eman ta zabal zazu

Universidad del País Vasco
Euskal Herriko Unibertsitatea

KIMIKA FAKULTATEA
FACULTAD DE QUÍMICA

# IIPren HARRERA-GIDA
# GUÍA DE ACOGIDA DEL PDI

**Irakasle eta ikertzaile berriei laguntzeko.**
Para facilitar la incorporación del nuevo personal docente e investigador.

www.ehu.eus/kimika-fakultatea

eman ta zabal zazu

Universidad del País Vasco
Euskal Herriko Unibertsitatea

**Facultad de Química (corresponde con la nº6)**
**Pº Manuel de Lardizabal, 3**
**20018 Donostia**
**Teléfono.: 943018000**
**Fax: 943015270**
**http://www.ehu.eus/kimika-fakultatea**

## ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN.....2
2. ÓRGANOS DE GOBIERNO, EXTENSIONES TELEFÓNICAS Y HORARIOS.....3
3. DISTRIBUCIÓN FACULTAD.....4
4. SERVICIOS DEL CENTRO.....5
5. SERVICIOS UPV/EHU.....5 y 6
6. DOCENCIA Y VARIOS.....6, 7 y 8
7. ACLARACIONES DE UTILIDAD PARA EL PDI.....8
8. PLAN DE EMERGENCIA.....8 y 9

# 1. PRESENTACIÓN

La Facultad de Química de la Universidad del País Vasco - Euskal Herriko Unibertsitatea está ubicada en el Campus de Gipuzkoa y fue creada en 1975 con la doble finalidad de llevar a cabo labores de docencia e investigación. Un claustro de 80 profesores y un equipo de 25 personas de administración y servicios componen un grupo humano altamente cualificado que se encuadra en 3 departamentos y cubren gran parte de las áreas de conocimiento científico-técnico: Biología, Física, Geología, Matemáticas, Química, Bioquímica, Ingeniería Química, Polímeros y Ciencias Ambientales. A ellos se añade un conjunto de, aproximadamente, 130 profesionales entre investigadores contratados y becarios de investigación.

En la actualidad la oferta formativa de la Facultad está compuesta por un Grado en Química adaptado al EEES (Espacio Europeo de Educación Superior) y **4** Másteres, además de la posibilidad de realizar un Doctorado en varias áreas dentro de la química y campos afines.

En total la Facultad tiene del orden de 80 alumnos/as nuevos/as en el Grado cada año y 40 en los Másteres, alrededor de 60 graduados/as y 370 alumnos/as en total.

En el ámbito investigador, alrededor de 120 proyectos de investigación subvencionados y 25 contratos de investigación, producen del orden de **325** publicaciones científicas al año, y convierten a nuestra Facultad en un importante actor en la I+D+i del País Vasco.
Esta pequeña guía se ha realizado con el objetivo de ayudar al nuevo personal de la Facultad a familiarizarse con los recursos y servicios disponibles en el centro.

# 2. ÓRGANOS DE GOBIERNO

**Decana:**
Marian Iriarte Ormazabal

**Vicedecano de Ordenación Académica:**
Gonzalo Guerrica-Echevarria Estanga

**Vicedecano de Relaciones Internacionales:**
Enrique Gómez Bengoa

**Secretaria Académica:**
Miren Ostra Beldarrain

**Jefa de Administración:**
Cecilia Begoña Benguria Cortabitarte

# EXTENSIONES TELEFÓNICAS

**Jefa de administración**
**8163**

**Servicio de Secretaría**
**8160 / 8161 / 8173**

**Servicio de Conserjería**
**8168**

**Secretaría Decanato**
**8171**

**Jefe/a Sección Profesorado**
**142092**

**Jefe/a Negociado Profesorado Catedrático y Titulares**
**142056**

**Jefe/a Negociado Profesorado Contratado 148359**

# HORARIOS

**Horario de la Facultad:**

**-De lunes a viernes: 8:00 – 20:30 horas.**
**-Semana de Pascua: 8:00 – 14:15 horas.**
**-Agosto: 8:00 – 14:15**
**-Navidad: 8:00 – 14:15**

**Horario Secretaría:**

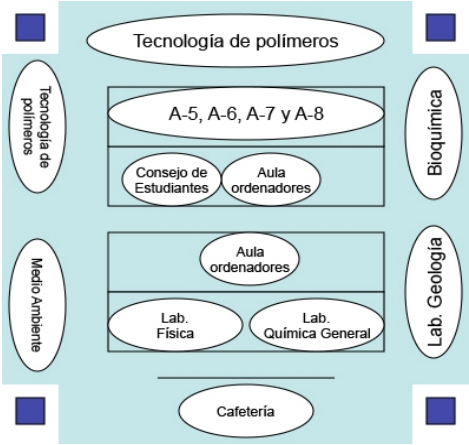
**-Mañanas: Lunes a viernes de 9:00 a 13:30**
**-Tardes (Lunes, miércoles y jueves) de 15:00 a 16:30 horas.**
**-Verano, Semana Santa y Navidad de 9:00 a 14:00 horas.**

# 3. DISTRIBUCIÓN FACULTAD

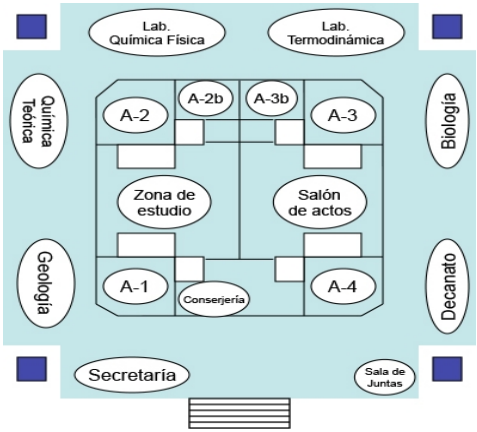
La Facultad cuenta con un total de 10 aulas y 9 seminarios, disponibles para la formación del alumnado. Estos locales están dotados de pizarra, ordenador, video proyector, sistema de audio y conexión a Internet. Se dispone además de 2 proyectores portátiles, 2 ordenadores portátiles y 3 proyectores de transparencias para uso en salas o seminarios que no dispongan de dotación fija.

Todos los departamentos de la Facultad poseen laboratorios en los que la docencia teórica se completa con las prácticas correspondientes. Se dispone para ello de 15 laboratorios de Docencia y 28 de Investigación.

- **PLANTA SEMISÓTANO**: 4 aulas, 2 salas de ordenadores, 1 seminario, laboratorios de docencia e investigación, cafetería-restaurante y despachos. **Aulas: A-5, A-6, A-7 y A-8.**




- **PLANTA BAJA**: 6 aulas, una sala de lectura, un seminario, un salón de actos, una sala de juntas, laboratorios de docencia e investigación, despachos, Secretaría, Conserjería y Administración. **Aulas: A-1, A-2, A-2b, A-3, A-3b Y A-4.**




- **PRIMERA PLANTA**: 4 seminarios, laboratorios de docencia e investigación, despachos.

- **SEGUNDA PLANTA**: 3 seminarios, laboratorios de docencia e investigación y despachos.

# 4. SERVICIOS DEL CENTRO

**SALA DE LECTURA**: situada en la planta principal del edificio, la cual permanece abierta durante el horario hábil del centro.

**AULAS DE INFORMÁTICA**: La Facultad pone a disposición de su alumnado dos "Aulas Informáticas" con un total de 41 puestos de trabajo. Estas salas permanecen abiertas durante el horario hábil de la Facultad.

**CAFETERÍA Y COMEDOR**: Mediante concesión, la Facultad ofrece un servicio de Cafetería y Comedor con capacidad para 60 personas, por lo que se hace necesario establecer turnos de comida. HORARIO: 8.00 - 20.00 horas.

# 5. SERVICIOS UPV/EHU

**SERVICIOS DE PREVENCIÓN**: https://www.ehu.eus/es/web/prebentzio-zerbitzua

**ÁREA MÉDICA**: Los trabajadores que acceden por primera vez a la UPV/EHU deben solicitar en este servicio el reconocimiento médico de ingreso. Entre otras actividades, realiza revisiones médicas anuales a todo el personal que lo solicite. **Edificio Barriola (extensión 8144).**

**ÁREA TÉCNICA**: Funciones de nivel superior correspondientes a las especialidades y disciplinas preventivas de seguridad en el trabajo e Higiene Industrial.
**Edificio Barriola (extensión 8438).**

**TARJETA UNIVERSITARIA**: Las funcionalidades de la tarjeta universitaria se aplicarán progresivamente en los siguientes procesos y aplicaciones:

- Acceso al portal del empleado.
- Acceso a GAUR.
- Firma electrónica de las actas académicas a través de Internet.
- Acceso al centro fuera del horario oficial.
- Acceso Laboratorio de Idiomas.

**La emisión de las tarjetas se lleva a cabo en el Servicio de Secretaría.**

**PORTAL DEL EMPLEADO**: Está orientado a la descentralización de los procesos administrativos de Recursos Humanos; permite consultar y gestionar todos lo relacionado con los datos personales, profesionales y económicos.
https://gestion-empleado.ehu.es/sse_generico/espanol/generico_login.jsp?estado=0

**CORREO INTER CENTROS Y CAMPUS**: Existe un servicio diario de correo interno entre los distintos centros del Campus así como con el Rectorado y los Centros de Bizkaia y Araba. La correspondencia se puede depositar en el Servicio de Conserjería.

**CONSIGNA**: Intercambio de ficheros que permite depositar un fichero en la red, para que otros usuarios puedan recogerlo.
http://consigna.ehu.es/

# 6. DOCENCIA

## GESTIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA RENOVADA (GAUR)

La aplicación permite a los/as profesores/as conocer su encargo docente actual y el previsto para cursos posteriores, calificar actas vía web (grabar las notas de los/as alumnos/as), gestionar las listas de clase, etcétera. Para acceder al servicio es necesario utilizar el usuario y contraseña que se comunica a todo el personal de la UPV/EHU.
http://gestion.ehu.es/gaur

## ENCUESTAS DOCENTES

Al final de cada cuatrimestre se realizan las encuestas al alumnado. Los/as encargados/as de pasar los cuestionarios son el/la docente y el/la delegado/a de clase (o, si no existiera o no estuviera presente, un/a alumno/a voluntario/a).

## HORARIOS TUTORÍAS

Antes de cada cuatrimestre se hacen públicos los horarios de tutorías de los/las Profesores/as, quienes deben introducirlos en GAUR.

## IKERTU ON-LINE

Se trata de una aplicación en el que se graba y actualiza tu currículum vitae (https://gestion.ehu.es/gidi/index.jsp ). Conviene tenerlo actualizado de forma permanente. Se debe solicitar enviando un correo electrónico a la siguiente dirección ikertu@ehu.eus .

## EGELA

Se trata de una plataforma en la que se alojan aulas virtuales (https://egela.ehu.eus/login/index.php?lang=es); en ellas puedes diseñar tu asignatura, siguiendo las pautas marcadas en la Guía Docente (publicada en la página web de la universidad) y dar seguimiento a tus grupos de estudiantes. Puedes solicitarlas en el Campus Virtual (www.ehu.eus/web/cvb).

# VARIOS

## WEBUNTIS

Programa de Reservas de Aulas integrado en la UPV/EHU con transferencia de datos directo a GAUR. Dicho programa permite realizar reservas de aulas del centro accediendo mediante usuario y contraseña, a través de la web: https://hektor.webuntis.com/WebUntis/?school=EHU#/basic/login

## TABLONES DE ANUNCIOS

Mediante los tablones de anuncios, la UPV-EHU remite, de manera clasificada, distintos comunicados y anuncios relacionados con la actividad universitaria a su personal. Los Centros, Departamentos, Secciones, Servicios, Grupos de Investigación y otros órganos pueden disponer de sus propios tablones de anuncios. Se reparten por correo electrónico al conjunto del personal de la UPV/EHU.
http://www.ehu.es/tablones/

## INTRANET

Herramienta informática de acceso exclusivo para el personal de la Facultad, que permite tener acceso a información sobre la gestión interna del centro. El acceso se realiza a través de la web http://www.ehu.es/kimika-fakultatea, en el enlace Intranet, introduciendo la cuenta LDAP y la contraseña correspondiente.

## BÚSQUEDA DE EXTENSIONES TELEFÓNICAS Y DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO.

Si no conoces la extensión o correo electrónico de Personal de la UPV/EHU, pero sí su nombre, puedes acceder a un buscador en el directorio de la página principal de la UPV/EHU. El Directorio también permite, conocida la extensión de teléfono, conocer el nombre de la persona. (https://www.ehu.es/bilatu/)

## CORREO ELECTRÓNICO

La UPV/EHU ofrece a sus empleados cuentas de correo electrónico en apoyo a sus labores de docencia, investigación o gestión. Será creada automáticamente en el momento de la firma del contrato.
http://www.ehu.es/correow/

## CUENTA ÚNICA LDAP

La red corporativa de datos de la UPV-EHU dispone de un sistema de cuentas denominado LDAP, cuyo objetivo es facilitar a los usuarios una única cuenta y contraseña para el acceso a los distintos servicios y aplicativos corporativos.
Todo usuario corporativo (PAS y PDI) (Personal de Administración y Servicios y Personal Docente e Investigador), así como todo estudiante matriculado en la Universidad, dispone de una cuenta creada en LDAP que le permite la utilización potencial de determinados servicios y aplicativos de la red. Dicho de otra manera; todo usuario corporativo o estudiante matriculado en la Universidad, por el hecho de serlo (y sin realizar ninguna solicitud expresa), dispone de una cuenta LDAP y contraseña y por extensión la utilización de todos los servicios ligados al servidor LDAP con la misma cuenta y password.

## CAU (CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO)

El Servicio de Atención al Usuario. Para toda petición de servicio, consulta o problema que se le presente al usuario en su ordenador personal o servicios ofrecidos de red, debe dirigirse al CAU donde le atenderán y registrarán su incidencia. Llamar a la extensión **154400.**

## UNIKUDE

Es una herramienta informática de apoyo a la gestión de los centros universitarios basada en la experiencia de gestión por procesos llevada a cabo en los últimos años en diferentes centros de la UPV/EHU. Puedes acceder para informarte del SGIC (Sistema Interno de Garantía de Calidad) de este Centro Universitario.
https://gestion.ehu.es/UNIKUDE/pages/login.jsp

# 7. DE UTILIDAD PARA EL PDI

**NORMATIVA PDI**

https://www.ehu.eus/es/web/iip/araudia

# 8. PLAN DE EMERGENCIA

El plan de emergencia de la Facultad de Química nos dice cómo desalojar el Centro en caso de que sea necesario. Para que todos sepamos cómo actuar en esa situación y detectar posibles fallos en la organización se realizarán simulacros de evacuación anualmente. **Responsable Plan de Emergencia: Claudio Mendicute Fierro. Extensión: 5483.**

**DESALOJO**

En caso de alarma general, todas las personas deben abandonar el edificio de manera ordenada siguiendo las siguientes pautas:
-Mantener la calma y no correr.
-Salir del edificio por la escalera de evacuación más cercana.
-Seguiremos las indicaciones del personal de la UPV/EHU.
-No utilizar los ascensores.
-No volver atrás.
-Si alguien tiene dificultades porque está herido o tiene alguna minusvalía, ayúdale.

**PUNTO DE ENCUENTRO**

Todas las personas deben reunirse en el punto de encuentro, que es el señalado en la siguiente fotografía. Si tenéis la seguridad de que falta alguien, avisad al personal de la UPV/EHU.

## DE UN PROF. CATEDRATICO O TITULAR

REGIMEN

- muface
- Los Mutualistas de MUFACE, según su elección previa reciben asistencia sanitaria en OSAKIDETZA o en una entidad de Seguro Médico Concertada.

EN CASO DE

**ACCIDENTE GRAVE**

ELECCION PREVIA OSAKIDETZA → 112 → Hospital OSAKIDETZA

ELECCION PREVIA SEGURO MEDICO CONCERTADO → AMBULANCIAS MAIZ 943 46 33 33 → NO VITAL Centros concertados con MUFACE

URGENCIA VITAL → 112 → Hospital MAS CERCANO

Llamar al 5216 8144

**ACCIDENTE LEVE**

Llamar al 5216 8144

EN CASO DE

Si el Profesor puede desplazarse → Acudir al S. PREVENCION AULARIO BARRIOLA Plaza ELHUYAR, 1 1ª planta

Si el Profesor **no** puede desplazarse ó fuera del horario Servicio de Prevención

- ELECCION PREVIA Osakidetza
- ELECCION PREVIA SEGURO MEDICO CONCERTADO → CENTRO CONCERTADO

MAS INFORMACION DOCUMENTACION

LOS ADMINISTRADORES PONDRÁN EN CONOCIMIENTO DEL **SERVICIO DE PREVENCIÓN** LOS ACCIDENTES DEL **COLECTIVO MUFACE.**

www.map.es/muface/muface.htm
DONOSTIA: 943 98 90 01
MADRID: 91 273 99 50

## DE UN P.A.S., PROF. CONTRATADO ó T. INT.

REGIMEN

- General de la Seg. Social
- mutualia es la responsable de la atención sanitaria en caso de accidente o enfermedad profesional.

EN CASO DE

**ACCIDENTE GRAVE**

112 → mutualia CLÍNICA PAKEA
112 → Hospital Osakidetza

Llamar al 5216 8144

**ACCIDENTE LEVE**

Llamar al 5216 8144

EN CASO DE

Si el Trabajador puede desplazarse → Acudir al S. PREVENCIÓN AULARIO BARRIOLA Plaza ELHUYAR, 1 1ª planta

Si el Trabajador **no** puede desplazarse ó fuera del horario Servicio de Prevención → Llamar ó acudir a mutualia CLÍNICA PAKEA Pº Arriola, 26 **943 21 26 00**

MAS INFORMACION DOCUMENTACION

- LOS TRABAJADORES ACUDIRAN A PAKEA CON EL PARTE DE ASISTENCIA, EMITIDO POR EL SERVICIO PREVENCION O POR LOS ADMINISTRADORES.
- LOS TRABAJADORES DE EIBAR ACUDIRAN AL CENTRO ASISTENCIAL: EIBAR c/ Errebal, 16 **943 20 27 24**

www.mutualia.es
ASISTENCIA POR ACCIDENTE 24 HORAS:
902 540 250