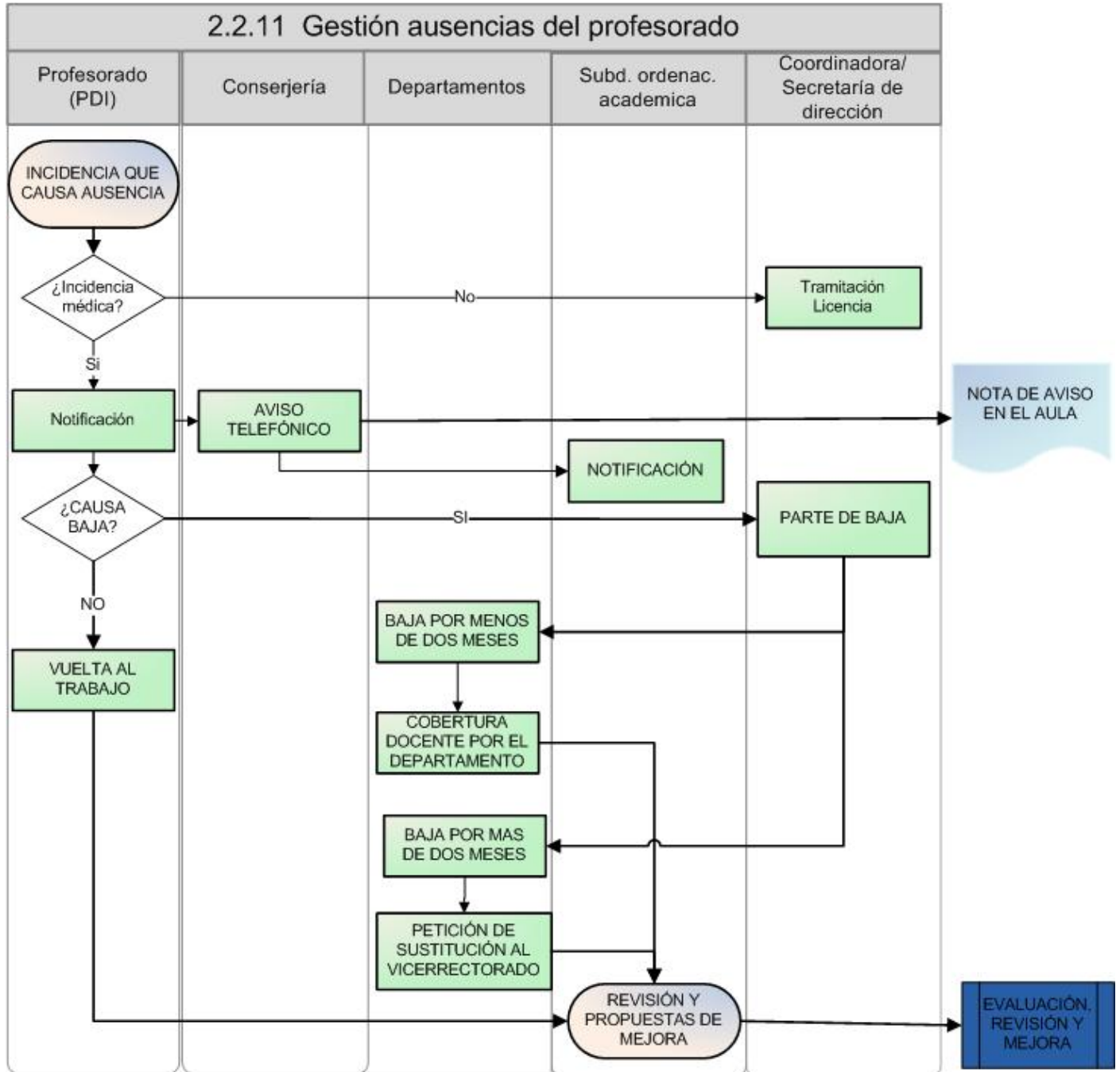
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
 Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Procedimiento: 2.2.11, Gestión de ausencias del profesorado Versión:6



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.1 Gestión de PDI y PAS

Código	3.1.1	Versión	2	Fecha aprobación	11/11/2013
Nombre	Selección y acogida a PDI y PAS				
Gestor	Directora				

OBJETIVO/MISIÓN 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, la acogida que se les ofrece en el Centro y los mecanismos establecidos para la implantación, seguimiento y revisión de mejoras, indicando la participación del Centro en los mismos.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Secretaría de dirección Departamentos Comisión de profesorado Administradora/Coordinadora Organos de representación del personal Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Jefa de Administración Gerente	Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Rector Organos de representación del Personal (tanto PDI como PAS) Gobierno Vasco/Eusko Jaurlaritza

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Documentación de acogida para nuevo personal del centro		

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal
 Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común
 Reglamento y Circular de Gestión de Profesorado de la UPV/EHU
 Reglamento para la gestión de la lista de candidatas y candidatos a sustituciones de personal docente de la UPV/EHU
 Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca
 Reglamento marco de los Departamentos de la UPV/EHU
 Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público
 Ley 3/2004, de 25 de febrero de, del Sistema Universitario Vasco
 Información y Gestión de bolsas de trabajo PAS
 Reglamento de la UPV/EHU de Protección de Datos de Carácter Personal
 Plan de Dedicación Académica del PDI de la UPV/EHU (PDA)
 Ley Orgánica 4/2007, por la que se modifica la LOU 6/2001
 Ley Orgánica 6/2001, de Universidades
 Reglamento de Gestión de Profesorado



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.1 Gestión de PDI y PAS

INDICADORES

Nuevas incorporaciones de PAS al centro

Número de contratos PDI firmados

Número total de PAS del centro

Número total de PDI del centro

Porcentaje de Plantilla PAS bilingüe

Porcentaje de plantilla PDI bilingüe

Ratio PDI/PAS

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1 , Comunicación interna y externa

Procedimiento de selección y acogida al PDI/PAS

5.5, Evaluación, revisión y mejora

REGISTROS

Carpeta datos procedimiento

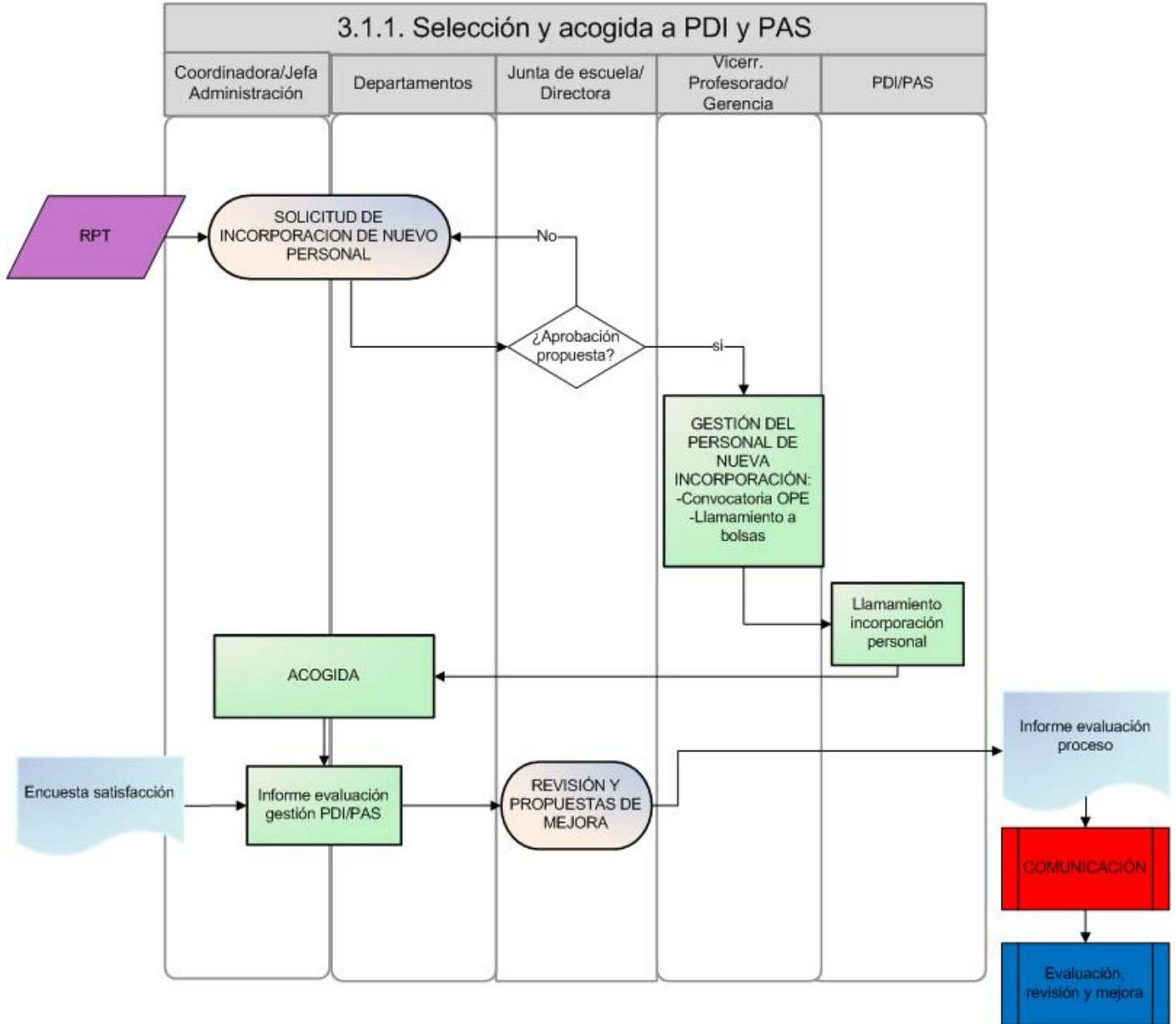
Programa de la Jornada de Recepción del Profesorado Novel

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.1 Gestión de PDI y PAS

Procedimiento: 3.1.1, Selección y acogida a PDI y PAS Versión:2



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.1 Gestión de PDI y PAS

Código	3.1.2	Versión	2	Fecha aprobación	15/03/2012
Nombre	Gestión de PDI y PAS				
Gestor	Administradora/Coordinadora				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento es especificar los procedimientos a seguir por el PDI y PAS del Centro

en lo referente a:

Vacaciones, licencias y permisos.

Altas, bajas e incapacidad laboral.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Secretaría de dirección

Personal Docente e Investigador (PDI)

Administradora/Coordinadora

Personal de Administración y Servicios (PAS)

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Aplicación informática de gestión de personal

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Decreto 40/2008, sobre régimen del personal docente e investigador de la UPV/EHU

Reglamento de Gestión de Profesorado

Convenio colectivo del personal laboral docente e investigador

Acuerdo Regulador Funcionarios; Convenios del Personal Laboral; Jornadas Especiales.

Normativa reguladora de las asignaciones extraordinarias destinadas a compensar la prestación de servicios profesionales a la UPV/EHU

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

Jornada y Calendario PAS

Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público

INDICADORES

Nº de bajas tramitadas PAS

Nº de bajas tramitadas de PDI

Nº de licencias concedidas para actividades de formación al PAS

Nº de licencias concedidas para actividades de formación al PDI

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

3.1.1, Selección y acogida a PDI y PAS

Instrucción Procedimiento Gestión PDI / PAS

4.1, Comunicación interna y externa

Solicitud licencia PAS

5.5, Evaluación, revisión y mejora

Solicitud licencia PDI

REGISTROS

Estructura del personal académico (Tabla1)

Documentación relativa al procedimiento

Solicitudes de Licencias



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

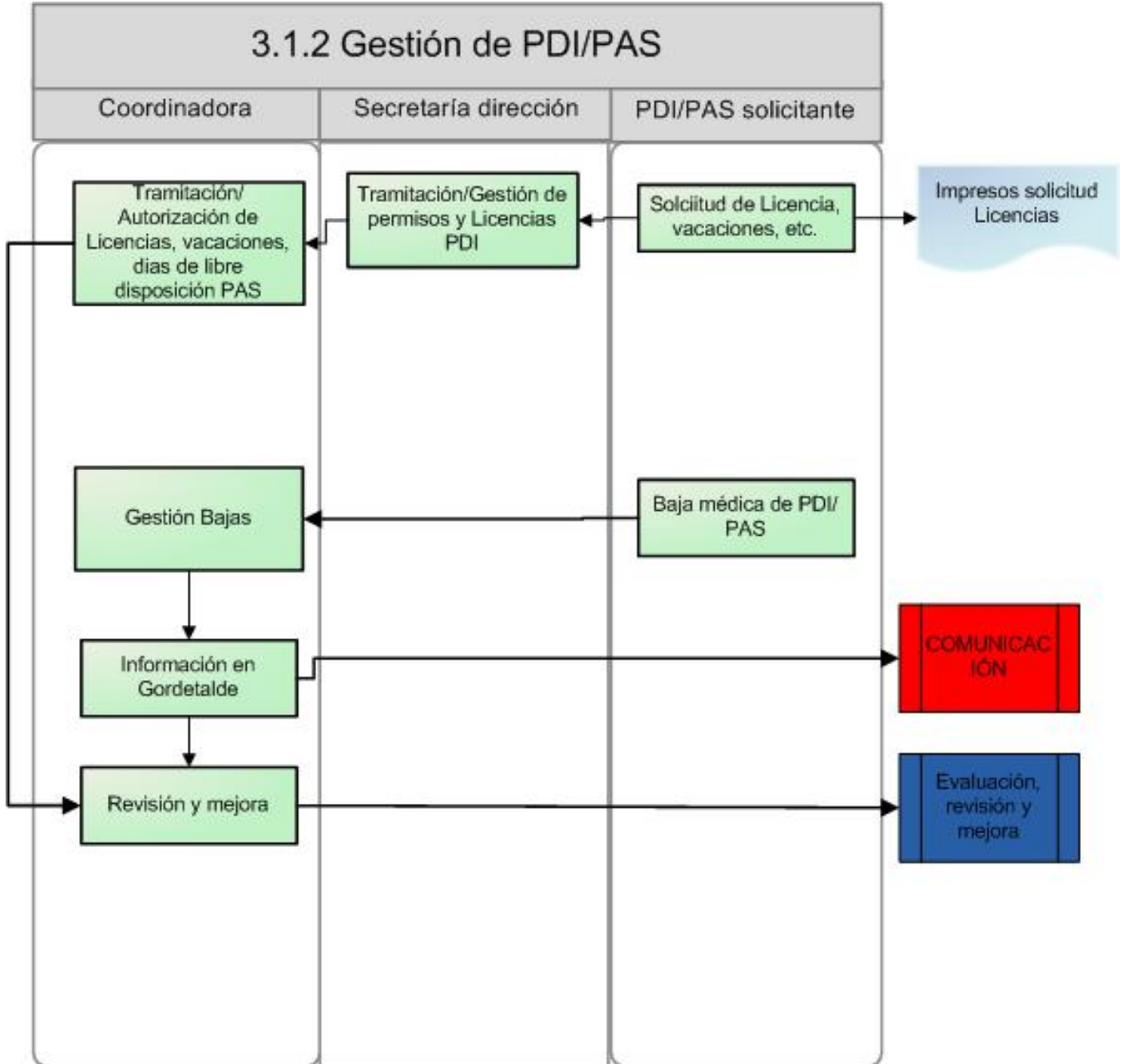
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.1 Gestión de PDI y PAS

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.1 Gestión de PDI y PAS

Procedimiento: 3.1.2, Gestión de PDI y PAS Versión:2



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.1 Gestión de PDI y PAS

Código	3.1.3	Versión	5	Fecha aprobación	09/01/2013
Nombre	Formación de PDI y PAS				
Gestor	Secretaría académica				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo Koordina Comisión de Calidad Equipo de dirección Administradora/Coordinadora Secretaría académica	Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS)
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Locales Oferta formativa del SAE Medios audiovisuales Oferta formativa de la Vicegerencia de Formación		Recursos económicos para la organización de actividades de formación.
---	--	---

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Plan Estratégico de la UPV/EHU (2012-2017)
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)
II Plan Integral de Formación del PAS (2014-2017)

INDICADORES

% de profesorado que participa en congresos/jornadas de innovación educativa con respecto al total del profesorado con docencia en el grado
Grado de satisfacción del PDI con la formación recibida en aquellas actividades organizadas en el Centro.
Numero de acciones de formación en las que toma parte el personal PAS del centro
Nº de profesorado de grado que acredita formación en metodologías activas e innovación (Eragin, actividades de formación organizadas por el centro, cursos en otras universidades, etc) (IKD)
Nº de profesorado con BEHATU
Nº de profesorado participante en programas de formación del SAE
Nº de profesorado participante en Proyectos de Innovación Educativa (PIE)
Número de actividades de formación organizadas por el Centro
Porcentaje de PAS participante en las acciones formativas ofertadas por la Vicegerencia sobre el total del PAS del Centro

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

3.1.4, Reconocimiento de PDI y PAS	Acta de aprobación del Plan de Formación
------------------------------------	--



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.1 Gestión de PDI y PAS

4.1 , Comunicación interna y externa

5.5, Evaluación, revisión y mejora

por la Comisión de Calidad

Catálogo de cursos ofertados para el PAS (Viceger. formación y mejora de la Gestión)

Certificado de asistencia a acciones formativas

Control de asistencia a acciones formativas

Encuesta de satisfacción sobre jornadas de formación

Listado de inscripciones en actividades de formación

Procedimiento de formación PDI/PAS

Procedimiento formación PAS-AZP (Vicegerencia Formación)

Procedimiento formación PDI (Organizado por el SAE)

REGISTROS

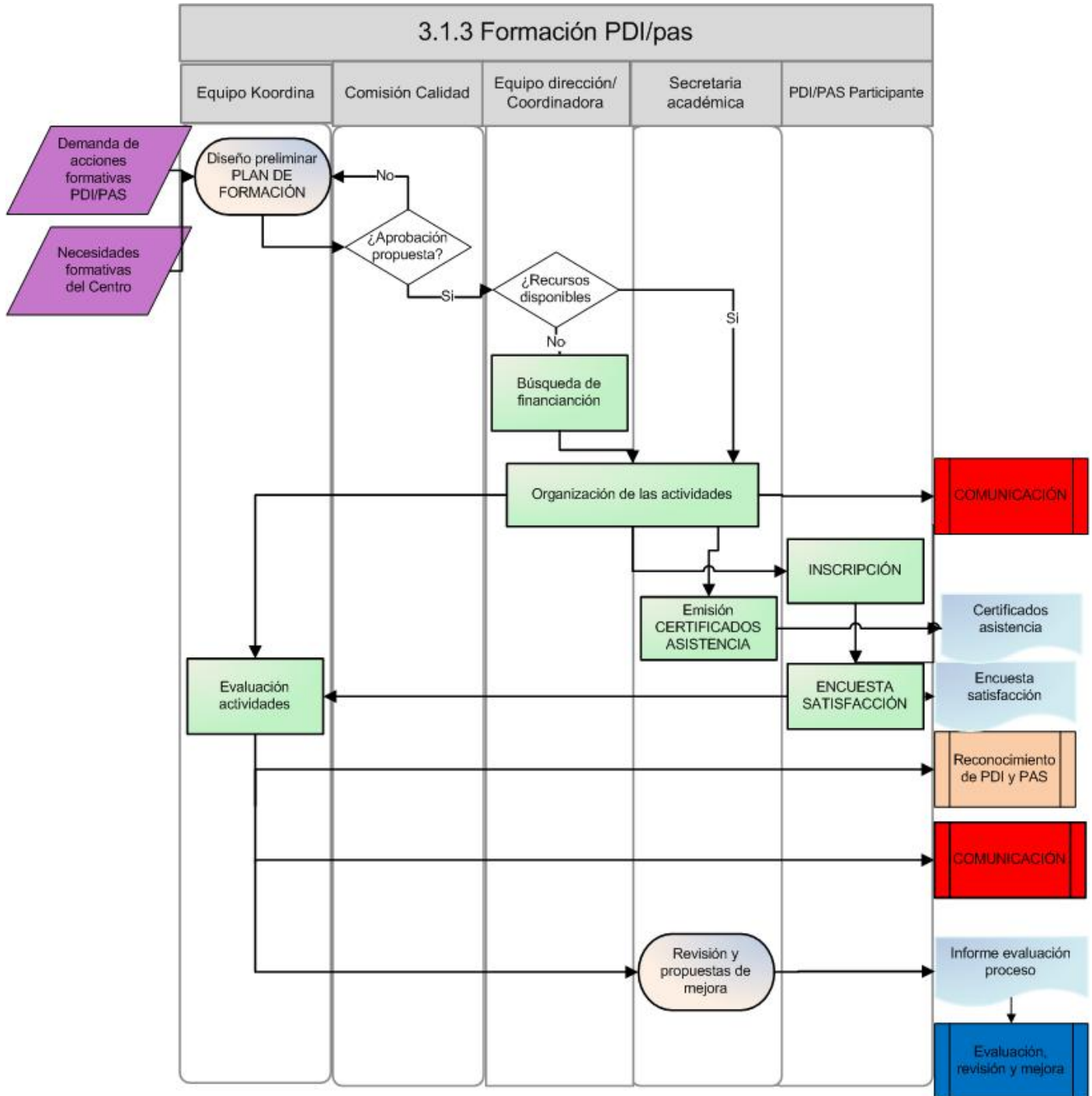
Satisfacción PAS y PDI con actividades de formación organizadas por el Centro

Programa formación profesorado novel

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
 Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.1 Gestión de PDI y PAS

Procedimiento: 3.1.3, Formación de PDI y PAS Versión:5



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.1 Gestión de PDI y PAS

Código	3.1.4	Versión	4	Fecha aprobación	09/12/2013
Nombre	Reconocimiento de PDI y PAS				
Gestor	Directora				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el proceso de reconocimiento que la Escuela realiza al PDI y al PAS por las actividades llevadas a cabo para la mejora de la Calidad en todos los ámbitos del Centro (ámbito docente, de gestión, investigación, etc).

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Directora Jefa de Administración Administradora/Coordinadora Equipo de dirección	Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS)
---	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Local de celebración del evento	Secretaría de Dirección	Presupuesto
---------------------------------	-------------------------	-------------

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Plan Estratégico de la UPV/EHU (2012-2017)

INDICADORES

% de PDI que toma parte en el acto de reconocimiento
Nivel de satisfacción de PDI/PAS del Centro con el nivel de reconocimiento por el trabajo realizado
Nº de reseñas de reconocimiento del personal del centro publicadas en la web.
Número de PAS reconocidos
Número de PDI reconocidos

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

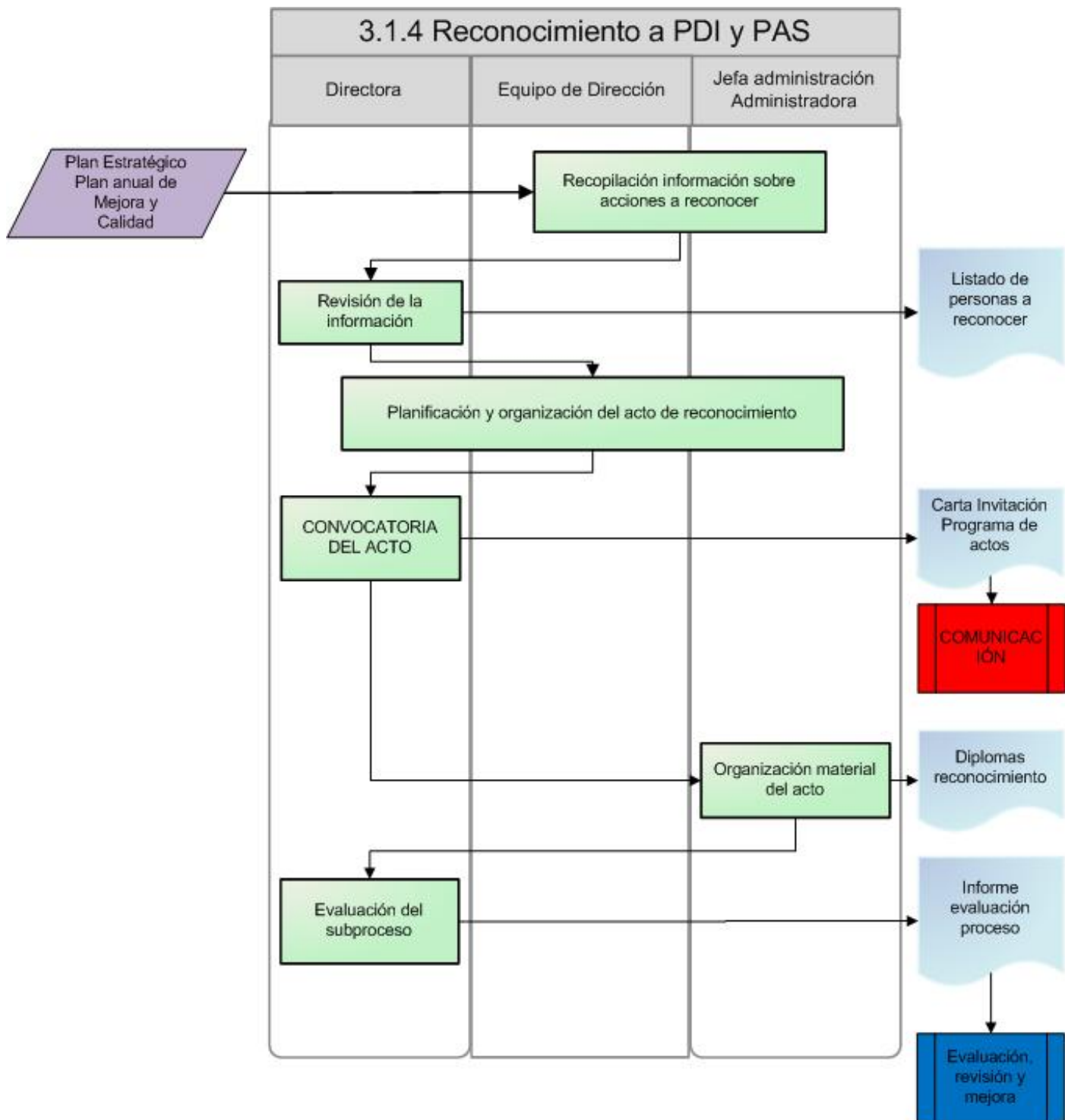
4.1 , Comunicación interna y externa 5.5, Evaluación, revisión y mejora	Listado de personas a reconocer Modelo de carta de invitación a los participantes en el acto de reconocimiento Modelo programa del acto de Reconocimiento a PDI y PAS Procedimiento de reconocimiento de PDI y PAS
--	---

REGISTROS

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.1 Gestión de PDI y PAS

Procedimiento: 3.1.4, Reconocimiento de PDI y PAS Versión:4





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.2 Gestión académica

Código	3.2.1	Versión	2	Fecha aprobación	02/05/2016
Nombre	Gestión de actas y calificaciones				
Gestor	Secretaría académica				

OBJETIVO/MISIÓN 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.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Personal docente e investigador (PDI)
Vicerrectorado de Ordenación Académica
Jefa de Negociado de Secretaría
Secretaría académica

Personal Docente e Investigador (PDI)
Alumnado

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR

Personal de secretaría

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las enseñanzas de Grado y de primer y segundo ciclo, curso 2015-2016

INDICADORES

% de actas entregadas en plazo

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación interna y externa

Gestión de Actas y Calificaciones

5.5, Evaluación, revisión y mejora

REGISTROS

Actas y calificaciones

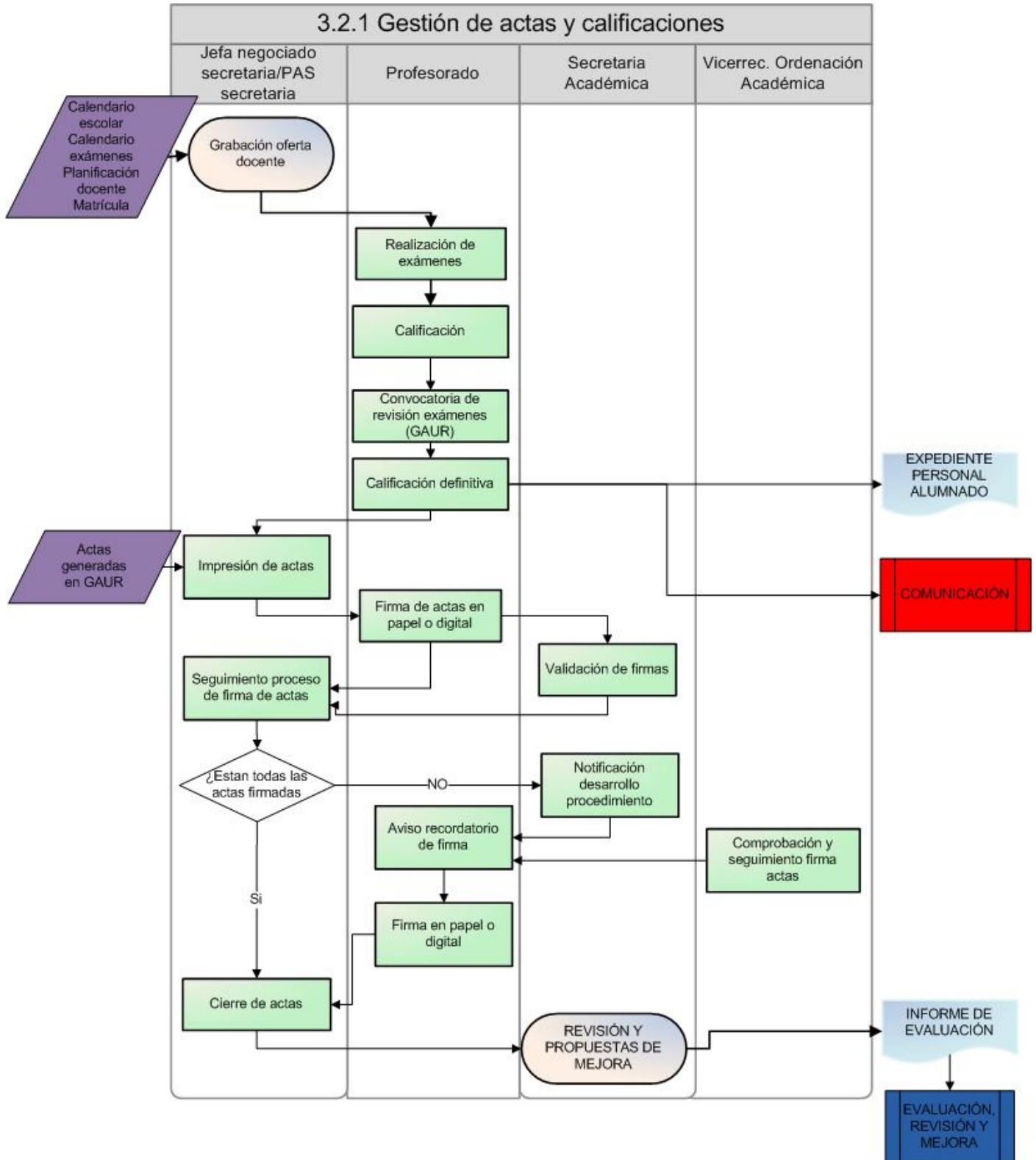
Estadísticas de cierre de actas



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.2 Gestión académica

Procedimiento: 3.2.1, Gestión de actas y calificaciones Versión:2





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.2 Gestión académica

Código	3.2.2	Versión	5	Fecha aprobación	02/05/2016
Nombre	Reconocimiento y Transferencia de Créditos				
Gestor	Subdirección de Ordenación Académica				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento es establecer los pasos a dar por el alumno que desea solicitar el reconocimiento de los créditos obtenidos por el/la estudiante en unas enseñanzas oficiales (concluidas o no), distintas de las que cursa, y realizadas en la UPV/EHU o en otra universidad (del Estado o extranjera), a efectos de ser computados como créditos ya cursados para la obtención del título oficial matriculado en la UPV/EHU.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefa de Negociado de Secretaría
Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios
Directora
Departamentos

Alumnado solicitante

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Profesorado representante de los Departamentos en la Comisión de Ordenación Académica (COA)
Personal de secretaria

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Real Decreto 967/2014, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del MECES de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado

Ampliación de anexo de Reconocimiento de créditos

Normativa de Gestión para las enseñanzas de Grado y de primer y segundo ciclo, curso 2015-2016

Procedimiento para expedir el Suplemento Europeo al Título en la UPV/EHU (no adaptadas al EEES)

Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado

Real Decreto 1618/2011 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 1044/2003, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título

INDICADORES

Nº medio de créditos reconocidos

Transferencias de Créditos en los estudios de Grado llevadas a cabo por titulación

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.1.2, Acceso y matriculación
5.5, Evaluación, revisión y mejora

1-Fechas y plazos para solicitar y tramitar Reconocimiento y Transferencia de Créditos
2.1 Tablas de Reconocimiento



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.2 Gestión académica

automático: Haur-Infantil
2.2 Tablas de Reconocimiento automático: Lehen-Primaria
2.3 Tablas de Reconocimiento automático: Educación Social
3. Impreso genérico de solicitud
4 Modelo de convocatoria de la COA
5 Instancia al Rector
6 Procedimiento de Resolución de Recurso del alumnado: Carta Individual
7.Solicitud de amortización de créditos por actividades específicas en el grado. Impreso
8 Reconocimiento y Transferencia de créditos en estudios de Grado

REGISTROS

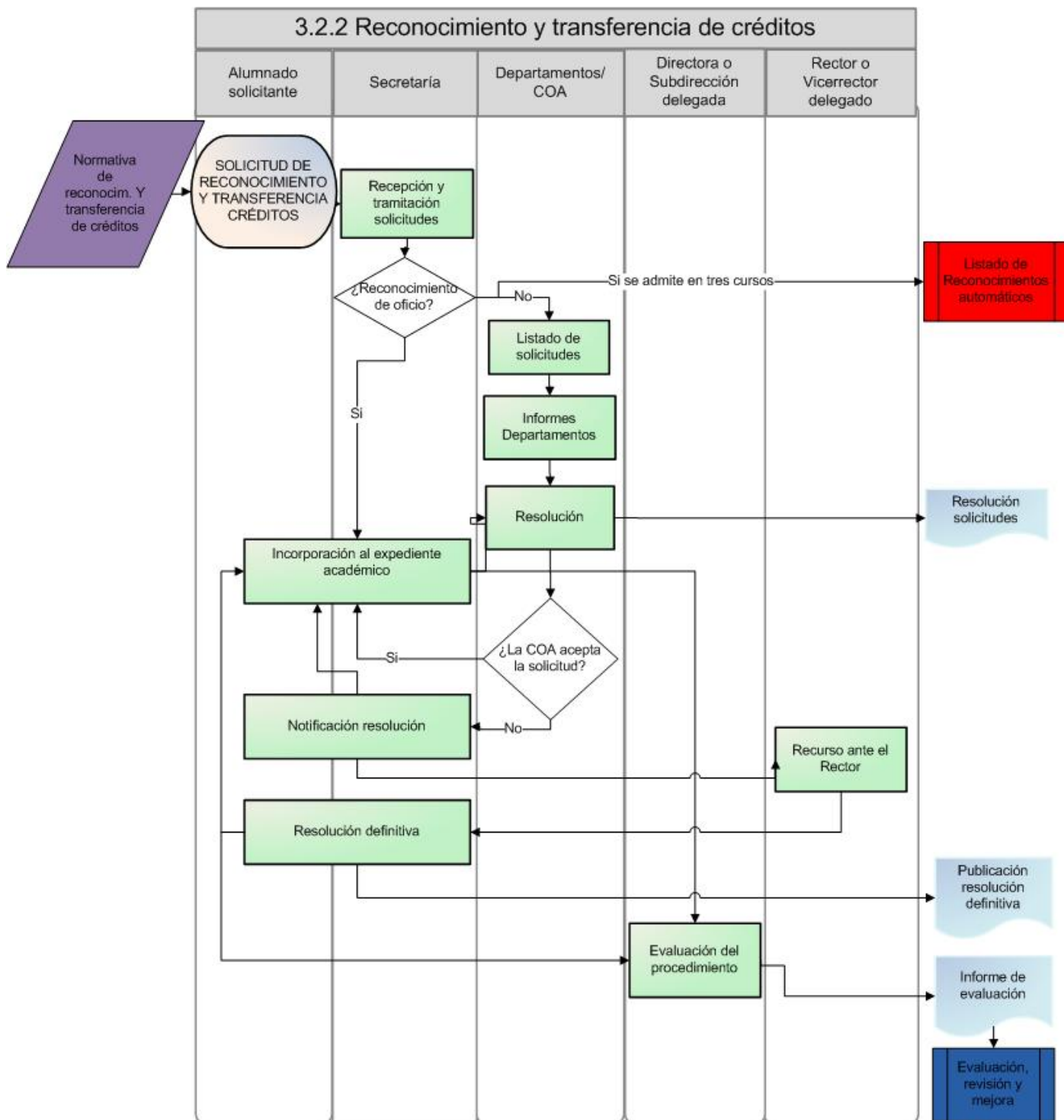
Tablas de reconocimiento No-automáticas
Listado y expediente de los alumnos que solicitan Reconocimiento de créditos
Solicitudes de Reconocimiento de Créditos. datos totales
Composición de la Comisión de Ordenación Académica del Centro
Acta de reconocimientos de la COA



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.2 Gestión académica

Procedimiento: 3.2.2, Reconocimiento y Transferencia de Créditos Versión:5



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.2 Gestión académica

Código	3.2.3	Versión	3	Fecha aprobación	27/10/2014
Nombre	Homologación de títulos extranjeros				
Gestor	Secretaría académica				

OBJETIVO/MISIÓN 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.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Junta de Centro Secretaría académica Equipo de dirección	Alumnado solicitante de una homologación de una Titulación extranjera
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Personal de secretaría
 Tribunal evaluador

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
 Real Decreto 309/2005, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004
 Real Decreto 967/2014, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del MECES de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado
 Orden ECI/1519/2006, por la que se establecen los criterios generales para la homologación de títulos extranjeros de educación superior
 Real Decreto 861/2010, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

INDICADORES

Número de solicitudes de homologación presentadas respecto a esta titulación
 Porcentaje de solicitudes aprobadas respecto de las presentadas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

Impreso de solicitud de homologación de título extranjero
 Procedimiento de homologación de Títulos extranjeros

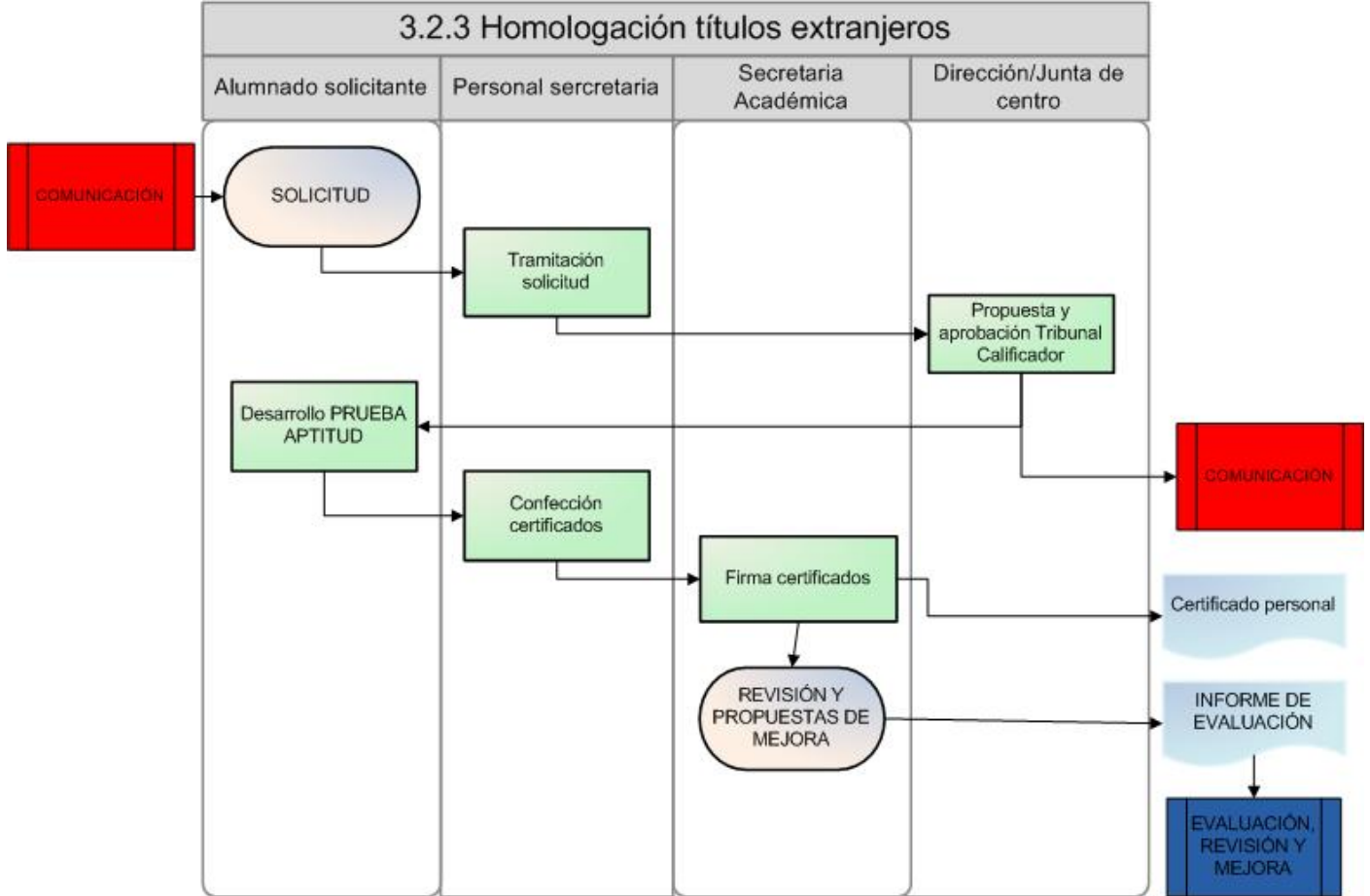
REGISTROS

Informe procedimiento
 Certificaciones personales/actas
 Solicitudes homologación títulos extranjeros

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.2 Gestión académica

Procedimiento: 3.2.3, Homologación de títulos extranjeros Versión:3



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.2 Gestión académica

Código	3.2.4	Versión	4	Fecha aprobación	09/12/2014
Nombre	Gestión de becas, certificados y títulos				
Gestor	Jefa de Administración				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los pasos a seguir desde que el alumnado solicita una beca, certificado académico o un título hasta que se entrega.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Directora Personal de secretaría Secretaría académica Jefa de Negociado de Secretaría	Alumnado Egresados/as Negociado de Títulos de la UPV/EHU Negociado de Becas de la UPV/EHU
--	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR
Personal de Secretaría

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Becas y ayudas al estudio
 Normativa reguladora de la compulsa y expedición de copias y documentos en la UPV/EHU
 Real Decreto 1002/2010, sobre expedición de títulos universitarios oficiales
 Suplemento Europeo al Título (SET)
 Resolución de 16 octubre que modifica el procedimiento para expedir el SET.

INDICADORES

Número de Títulos tramitados
 Número total de becarios distintos
 Número total de becas concedidas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1 , Comunicación interna y externa	Gestión de becas, certificados y Títulos
5.5, Evaluación, revisión y mejora	Instancia genérica

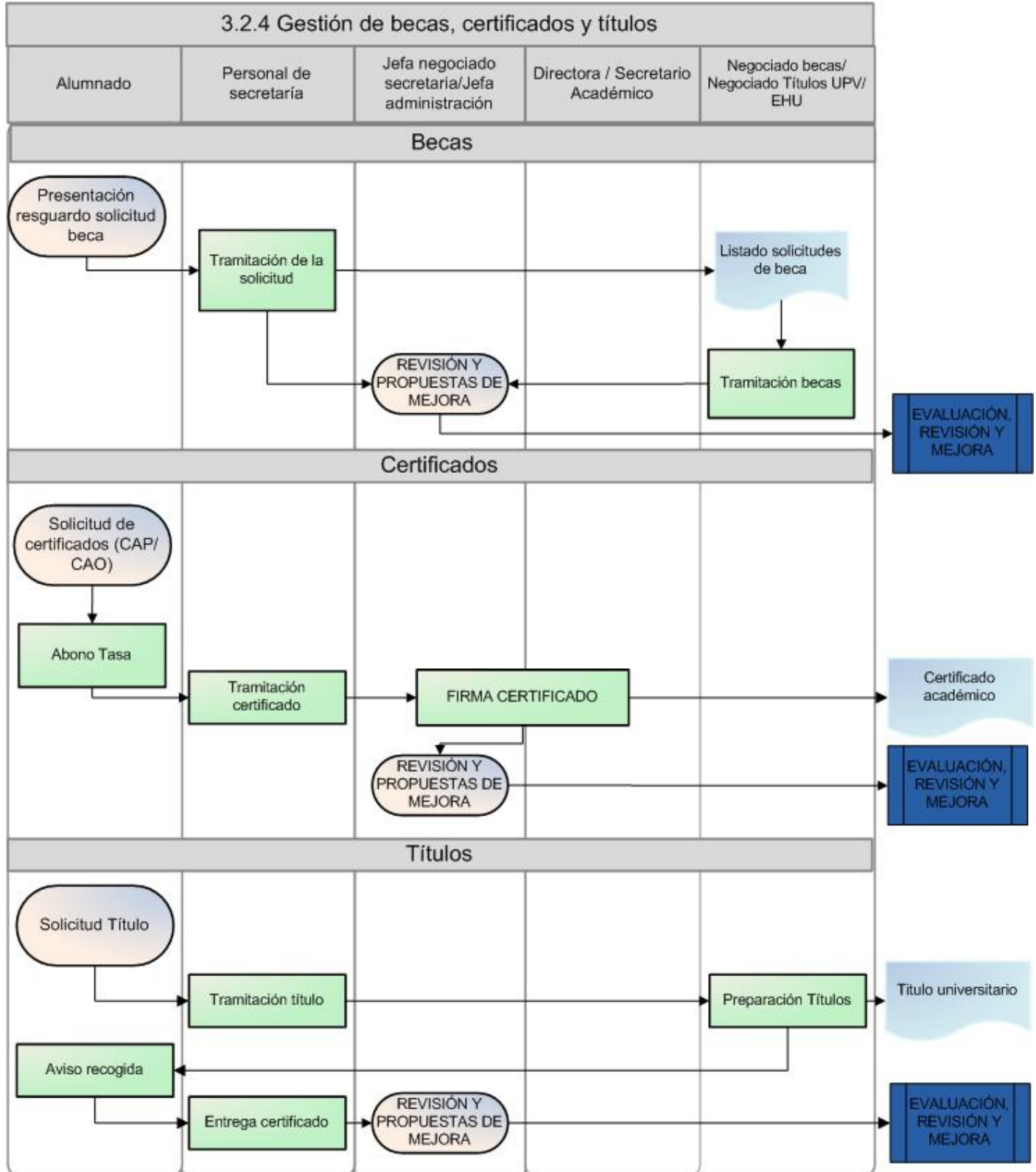
REGISTROS

Documentación indicadores procedimiento
 Documentación relativa al procedimiento

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.2 Gestión académica

Procedimiento: 3.2.4, Gestión de becas, certificados y títulos Versión:4



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.3 Gestión presupuestaria y de recursos materiales

Código	3.3.1	Versión	1	Fecha aprobación	15/03/2012
Nombre	Gestión Presupuestaria				
Gestor	Administradora/Coordinadora				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Planificar y ejecutar el Presupuesto anual, ordinario y extraordinario, del Centro, en base al Informe Económico Anual, la Memoria de Necesidades y el presupuesto de la UPV/EHU, ajustándolo a las diversas variaciones que se pueden producir consecuencia de los informes periódicos que se realizan.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo de dirección
 Administradora/Coordinadora
 Junta de Centro
 Jefa de Administración
 Comisión económica
 Gerente

Todas las personas vinculadas al centro (PDI,PAS, Alumnado)

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Presupuesto ordinario y extraordinario del Centro

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Principios Generales y Modificaciones Presupuestarias de la UPV/EHU
 Plan de Cuentas de la UPV/EHU
 Reglamento del centro

INDICADORES

Grado de ejecución de los presupuestos extraordinarios y/o específicos
 Grado de ejecución del presupuesto ordinario anual

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1 , Comunicación interna y externa
 5.5, Evaluación, revisión y mejora

Certificado aprobación en junta de Centro
 Memoria de necesidades económicas
 Proceso de Gestión Presupuestaria
 Urteko txosten ekonomikoa (eredua) /
 Informe económico anual (modelo)

REGISTROS

Documentación relativa al procedimiento Gestión presupuestaria



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

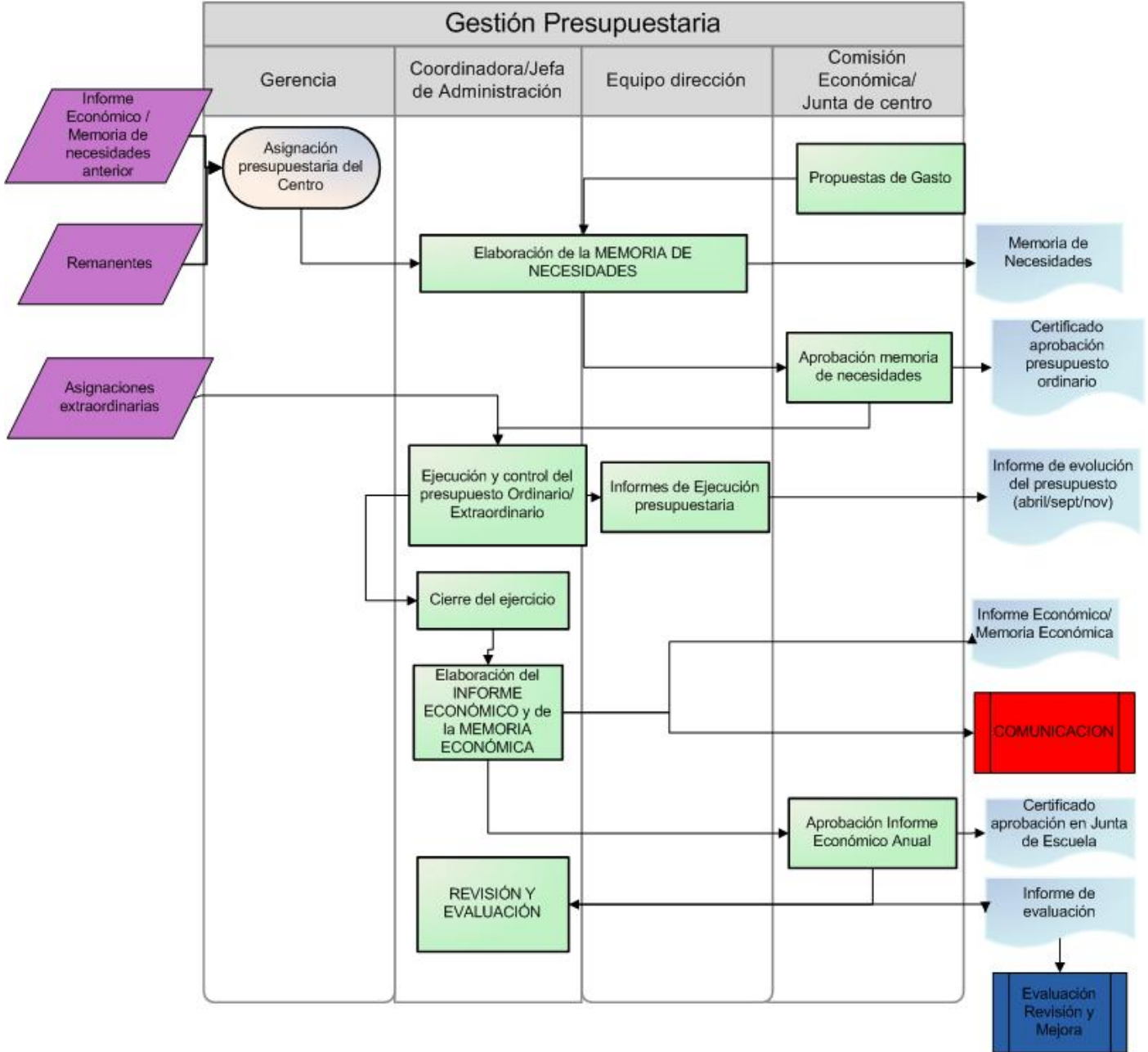
3.3 Gestion presupuestaria y de recursos materiales

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.3 Gestión presupuestaria y de recursos materiales

Procedimiento: 3.3.1, Gestión Presupuestaria Versión:1



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.3 Gestion presupuestaria y de recursos materiales

Código	3.3.2	Versión	2	Fecha aprobación	16/12/2014
Nombre	Gestión de Compras				
Gestor	Administradora/Coordinadora				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar las compras a realizar según indicaciones o especificaciones recibidas, comprobar su recepción y pagar o tramitar para su pago la factura generada (subprocedimiento de gestión de facturas)

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Personal de Conserjería (PAS)
Equipo de dirección
Administradora/Coordinadora

Persona solicitante de una compra de material
Vicegerencia de presupuestos y contabilidad

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

UXXI

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Perfil del Contratante
Principios Generales y Modificaciones Presupuestarias de la UPV/EHU
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

3.3.1, Gestión Presupuestaria
4.1, Comunicación interna y externa
5.5, Evaluación, revisión y mejora

Proceso de compras
Solicitud compra material

REGISTROS

Documentación relativa al procedimiento de Gestión de Compras



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

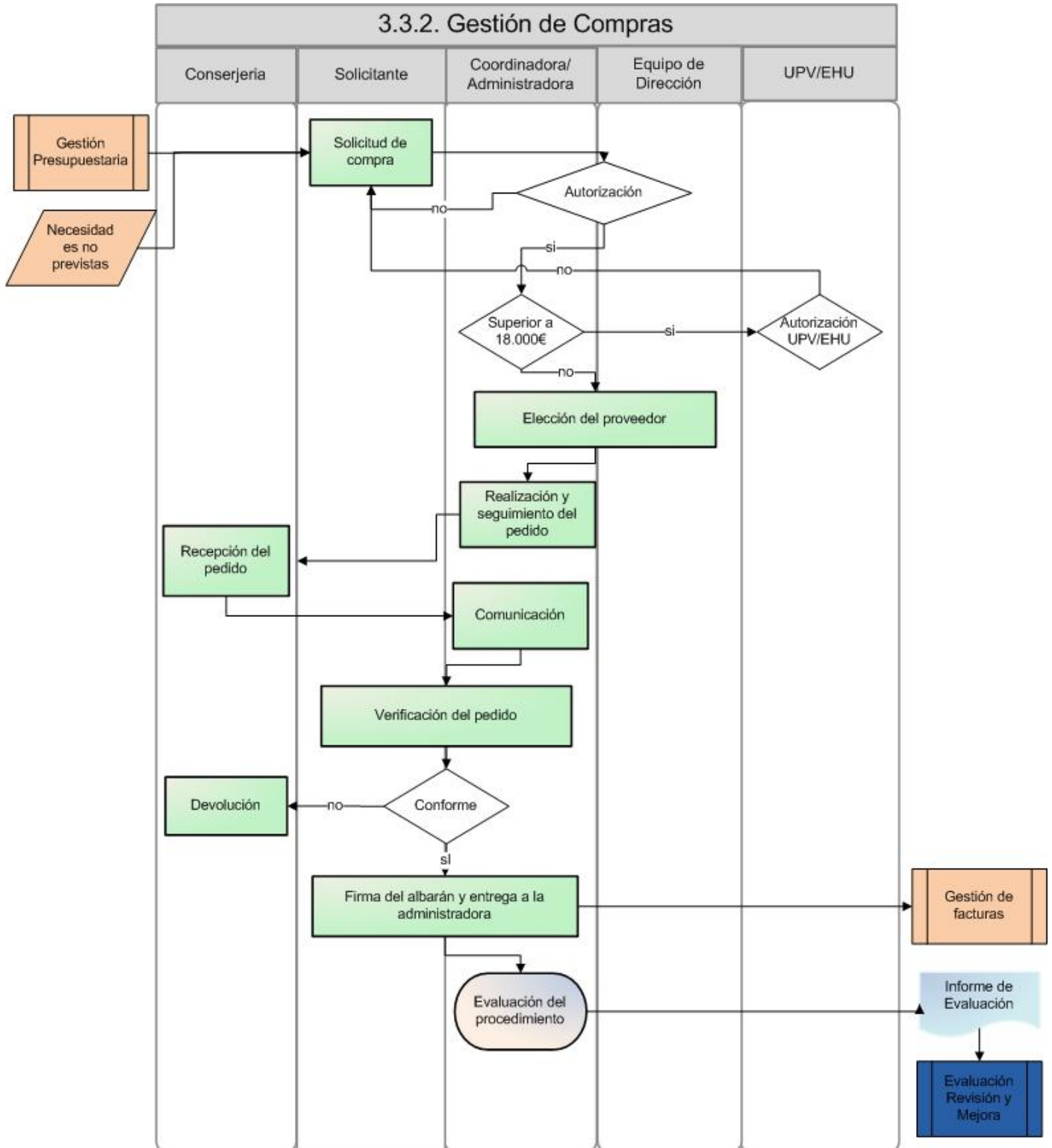
3.3 Gestion presupuestaria y de recursos materiales

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.3 Gestión presupuestaria y de recursos materiales

Procedimiento: 3.3.2, Gestión de Compras Versión:2





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.3 Gestion presupuestaria y de recursos materiales

Código	3.3.3	Versión	1	Fecha aprobación	16/12/2014
Nombre	Patrimonio				
Gestor	Administradora/Coordinadora				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar las altas de nuevo equipamiento incorporándolas al inventario y las bajas cuando el equipo está obsoleto (subprocedimiento de gestión de material obsoleto), inservible o ha sido sustraído

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Administradora/Coordinadora
Servicios Centrales UPV

Vicegerencia de presupuestos y contabilidad

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

Principios Generales y Modificaciones Presupuestarias de la UPV/EHU

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

3.3.2, Gestión de Compras

Gestión patrimonio

3.3.4, Mantenimiento y reparaciones

Solicitud de baja en inventario

4.1, Comunicación interna y externa

Solicitud retirada material obsoleto

5.5, Evaluación, revisión y mejora

REGISTROS

Documentación relacionada con el procedimiento de Patrimonio



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

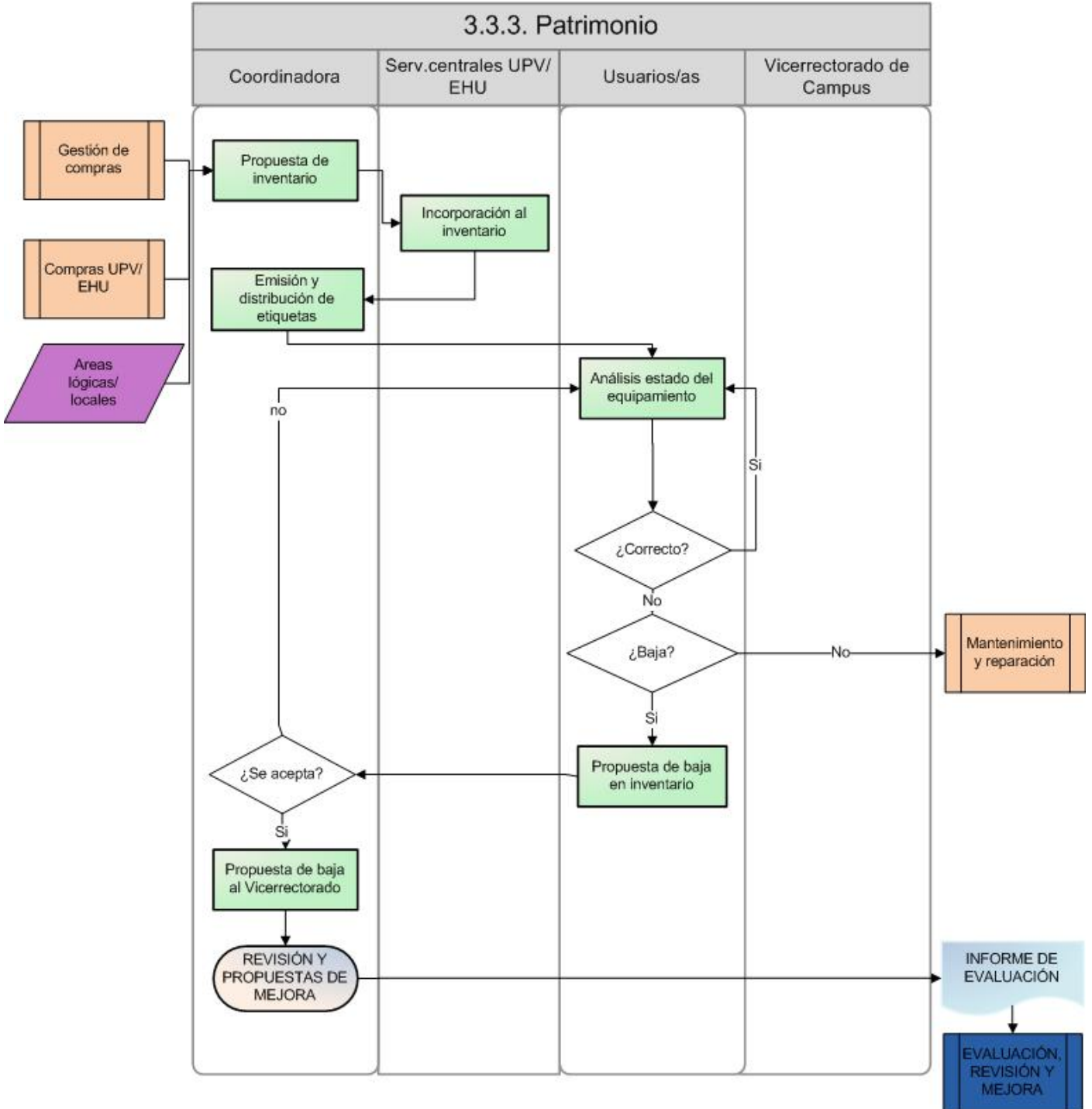
3.3 Gestion presupuestaria y de recursos materiales

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.3 Gestion presupuestaria y de recursos materiales

Procedimiento: 3.3.3, Patrimonio Versión:1





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.3 Gestion presupuestaria y de recursos materiales

Código	3.3.4	Versión	2	Fecha aprobación	16/12/2014
Nombre	Mantenimiento y reparaciones				
Gestor	Administradora/Coordinadora				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Mantener las infraestructuras e instalaciones del Centro y conocer, evaluar y solventar las reparaciones(incidencias)que surgen en el funcionamiento diario

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Administradora/Coordinadora
Jefa de Administración

Personal de mantenimiento
Vicegerencia de Campus
Jefa de Administración

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Personal de Mantenimiento

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

3.3.3, Patrimonio
4.1 , Comunicación interna y externa
5.5, Evaluación, revisión y mejora

Intrucción procedimiento de Mantenimiento y Reparaciones
Parte de mantenimiento
Registro de incidencias

REGISTROS

Gestión de la documentación relativa al procedimiento de Mantenimiento y reparaciones



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

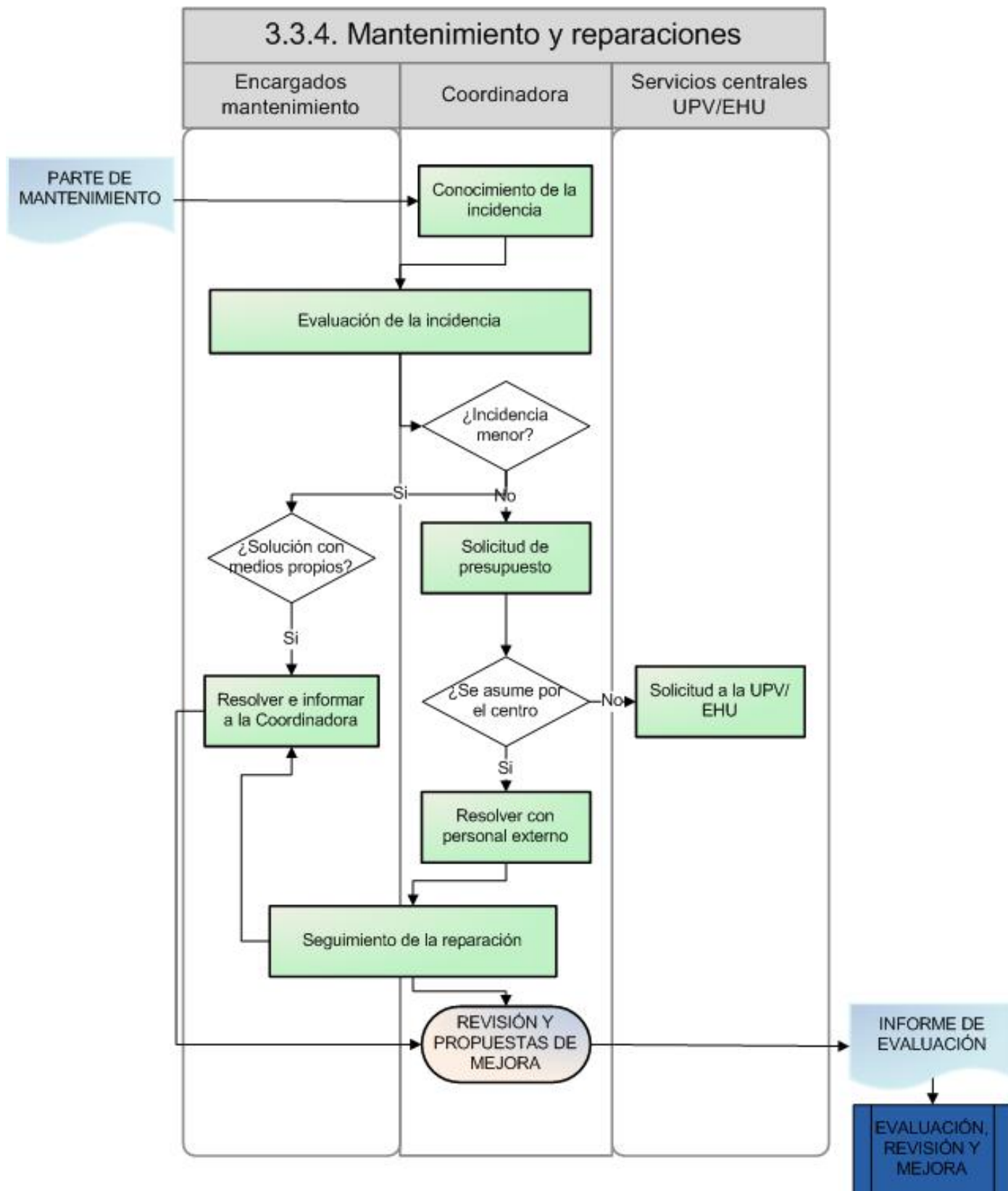
3.3 Gestion presupuestaria y de recursos materiales

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.3 Gestion presupuestaria y de recursos materiales

Procedimiento: 3.3.4, Mantenimiento y reparaciones Versión:2





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.3 Gestion presupuestaria y de recursos materiales

Código	3.3.5	Versión	4	Fecha aprobación	09/12/2013
Nombre	Gestión de servicios				
Gestor	Administradora/Coordinadora				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir los servicios existentes en el Centro y los procedimientos empleados para realizar el seguimiento de los mismos, en su caso. Se distinguen dos grandes grupos:
- Servicios cuyo funcionamiento se encuentra centralizado en la UPV/EHU: CIDIR y Registro.
- Servicios contratados bajo concurso público por la UPV/EHU: vigilancia, limpieza, y cafetería.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefa de Administración Servicios Centrales UPV Administradora/Coordinadora	Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Alumnado
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Instalaciones y equipamiento del Centro

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)
Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales
Perfil del Contratante

INDICADORES

Nivel de satisfacción de PDI/PAS del Centro con el servicio Reprografía
Nivel de satisfacción de PDI/PAS del Centro con el servicio de Limpieza
Nivel de satisfacción de PDI/PAS del Centro con el servicio informático ofrecido por el CAU y el CIDIR
Nivel de satisfacción del PDI/PAS con el servicio de Biblioteca de la UPV/EHU
Nivel de satisfacción del PDI/PAS del Centro con el servicio de Cafetería del Centro
Número de incidencias recogidas relacionadas con los servicios del centro

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1 , Comunicación interna y externa 5.2 , Gestión sugerencias, quejas y reclamaciones 5.5, Evaluación, revisión y mejora	Gestión de Servicios externos Modelo de encuesta de satisfacción con servicios externos Zerbitzuen intzidentzia/Incidencias de servicio
---	---

REGISTROS

Documentación relativa al procedimiento de Gestión de servicios



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.3 Gestion presupuestaria y de recursos materiales

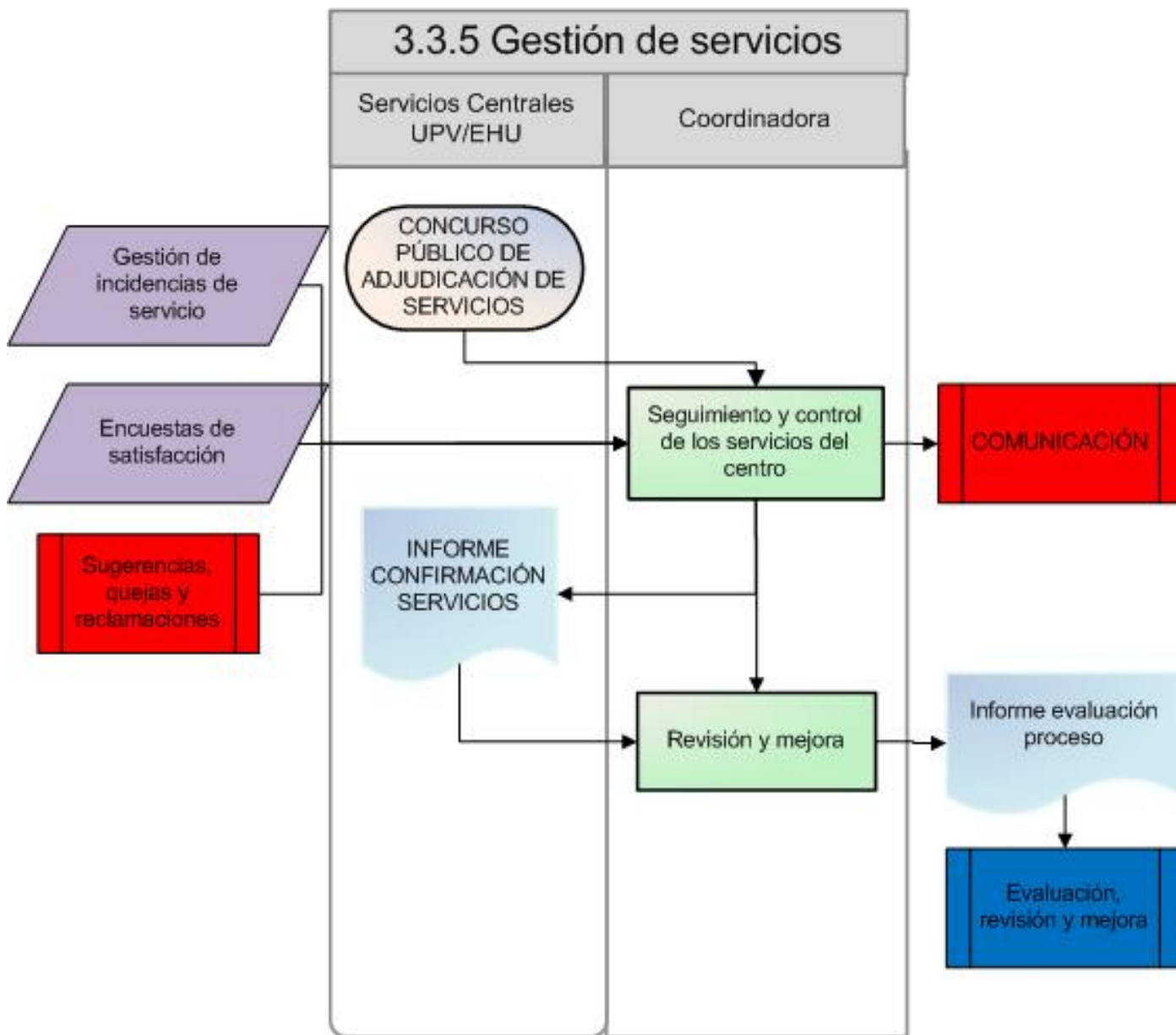


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

3.3 Gestión presupuestaria y de recursos materiales

Procedimiento: 3.3.5, Gestión de servicios Versión:4



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

4. COMUNICACIÓN

Código	4.1	Versión	5	Fecha aprobación	10/11/2015
Nombre	Comunicación interna y externa				
Gestor	Directora				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Detallar el modo en el que el centro gestiona y pone en circulación la información entre los distintos grupos de interés del centro, especialmente la relativa a:

- las titulaciones ofertadas
- la Política y Objetivos de Calidad
- los resultados del aprendizaje;

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo de dirección
Directora

Todas las personas vinculadas al centro (PDI,PAS, Alumnado)
Sociedad en general
Comunidad Universitaria

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Listas de distribución
ADITUAK

Gestor página Web

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento del centro
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)
Servicios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) UPV/EHU
Reglamento de la UPV/EHU de Protección de Datos de Carácter Personal
Ley Orgánica 15/1999,
de Protección de Datos de Carácter Personal
Identidad corporativa de la UPV/EHU

INDICADORES

% Guías docentes publicadas en la web siguiendo los criterios establecidos por la UPV/EHU
Índice de satisfacción entre el PDI y PAS en relación a la información en la página web e Intranet del centro
Nivel de satisfacción del PDI/PAS del Centro con la comunicación e interacción con el alumnado
Nº de acciones de mejora ambiental desarrolladas y difundidas en el Centro
Nº de comunicaciones y/o artículos sobre experiencias innovadoras de la docencia en las áreas específicas (IKD)
Número de noticias y documentos publicados en la página Web
Número de tesis doctorales leídas en el centro

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

1.1, Planificación estratégica
1.2, Planificación anual
1.3.1, Planificación de las titulaciones
1.3.2, Definición del perfil de Ingreso

Acta comisión de Calidad
Comunicado interno
Impreso comunicación lectura Tesis /
Tesien berri argitaratzeko inprimakia
Procedimiento de Comunicación Interna y



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

4. COMUNICACIÓN

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 alumnos / Practicum

2.2.07, Trabajo fin de grado

2.2.08, Formación complementaria/continua

2.2.09, Orientación profesional e inserción laboral

2.2.10, Acto de Graduación

2.2.11, Gestión de ausencias del profesorado

3.1.1, Selección y acogida a PDI y PAS

3.1.2, Gestión de PDI y PAS

3.1.3, Formación de PDI y PAS

3.1.4, Reconocimiento de PDI y PAS

3.2.1, Gestión de actas y calificaciones

3.2.2, Reconocimiento y Transferencia de Créditos

3.2.3, Homologación de títulos extranjeros

3.2.4, Gestión de becas, certificados y títulos

3.2.4, Gestión de becas, certificados y títulos

3.3.1, Gestión Presupuestaria

3.3.2, Gestión de Compras

3.3.3, Patrimonio

3.3.4, Mantenimiento y reparaciones

3.3.5, Gestión de servicios

4.2, Memoria del Centro

5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés

5.2, Gestión sugerencias, quejas y reclamaciones

5.3, Evaluación del personal

5.4, Suspensión de la enseñanza

5.5, Evaluación, revisión y mejora

Externa de los diferentes organos de la Escuela.

Procedimiento de publicación de contenidos en la página Web

Proceso de Comunicación Interna y Externa



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO BIKAINASUN CAMPUSA
CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

4. COMUNICACIÓN

5.6, Gestión de la documentación del SGIC

REGISTROS

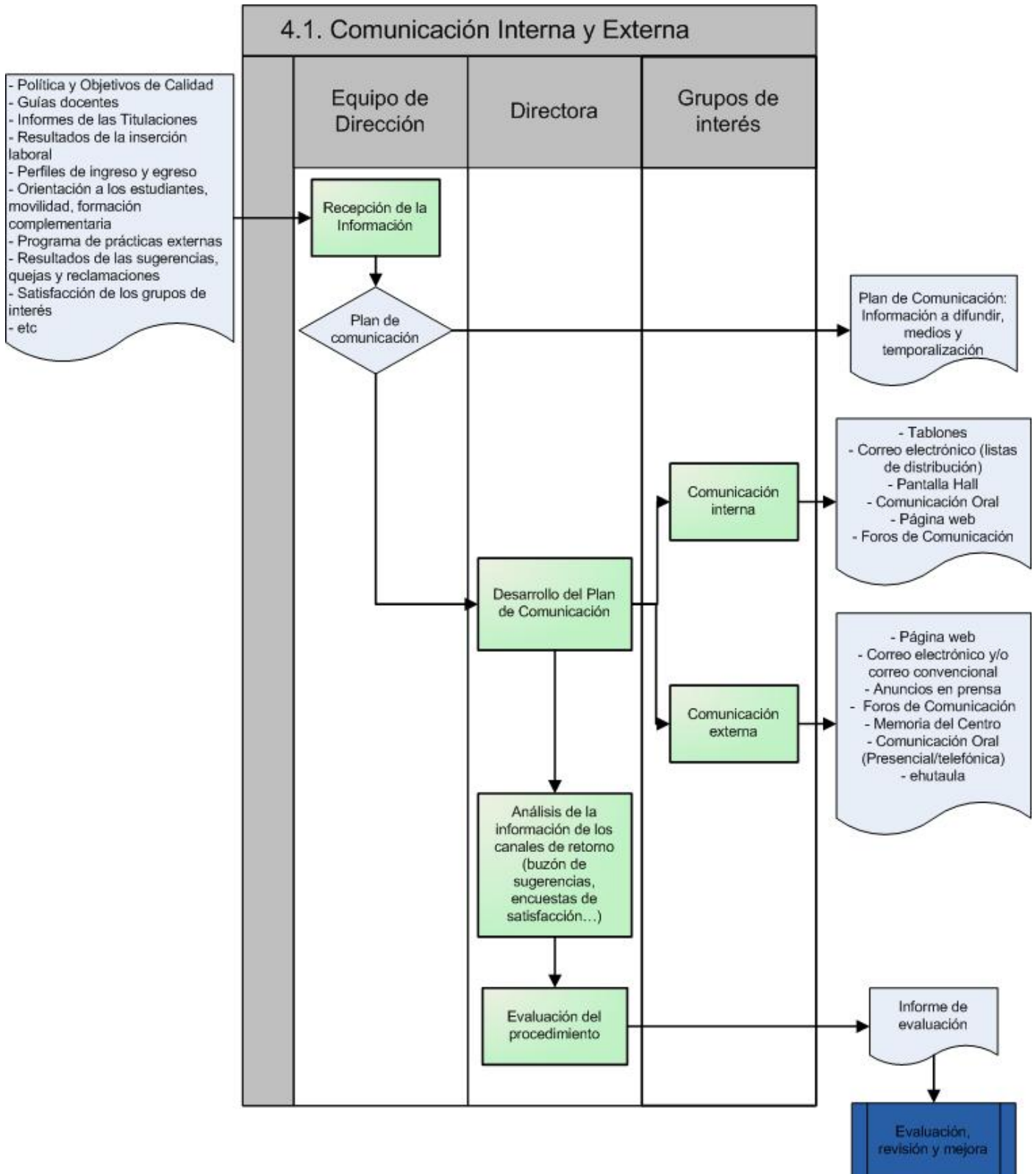
Página web institucional del Grado

Página Web de la EU Magisterio de Bilbao

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

4. COMUNICACIÓN

Procedimiento: 4.1 , Comunicación interna y externa
Versión:5





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

4. COMUNICACIÓN

Código	4.2	Versión	3	Fecha aprobación	28/11/2012
Nombre	Memoria del Centro				
Gestor	Directora				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo de dirección
Junta de Centro
Secretaría de dirección
Secretaría académica

Personal Docente e Investigador (PDI)
Personal de Administración y Servicios (PAS)
Comunidad Universitaria

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento del centro
Ley Orgánica 15/1999,
de Protección de Datos de Carácter Personal

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1 , Comunicación interna y externa
5.5, Evaluación, revisión y mejora

Memoria del Centro
Solicitud de documentación a remitir para la Memoria del Centro

REGISTROS

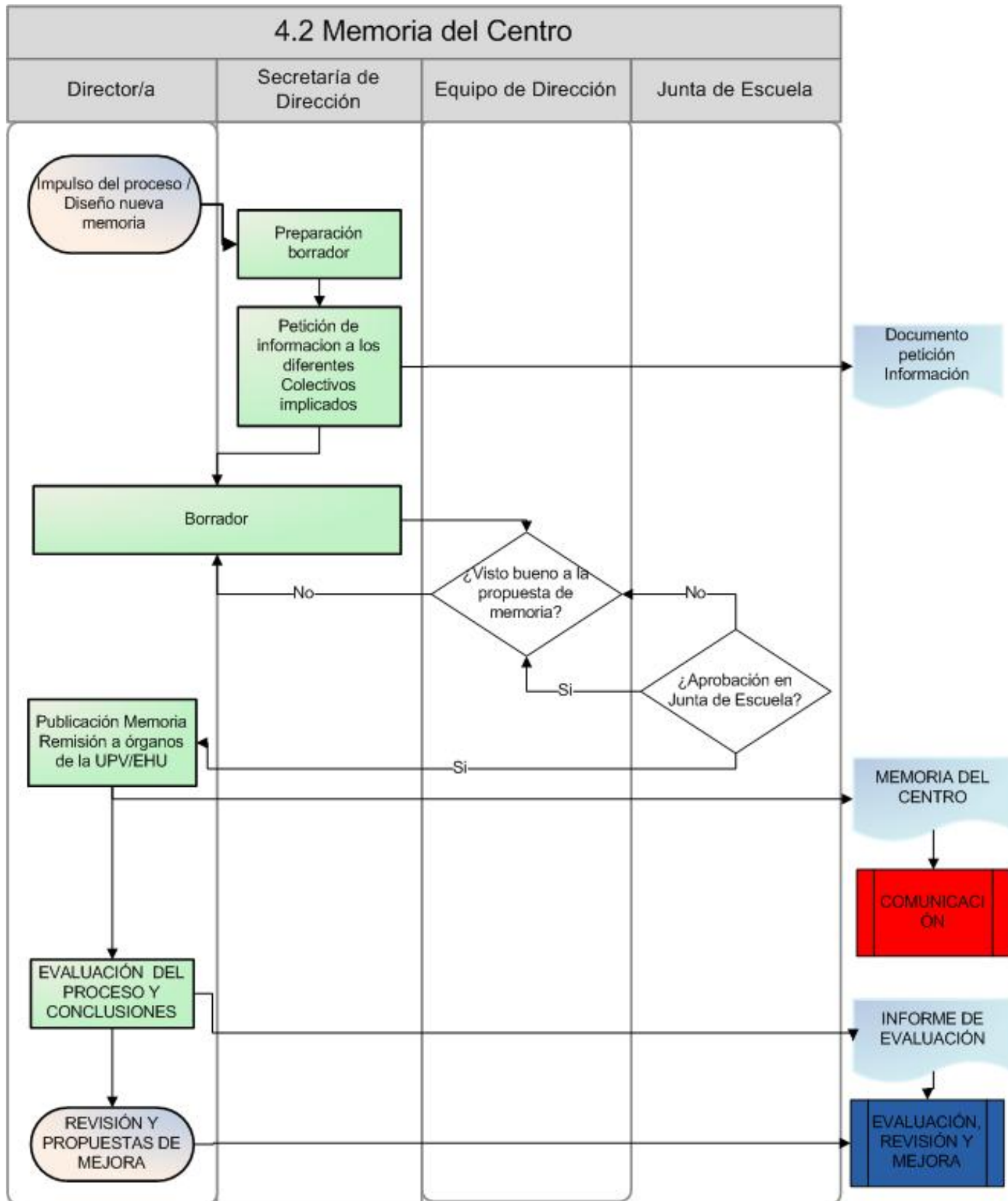
Memoria de la EU Magisterio Bilbao (apartado Memorias del Centro. Por año)

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

4. COMUNICACIÓN

Procedimiento: 4.2 , Memoria del Centro Versión:3





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

4. COMUNICACIÓN

Código	4.3	Versión	0	Fecha aprobación	13/11/2013
Nombre	Cambio de equipo Directivo				
Gestor	Directora				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Jefa de Administración Comisión de Calidad Equipo de dirección Directora	Comunidad Universitaria Equipo de dirección Comisión de Calidad del Centro

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
UNIKUDE	Servicio de Calidad y Evaluación Institucional	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento Marco de los Centros de la UPV/EHU
Manual de Unikude
Reglamento del centro

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
	Instrucción procedimiento Cambio Equipo Directivo

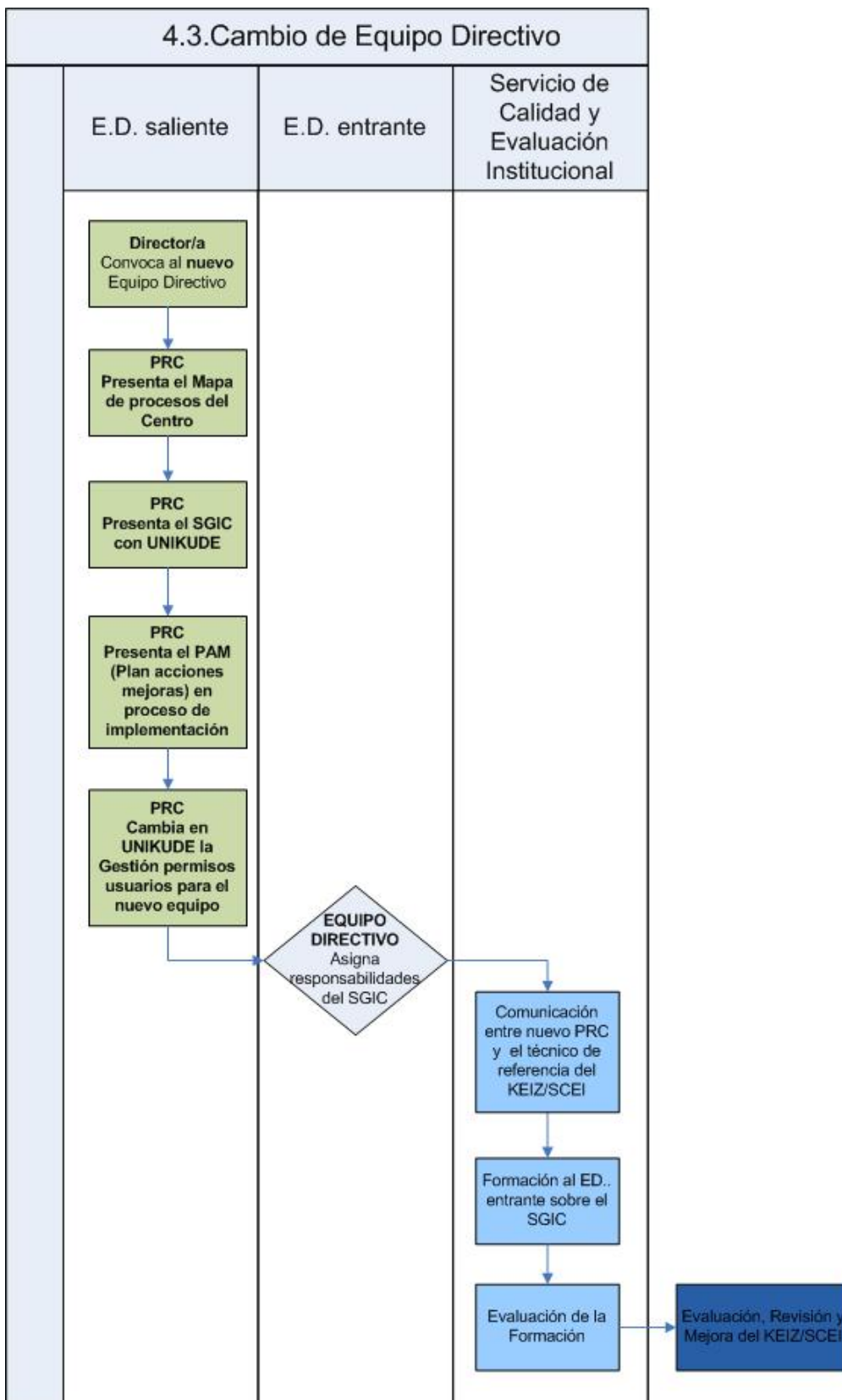
REGISTROS



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

4. COMUNICACIÓN

Procedimiento: 4.3, Cambio de equipo Directivo Versión:0





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Código	5.1	Versión	5	Fecha aprobación	10/12/2015
Nombre	Medición de satisfacción de Grupos de Interés				
Gestor	Subdirección de Innovación y Calidad				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir la metodología para programar y medir la satisfacción de los principales grupos de interés de la Escuela, para posteriormente analizar los resultados obtenidos y aportar propuestas de mejora.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefa de Administración Equipo de dirección Directora Comisión de Calidad Subdirección de Innovación y Calidad	Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Centros educativos e instituciones (Entidades colaboradoras) Alumnado
---	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

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

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Resumen del estudio de incorporación a la vida activa. Promoción 2006
Plan Estratégico de la UPV/EHU (2012-2017)
Real Decreto 951/2005, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado
Ley 3/2004, de 25 de febrero de, del Sistema Universitario Vasco
Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal

INDICADORES

% PDI que responde a la encuesta de satisfacción del Servicio de Calidad
% de PAS que contesta a la encuesta de satisfacción del Servicio de Calidad
Nivel de satisfacción en términos generales del PDI/PAS del centro con los aspectos consultados en la encuesta de satisfacción

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1 , Comunicación interna y externa 5.5, Evaluación, revisión y mejora	Medición de satisfacción de grupos de Interés Modelo encuesta satisfacción PDI
--	---



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO BIKAINASUN CAMPUSA
CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

5.6, Gestión de la documentación del SGIC

Modelo informe valoración sobre encuestas satisfacción

REGISTROS

Formato de las encuestas de satisfacción a los diferentes grupos de interés

Informe de la encuesta de opinión de los Estudiantes sobre la docencia del profesorado

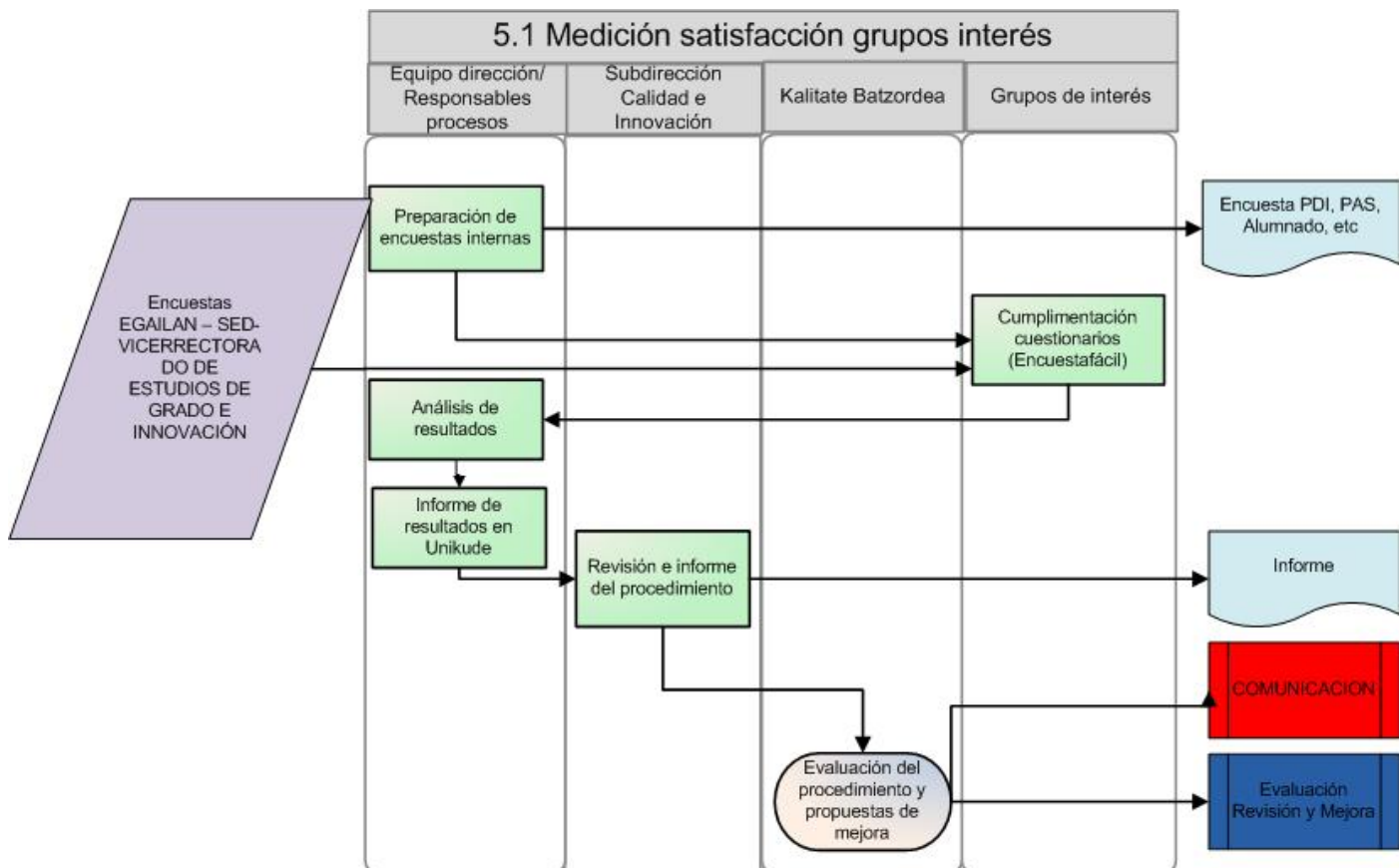
Informe del Cuestionario de Satisfacción para el PDI/PAS (KEIZ)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés Versión:5



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Código	5.2	Versión	4	Fecha aprobación	15/10/2014
Nombre	Gestión sugerencias, quejas y reclamaciones				
Gestor	Jefa de Administración				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir el procedimiento de recogida, tramitación y respuesta de las sugerencias, quejas y reclamaciones, en adelante (SQR), no constitutivas de recurso, cuya atención no dé lugar a recurso alguno, presentadas por cualquier miembro de la comunidad universitaria o grupos de interés, referentes a los servicios prestados por el Centro, proporcionando, en su caso, un punto de referencia para la mejora de los mismos y/o, en su caso, el inicio del procedimiento que corresponda.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefa de Administración
Equipo de dirección
Personal de secretaría

Personal de Administración y Servicios (PAS)
Alumnado
Sociedad en general
Personal Docente e Investigador

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Encuestafácil
Formulario SQR
Buzon de sugerencias Web

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

Índice de satisfacción de las personas encuestadas
Nivel de satisfacción del PDI/PAS del Centro con el tratamiento de sugerencias, quejas y/o reclamaciones
Número de encuestas de satisfacción contestadas
Número de encuestas de satisfacción enviadas
Número de sugerencias quejas y reclamaciones recibidas en el curso académico
Tiempo medio de respuesta a las SQRs recibidas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación interna y externa
5.5, Evaluación, revisión y mejora

Encuesta de satisfacción
Formulario encuesta SQR
Procedimiento de Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones

REGISTROS

Informes procedimiento
Respuesta a las SQR's



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

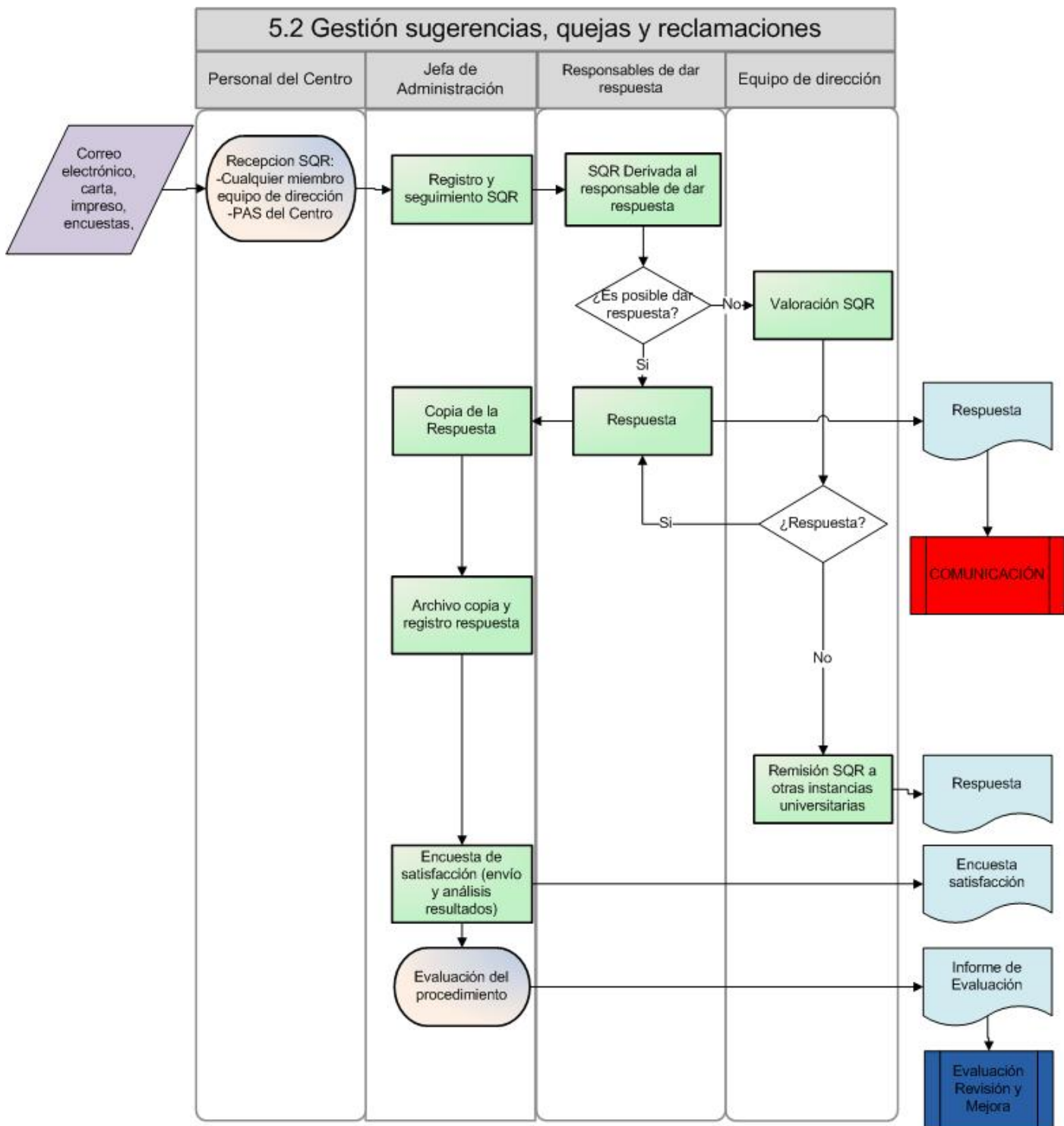
Encuestas de satisfacción SQR



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: 5.2 , Gestión sugerencias, quejas y reclamaciones Versión:4



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Código	5.3	Versión	2	Fecha aprobación	09/12/2013
Nombre	Evaluación del personal				
Gestor	Directora				

OBJETIVO/MISIÓN 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 Escuela Universitaria de Magisterio 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.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Comisión de Calidad Servicio de Evaluación docente (SED) Directora	Alumnado Comisión Universitaria de Evaluación Docente Personal Docente e Investigador
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Cuadernos de registro
Informe de la Comisión de Calidad
DOZENTIAZ
Programa ACADEMIA
Encuesta sobre docencia del profesorado que remite el SED

Personal de Conserjería

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Kalitate Batzordearen arautegia - Reglamento Comisión de Calidad
Programa DOZENTIAZ: evaluación de la actividad docente del profesorado de la UPV/EHU

INDICADORES

%PDI evaluado con DOZENTIAZ
Grado de Satisfacción con la docencia
Número de profesores del Centro que participan en el programa Docentiaz (IKD)
Puntuación media anual obtenida por el Centro en la encuesta de opinión del alumnado sobre la docencia del Profesorado

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés	Autopase Prozedura / Procedimiento autopase DOZENTIAZ eskuliburua (4.bertsioa) 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
--	---



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO BIKAINASUN CAMPUSA
CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

de Opinión al Alumnado (AROA)
Manual de usuario DOCENTIAZ (V4)
Procedimiento de evaluación del Personal de Administración y servicios
Procedimiento de evaluación del Profesorado

REGISTROS

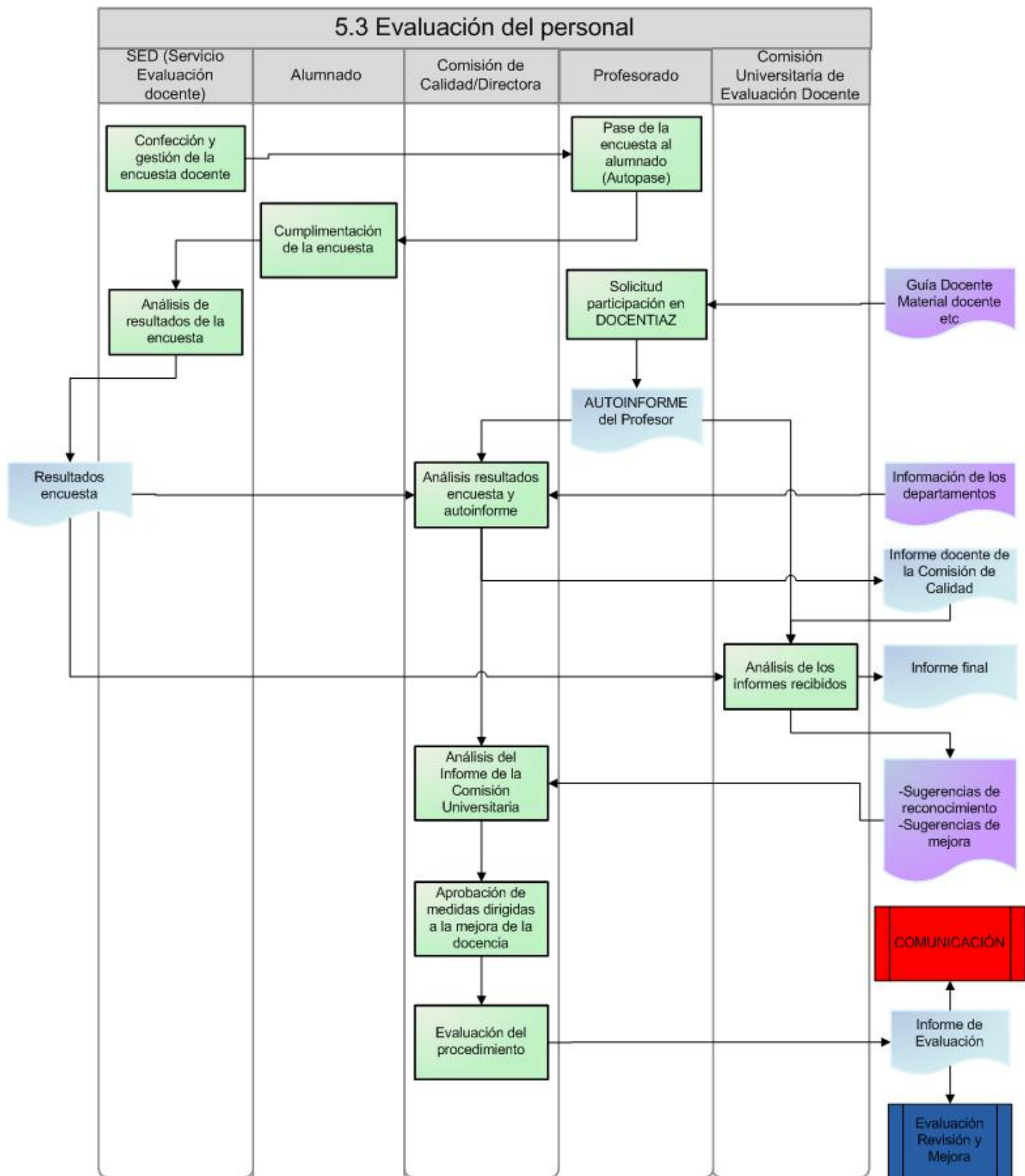
Resultado de los procesos de evaluación del personal docente. Programa Docentiaz
Informe de Evaluación externa de la Implantación del Diseño de Evaluación de la Actividad docente (Docentiaz)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: 5.3, Evaluación del personal Versión:2





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Código	5.4	Versión	1	Fecha aprobación	15/03/2012
Nombre	Suspensión de la enseñanza				
Gestor	Directora				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir el procedimiento para abordar la eventual suspensión del título, incluyendo los criterios utilizados, así como establecer los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes que hubiesen iniciado la enseñanza.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo de dirección
Junta de Centro
Comisión de Calidad
Directora

Personal Docente e Investigador
Agencias de Calidad
Consejo de Gobierno de la UPV/EHU

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

UNIKUDE

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
Normativa de Gestión para las enseñanzas de Grado y de primer y segundo ciclo, curso 2015-2016
Decreto 11/2009, 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 861/2010, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

1.3.1, Planificación de las titulaciones
4.1, Comunicación interna y externa
5.5, Evaluación, revisión y mejora

Hezkuntzako etendura ekintza plana /
Plan de acción sobre Suspensión de la Enseñanza
Suspensión de la Enseñanza

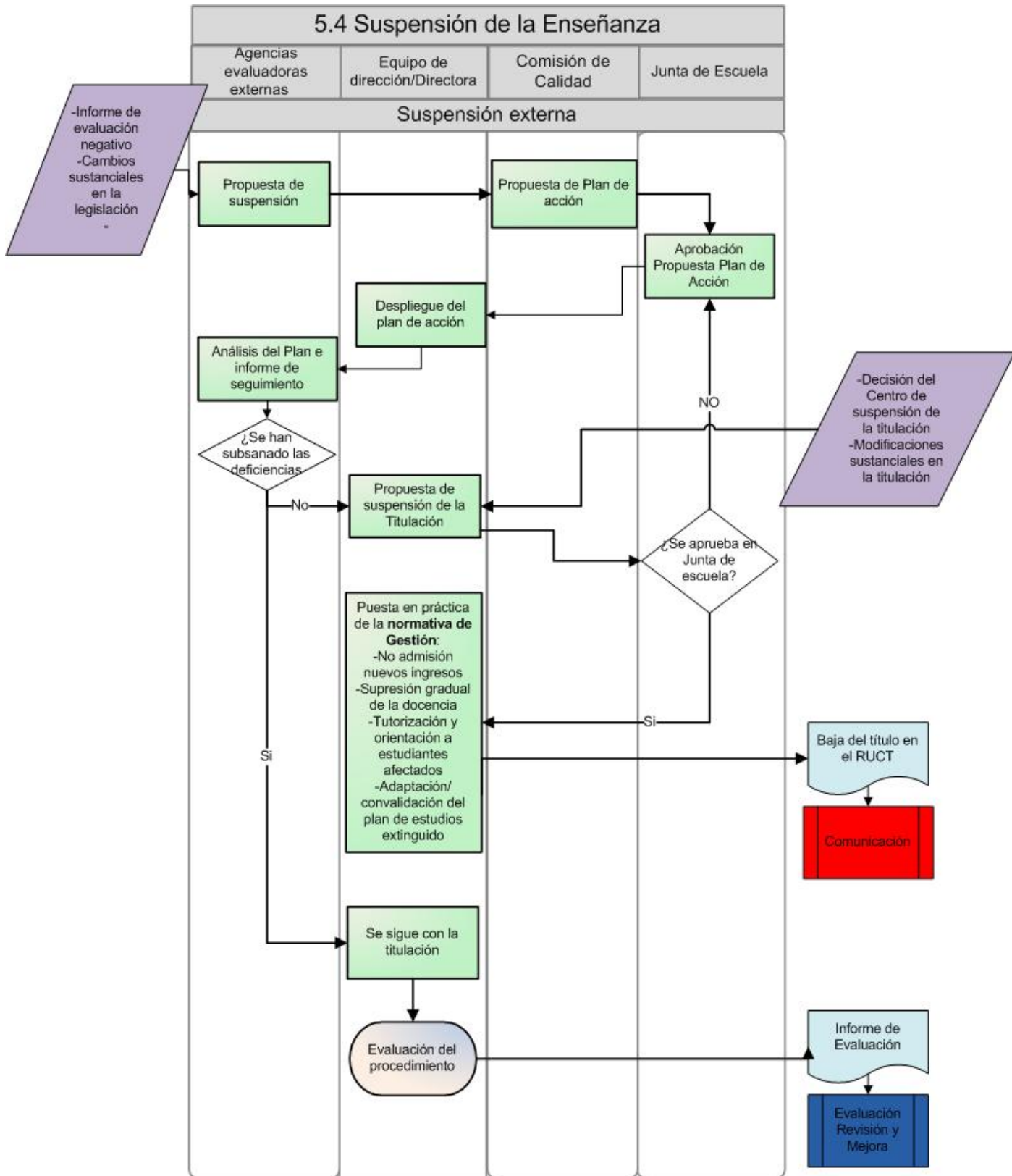
REGISTROS



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: 5.4, Suspensión de la enseñanza Versión:1



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Código	5.5	Versión	6	Fecha aprobación	01/12/2015
Nombre	Evaluación, revisión y mejora				
Gestor	Subdirección de Innovación y Calidad				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir la metodología para realizar la evaluación del SGIC de la Escuela, incluyendo la evaluación de las titulaciones. De esta evaluación se obtienen dos Informes:

- Informe de Seguimiento de las Titulaciones donde se tienen en cuenta los resultados del programa formativo (resultados del aprendizaje, prácticas, movilidad, inserción laboral, etc) basándose en las directrices del Protocolo para el Seguimiento de los Títulos Universitarios Oficiales de UNIBASQ
- Informe de Gestión donde se lleva a cabo una revisión interna del Centro, de los procesos y procedimientos del SGIC, teniendo en cuenta asimismo aquellos factores o evaluaciones externas.

Toda esta evaluación concluye en un Plan de Acciones de Mejora que servirá para perfeccionar tanto las Titulaciones como el propio sistema de gestión, y así poder corregir las debilidades que pudieran detectarse.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Junta de Centro Equipo de dirección Responsable de procedimiento Coordinadora de la Titulación Responsable de proceso Comisión de Calidad PRC Magisterio Bilbao	Personal de Administración y Servicios (PAS) Alumnado Egresados/as Futuro alumnado Futuros empleadores Personal Docente e Investigador Agencias de Calidad Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Gobierno Vasco/Eusko Jaurlaritz

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

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Protocolo para el seguimiento de los Títulos Universitarios Oficiales de grado y máster del Sistema Universitario Vasco (UNIBASQ)
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario
 Kalitate Batzordearen arautegia - Reglamento Comisión de Calidad
 Real Decreto 861/2010, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
 Indicadores de Grado (definición y fórmula)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

INDICADORES

Número de nuevos procesos/procedimientos incluidos en el SGIC

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
<p>1.1, Planificación estratégica 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 alumnos / Practicum 2.2.07, Trabajo fin de grado 2.2.08, Formación complementaria/continua 2.2.09, Orientación profesional e inserción laboral 2.2.10, Acto de Graduación 2.2.11, Gestión de ausencias del profesorado 3.1.1, Selección y acogida a PDI y PAS 3.2.2, Reconocimiento y Transferencia de Créditos 3.2.3, Homologación de títulos extranjeros 3.2.4, Gestión de becas, certificados y títulos 3.2.4, Gestión de becas, certificados y títulos 3.3.1, Gestión Presupuestaria 3.3.2, Gestión de Compras 3.3.3, Patrimonio 3.3.4, Mantenimiento y reparaciones 3.3.5, Gestión de servicios 4.1, Comunicación interna y externa 4.2, Memoria del Centro 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés</p>	<p>Instrucción procedimiento de Evaluación, revisión y mejora.</p>



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

- 5.2, Gestión sugerencias, quejas y reclamaciones
- 5.3, Evaluación del personal
- 5.4, Suspensión de la enseñanza
- 5.6, Gestión de la documentación del SGIC

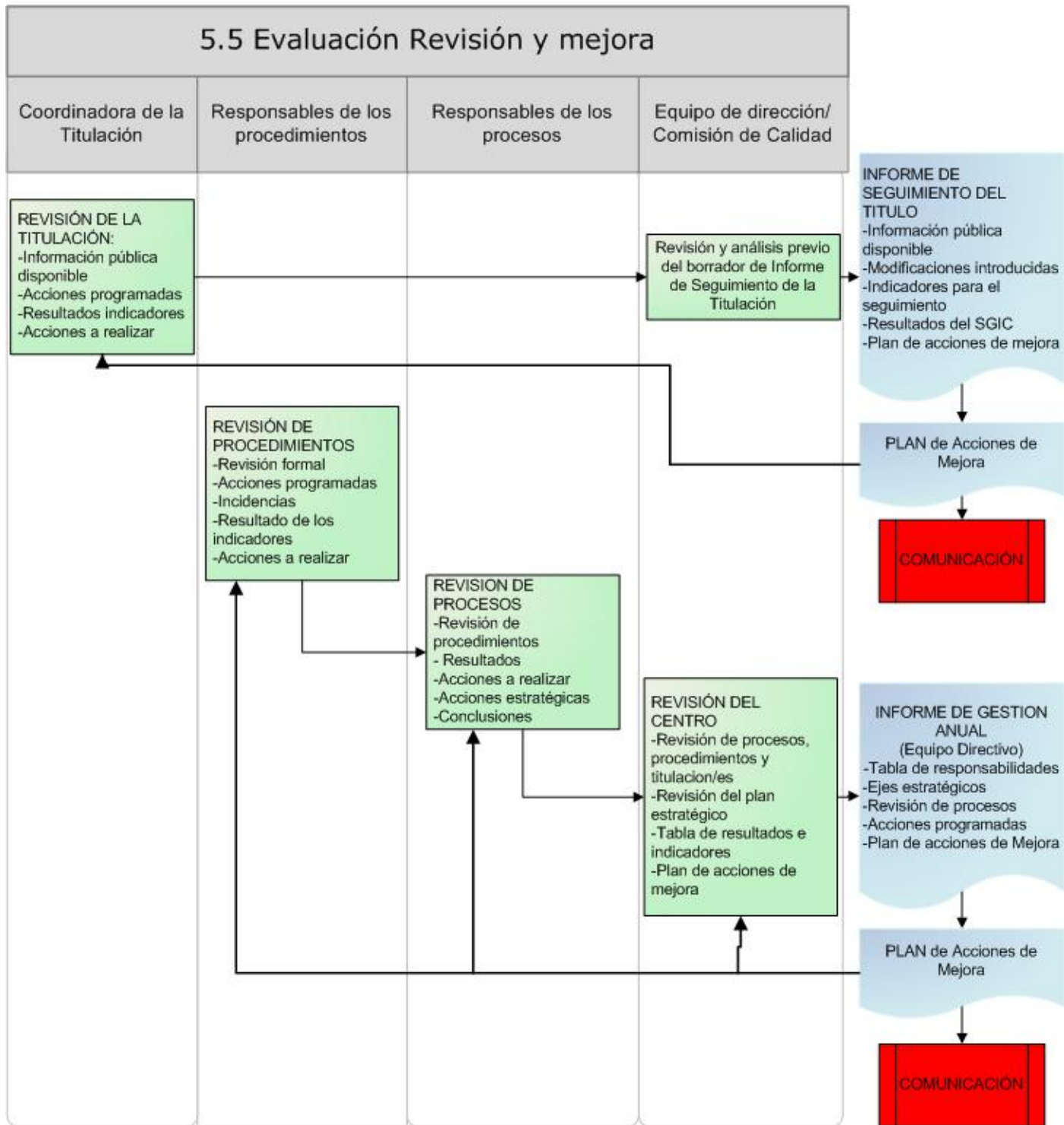
REGISTROS

- Evaluación, revisión y mejora
- Pdf de la revisión de un procedimiento del SGIC.
- Pdf de la revisión de un Proceso
- Informe de Gestión 2013-14
- Certificación AUDIT del diseño del SGIC
- Informe UNIBASQ sobre diseño SGIC
- Plataforma UNIKUDE

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
 Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: 5.5, Evaluación, revisión y mejora Versión:6



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Código	5.6	Versión	2	Fecha aprobación	28/03/2012
Nombre	Gestión de la documentación del SGIC				
Gestor	Jefa de Administración				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Asegurar el control, actualización, difusión, custodia y mantenimiento de todos los documentos del Sistema de Garantía de Calidad y su estructura documental

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Comisión de Calidad	Personal Docente e Investigador (PDI)
Responsable de procedimiento	Personal de Administración y Servicios (PAS)
Equipo de dirección	
Coordinadora de la Titulación	
Jefa de Administración	

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Aplicativo UNIKUDE

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Manual de Unikude

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

1.1, Planificación estratégica	Gestión de la documentación
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 alumnos / Practicum	
2.2.07, Trabajo fin de grado	



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

- 2.2.08, Formación complementaria/continua
- 2.2.09, Orientación profesional e inserción laboral
- 2.2.10, Acto de Graduación
- 2.2.11, Gestión de ausencias del profesorado
- 3.1.1, Selección y acogida a PDI y PAS
- 3.1.2, Gestión de PDI y PAS
- 3.1.3, Formación de PDI y PAS
- 3.1.4, Reconocimiento de PDI y PAS
- 3.2.1, Gestión de actas y calificaciones
- 3.2.2, Reconocimiento y Transferencia de Créditos
- 3.2.3, Homologación de títulos extranjeros
- 3.2.4, Gestión de becas, certificados y títulos
- 3.3.1, Gestión Presupuestaria
- 3.3.2, Gestión de Compras
- 3.3.3, Patrimonio
- 3.3.5, Gestión de servicios
- 4.1, Comunicación interna y externa
- 4.2, Memoria del Centro
- 5.1, Medición de satisfacción de Grupos de Interés
- 5.2, Gestión sugerencias, quejas y reclamaciones
- 5.3, Evaluación del personal
- 5.4, Suspensión de la enseñanza
- 5.5, Evaluación, revisión y mejora

REGISTROS

Evidencias documentales del sistema de Calidad

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
 Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao

5. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: 5.6, Gestión de la documentación del SGIC Versión:2

