

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

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

A continuación se presenta el Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) que la Facultad de Derecho ha diseñado para la titulaciones de Grado en Derecho, Grado en Criminología y Máster en Abogacía con objeto de su evaluación por el Programa AUDIT de la Agencia de Evaluación de la Calidad y Acreditación del Sistema Universitario Vasco (UNIBASQ).

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

Con el fin de que la Facultad se comprometa con el desarrollo del SIGC para impulsar la cultura de Calidad, la Junta de Facultad ha creado la "**Comisión de Calidad**"

Gestión por Procesos:

El modelo de gestión que ha adoptado nuestra facultad se basa en la "Gestión por Procesos". En ese sentido, el manual comienza por una introducción en la que se describe el Centro, se reflejan los procesos que tienen lugar en el mismo (mapa de procesos), se establecen los grupos de interés involucrados y se describen los principios sobre los que se basa la política de calidad de la Facultad. Posteriormente, se describen los procesos que se realizan:

- **Planificación:** Este proceso incluye el establecimiento de objetivos a corto y medio plazo y la elaboración de propuestas de titulaciones.

- **Educación Superior:** Este proceso abarca todas aquellas actividades relacionadas con la misión docente de la Facultad, desde la captación de recursos humanos y materiales hasta el seguimiento de los egresados. Se incorpora, como subproceso, la gestión del Máster en Abogacía.

- **Apoyo:** Son las actividades de apoyo al proceso docente de la Facultad, y están relacionadas con el soporte administrativo y otras actividades.

- **Comunicación:** Se incluyen en este apartado los mecanismos de transmisión de información entre el Centro sus grupos de interés.

- **Evaluación, revisión y mejora:** Este procedimiento constituye la base para analizar los resultados de nuestra actividad y establecer la forma de mejorar el servicio que prestamos.

Este Manual es una expresión material del Sistema de Gestión que la Dirección de la Facultad ha decidido implantar para lograr los objetivos definidos explícitamente en materia de Calidad que garanticen el desarrollo eficaz de las enseñanzas impartidas.

Por ello, es un documento vivo constantemente actualizado mediante la herramienta UNIKUDE, lo que lo convierte en un fiel reflejo de la situación real de SGIC en cada momento. Además, el Equipo Decanal cuenta con el apoyo y colaboración de la Comisión de Calidad, delegada de la Junta de Facultad, que actúa además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este Sistema de Calidad.

2. EL CENTRO

2.1. Presentación del centro

La Facultad es un Centro de estudios universitarios de primer nivel y reconocido prestigio en los ámbitos del Derecho y la Criminología.

Su oferta académica, completa y moderna, está absolutamente adaptada al Espacio Europeo de Educación Superior.

La estructura de esa oferta es la siguiente:

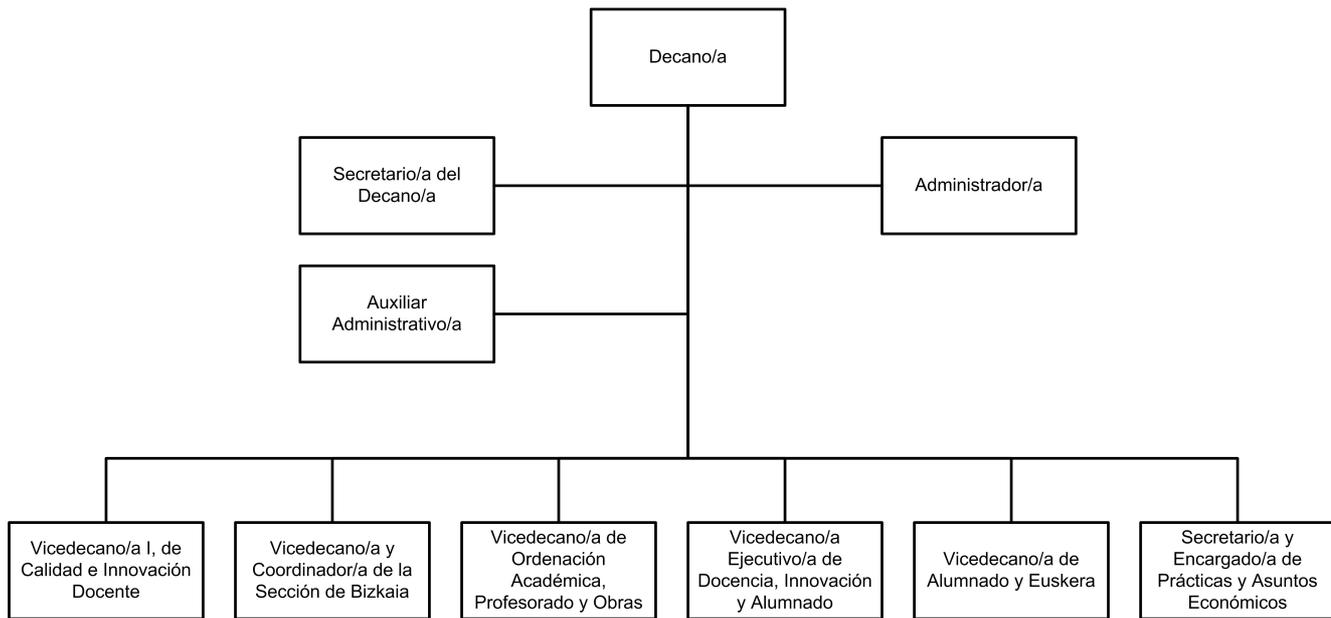
- San Sebastian:
 - Grado en Derecho
 - Grado en Criminología
 - Máster en Abogacía
- Leioa:
 - Grado en Derecho
 - Máster en Abogacía

La formación del alumnado se basa en conseguir una capacitación real y eficaz para el ejercicio de las profesiones jurídicas. La metodología docente combina una sólida enseñanza teórica con una formación práctica tanto en los espacios universitarios como en despachos profesionales, empresas e instituciones públicas. El resultado es una formación de alto nivel con una importante exigencia de estudio y dedicación pero también con una elevada tasa de éxito profesional.

Movilidad: La estructura de la oferta docente se completa con una red de convenios con universidades españolas y extranjeras que permiten al alumnado cursar parte de sus estudios en universidades europeas y americanas en programas de intercambio estudiantil.

La Facultad de Derecho cuenta, tanto en Donostia como en Leioa, con un conjunto de instalaciones y de recursos que garantizan una docencia de calidad en grupos reducidos con una metodología renovada en la que los seminarios y prácticas de aula son un elemento esencial. Igualmente el Centro cuenta con las instalaciones informáticas y multimedia imprescindibles para una enseñanza moderna con acceso directo a todas las fuentes de información necesarias.

2.2. Estructura del centro



La Facultad de Derecho / Zuzenbide Fakultatea es un centro público docente e investigador, formado por un sede central ubicada en Donostia-San Sebastián, y una Sección de Facultad en Bizkaia. De hecho, la facultad esta integrada en los Campus de Gipuzkoa y Leioa de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea.

Son miembros de la Facultad de Derecho / Zuzenbide Fakultatea:

- Todo el profesorado oficialmente adscrito al Centro, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo de Personal Docente e Investigador (P.D.I.).
- Todo el alumnado matriculado en alguna de las titulaciones y/o estudios oficiales que imparte el Centro.
- El personal de administración y servicios adscrito al Centro, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios (P.A.S.).

E stán vinculados a la Facultad de Derecho / Zuzenbide Fakultatea, sin ostentar la condición de miembros, cualquier otro profesorado que imparta enseñanzas en el Centro, así como el personal de investigación y el personal de administración y servicios de los Departamentos o Institutos con sede en el Centro, o que en él presten sus servicios, sin estar adscritos al mismo.

Actualmente, el personal estable de la Facultad está formado por 162 personas, 120 pertenecientes al colectivo de personal docente e investigador (PDI), y 31 pertenecientes al personal de administración y servicios (PAS). A ellos se añade un número variable de personas con vinculación temporal cercano a 21.

Órganos de Gobierno, Representación y Asesoramiento:

Los órganos responsables de la gestión del centro son la Junta de Facultad, el Decanato, los Vicedecanatos, la Secretaría Académica y la Administración.

La Junta de Facultad está integrada por el Decano o Decana que la preside, el Secretario o Secretaria Académico, que actúa de secretario de la Junta, los Vicedecanos o Vicedecanas, el Administrador o Administradora y por 50 representantes, distribuidos entre los 4 sectores universitarios en la proporción que establecen los Estatutos de la universidad.

El Decano o la Decana es Órgano unipersonal de gobierno, representación y administración de la Facultad, y el Equipo decanal del Centro, será presidido por el Decano o Decana, y estará integrado por los Vicedecanos o Vicedecanas, y por el Secretario o Secretaria Académicos. A la cabeza de los Servicios económico-administrativos del Centro habrá una Administradora o Administrador que, bajo la dependencia funcional del Decanato, ostentará la dirección y coordinación del personal de administración y servicios del Centro.

Departamentos:

Una parte importante de la responsabilidad docente e investigadora descansa en los Departamentos. La Facultad es sede de 6 de ellos (Derecho Civil; Derecho Constitucional, Administrativo y Filosofía del Derecho; Derecho Eclesiástico del Estado y Derecho Romano; Derecho de la Empresa; Derecho Internacional Público, Relaciones Internacionales e Historia del Derecho; Derecho Público), y de 2 secciones de Departamento (Economía Aplicada I; Filología Vasca).

2.3. Instalaciones y servicios del Centro

La Facultad, tanto en San Sebastian, como en la Sección de Bizkaia, cuenta con los medios materiales que garantizan un desarrollo óptimo de sus actividades formativas:

Los espacios de la Facultad están dedicados a la docencia y la investigación. Un resumen de su distribución y empleo es:

Centro Matriz - Campus de Gipuzkoa

- 13 Aulas y 2 seminarios, de diferentes aforos adaptados a las necesidades docentes del EEES, todos ellos dotados de ordenador, videoprojector, sistema de audio y conexión a Internet. Se dispone de 2 proyectores portátiles, 3 ordenadores portátiles y 1 proyectores de transparencias para uso en espacios que no dispongan de dotación fija.

- Sala de investigación
- Sala de Vistas para Juicios, con sistema de grabación digital
- Salón de Grados, con micrófonos y sistema de proyección audiovisual
- 2 Salas de Ordenadores, con 25 y 27 puestos informáticos.
- Aula Multimedia dotada con 30 equipos informáticos completo
- Sala de estudio con capacidad para 150 personas
- Cafetería-restaurante con capacidad para 126 personas y un comedor con microondas y frigorífico para 20 personas.
- 1 Sala habilitada para Consejo de Estudiantes.
- Sala de Juntas de 63,18 m2 con capacidad para 28 personas, y sistema de Videoconferencia.
- Seminarios, despachos de profesorado y espacios similares.
- Secretaría
- Conserjería
- Cobertura de red inalámbrica wifi en todo el edificio.

Sección Bizkaia - Campus de Leioa - Aulario II

- 13 Aulas y 1 seminario, de diferentes aforos adaptados a las necesidades docentes del EEES, todos ellos dotados de ordenador, videoprojector, sistema de audio y conexión a Internet. Se dispone de 2 proyectores portátiles, 3 ordenadores portátiles y 1 proyectores de transparencias para uso en espacios que no dispongan de dotación fija.

- 1 Sala de Ordenadores, con 25 puestos informáticos.
- 2 comedores (Uno para PDI y PAS, y otro para alumando) dotados con microondas, agua corriente y frigorífico para 35 personas cada uno.
- 1 Sala habilitada para Consejo de Estudiantes.
- Sala de Juntas de uso semipúblico compartido, con capacidad para 80 personas, y dotado de sistema de Videoconferencia.
- Seminarios, despachos de profesorado y espacios similares.
- Sala de Estudio
- Secretaría
- Conserjería
- Cobertura de red inalámbrica wifi en todo el edificio.

2.4. Grupos de interés

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

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. En todos ellos se incluye la vinculación a un subproceso de **Comunicación** hacia los Grupos de Interés. Además, se realizan encuestas y entrevistas, se analizan sugerencias, se evalúa la satisfacción y se analizan resultados.

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

Grupos de interés internos a la Facultad: Son aquellos colectivos vinculados a la Facultad que están representados en los órganos unipersonales y colectivos y que, en muchos casos, participan de forma directa en la gestión del centro.

Grupos de interés internos a la UPV/EHU: Estos grupos se relacionan con la Facultad, bien mediante las normativas desarrolladas por la UPV/EHU, bien mediante los cauces de comunicación y control oficiales.

Grupos de interés externos a la UPV/EHU: Son aquellos colectivos de la sociedad que, de una u otra forma, se encuentran relacionados con las actividades de la Facultad, y con los que es preciso establecer líneas de comunicación con el fin de recoger su percepción de la actividad universitaria, recabar y evaluar sus demandas.

Grupo de Interés	Ámbito
Alumnado de la Facultad de Derecho	Interno al centro
Alumnado de último curso de las titulaciones de Derecho y Criminología	Interno al centro
Alumnado del máster	Interno al centro
Alumnado máster	Interno al centro
Comisión de Calidad	Interno al centro
Comisión de Euskera	Interno al centro
Comisión de Ordenación Académica y Convalidaciones	Interno al centro
Comisión de igualdad	Interno al centro
Consejo de Estudiantes	Interno al centro
Coordinador/a de Titulación (Criminología)	Interno al centro
Coordinador/a de Titulación (Derecho)	Interno al centro
Coordinadores de los cuatro cursos de Derecho	Interno al centro
Departamentos con docencia en la Facultad	Interno al centro
Docentes del máster	Interno al centro
Egresados en Derecho	Interno al centro
Equipo Decanal	Interno al centro
Junta de Facultad	Interno al centro
Personal Docente e Investigador (PDI)	Interno al centro
Personal de Administración y Servicios (PAS)	Interno al centro
Profesorado tutor de prácticas	Interno al centro
Secretaría de Alumnado	Interno al centro
Servicios de la Facultad	Interno al centro
Tribunales de Compensación del Centro (Derecho y Criminología)	Interno al centro

Tutores/as internos de las prácticas, docentes de la UPV/EHU	Interno al centro
COAD(UPV/EHU)	Interno a la UPV/EHU
Consejo de Gobierno UPV/EHU	Interno a la UPV/EHU
PDI doctor de la UPV/EHU	Interno a la UPV/EHU
Rectorado	Interno a la UPV/EHU
Servicio de gestión académica	Interno a la UPV/EHU
Servicios de estudios de postgrado	Interno a la UPV/EHU
Vicerrectorado de RR.II.	Interno a la UPV/EHU
Alumnado de otras Universidades	Externo
Colegios de Abogados	Externo
Docentes del Colegio de Abogados	Externo
Egresadas/os que desean completar su formación.	Externo
Empleadores	Externo
Empresas e Instituciones que ofrecen prácticas y tutorizan al alumnado del centro	Externo
Empresas e Instituciones que ofrecen prácticas y tutorizan al alumnado del centro	Externo
Futuro alumnado	Externo
Gobierno Vasco	Externo
Instituciones y empresas que acogen y tutorizan al alumnado del Centro	Externo
Instituciones públicas y privadas que acogen prácticas y tutorizan al alumnado del centro	Externo
Universidades de intercambio	Externo

3. POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO

3.1. Compromiso con la gestión de calidad

Equipo Decanal de la Facultad de Derecho / Zuzenbide Fakultatea impulsa, entre otras, la Calidad docente de su titulación, liderando la mejora continua en las actividades del Centro.

La Dirección de la Facultad es consciente de la necesidad de consolidar una cultura de la Calidad, y ha participado en actividades relacionadas con la misma desde 2007.

Asimismo, ha participado, entre otros, en **programas** como Asesoramiento para la Introducción del Crédito Europeo (AICRE), Seguimiento de la Implantación del Crédito Europeo (SICRE) y el Programa para el Impulso de la Innovación de la Docencia (IBP), promovidos por el Vicerrectorado de Calidad e Innovación Docente. Actualmente está involucrada en el programa IKD-ehundu.

Compromiso: Como parte fundamental de su política y de su estrategia, el Equipo Decanal de la Facultad de Derecho / Zuzenbide Fakultatea 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.

En ese sentido la Junta de Facultad crea la "Comisión de Calidad" del centro, con la siguiente estructura:

-Presidencia

-PDI:

Coordinadora de Titulación Derecho:

Coordinador de Titulación Criminología:

Vocal coord. módulo 1:

Vocal coord. módulo 2:

Vocal coord. módulo 3:

Vocal coord. módulo 4:

Vocal coord. Trabajo fin de grado:

Vocal coord. Prácticas externas obligatorias: PDI + dos alumnos/as

-1 miembro del PAS:

3.2. Misión, visión y valores

Misión

La Facultad de Derecho es un centro perteneciente a la UPV/EHU, cuya razón de ser es la formación de profesionales en el campo del Derecho y la Criminología.

En este sentido, trabajamos para dar una respuesta de calidad a las necesidades de formación que se plantean en cada momento en nuestro entorno social y económico, haciendo uso de los medios adecuados mediante la investigación y la innovación.

Visión

Queremos que la Facultad de Derecho sea reconocida como un centro universitario de prestigio y calidad en su área de influencia, por su contribución a la formación continua de profesionales competitivos, mediante un proyecto basado en el compromiso e implicación de todos sus integrantes, en el que la reflexión y evaluación periódica permitan una mejora de los servicios prestados.

Valores

Los valores de la Facultad de Derecho son:

- **Honradez y transparencia en la gestión**, como instrumento clave para el buen ejercicio de nuestra actividad.
- **Participación y diálogo**, para mejorar colectivamente mediante el trabajo en equipo y la responsabilidad compartida.
- **Compromiso e implicación** en el desarrollo de la organización y satisfacción de todos sus miembros.
- **Responsabilidad y competitividad profesionales**, para responder positivamente a las obligaciones contraídas para el desarrollo de nuestra actividad.
- **Innovación y mejora continua**, contribuyendo al progreso del proyecto y la organización.
- **Sensibilidad y responsabilidad** con el medio ambiente y necesidades sociales.

3.3. Ejes Estratégicos

E1-Desarrollo de los Grados de Derecho y Criminología y acreditación de los mismos.

El despliegue del Espacio Europeo de Educación Superior y los nuevos enfoques docentes se traducen en la elaboración de los estudios de los Grados. Su desarrollo y aplicación supone un proceso a medio-largo plazo en el que se plantean los siguiente objetivos:

- Mejorar la docencia y el rendimiento escolar
- Mejorar los mecanismos de planificación docente

E2 -Desarrollo de una política activa de captación de alumnos.

Presentar y difundir la actividad formadora de la Facultad y presentarla como una opción interesante

a los potenciales futuros alumnos. Como objetivos nos planteamos:

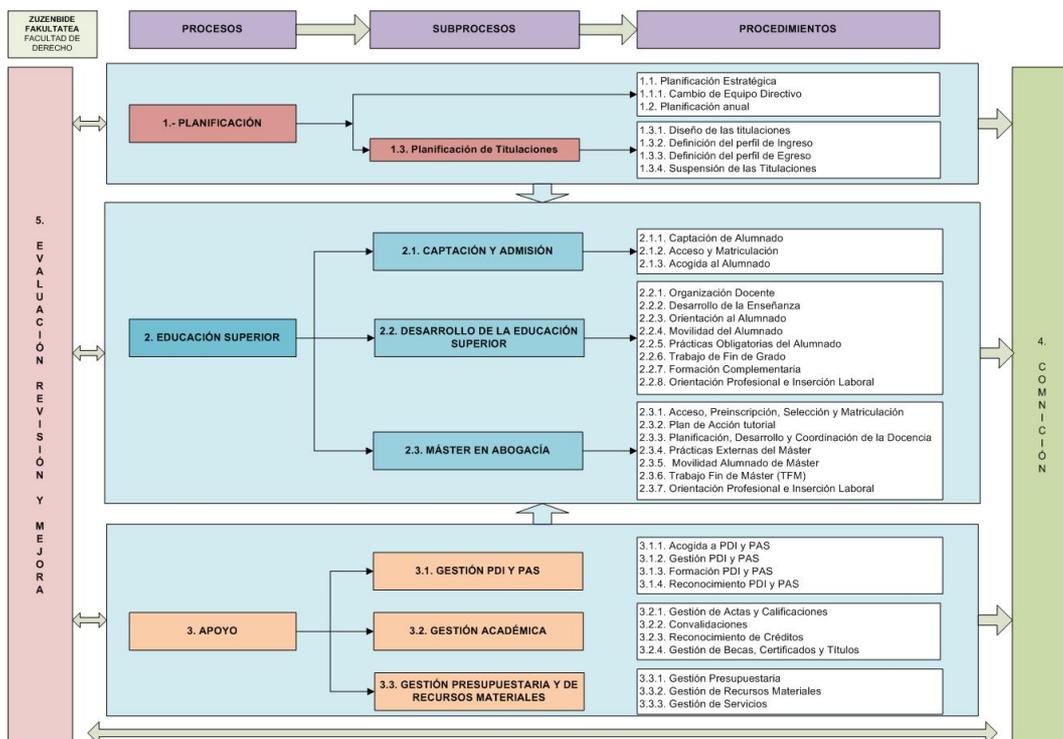
- Estrechar relaciones con los centros de Bachiller
- Presentar a los estudiantes de Bachillerato una visión más cercana del centro

E3- Racionalización y mejora de la gestión.

La actual situación económica y social hace necesaria una gestión ajustada y responsable. Como objetivos nos planteamos:

- Profundizar en la cultura de calidad y mejora continua
- Mejorar la gestión de la seguridad y la prevención de riesgos en el centro

4. MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO



El mapa de procesos es un diagrama que resume la actividad global de la Facultad clasificada en cinco grandes procesos:

Proceso de planificación: Este proceso comienza y cierra el ciclo de mejora continua, utiliza los resultados del procesos de Evaluación, Revisión y Mejora para realizar la planificación ulterior de actividades a medio y largo plazo.

Proceso de Educación Superior: Son los procesos que constituyen el núcleo fundamental de su actividad. Incluyen la docencia de los Grados de Derecho y Criminología, la captación del alumnado, y el Máster en Abogacía

Proceso de Apoyo: Son los procesos relacionados con la gestión de los recursos de la Facultad y que permiten la realización de los procesos clave.

Proceso de Comunicación: Engloban las acciones de difusión de las actividades realizadas.

Proceso de Evaluación, Revisión y Mejora: Incluimos en este apartado el estudio de los resultados obtenidos y la propuesta de medidas de mejora continua de los procesos de la Facultad.

1. Planificación



Consideramos procesos y procedimientos estratégicos aquellos que definen la política global de la Facultad y establecen los métodos para definir los objetivos a alcanzar a medio y largo plazo y la forma de llegar a ellos. El proceso de planificación esta compuesto por dos procedimientos:

1.1: Planificación estratégica. Describe la programación de la gestión a largo plazo.

1.2: Planificación anual. Elabora la forma de planificar de obtener los objetivos estratégicos mediante laprogramación de actividades anuales.

Y por un suproceso:

1.3: Planificación de las Titulaciones, que contiene los procedimientos

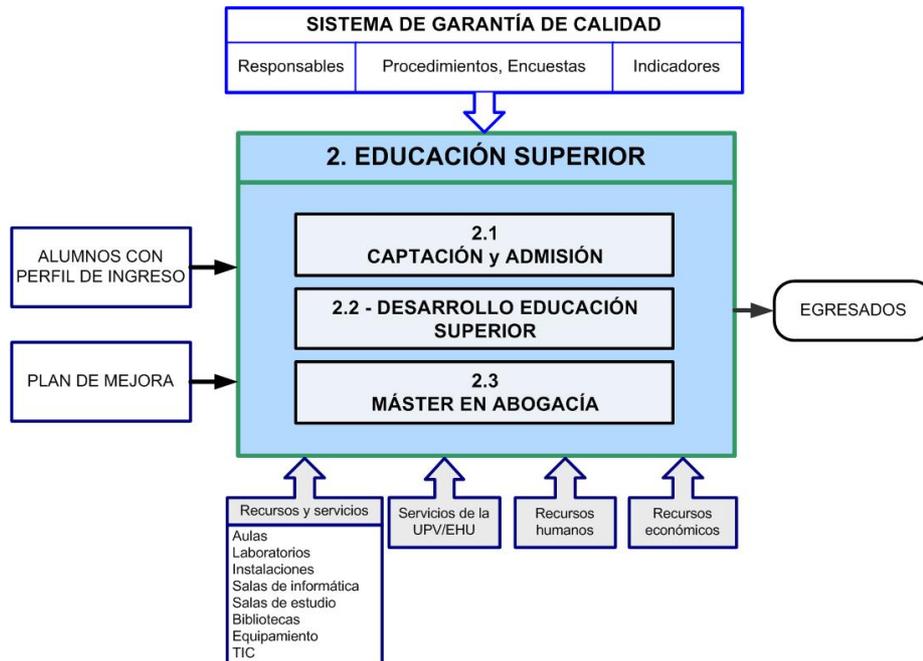
1.3.1: Diseño de la Titulación. Refleja la forma de elaborar y modificar las titulaciones oficiales de los Grados.

1.3.2: Definición Perfil de Ingreso. Regula la forma de definir y modificar el perfil de ingreso de una titulación oficial de Grado.

1.3.3: Definición Perfil de Egreso. Regula la forma de definir y modificar el perfil de egreso de una titulación oficial de Grado.

1.3.4: Suspensión de la Enseñanza. Define el procedimiento para abordar la eventual suspensión del título.

2. Educación Superior



El proceso de Educación Superior incluye tres subprocesos y todos aquellos procedimientos relacionados con la captación, admisión e impartición de los grados en Criminología y en Derecho, así como Máster en Abogacía, desde su planificación, hasta la movilidad de los alumnos de últimos cursos estos subprocesos son:

2.1 Captación y Admisión: que contiene los siguientes procedimientos

2.1.1 Captación de Alumnado. Este procedimiento gestiona las acciones de información y orientación de alumnos de Bachiller y Formación Profesional interesados en los Grados de Criminología y Derecho.

2.1.2 Acceso y Matriculación. Define los procedimientos de acceso y matriculación desde la información inicial que proporciona la UPV/EHU hasta la culminación del trámite de matriculación.

2.1.3 Acogida al Alumnado. Describe el procedimiento de acogida al alumnado, en el que se dan a conocer los aspectos fundamentales de la Facultad.

2.2 Desarrollo Educación Superior: que contiene los siguientes procedimientos

2.2.1. Organización Docente Define el proceso de preparación y organización de la Oferta Docente de los Grados.

2.2.2 Desarrollo de la Enseñanza. Describe el sistema de planificación de la actividad docente, que se refleja en la Guía Docente.

2.2.3 Orientación al Alumnado. Definir el procedimiento de planificación, realización y evaluación de la orientación al alumnado.

2.2.4. Movilidad del Estudiante. En este procedimiento se han incluido las actividades resultantes del intercambio y movilidad estudiantil, tanto de los estudiantes que se desplazan desde esta Facultad, como de los que vienen a nuestro centro.

2.2.5. Prácticas de Alumnos en Empresas Regula los procedimientos de coordinación y revisión de las prácticas que los alumnos de los Grados realizan en empresas.

2.2.6. Trabajo Fin de Grado. Organiza y coordina la realización del trabajo.

2.2.7. Formación Complementaria. Este procedimiento regula los mecanismos de elaboración de propuestas de formación complementaria y su puesta en práctica.

2.2.8. Orientación Profesional e Inserción Laboral. Establece la forma de evaluar la tasa y características de inserción laboral de los egresados del centro así como regula la utilización de la información del mercado laboral con el objetivo de orientar a los alumnos de los Grado.

2.3 Máster en Abogacía: que contiene los siguientes procedimientos

2.3.1. Acceso, preinscripción, selección y matriculación. Definir los procedimientos de acceso, preinscripción, selección y

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

2.3.2. Plan de acción tutorial. Planificación, realización y evaluación de la orientación y tutorización del alumnado con el fin de facilitar su rendimiento académico y la preparación para la actividad profesional.

2.3.3. Planificación, coordinación de la docencia. Definir el proceso por el que se programan, imparten y evalúan las asignaturas que integran el plan de estudios del máster, así como la coordinación del programa formativo en su conjunto

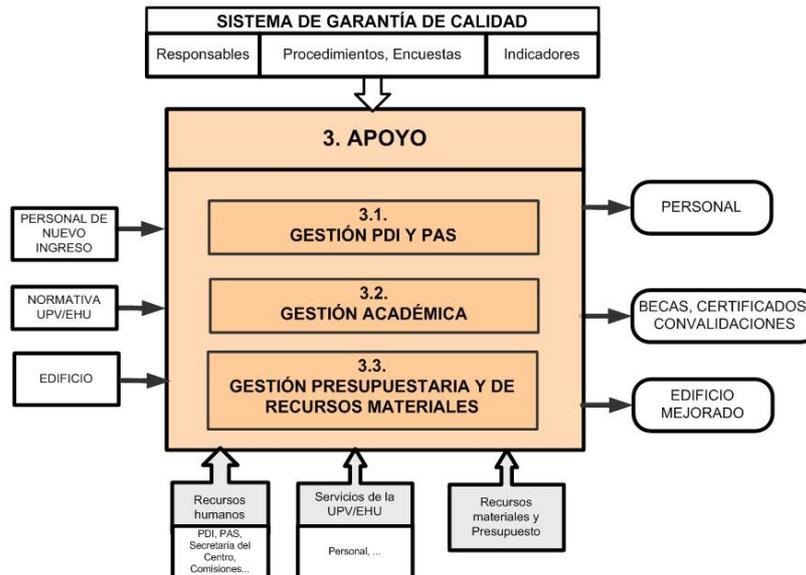
2.3.4. Prácticas externas del Máster. Gestión, desarrollo, revisión y mejora de las prácticas curriculares o extracurriculares en entidades colaboradoras.

2.3.5. Movilidad alumnado del Máster. Sistema a aplicar en la gestión, desarrollo, revisión y mejora de los programas de movilidad del máster, para facilitar la participación del alumnado propio y recibido en esos programas

2.3.6 Trabajo Fin de Máster – TFM. Describir el proceso de organización, coordinación y gestión del TFM, que todo el alumnado debe realizar para obtener el título

2.3.7. Orientación profesional e inserción laboral. Establecer la sistemática a aplicar en la gestión de las acciones/actividades dirigidas a orientar profesionalmente y mejorar las posibilidades de acceso al primer empleo.

3. Apoyo



El proceso de Apoyo incluye tres subprocesos en los que están incluidos todos aquellos procedimientos relacionados con la gestión y buena marcha de la Facultad.

3.1. Gestión PDI y PAS: abarca los procedimientos relacionados con la gestión de la plantilla de la Facultad, e incluye:

3.1.1: Selección y Acogida de PDI y PAS. Define los pasos necesarios para definir y aprobar la política de personal y los trámites a seguir para la petición de cobertura de plazas. Así como establece la forma de acogida de nuevo personal que llega a la Facultad.

3.1.2 Gestión del PDI y PAS. Especifica los procedimientos a seguir para las vacaciones, altas bajas...

3.1.3: Formación de PDI y PAS. Describe los procesos de evaluación de necesidades de formación y planificación de actividades consecuentes.

3.1.4: Reconocimiento de PAS y PDI: Establece el procedimiento para llevar a cabo el reconocimiento del PAS y PDI por la actividades en las que intervienen.

3.2. Gestión Académica: abarca los procedimientos relacionados con la gestión académica de la Facultad, e incluye:

3.2.1: Gestión de Actas y Calificaciones Define los pasos para recoger las calificaciones.

3.2.2 Convalidaciones Gestiona el reconocimiento de asignaturas cursadas en otras titulaciones.

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad
Zuzenbide Fakultatea Facultad de Derecho

3.2.3 Reconocimiento de Créditos de Libre Elección Establece los pasos para el reconocimiento de los créditos de libre elección.

3.2.4 Gestión de Becas, Certificados y Títulos. Establece los pasos a seguir desde que el alumnado solicita una beca, certificado académico o un título hasta que se entrega.

3.3. Gestión Presupuestaria y de Recursos Materiales: abarca los procedimientos relacionados con la gestión económica y de las infraestructuras y bienes materiales, e incluye:

3.3.1: Gestión Presupuestaria. Planificar y ejecutar el Presupuesto anual.

3.3.2 Gestión de Recursos Materiales. Gestionar los recursos materiales (infraestructura, instalaciones y equipamientos) de la Facultad.

3.3.3: Gestión de Servicios Describir los servicios existentes en el Centro y los procedimientos empleados para realizar el seguimiento de los mismos.

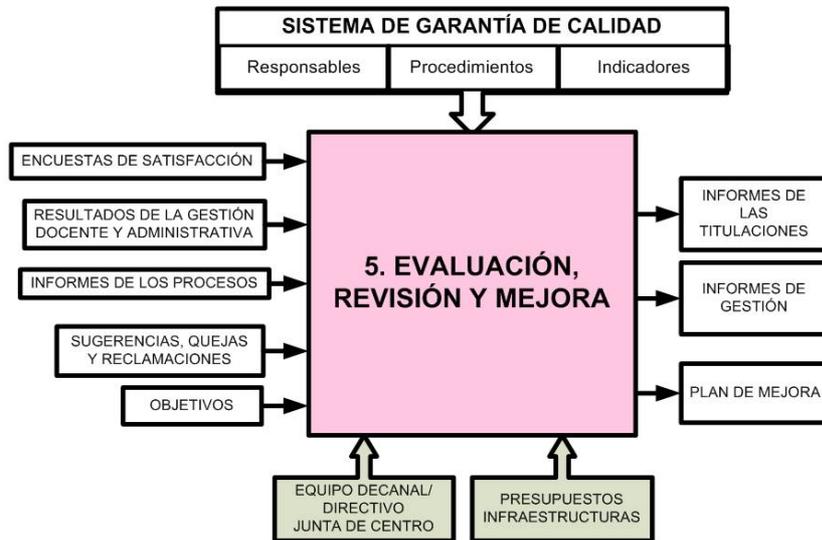
4. Comunicación



El proceso de Comunicación describe la forma de transmisión de información entre los diversos actores de las actividades de la Facultad. Se compone de un Procedimiento.

4.1.1. Comunicación Interna y Externa. Establece los mecanismos de transmisión de información tanto a nivel interno como externo.

5. Evaluación, Revisión y Mejora



El proceso de Evaluación, Revisión y Mejora es una parte fundamental de los sistemas de mejora continua y tiene como objetivo el análisis de la información referida a los procesos y su empleo para la mejora y planificación posterior. En este proceso contamos con los siguientes procedimientos:

5.1. Medición de Satisfacción de Grupos de interés. metodología general para la obtención de la opinión de los grupos de interés sobre los procesos y actividades de la Facultad.

5.2. Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones. Se incluye en este procedimiento la forma de tramitar las quejas y reclamaciones presentadas.

5.3. Evaluación del Profesorado. Describe la forma de realizar las encuestas de opinión del alumnado sobre el personal docente de la Facultad.

5.4. Evaluación, Revisión y Mejora Establece el marco general de aplicación de la etapa de evaluación de información y propuesta de medidas de mejora.

5.5. Gestión de la documentación: El sistema de Calidad es una fuente de información cuya custodia y conservación se realizará siguiendo las líneas generales establecidas en este procedimiento.

5. TABLA DE RESPONSABILIDADES

PROCEDIMIENTO	GESTOR	PROPIETARIOS
1.1., Política y objetivos de calidad	Vicedecana de Calidad e Innovación	Equipo decanal Junta de la Facultad Comisión de Calidad
1.1.1., Cambio de Equipo Directivo	Decano/a	Administrador/a Equipo decanal
1.2., Planificación Anual	Vicedecana de Calidad e Innovación	Técnico/a de Calidad Equipo decanal Comisión de Calidad Junta de la Facultad Administrador/a
1.3.1., Diseño de las Titulaciones	Vicedecana de Calidad e Innovación	Junta del Campus de Gipuzkoa Consejo Social de la UPV/EHU Junta de la Facultad Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado. Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Equipo decanal Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Comisión para la elaboración del Expediente de Autorización de Enseñanzas(A.E) Comisión para el Diseño del Mapa de Titulaciones(M.T.)
1.3.2., Definición Perfil de Ingreso	Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado	Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Equipo decanal
1.3.3., Definición Perfil de Egreso	Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado	Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Vicedecana/o I, Calidad e Innovación Docente y Profesorado Equipo decanal
1.3.4., Suspensión de las titulaciones	Decano/a	Junta de Centro Decano/a Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios
2.1.1, Captación de Alumnado	Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado	PDI Equipo decanal PAS Junta de Centro Vicedecano/a Coordinador de Sección y Responsable de Euskera y Plurilingüismo
2.1.2, Acceso y Matriculación	Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado.	Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado. Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Vicedecano/a Ejecutivo/a Leioa Administrador/a Junta de Centro Secretaría de Alumnado Jefe/a de Negociado
2.1.3., Acogida al Alumnado	Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado	Equipo decanal Administrador/a Personal de Secretaría de Alumnos
2.2.1., Organización Docente	Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado.	PDI

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea
Facultad de Derecho

		Coordinador/a de Titulación Criminología Vicerrectorado de Profesorado Técnico/a de Calidad Secretaría de Alumnado Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas Junta de la Facultad Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Comisión de Calidad Departamentos con docencia en la Facultad PAS Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado. Coordinador/a de Titulación Derecho Vicedecano/a Ejecutivo/a Leioa
2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza	Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado.	Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Comisión de Calidad Departamentos con docencia en la Facultad Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado. Vicedecano/a Ejecutivo/a Leioa
2.2.3. , Orientación al Alumnado	Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado	Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas PDI
2.2.4. , Movilidad del Estudiante	Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado	Coordinadoras de Movilidad Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado Vicedecano/a Coordinador de Sección y Responsable de Euskera y Plurilingüismo Secretaría de Alumnado Alumnado
2.2.5. Prácticas obligatorias del alumnado en entidades colaboradoras	Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas	Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas Vicedecano/a Ejecutivo/a Leioa Profesorado tutor Instructor/a de la entidad PAS Secretaría de Alumnado Entidad colaboradora
2.2.6. Trabajo Fin de Grado	Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado	Vicedecano/a Coordinador de Sección y Responsable de Euskera y Plurilingüismo Secretaria Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas Personal de Secretaría de Alumnos Departamentos con docencia en la Facultad Jefe/a de Negociado Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado Técnico/a
2.2.7. Formación Complementaria	Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado	Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas Administrador/a PAS Equipo decanal
2.2.8. Orientación Profesional e Inserción Laboral	Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas	PAS PDI Vicedecano/a Ejecutivo/a Leioa Equipo decanal Empresas e Instituciones empleadoras de Titulados/as Facultad
2.3.1. Acceso, preinscripción, selección y matriculación - Máster en Abogacía	Dirección Máster en Abogacía	Comisión académica del Máster en Abogacía

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea
Facultad de Derecho

		Dirección Máster en Abogacía Junta de la Facultad
2.3.2, Plan de acción tutorial	Dirección Máster en Abogacía	Comisión académica del Máster en Abogacía Profesorado tutor PDI Secretaría de Alumnado Dirección Máster en Abogacía
2.3.3., Planificación, desarrollo y coordinación de la docencia	Dirección Máster en Abogacía	Junta de Centro Comisión académica del Máster en Abogacía Comisión de Calidad Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado. Dirección Máster en Abogacía
2.3.4., Prácticas externas del Máster	Dirección Máster en Abogacía	Dirección Máster en Abogacía Colegio de Abogados de Gipuzkoa Comisión académica del Máster en Abogacía
2.3.5., Movilidad alumnado del Máster	Dirección Máster en Abogacía	Vicedecana/o de Alumnado Dirección Máster en Abogacía
2.3.6., Trabajo Fin de Máster - TFM	Dirección Máster en Abogacía	Comisión académica del Máster en Abogacía Dirección Máster en Abogacía
2.3.7., Orientación profesional e inserción laboral	Dirección Máster en Abogacía	Comisión académica del Máster en Abogacía Dirección Máster en Abogacía
3.1.1., Acogida a PDI y PAS	Administrador/a	Órganos Representación del PDI y PAS Equipo decanal Administrador/a Coordinador/a de Titulación Vicedecana/o I, Calidad e Innovación Docente y Profesorado Departamentos
3.1.2., Gestión PDI y PAS	Administrador/a	Equipo decanal Administrador/a Secretaría de Dirección
3.1.3., Formación PDI/PAS	Vicedecana de Calidad e Innovación	Equipo decanal Vicedecana/o I, Calidad e Innovación Docente y Profesorado Administrador/a Vicedecano/a Ejecutivo/a Leioa PAS PDI
3.1.4., Reconocimiento PDI y PAS	Decano/a	Equipo decanal Administrador/a
3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones	Jefe/a de Negociado	Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado. Vicedecano/a Coordinador de Sección y Responsable de Euskera y Plurilingüismo PDI Secretaría de Alumnado Secretaría/o Académica/o y responsable de Prácticas Jefe/a de Negociado Junta de la Facultad
3.2.2., Convalidaciones	Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado.	Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Departamentos Secretaría de Alumnado
3.2.3., Reconocimiento de Créditos	Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado	Jefe/a de Negociado

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

 Facultad de Derecho

		Junta de Centro Departamentos Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios
3.2.4., Gestión de becas, Certificados y Títulos	Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado.	Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas Administrador/a Jefe/a de Negociado Decano/a Secretaría
3.3.1., Gestión Presupuestaria	Administrador/a	Junta de Centro Secretaría Equipo decanal
3.3.2., Gestión de Recursos Materiales	Administrador/a	Vicerrectorado del Campus de Gipuzkoa Decano/a Administrador/a Conserjería Equipo decanal Departamentos con docencia en la Facultad
3.3.3., Gestión de Servicios	Administrador/a	Administrador/a
4.1, Comunicación Interna y Externa	Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas	Conserjería PAS PDI Equipo decanal Secretaría
5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés	Vicedecana de Calidad e Innovación	Equipo decanal PDI Instructor/a de la entidad Alumnado PAS Administrador/a Vicedecana/o I, Calidad e Innovación Docente y Profesorado Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas
5.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones	Administrador/a	PAS Equipo decanal Administrador/a
5.3, Evaluación del Profesorado	Vicedecana de Calidad e Innovación	Vicedecano/a Ejecutivo/a Leioa Vicedecana/o I, Calidad e Innovación Docente y Profesorado Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado. Vicerrectorado de Profesorado PDI Servicio de Evaluación Docente Vicerrectorado de Calidad y Evaluación
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Vicedecana de Calidad e Innovación	Equipo decanal Comisión de Calidad Coordinador/a de Titulación
5.5, Gestión de la documentación	Vicedecana de Calidad e Innovación	Coordinador/a de Titulación Equipo decanal

6. TABLA DE INDICADORES

PROCESO	PROCEDIMIENTO	INDICADOR
1. Planificación	1.1., Política y objetivos de calidad	
1. Planificación	1.1.1., Cambio de Equipo Directivo	
1. Planificación	1.2., Planificación Anual	
1.3. Planificación Titulaciones	1.3.1., Diseño de las Titulaciones	
1.3. Planificación Titulaciones	1.3.2., Definición Perfil de Ingreso	
1.3. Planificación Titulaciones	1.3.3., Definición Perfil de Egreso	
1.3. Planificación Titulaciones	1.3.4., Suspensión de las titulaciones	
2.1. Captación y Admisión	2.1.1., Captación de Alumnado	Grado de satisfacción con las actividades de captación organizadas por el SOU Nº de personas asistentes a las actividades de captación organizadas por el SOU Oferta de plazas
2.1. Captación y Admisión	2.1.2., Acceso y Matriculación	Adecuación de la titulación Admitidos de nuevo ingreso por preinscripción 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 mínima de acceso por FP Nota mínima de acceso por Mayores de 25 Nota mínima de acceso por PAU Nota mínima de admisión Ocupación de la titulación Preferencia de la titulación Preinscritos en primera opción Preinscritos en segunda y sucesivas opciones
2.1. Captación y Admisión	2.1.3., Acogida al Alumnado	
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.1., Organización Docente	% PDI acreditado en idiomas no oficiales % PDI doctor que imparte docencia en grado % de asignaturas impartidas en euskera Fomento de la coordinación en el grado : (Redacción local, acorde con los objetivos que se plantee cada centro) - IKD 2013-14 Nº de equipos docentes completos de asignatura que trabajan con Metodologías Activas (MA) - IKD 2012-13 Nº de estudiantes acreditan formación en calidad, innovación, responsabilidad social y otros - IKD 2012-13 Ratio estudiante/profesor
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza	Duración media de los estudios Estudiantes egresados Tasa de Abandono del Estudio (RD 1393) Tasa de Abandono en el primer año (CURSA)

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

 Facultad de Derecho

		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 cambio de estudio en la UPV/EHU Tasa de cambio de estudio en la UPV/EHU en el 1er año Tasa de cambio de estudio en la UPV/EHU en el 2º año Tasa de cambio de estudio en la UPV/EHU en el 3er año 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
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.3. , Orientación al Alumnado	
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.4. , 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
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado en entidades colaboradoras	Nº de estudiantes que anualmente hace prácticas (obligatorias/voluntarias) y/o TFG en ámbitos de responsabilidad social (cooperación al desarrollo, igualdad de género, fomento del euskara, cooperación educativa, entidades públicas v/o entidades sin ánimo de lucro) - IKD 2012-13
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.6., Trabajo Fin de Grado	% de TFG defendidos en el curso respecto a los TFG asignados
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.7., Formación Complementaria	Oferta de títulos propios de la Facultad: postgrado, etc
2.2. Desarrollo de Educación Superior	2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral	% de Empleo encajado HOMBRES % de Empleo encajado MUJERES Tasa de Empleo Tasa de Empleo HOMBRES Tasa de Empleo MUJERES Tasa de Paro Tasa de Paro HOMBRES Tasa de Paro MUJERES
2.3.- Máster en Abogacía	2.3.1., Acceso, preinscripción, selección y matriculación - Máster en Abogacía	Adecuación de la titulación Admitidos de nuevo ingreso Estudiantes matriculados Matrícula de nuevo ingreso en su primera opción

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea
Facultad de Derecho

		Matrícula de nuevo ingreso Matrícula de nuevo ingreso Vía de acceso a los estudios TITULO UNIVERSITARIO AJENO AL EEES Matrícula de nuevo ingreso Vía de acceso a los estudios TITULO UNIVERSITARIO DEL EEES Matrícula de nuevo ingreso: Vía de acceso a los estudios TITULO UNIVERSITARIO ESPAÑOL Número de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo completo Número de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo parcial Ocupación de la titulación Oferta de plazas Preferencia de la titulación Preinscritos en primera opción Preinscritos en segunda y sucesivas opciones
2.3.- Máster en Abogacía	2.3.2, Plan de acción tutorial	Número de Tutores Asignados respecto al nº estudiantes matriculados
2.3.- Máster en Abogacía	2.3.3., Planificación, desarrollo y coordinación de la docencia	Nº medio de créditos reconocidos Tasa de Abandono 2º(CURSA) Tasa de Evaluación 1º Tasa de Rendimiento 2º Tasa de Éxito Tasa de Éxito curso 1º % de créditos impartido por profesorado doctor de la UPV/EHU % de créditos impartido por profesorado externo a la UPV/EHU Duración media de los estudios Grado de satisfacción con la docencia Ratio (Sexenios/Créditos) UPV/EHU Tasa de Abandono de 1º (CURSA) Tasa de Abandono del Estudio (RD 1393) Tasa de Eficiencia (R.D. 1393) y CURSA Tasa de Evaluación Tasa de Evaluación 2º Tasa de Graduación (R.D. 1393) y CURSA Tasa de Rendimiento Tasa de Rendimiento 1º Tasa de Éxito curso 2º
2.3.- Máster en Abogacía	2.3.4., Prácticas externas del Máster	
2.3.- Máster en Abogacía	2.3.5., Movilidad alumnado del Máster	Movilidad estudiantes enviados ERASMUS Movilidad estudiantes enviados OTROS PROGRAMAS Movilidad estudiantes recibidos ERASMUS Movilidad estudiantes recibidos OTROS PROGRAMAS
2.3.- Máster en Abogacía	2.3.6., Trabajo Fin de Máster - TFM	
2.3.- Máster en Abogacía	2.3.7., Orientación profesional e inserción laboral	% de Empleo encajado % de Empleo encajado % de Empleo encajado Hombres % de Empleo encajado Mujeres Estudiantes egresados Tasa de Empleo Tasa de Empleo Hombres Tasa de Empleo Mujeres Tasa de Paro

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea
Facultad de Derecho

		Tasa de Paro Hombres Tasa de Paro Mujeres
3.1. Gestión PDI y PAS	3.1.1., Acogida a PDI y PAS	
3.1. Gestión PDI y PAS	3.1.2., Gestión PDI y PAS	
3.1. Gestión PDI y PAS	3.1.3., Formación PDI/PAS	Número de PAS que acredita haber recibido formación en el curso Número de profesores de grado en Criminología que acredita formación en metodologías activas e innovación (Eragin, PIE y G9) - IKD 2013-14 Número de profesores de grado en Derecho que acredita formación en metodologías activas e innovación (Eragin, PIE y G9) - IKD 2013-14
3.1. Gestión PDI y PAS	3.1.4., Reconocimiento PDI y PAS	
3.2. Gestión Académica	3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones	
3.2. Gestión Académica	3.2.2., Convalidaciones	
3.2. Gestión Académica	3.2.3., Reconocimiento de Créditos	Nº medio de créditos reconocidos
3.2. Gestión Académica	3.2.4., Gestión de becas, Certificados y Títulos	
3.3. Gestión Presupuestaria y de Recursos Materiales	3.3.1., Gestión Presupuestaria	Porcentaje de cumplimiento de la normativa sobre gasto permitido para defensa de tesis doctorales Porcentaje de ejecución presupuestaria a 30 de septiembre de cada año natural
3.3. Gestión Presupuestaria y de Recursos Materiales	3.3.2., Gestión de Recursos Materiales	Nº de aulas/espacios de trabajo cooperativo con mobiliario móvil (IKD) 2012-13
3.3. Gestión Presupuestaria y de Recursos Materiales	3.3.3., Gestión de Servicios	
4. Comunicación	4.1, Comunicación Interna y Externa	Nº de comunicaciones y/o artículos sobre experiencias innovadoras de la docencia en las áreas específicas. - IKD 2012-13
5. Evaluación, Revisión y Mejora	5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés	Grado de Satisfacción con la docencia Grado de satisfacción del alumnado con la práctica realizada (encuesta de satisfacción) Grado de satisfacción del instructor de la entidad, con el resultado de aprendizaje alcanzado I (encuesta de satisfacción SED) Grado de satisfacción del profesorado tutor/a de prácticas externas
5. Evaluación, Revisión y Mejora	5.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones	
5. Evaluación, Revisión y Mejora	5.3, Evaluación del Profesorado	%PDI evaluado con DOCENTIAZ
5. Evaluación, Revisión y Mejora	5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	
5. Evaluación, Revisión y Mejora	5.5, Gestión de la documentación	

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 5.1.4., 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 4.1.1., Comunicación Interna y Externa 5.1.1., 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.	4.1.1., 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.	5.1.4., 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 4.1.1., 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., Diseño de la Titulación 1.3.2., Definición Perfil de Ingreso 1.3.3., Definición Perfil de Egreso 2.2.1., Organización Docente 2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza
		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., Diseño de la Titulación 2.2.1., Organización Docente 2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza
		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., Diseño de la Titulación 1.3.2., Definición Perfil de Ingreso 1.3.3., Definición Perfil de Egreso 2.2.1., Organización Docente 2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza
		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., Diseño de la Titulación 1.3.2., Definición Perfil de Ingreso 1.3.3., Definición Perfil de Egreso 2.2.1., Organización Docente 2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza 2.2.6., Trabajo Fin de Grado 2.2.7., Formación Complementaria 5.1.4., 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.	5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés 5.1.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones 5.1.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea
Facultad de Derecho

1.1. Garantía de Calidad de los Programas Formativos		6 Existencia de mecanismos que faciliten la implementación de las mejoras derivadas del proceso de <u>revisión de las titulaciones.</u>	5.1.4., Evaluación, Revisión y Mejora
		7 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas a los principales grupos de interés sobre la <u>calidad de las enseñanzas.</u>	4.1.1., Comunicación Interna y Externa
		8 Definición de los criterios que hacen posible conocer cómo el centro abordaría la eventual suspensión del <u>título.</u>	1.3.4., 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 Perfil de Ingreso 1.3.3., Definición Perfil de Egreso 2.1.2, Acceso y Matriculación 2.1.3., Acogida al Alumnado 2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza 2.2.3., Orientación al Alumnado 2.2.4., Movilidad del Estudiante 2.2.5., Prácticas de Alumnos en Empresas 2.2.6., Trabajo Fin de Grado 2.2.7., Formación Complementaria 2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral 5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés 5.1.2., Gestión de 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 Perfil de Ingreso 1.3.3., Definición Perfil de Egreso 2.1.1, Captación de Alumnado 2.1.2, Acceso y Matriculación
		03 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permita conocer y valorar las necesidades relativas a perfiles de ingreso/egreso, <u>criterios de admisión y matriculación.</u>	5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés 5.1.4., 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 Perfil de Ingreso 1.3.3., Definición Perfil de Egreso 2.1.2, Acceso y Matriculación 5.1.1., 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.	5.1.4., Evaluación, Revisión y Mejora
	2 Apoyo y orientación al estudiante, metodologías de enseñanza y evaluación de los aprendizajes.	06 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, metodología de enseñanza y evaluación de aprendizajes.	2.2.1., Organización Docente 2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza 2.2.3., Orientación al Alumnado 2.2.6., Trabajo Fin de Grado 2.2.7., Formación Complementaria 3.2.3., Reconocimiento de Créditos
		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 <u>aprendizajes.</u>	5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés 5.1.3., Evaluación del Profesorado
		08 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los sistemas de	5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea
Facultad de Derecho

1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes	2 Apoyo y orientación al estudiante, metodologías de enseñanza y evaluación de los aprendizajes.	apoyo y orientación a los estudiantes, la metodología de enseñanza y evaluación de los aprendizajes	5.1.3., Evaluación del Profesorado 5.1.4., 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.	5.1.4., 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	2.2.4. , Movilidad del Estudiante 2.2.5., Prácticas de Alumnos en Empresas
		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	2.2.4. , Movilidad del Estudiante 2.2.5., Prácticas de Alumnos en Empresas
		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	2.2.4. , Movilidad del Estudiante 2.2.5., Prácticas de Alumnos en Empresas 5.1.1., 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	5.1.4., 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	2.2.6., Trabajo Fin de Grado 2.2.7., Formación Complementaria 2.2.8., 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	2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral 5.1.1., 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.	2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral 5.1.1., 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.	5.1.4., 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.	5.1.2., Gestión de 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.	5.1.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones
		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.	5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés 5.1.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones
		21 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora del sistema de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	5.1.4., Evaluación, Revisión y Mejora
	6 Otros elementos que afectan la orientación de las enseñanzas a los estudiantes	22 Presencia de mecanismos que regulen e informe sobre normativas que afectan a los estudiantes (Ej: reglamentos, uso de instalaciones, calendarios, horarios, etc.)	2.1.1, Captación de Alumnado 2.1.3., Acogida al Alumnado 2.2.1., Organización Docente 2.2.3. , Orientación al Alumnado 4.1.1., Comunicación Interna y Externa

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea
Facultad de Derecho

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 PDI y PAS 3.1.3., Formación PDI/PAS 3.1.4., Reconocimiento 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 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 PDI y PAS
		04 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión e implantación de mejoras en la política de personal	5.1.4., 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 4.1.1., 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 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 PDI y PAS 5.1.3., Evaluación del Profesorado
		08 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora en el acceso del personal académico y de apoyo a la docencia.	5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés 5.1.3., Evaluación del Profesorado 5.1.4., 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 PDI/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 PDI/PAS 5.1.1., 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 PDI/PAS 5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés 5.1.4., Evaluación, Revisión y Mejora
	4 Evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia.	12 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre los modelos de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia	3.1.4., Reconocimiento PDI y PAS 5.1.3., Evaluación del Profesorado
		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, promoción y reconocimiento.	3.1.4., Reconocimiento PDI y PAS 5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés 5.1.3., Evaluación del Profesorado
		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 docencia.	5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés 5.1.4., 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 Recursos Materiales	

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea
Facultad de Derecho

1.4.a. Gestión y mejora de los recursos materiales y servicios		02 Existencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre los recursos materiales y los servicios	3.3.3., Gestión de Servicios 3.3.1., Gestión Presupuestaria 3.3.2., Gestión de Recursos Materiales 3.3.3., 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 Recursos Materiales 3.3.3., Gestión de Servicios 5.1.1., 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 mismos	5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés
		05 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los recursos materiales y servicios	5.1.4., 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	4.1.1., Comunicación Interna y Externa
		1.4.b. Calidad del personal de administración y servicios	
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 servicios	3.1.2., Gestión PDI y PAS		
09 Presencia de procedimientos para la recogida y análisis de información que permitan conocer las necesidades del personal de administración y servicios	3.1.2., Gestión PDI y PAS 5.1.1., 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 PDI y PAS 5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés 5.1.4., 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 personal	4.1.1., Comunicación Interna y Externa		
1.5. Análisis y utilización de los resultados	1 Análisis y utilización de los resultados del aprendizaje	01 Presencia de mecanismos que permitan obtener información sobre las necesidades de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas	5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés
		02 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el análisis y utilización de los resultados del aprendizaje	1.2., Planificación Anual 2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza 2.2.6., Trabajo Fin de Grado 2.2.7., Formación Complementaria
		03 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre los resultados del aprendizaje	1.2., Planificación Anual 2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza 2.2.6., Trabajo Fin de Grado 2.2.7., Formación Complementaria 5.1.4., Evaluación, Revisión y Mejora
		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	2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza 5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés 5.1.4., Evaluación, Revisión y Mejora
		05 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a los resultados de	2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea
Facultad de Derecho

1.5. Análisis y utilización de los resultados	1 Análisis y utilización de los resultados del aprendizaje	aprendizaje	2.2.6., Trabajo Fin de Grado 2.2.7., Formación Complementaria
		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 mejorar dichos resultados	2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza 5.1.4., Evaluación, Revisión y Mejora
		07 Presencia de procedimientos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados del aprendizaje	1.2., Planificación Anual 4.1.1., 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 los resultados de la inserción laboral	2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral
		09 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre los resultados de la inserción laboral	2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral 5.1.4., Evaluación, Revisión y Mejora
		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 inserción laboral	2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral 5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés
		11 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a los resultados de la inserción laboral	2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral
		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 dichos resultados	5.1.4., Evaluación, Revisión y Mejora
		13 Presencia de procedimientos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados de la inserción laboral	4.1.1., 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 satisfacción de los grupos de interés	5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés
		15 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre la satisfacción de los grupos de interés	5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés 5.1.4., Evaluación, Revisión y Mejora
		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 satisfacción de los grupos de interés	5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés 5.1.4., Evaluación, Revisión y Mejora
		17 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a la satisfacción de los grupos de interés	5.1.1., 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	5.1.4., 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		4.1.1., 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	4.1.1., 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	4.1.1., Comunicación Interna y Externa	
	03 Presencia de mecanismos que faciliten la recogida y análisis de	4.1.1., Comunicación Interna y Externa	

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea
Facultad de Derecho

1.6. Publicación de información sobre las titulaciones	información sobre el desarrollo de las titulaciones y programas	
	04 Presencia de procedimientos que hagan posible informar a los grupos de interés sobre: <ul style="list-style-type: none"> - 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 	4.1.1., Comunicación Interna y Externa
	05 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre las alegaciones, reclamaciones y sugerencias	4.1.1., Comunicación Interna y Externa 5.1.2., Gestión de 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	4.1.1., Comunicación Interna y Externa
	07 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre la utilización de los recursos materiales y servicios	4.1.1., Comunicación Interna y Externa
	08 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre los resultados del aprendizaje	4.1.1., Comunicación Interna y Externa
	09 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre los resultados de la inserción laboral	4.1.1., Comunicación Interna y Externa
	10 Presencia de procedimientos que informen sobre los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	4.1.1., 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	5.1.4., Evaluación, Revisión y Mejora

LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Código	1.1.	Versión	19	Fecha aprobación	23/11/2015
Nombre	Política y objetivos de calidad				
Gestor	Vicedecana de Calidad e Innovación				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objeto de este proceso es definir la metodología a aplicar en la elaboración y revisión del Plan Estratégico de la Facultad. Hace referencia a la: - Definición de la misión, visión y valores - Definición de ejes estratégico, objetivos y acciones. La Facultad de Derecho aún no tiene previsto realizar su propio Plan Estratégico

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo decanal Junta de la Facultad Comisión de Calidad	Alumnado de la Facultad de Derecho Personal de Administración y Servicios (PAS) Personal Docente e Investigador (PDI)
---------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Informe de verificación del título oficial de ANECA Informe final de verificación del título oficial de UNIBASQ	Equipo Decanal	Presupuesto centro
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	--------------------

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Plan Estratégico de la UPV/EHU (2012-2017)
 Reglamento de la Comisión de Calidad de la Facultad de Derecho
 Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)
 Reglamento Marco de la Comisión de Calidad. Modificación
 Reglamento Marco de la Comisión de Calidad de los Centros Docentes de la UPV/EHU

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Estrategia Universidad 2015 - Ministerio de Educación Plan Estratégico UPV/EHU Realización Planificación Estratégica
----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

REGISTROS



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

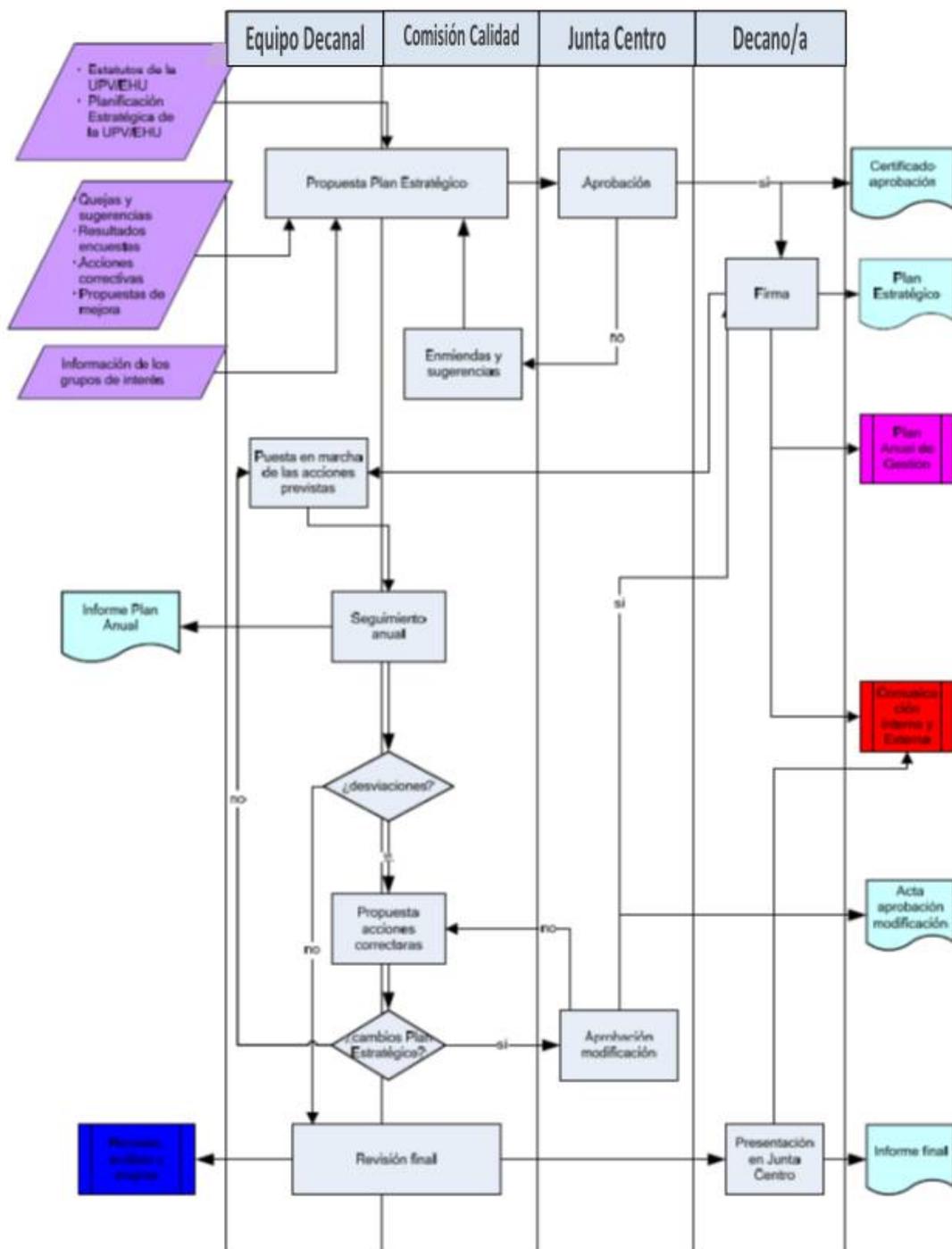
1. Planificación

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Procedimiento: 1.1., Política y objetivos de calidad Versión:19





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Código	1.1.1.	Versión	4	Fecha aprobación	09/10/2014
Nombre	Cambio de Equipo Directivo				
Gestor	Decano/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir el sistema a seguir por el Equipo de Dirección saliente para explicar al nuevo equipo de Dirección la delegación de funciones y responsabilidades en el Sistema de Garantía Interna de Calidad y la gestión del centro.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Administrador/a Equipo decanal	Alumnado de la Facultad de Derecho Junta de Facultad Personal de Administración y Servicios (PAS) Equipo Decanal Rectorado Personal Docente e Investigador (PDI)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento marco de los Departamentos de la UPV/EHU
Reglamento de Junta de Campus de Gipuzkoa
Reglamento Marco de los Centros de la UPV/EHU
Reglamento Facultad de Derecho 2012
Reglamento del Alumnado de la UPV/EHU

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS

REGISTROS

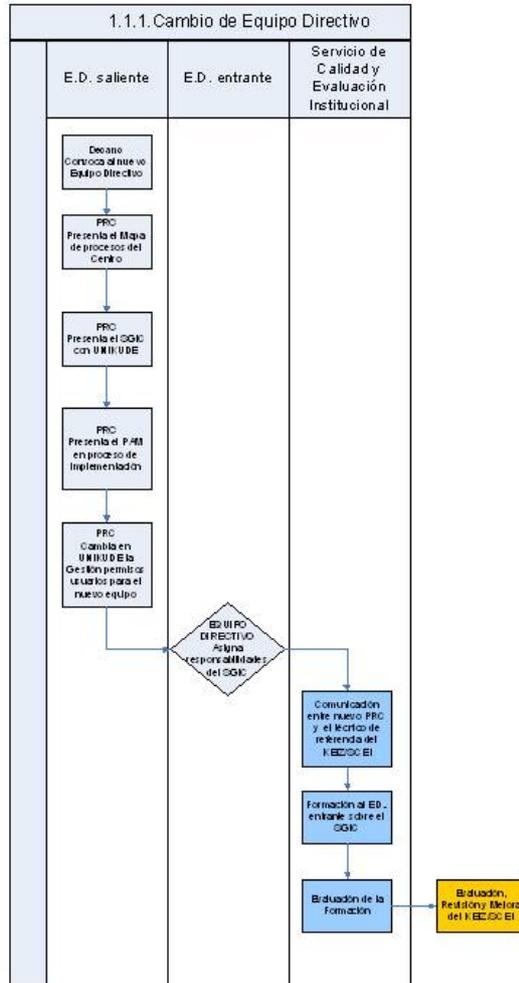
--

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Procedimiento: 1.1.1., Cambio de Equipo Directivo Versión:4



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Código	1.2.	Versión	11	Fecha aprobación	17/03/2015
Nombre	Planificación Anual				
Gestor	Vicedecana de Calidad e Innovación				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Técnico/a de Calidad Equipo decanal Comisión de Calidad Junta de la Facultad Administrador/a	Alumnado de la Facultad de Derecho Personal de Administración y Servicios (PAS) Personal Docente e Investigador (PDI)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Aplicación GAUR aplicación UNIKUDE	PDI que imparte docencia en la facultad	Presupuesto del Centro

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento Marco de la Comisión de Calidad de los Centros Docentes de la UPV/EHU
 Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)
 Reglamento de la Comisión de Calidad de la Facultad de Derecho
 Plan Estratégico de la UPV/EHU (2012-2017)
 Reglamento Marco de la Comisión de Calidad. Modificación

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Realización Planificación Anual

REGISTROS

Acta de constitución de la Comisión de Calidad



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

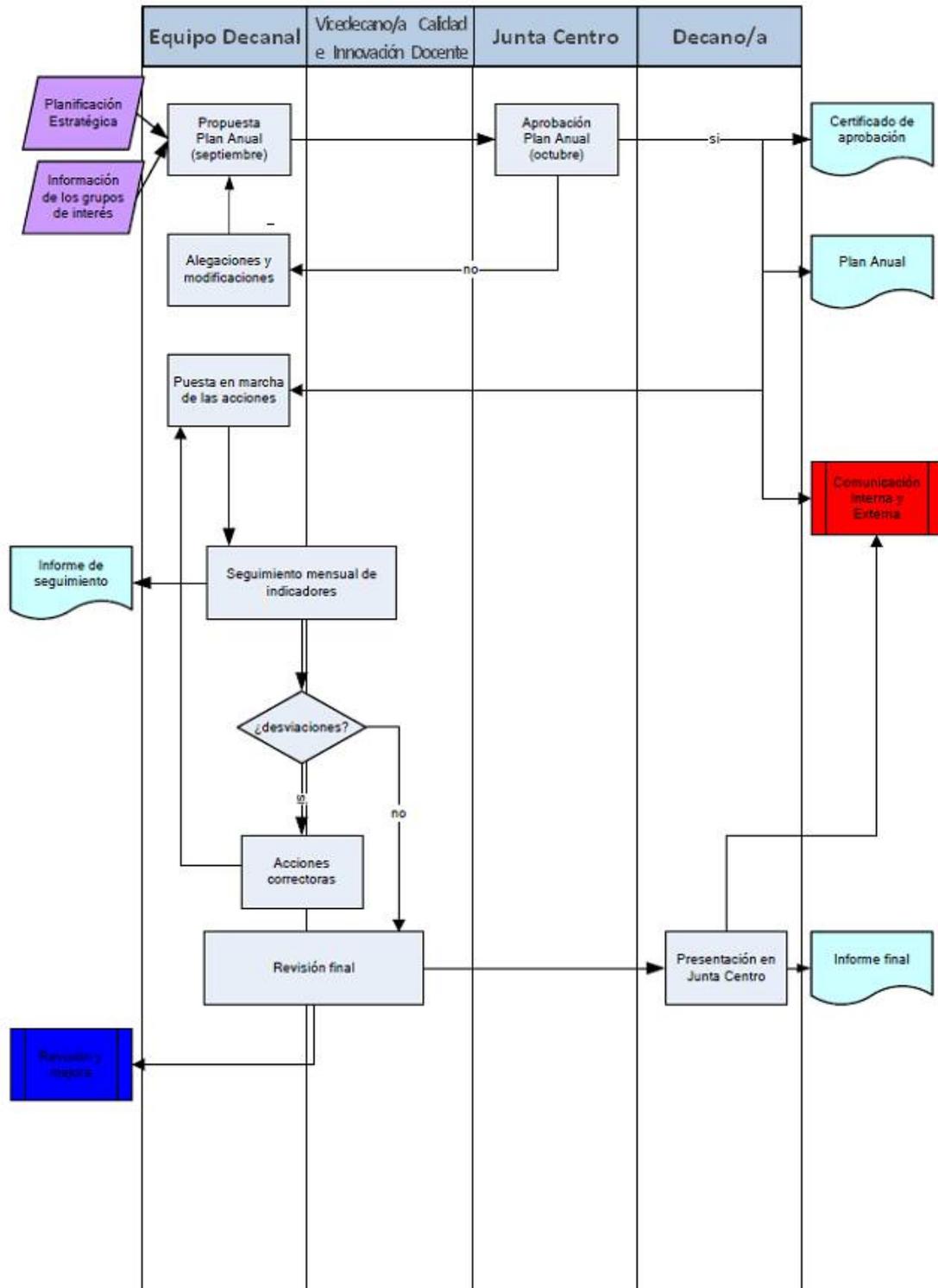


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Procedimiento: 1.2., Planificación Anual Versión:11



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1.3. Planificación Titulaciones

Código	1.3.1.	Versión	44	Fecha aprobación	04/02/2016
Nombre	Diseño de las Titulaciones				
Gestor	Vicedecana de Calidad e Innovación				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir el proceso de Diseño de Titulación en Grados de Derecho y Criminología, planteándolo en dos etapas:

Etapa 1: Elaboración del Mapa de Titulación en la Facultad de Derecho. La Comisión de Plan de Estudios asume las funciones de dicha Comisión.

Etapa 2: Autorización de la Enseñanza.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Junta del Campus de Gipuzkoa Consejo Social de la UPV/EHU Junta de la Facultad Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado. Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Equipo decanal Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Comisión para la elaboración del Expediente de Autorización de Enseñanzas(A.E) Comisión para el Diseño del Mapa de Titulaciones(M.T.)	Alumnado de la Facultad de Derecho

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
GAUR programa VERIFICA	Departamentos PDI	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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
 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

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	

REGISTROS



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

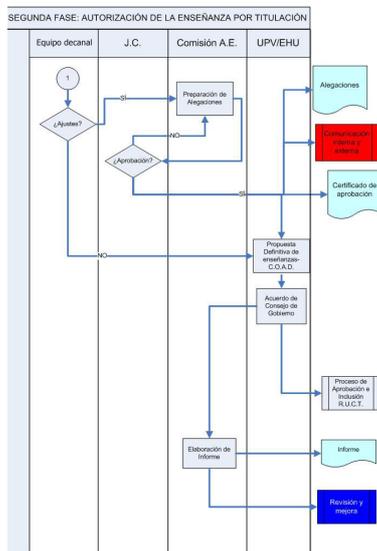
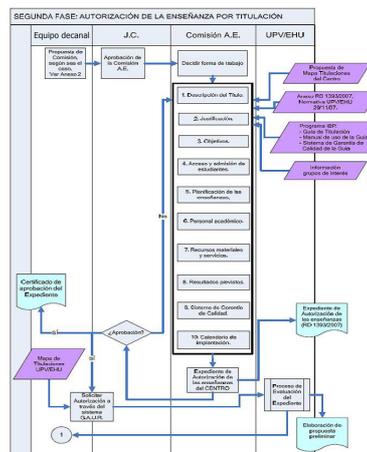
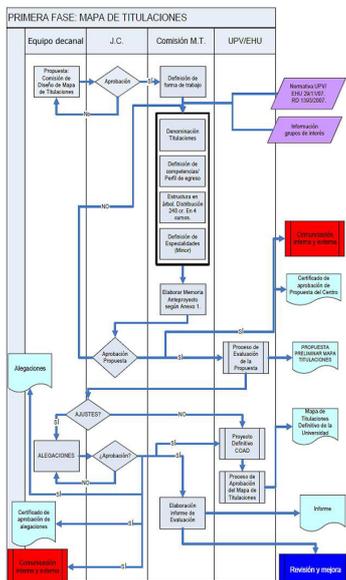
1.3. Planificación Titulaciones

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1.3. Planificación Titulaciones

Procedimiento: 1.3.1., Diseño de las Titulaciones Versión:44



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1.3. Planificación Titulaciones

Código	1.3.2.	Versión	20	Fecha aprobación	23/11/2015
Nombre	Definición Perfil de Ingreso				
Gestor	Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Diseñar el procedimiento a aplicar para definir el perfil de ingreso para el Grado en Derecho y Criminología, 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

Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios
Equipo decanal

Futuro alumnado
Alumnado de la Facultad de Derecho

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Real Decreto 412/2014, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado
Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario
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
Guía de Acceso a la UPV/EHU

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Perfil de Ingreso en previsión de la eventual sustitución de la selectividad y sus sustitución pruebas de ingreso en el centro.

REGISTROS



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

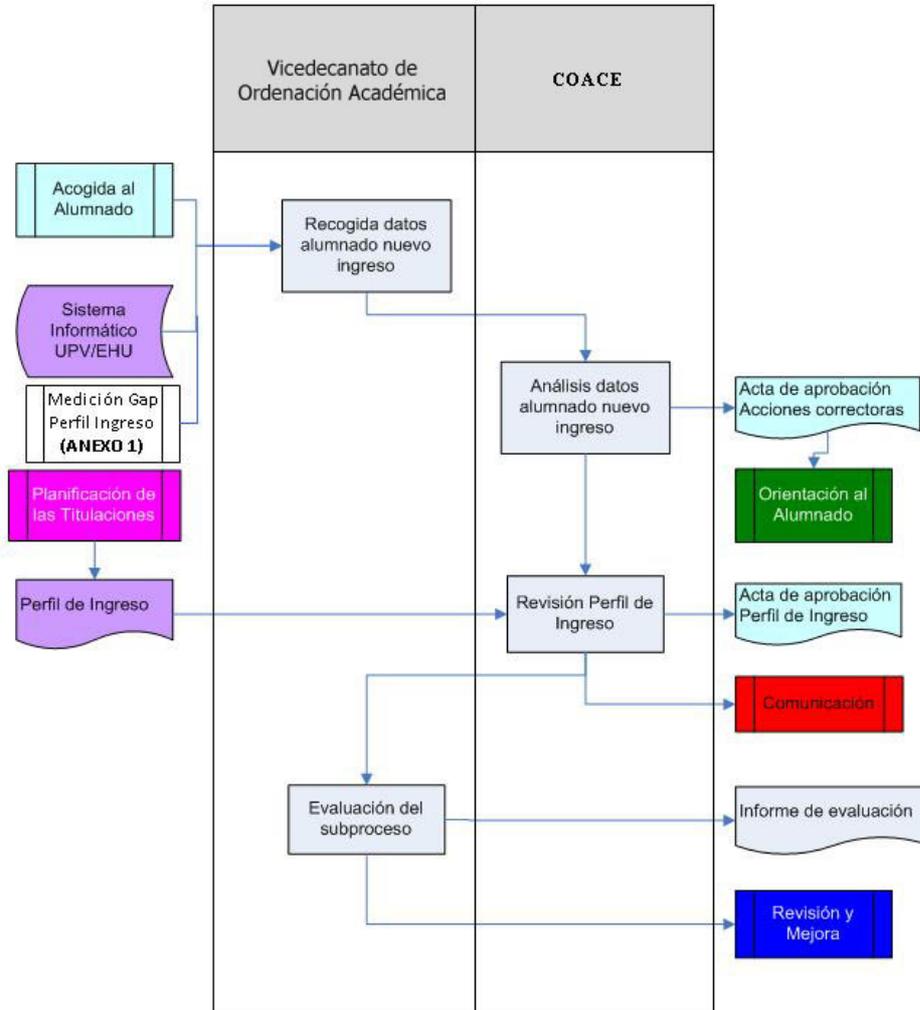
1.3. Planificación Titulaciones

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1.3. Planificación Titulaciones

Procedimiento: 1.3.2., Definición Perfil de Ingreso Versión:20





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1.3. Planificación Titulaciones

Código	1.3.3.	Versión	12	Fecha aprobación	17/11/2014
Nombre	Definición Perfil de Egreso				
Gestor	Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Diseñar el procedimiento a aplicar para definir el perfil de egreso en Grado en Derecho y Criminología en función del conjunto de conocimientos y competencias que el alumnado debe cumplir al concluir el programa formativo.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios
Vicedecana/o I, Calidad e Innovación Docente y Profesorado
Equipo decanal

Alumnado de la Facultad de Derecho

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Equipo decanal
Departamentos

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Perfil de Egreso

REGISTROS



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1.3. Planificación Titulaciones

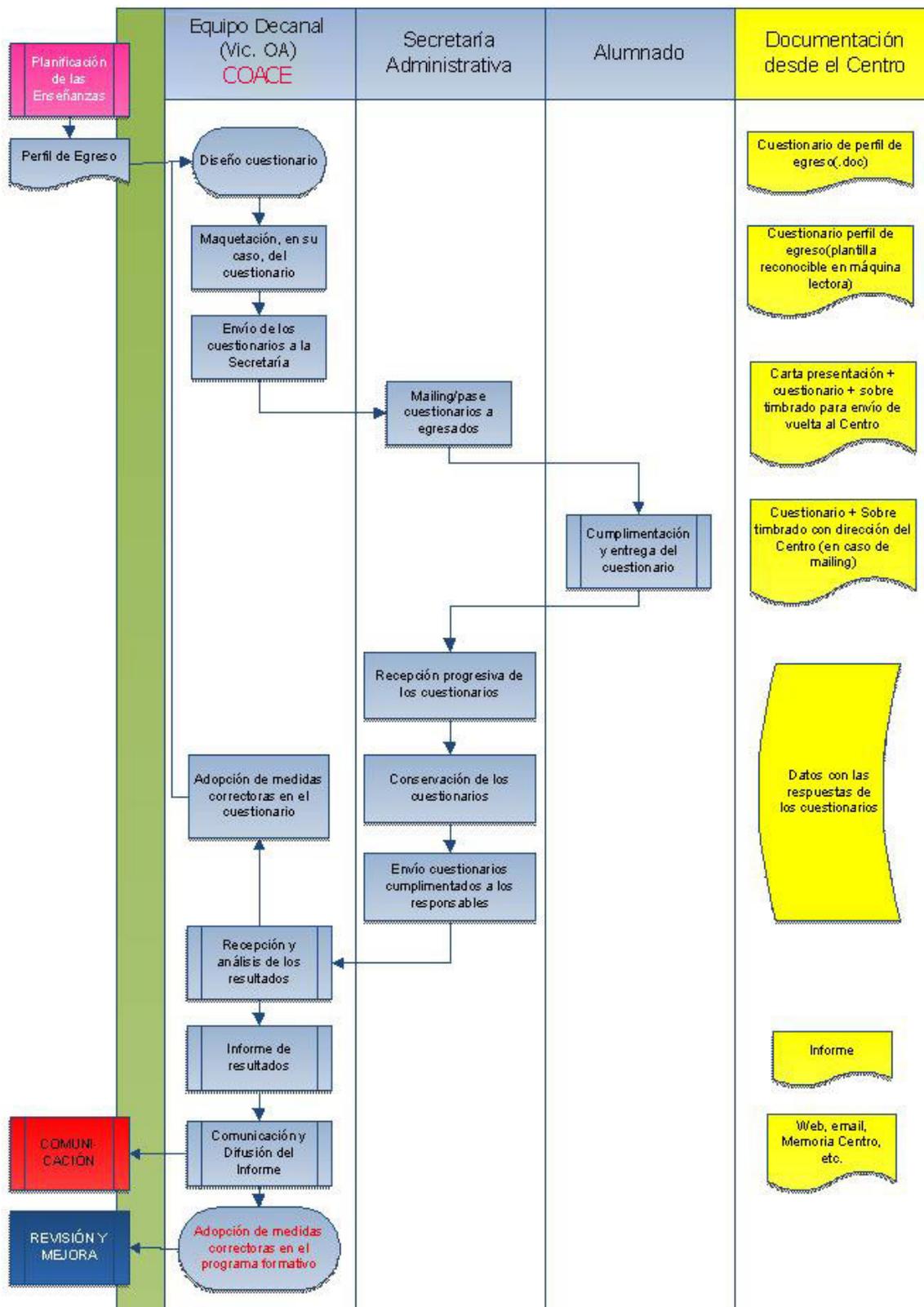


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1.3. Planificación Titulaciones

Procedimiento: 1.3.3., Definición Perfil de Egreso Versión:12



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1.3. Planificación Titulaciones

Código	1.3.4.	Versión	15	Fecha aprobación	23/11/2015
Nombre	Suspensión de las titulaciones				
Gestor	Decano/a				

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

Junta de Centro Decano/a Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios	Alumnado de la Facultad de Derecho Personal Docente e Investigador (PDI)
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

equipo decanal

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Ley Orgánica 4/2007, por la que se modifica la LOU 6/2001
 RD 534/2013 que modifica el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
 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
 normativa de gestión para las enseñanzas de grado - 2014-2015
 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)

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

1.2., Planificación Anual 4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Suspensión de la Enseñanza
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

REGISTROS

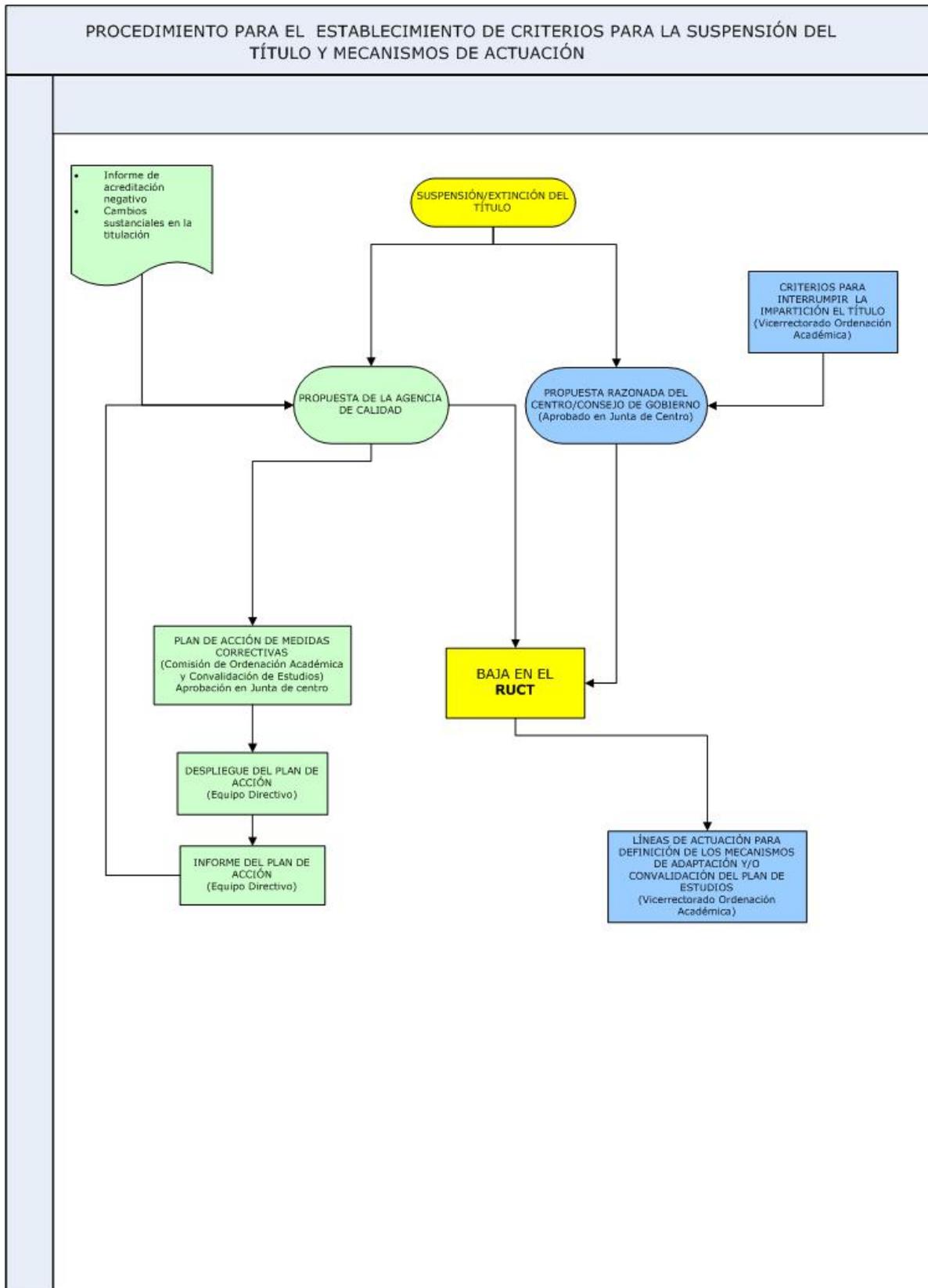


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1.3. Planificación Titulaciones

Procedimiento: 1.3.4., Suspensión de las titulaciones Versión:15



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.1. Captación y Admisión

Código	2.1.1	Versión	36	Fecha aprobación	23/11/2015
Nombre	Captación de Alumnado				
Gestor	Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el proceso de captación del alumnado preuniversitario, que comprende actividades de difusión de la oferta normativa (titulaciones, objetivos, competencias, perfiles de ingreso y egreso, posibilidades de inserción laboral, etc.) así como de las instalaciones y servicios del Centro

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

PDI
Equipo decanal
PAS
Junta de Centro
Vicedecano/a Coordinador de Sección y Responsable de Euskera y Plurilingüismo

Futuro alumnado

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Trípticos Informativos

jornada de puertas abiertas
Profesorado responsable
Servicio de Orientación Universitaria
ferias

Convenio de colaboración con el Gobierno Vasco

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Acciones dirigidas al alumnado preuniversitario (SOU)

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

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

Becas y ayudas al estudio

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 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

Guía de Acceso a la UPV/EHU

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

INDICADORES

Grado de satisfacción con las actividades de captación organizadas por el SOU

Nº de personas asistentes a las actividades de captación organizadas por el SOU

Oferta de plazas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.1. Captación y Admisión

4.1, Comunicación Interna y Externa
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Cuestionario responsable centro universitario
Cuestionario responsable educación secundaria
Evaluación de los programas de acceso UPV 2013-14
Modelo de encuesta de satisfacción
Programa Jornada de Puertas Abiertas
Trípticos Derecho-Criminología eus-cast

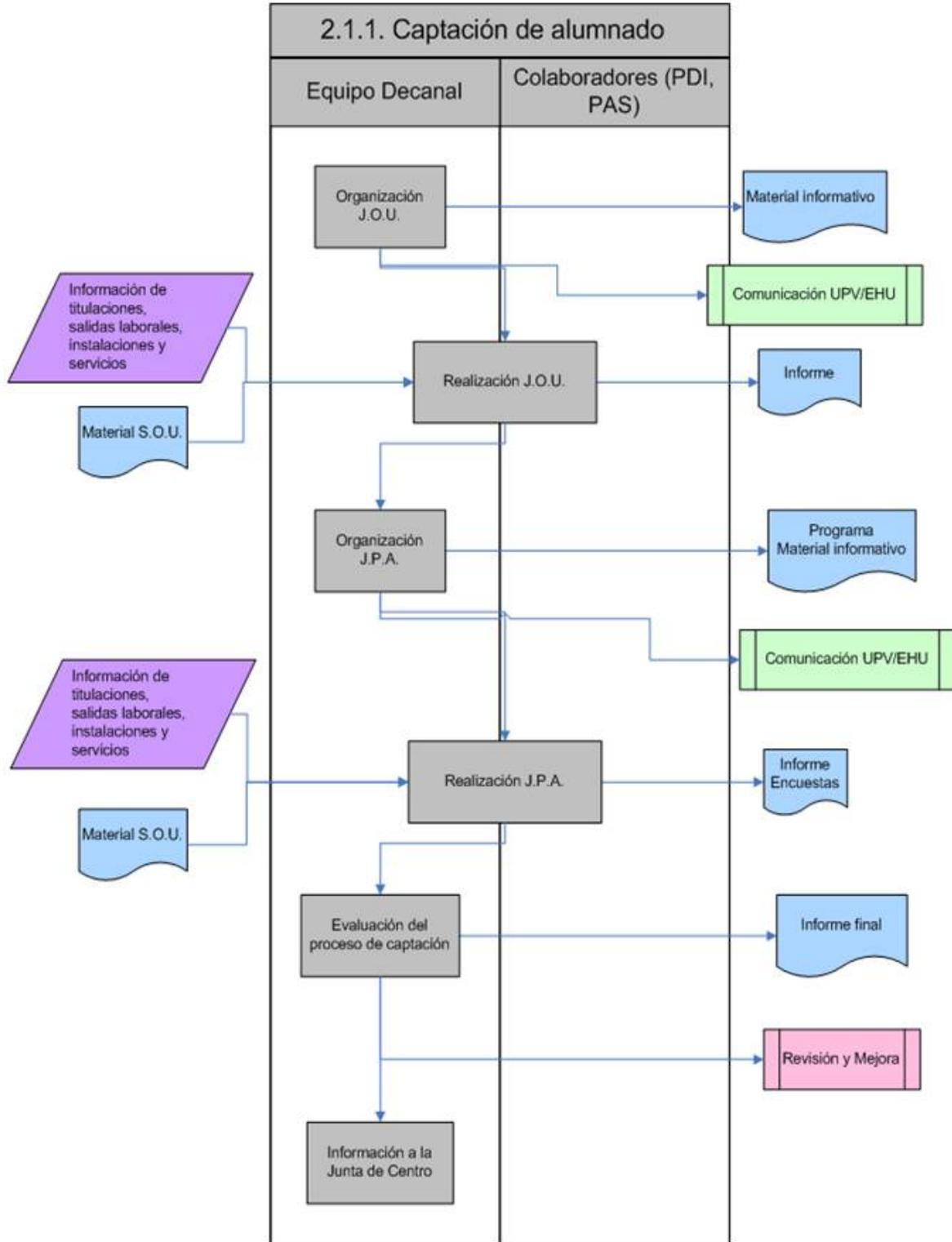
REGISTROS

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.1. Captación y Admisión

Procedimiento: 2.1.1, Captación de Alumnado Versión:36



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.1. Captación y Admisión

Código	2.1.2	Versión	41	Fecha aprobación	09/12/2015
Nombre	Acceso y Matriculación				
Gestor	Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado.				

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

Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado.
 Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios
 Vicedecano/a Ejecutivo/a Leioa
 Administrador/a
 Junta de Centro
 Secretaría de Alumnado
 Jefe/a de Negociado

Futuro alumnado
 Alumnado de la Facultad de Derecho

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR
 Instalaciones de la Facultad de Derecho

Personal de Secretaría

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento Facultad de Derecho 2012
 Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
 Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)
 Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado
 Real Decreto 412/2014, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado
 Precios y exenciones para estudiantes de Grado
 Reglamento Facultad de Derecho
 Plan de Estudios Grado en Criminología
 Orden EDU/1434/2009, por la que se actualizan los anexos del RD 1892/2008
 Guía de Acceso a la UPV/EHU
 Orden EDU/268/2010, por la que se modifica la Orden EDU/1434/2009
 Plan de Estudios Grado en Derecho
 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
 Decreto 79/2011, por el que se regula el acceso a las enseñanzas oficiales de Grado en la CAPV

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.1. Captación y Admisión

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

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

Normativa reguladora de la PAU para mayores de 25 años, normativa de acceso para mayores de 45 años y acceso para mayores de 40 años mediante acreditación de experiencia laboral o profesional

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

Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal

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

Parámetros de la UPV/EHU para el cálculo de la nota de admisión a enseñanzas de grado para el curso 2011 y sucesivos

INDICADORES

Adecuación de la titulación

Admitidos de nuevo ingreso por preinscripción

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 mínima de acceso por FP

Nota mínima de acceso por Mayores de 25

Nota mínima de acceso por PAU

Nota mínima de admisión

Ocupación de la titulación

Preferencia de la titulación

Preinscritos en primera opción

Preinscritos en segunda y sucesivas opciones

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza

3.2.2., Convalidaciones

4.1, Comunicación Interna y Externa

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Doc Anulación de matrícula

Doc Cambio de grupo

Doc Convalidaciones

Doc Instancia

Doc Modificación de Matrícula

Doc Traslado de Expediente

Realización procedimiento 221

Tabla Convalidaciones Grado



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO BIKAINASUN CAMPUSA
CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.1. Captación y Admisión

Criminología

Tabla Convalidaciones Grado Derecho

REGISTROS

Criterios de admisión aplicables al título (Derecho y Criminología)

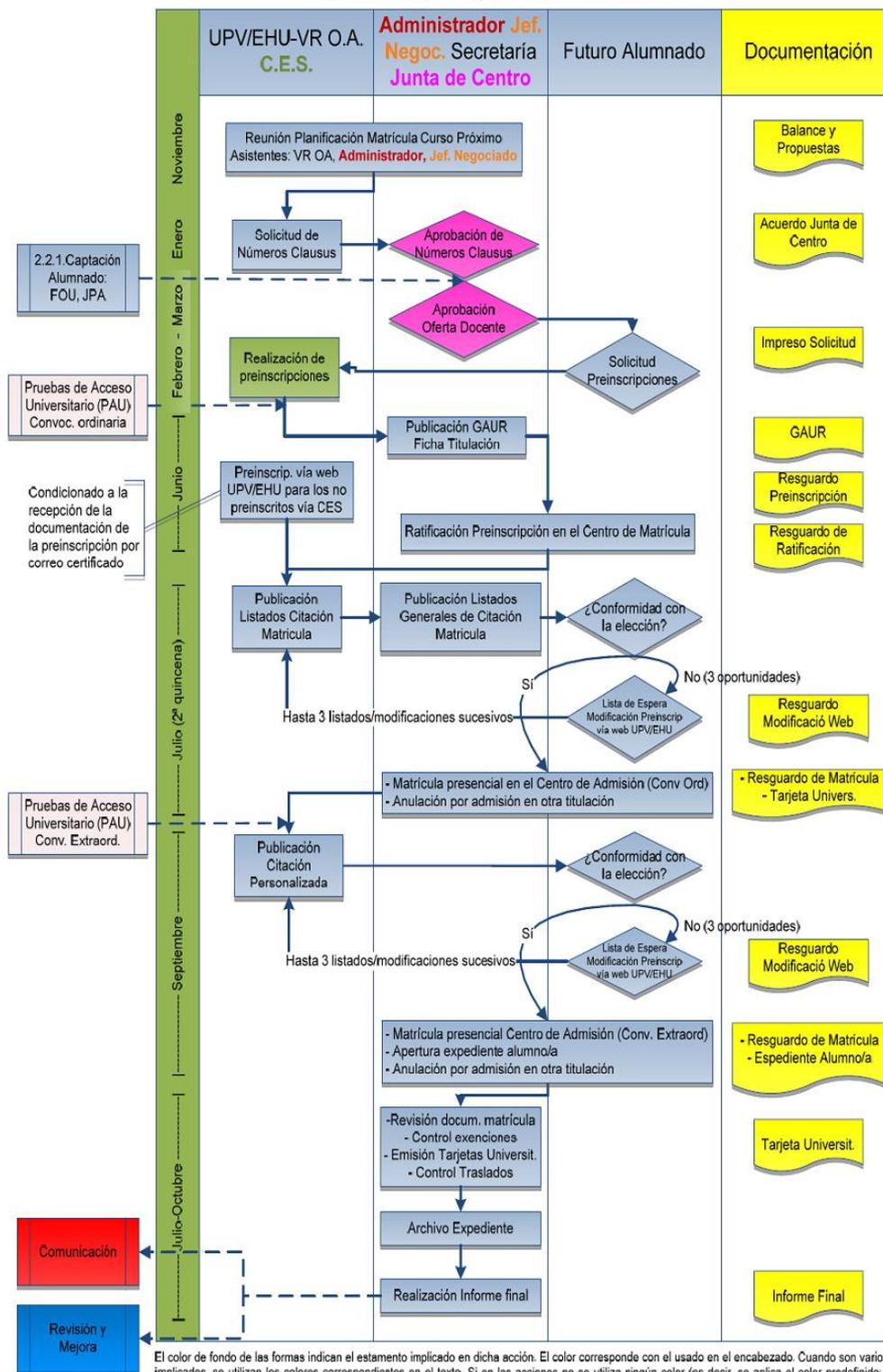
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.1. Captación y Admisión

Procedimiento: 2.1.2, Acceso y Matriculación Versión:41

PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y MATRICULACIÓN
 Alumnado nuevo ingreso en primer curso



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.1. Captación y Admisión

Código	2.1.3.	Versión	33	Fecha aprobación	23/11/2015
Nombre	Acogida al Alumnado				
Gestor	Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo decanal
Administrador/a
Personal de Secretaría de Alumnos

Alumnado de la Facultad de Derecho

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

PDI, PAS y alumnado

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

Servicio de atención a personas con discapacidades

Reuniones - acogida, presentación y orientación prácticas obligatorias



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.1. Captación y Admisión

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

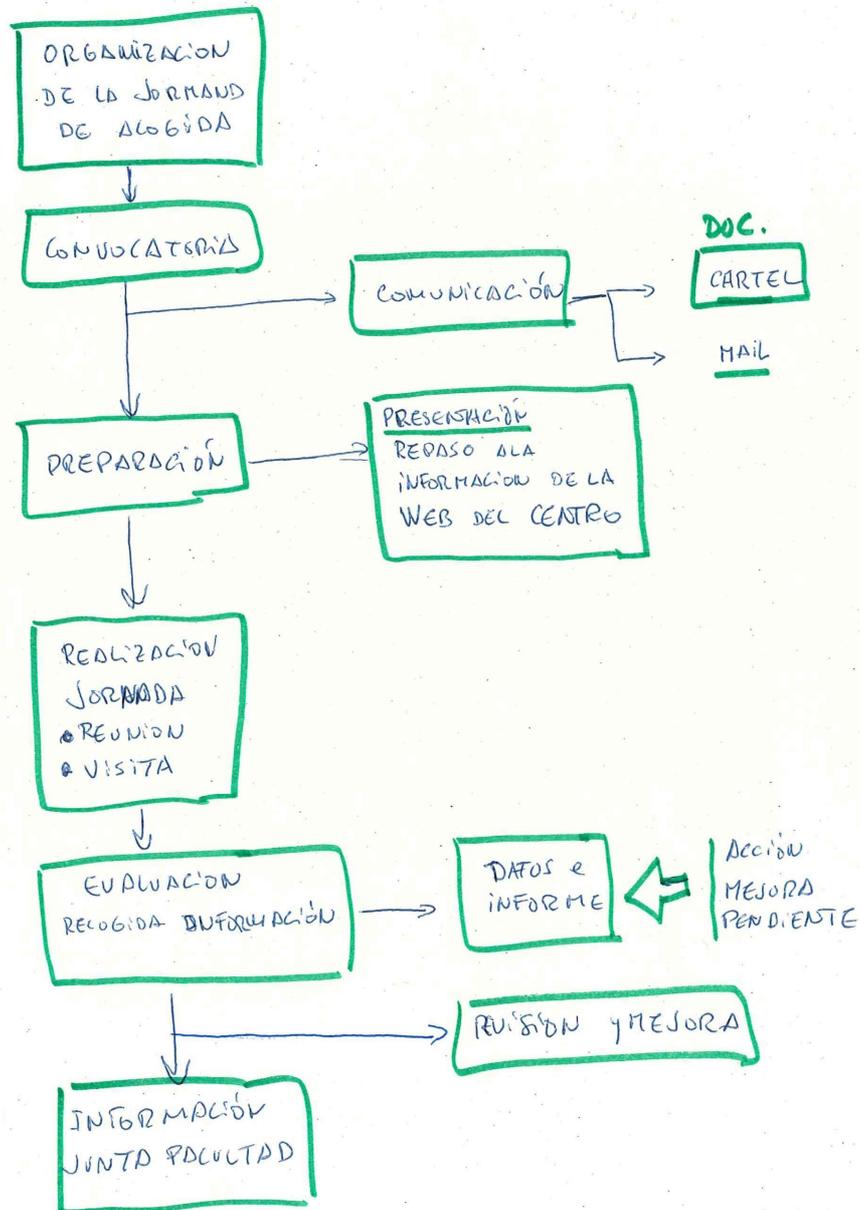
Facultad de Derecho

2.1. Captación y Admisión

Procedimiento: 2.1.3., Acogida al Alumnado Versión:33

ACOGIDA ALUMNADO

FACULTAD de DERECHO





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Código	2.2.1.	Versión	69	Fecha aprobación	17/11/2015
Nombre	Organización Docente				
Gestor	Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado.				

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 y calendario

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS	
PDI Coordinador/a de Titulación Criminología Vicerrectorado de Profesorado Técnico/a de Calidad Secretaría de Alumnado Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas Junta de la Facultad Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Comisión de Calidad Departamentos con docencia en la Facultad PAS Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado. Coordinador/a de Titulación Derecho Vicedecano/a Ejecutivo/a Leioa	Alumnado de la Facultad de Derecho Personal Docente e Investigador (PDI)	
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
GAUR	Secretaría alumnado	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Planificación de la oferta docente
Normativa sobre tipos de docencia y dimensionamiento de grupos en el marco de créditos europeos ECTS
Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado
Ley 3/2004, de 25 de febrero de, del Sistema Universitario Vasco
Plan de Estudios Grado en Derecho
Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario
Plan de Estudios Grado en Criminología
Normativa de Gestión para las enseñanzas de Grado y de primer y segundo ciclo, curso 2015-2016

INDICADORES



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

% PDI acreditado en idiomas no oficiales

% PDI doctor que imparte docencia en grado

% de asignaturas impartidas en euskera

Fomento de la coordinación en el grado : (Redacción local, acorde con los objetivos que se plantee cada centro) - IKD 2013-14

Nº de equipos docentes completos de asignatura que trabajan con Metodologías Activas (MA) - IKD 2012-13

Nº de estudiantes acreditan formación en calidad, innovación, responsabilidad social y otros - IKD 2012-13

Ratio estudiante/profesor

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa

Realización organización docente

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS



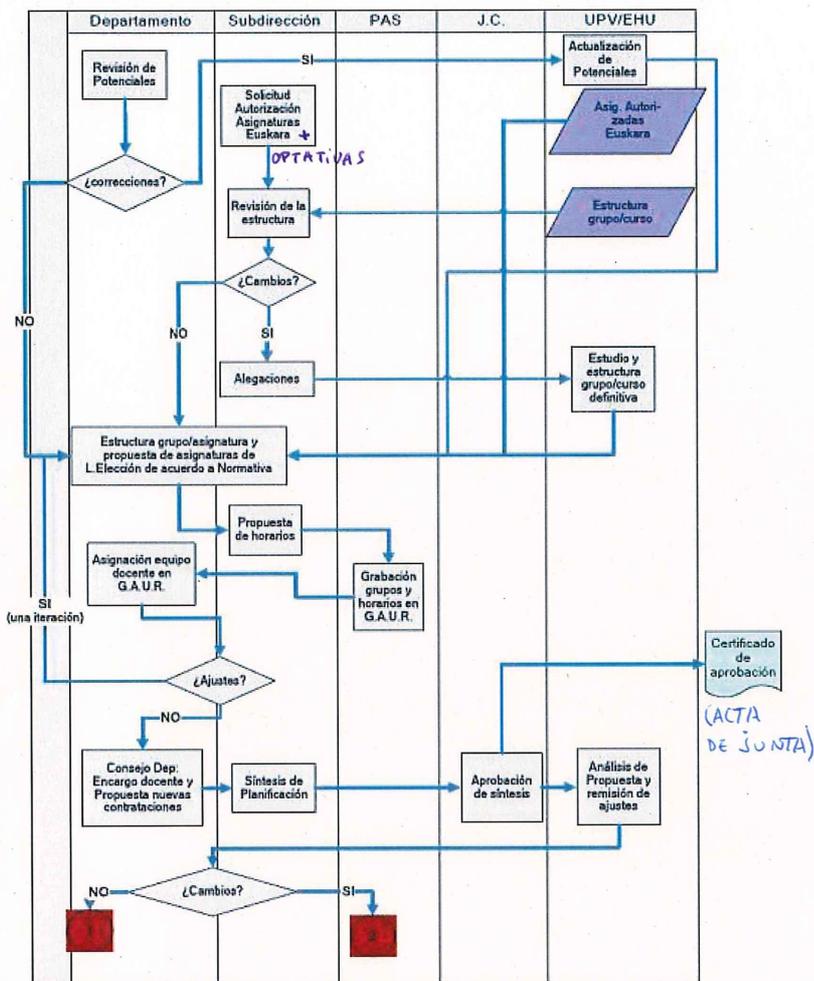
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Procedimiento: 2.2.1., Organización Docente Versión:69

ProcedWedMar07173213GMT+01002012221OD.jpg (JPEG Imagen... https://gestion.ehu.es/UNIKUDE/Documentacion/ProcedWedMar07...



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Código	2.2.2.	Versión	64	Fecha aprobación	17/11/2015
Nombre	Desarrollo de la Enseñanza				
Gestor	Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado.				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el proceso mediante el cual se programan, organizan, imparten y evalúan todas las asignaturas cuya docencia tienen asignada los correspondientes Departamentos (Secciones Departamentales) y que integran el plan de estudios de la titulación, así como la gestión del programa formativo en su conjunto.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Comisión de Calidad Departamentos con docencia en la Facultad Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado. Vicedecano/a Ejecutivo/a Leioa	Alumnado de la Facultad de Derecho Consejo de Estudiantes Personal de Administración y Servicios (PAS) Comisión de Calidad Secretaría de Alumnado Coordinadores de los cuatro cursos de Derecho Departamentos con docencia en la Facultad Coordinador/a de Titulación (Derecho) Comisión de Euskera Coordinador/a de Titulación (Criminología) Tribunales de Compensación del Centro (Derecho y Criminología) Comisión de Ordenación Académica y Convalidaciones

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
GAUR plataforma on-line moodle (ahora denominada e-gela) ARTUS	PAS de Secretaría académica Profesorado	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado
 Reglamento Facultad de Derecho 2012
 Plan de Estudios Grado de Criminología
 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 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
 Reglamento de la Comisión de Calidad de la Facultad de Derecho - 2011
 Plan de Estudios Licenciatura de Derecho
 Normativa de Gestión para las enseñanzas de Grado y de primer y segundo ciclo, curso 2015-2016

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Plan de estudios Grado de Derecho

Normativa de Permanencia del Alumnado en la UPV/EHU (Grado)

INDICADORES

Duración media de los estudios

Estudiantes egresados

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 cambio de estudio en la UPV/EHU

Tasa de cambio de estudio en la UPV/EHU en el 1er año

Tasa de cambio de estudio en la UPV/EHU en el 2º año

Tasa de cambio de estudio en la UPV/EHU en el 3er año

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

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Doc Adelanto de Convocatoria Enero

Doc Amortización de Actividades

Doc Amortización de Créditos Libre Elección

Doc Certificado Académico Personal

Doc Evaluación por Compensación

Doc Remisión Título

Doc Solicitud SET



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO BIKAINASUN CAMPUSA
CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Doc Solicitud Tarjeta Universitaria

Doc Solicitud Título

Realización Procedimiento 222

REGISTROS



Universidad del País Vasco
Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Procedimiento: 2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza

Versión:64

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Código	2.2.3.	Versión	23	Fecha aprobación	02/06/2015
Nombre	Orientación al Alumnado				
Gestor	Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado				

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 (P.O.A.), que le permita organizar los estudios de su titulación y mejorar su rendimiento académico.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas
PDI

Alumnado de la Facultad de Derecho

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

PDI

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

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa
 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Realización orientación al alumnado

REGISTROS



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

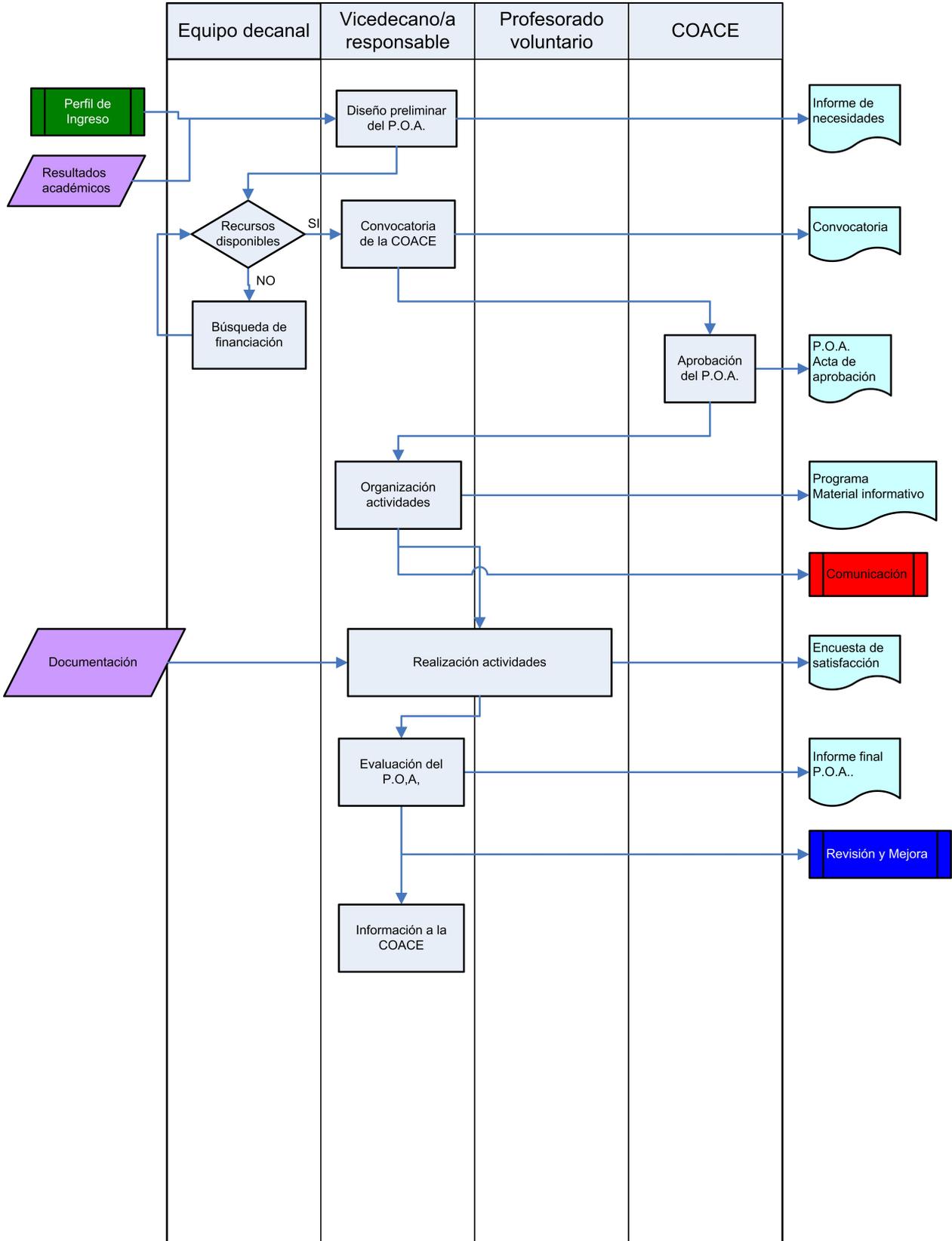
2.2. Desarrollo de Educación Superior

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Procedimiento: 2.2.3., Orientación al Alumnado Versión:23



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Código	2.2.4.	Versión	25	Fecha aprobación	27/10/2014
Nombre	Movilidad del Estudiante				
Gestor	Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado				

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 Facultad y a los estudiantes de otras Universidades recibidos en la citada facultad su participación en los mismos

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Coordinadoras de Movilidad
Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado
Vicedecano/a Coordinador de Sección y Responsable de Euskera y Plurilingüismo
Secretaría de Alumnado
Alumnado

Alumnado de la Facultad de Derecho
Secretaría de Alumnado
Alumnado de otras Universidades

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR

Coordinadores/as informativos
Vicedecano de Relaciones Externas y Alumnado
Secretaría de Alumnos

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

PROGRAMAS DE MOVILIDAD

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

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

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Direcciones internet Universidades españolas
Listado de coordinadores/as
Portal del VR Relaciones Internacionales

REGISTROS



eman ta zabal zazu
Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Listado de alumnos/as ERASMUS recibidos/as. Grado en Derecho. 13-14

Listado de alumnos enviados y recibidos. ERASMUS.SICUE. LEIOA. 13-14

Listado alumnos/as recibidos/as. SICUE. 13-14

Listado alumnos/as recibidos/as AMÉRICA LATINA. 13-14

listado de alumnos/as ERASMUS. SICUE. CRIMINOLOGIA. 13-14

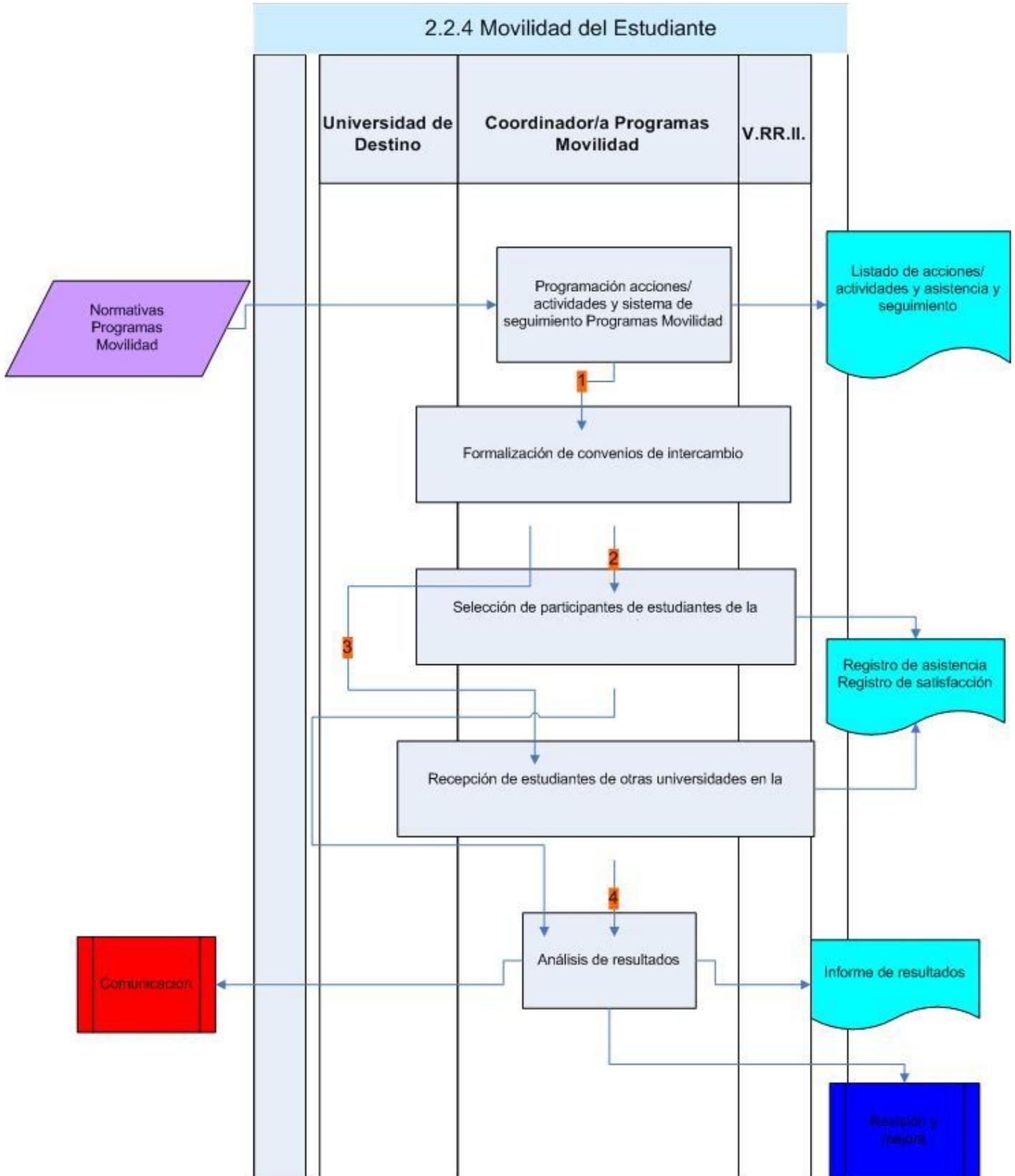
Listado de alumnos. ERASMUS. Derecho. 13-14

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Procedimiento: 2.2.4. , Movilidad del Estudiante Versión:25



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Código	2.2.5.	Versión	43	Fecha aprobación	14/12/2015
Nombre	Prácticas obligatorias del alumnado en entidades colaboradoras				
Gestor	Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las prácticas externas integradas en los Planes de Estudios de Derecho y Criminología

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas Vicedecano/a Ejecutivo/a Leioa Profesorado tutor Instructor/a de la entidad PAS Secretaría de Alumnado Entidad colaboradora	Alumnado de último curso de las titulaciones de Derecho y Criminología Profesorado tutor de prácticas Empresas e Instituciones que ofrecen prácticas y tutorizan al alumnado del centro

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
GAUR - prácticas	PAS PDI	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las enseñanzas de Grado y de primer y segundo ciclo, curso 2015-2016
 Normativa de Prácticas del Alumnado de Grado
 Normativa de Gestión para enseñanzas de Grado y de primer y segundo ciclo para el curso 2010/2011
 Prácticas voluntarias (PRAKTIGES)
 Normativa de prácticas de la Facultad de Derecho para los grados de Derecho y Criminología
 Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario

INDICADORES

Nº de estudiantes que anualmente hace prácticas (obligatorias/voluntarias) y/o TFG en ámbitos de responsabilidad social (cooperación al desarrollo, igualdad de género, fomento del euskara, cooperación educativa, entidades públicas y/o entidades sin ánimo de lucro) - IKD 2012-13

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Convenio de colaboración con la entidad colaboradora Criminología - Orientaciones para elaborar la memoria de prácticas Documento de confidencialidad y compromiso a suscribir por el alumnado en prácticas



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Informe final del instructor/a - hoja de evaluación
Memoria de prácticas del alumnado para entregar el profesor/a tutor/a
proyecto formativo - autopraciticum
proyecto formativo - oferta de plazas de la entidad colaboradora

REGISTROS

Informe de prácticas.

Listado de empresas/instituciones con los que se han hecho efectivos convenios de prácticas (periodo considerado-título).

Listado de las memorias finales de prácticas realizadas por los estudiantes (curso 2013-14)

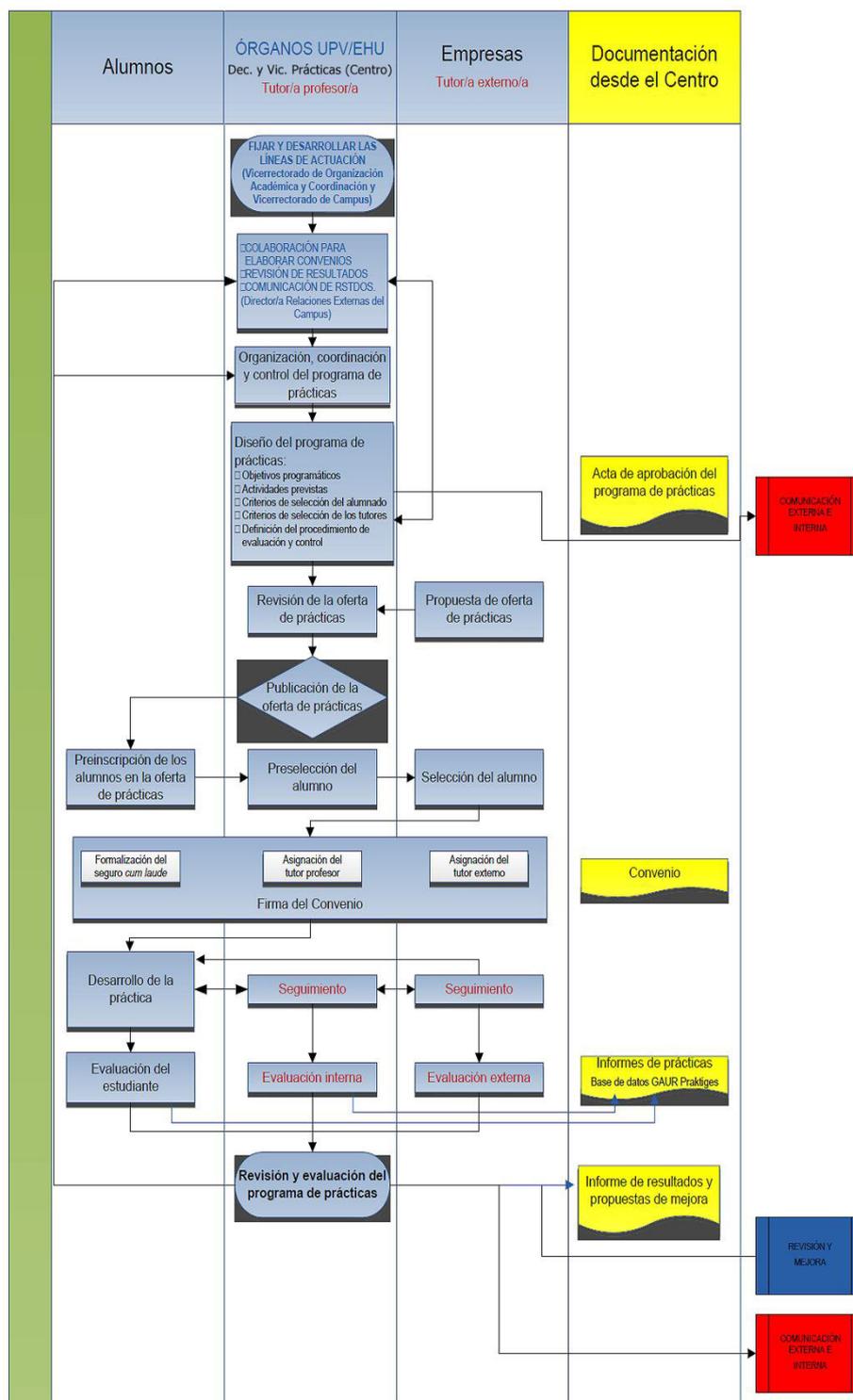
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Procedimiento: 2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado en entidades colaboradoras

Versión:43



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Código	2.2.6.	Versión	27	Fecha aprobación	01/12/2015
Nombre	Trabajo Fin de Grado				
Gestor	Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el proceso de organización, coordinación y gestión del Trabajo Fin de Grado (TFG) que todo el alumnado debe realizar para obtener el Grado en Derecho y Criminología.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Vicedecano/a Coordinador de Sección y Responsable de Euskera y Plurilingüismo
Secretaría
Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas
Personal de Secretaría de Alumnos
Departamentos con docencia en la Facultad
Jefe/a de Negociado
Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado
Técnico/a

Alumnado de la Facultad de Derecho
Secretaría de Alumnado
Departamentos con docencia en la Facultad
Personal Docente e Investigador (PDI)

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR - perfil Trabajo de Fin de Grado

PDI
PAS

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
GUÍA DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO DE CRIMINOLOGÍA
Reglamento TFG
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

% de TFG defendidos en el curso respecto a los TFG asignados

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Acta Trabajo Fin de Grado
Informe Director/a

REGISTROS

Artus - indicadores
Reglamento TFG de la facultad de Derecho



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

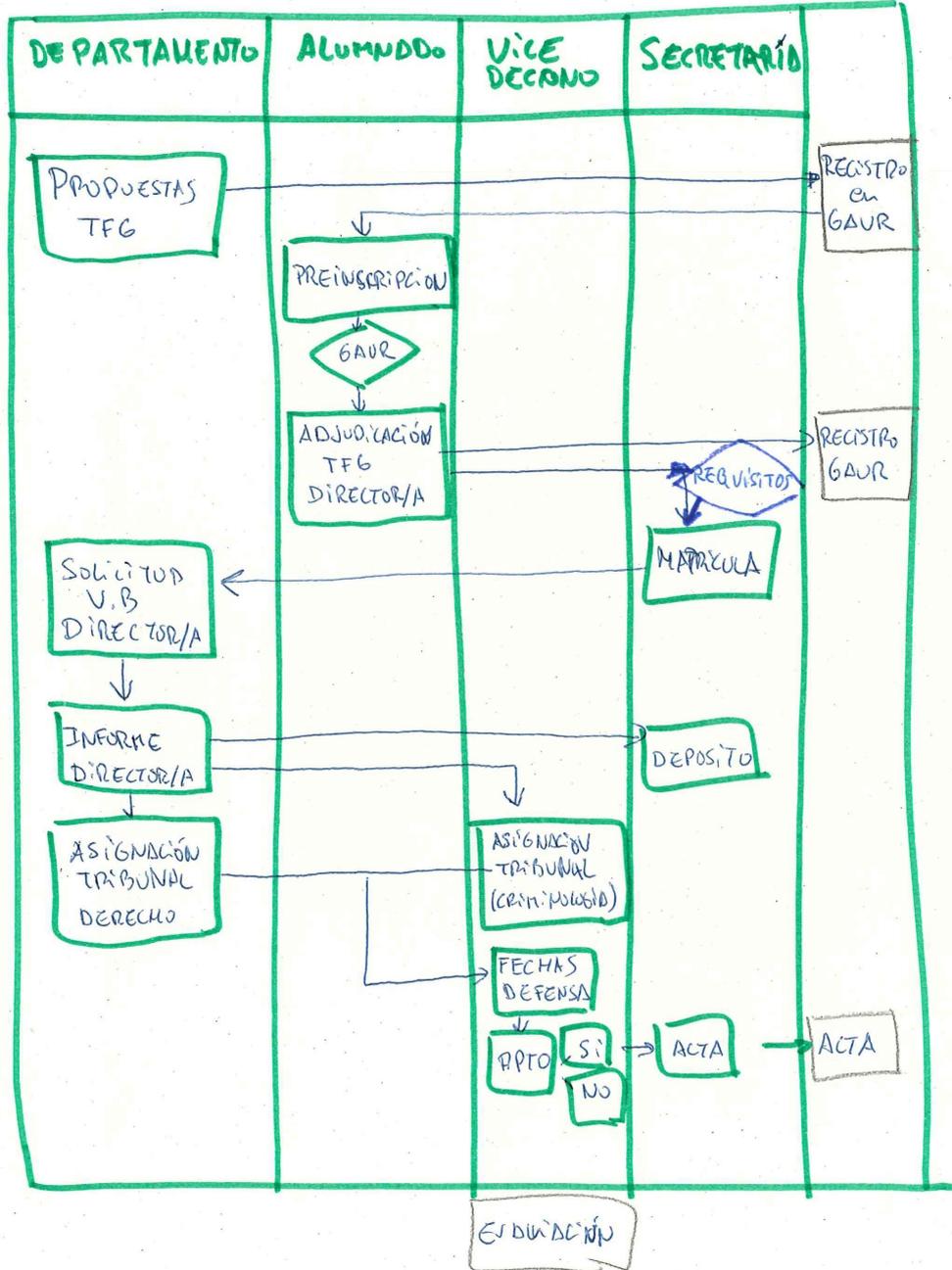
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Procedimiento: 2.2.6., Trabajo Fin de Grado Versión:27

TFG



EDUCACIÓN



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Código	2.2.7.	Versión	13	Fecha aprobación	11/03/2015
Nombre	Formación Complementaria				
Gestor	Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el proceso de planificación, organización y realización de actividades de formación complementaria para el alumnado actual y de formación continua para egresadas/os, 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 (P.F.C.C.).

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas
Administrador/a
PAS
Equipo decanal

Alumnado de la Facultad de Derecho
Egresadas/os que desean completar su formación.

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

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

Oferta de títulos propios de la Facultad: postgrado, etc

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

Lista de títulos de posgrado



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

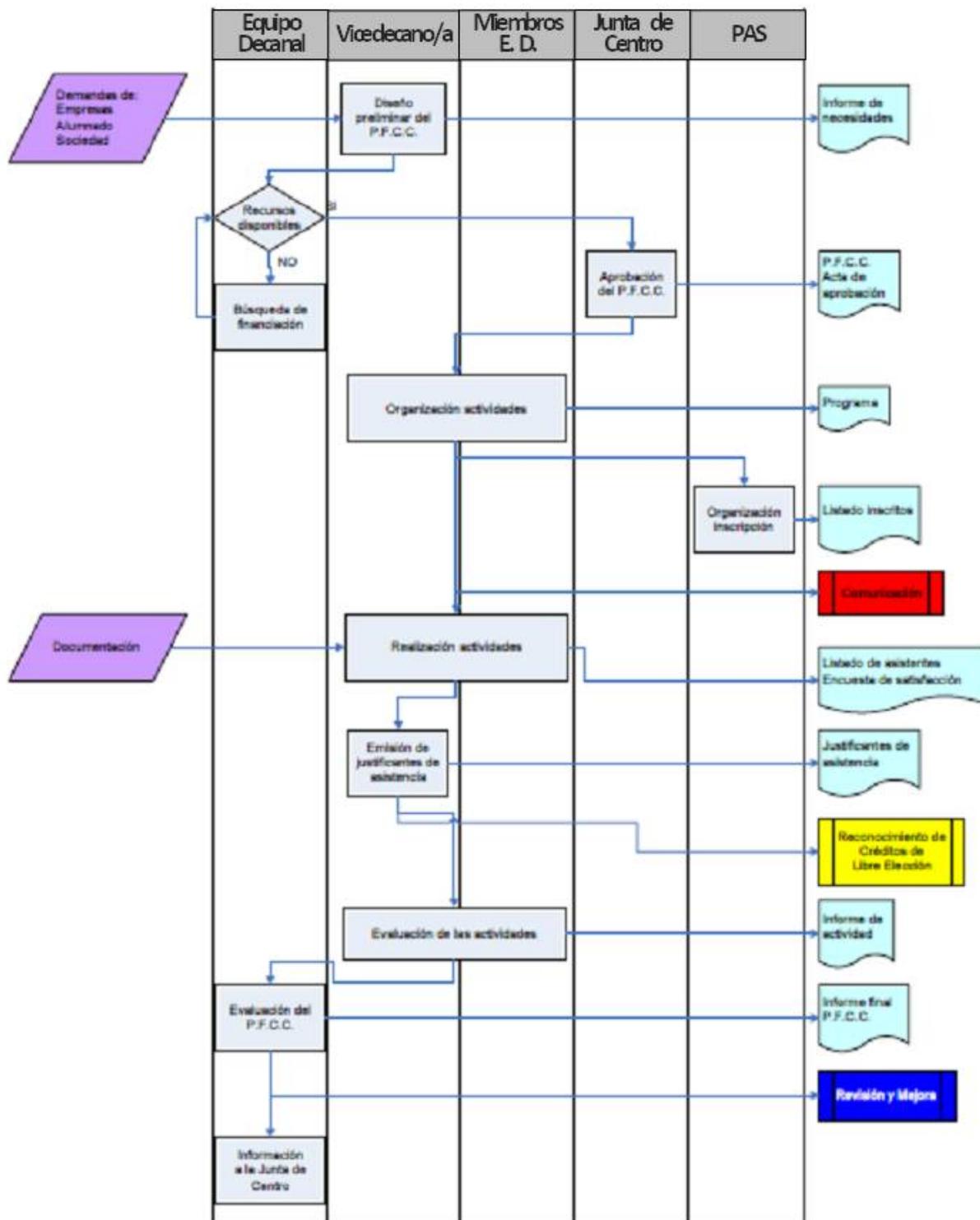
2.2. Desarrollo de Educación Superior

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Procedimiento: 2.2.7., Formación Complementaria Versión:13



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Código	2.2.8.	Versión	14	Fecha aprobación	02/06/2015
Nombre	Orientación Profesional e Inserción Laboral				
Gestor	Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer el proceso de gestión, seguimiento, revisión y mejora de las acciones/actividades dirigidas a orientar profesionalmente al alumnado, así como mejorar las posibilidades de acceso al primer empleo del alumnado del último curso y graduados/as del centro

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

PAS PDI Vicedecano/a Ejecutivo/a Leioa Equipo decanal Empresas e Instituciones empleadoras de Titulados/as Facultad	Alumnado de último curso de las titulaciones de Derecho y Criminología
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

EGAILAN
Praktiges y Lanbila

PAS
PDI

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Resumen del estudio de incorporación a la vida activa. Promoción 2006
 Normativa de Gestión para las enseñanzas de Grado y de primer y segundo ciclo, curso 2015-2016
 Plan de Estudios Grado en Derecho
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario
 Plan de Estudios Grado en Criminología

INDICADORES

% de Empleo encajado HOMBRES
 % de Empleo encajado MUJERES
 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
 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

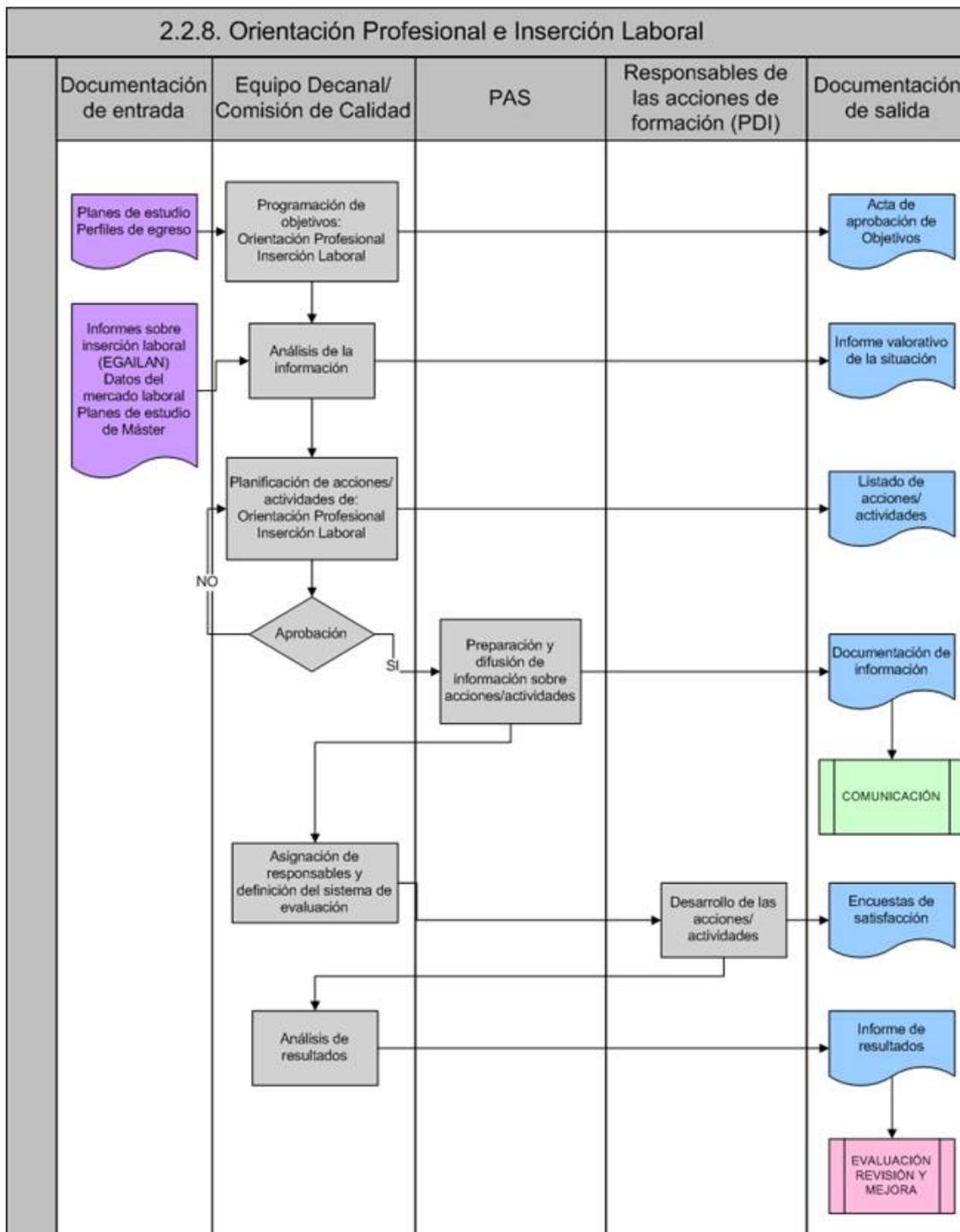


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.2. Desarrollo de Educación Superior

Procedimiento: 2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral Versión:14



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.3.- Máster en Abogacía

Código	2.3.1.	Versión	18	Fecha aprobación	27/01/2016
Nombre	Acceso, preinscripción, selección y matriculación - Máster en Abogacía				
Gestor	Dirección Máster en Abogacía				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir los procedimientos de acceso, preinscripción, selección y matriculación del alumnado del máster, desde que son informados por la UPV/EHU hasta que 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

Comisión académica del Máster en Abogacía Dirección Máster en Abogacía Junta de la Facultad	Docentes del máster Servicios de estudios de postgrado Egresados en Derecho Personal de Administración y Servicios (PAS) Secretaría de Alumnado Docentes del Colegio de Abogados Servicio de gestión académica Personal Docente e Investigador (PDI)
---------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Gaur	Secretaría académica	
------	----------------------	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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
 Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y procurador de los Tribunales

Normativa de Gestión de Másteres Oficiales - resolución 18/01/2012

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

Real Decreto 775/2011, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales

INDICADORES

Adecuación de la titulación

Admitidos de nuevo ingreso

Estudiantes matriculados

Matricula de nuevo ingreso en su primera opción

Matrícula de nuevo ingreso

Matrícula de nuevo ingreso Vía de acceso a los estudios TITULO UNIVERSITARIO AJENO AL EEES

Matrícula de nuevo ingreso Vía de acceso a los estudios TITULO UNIVERSITARIO DEL EEES

Matrícula de nuevo ingreso: Vía de acceso a los estudios TITULO UNIVERSITARIO ESPAÑOL

Número de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo completo

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.3.- Máster en Abogacía

Número de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo parcial

Ocupación de la titulación

Oferta de plazas

Preferencia de la titulación

Preinscritos en primera opción

Preinscritos en segunda y sucesivas opciones

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

Anexo web para conocer el estado de la prescripción (como la url no es estable, adjuntamos pantallazo)
 Instrucciones para la prescripción y admisión
 Solicitud de Admisión via web

REGISTROS

Criterios de admisión aplicables al título

Normativa de permanencia del alumnado de los másteres universitarios



Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.3.- Máster en Abogacía

Procedimiento: 2.3.1., Acceso, preinscripción, selección y matriculación - Máster en Abogacía

Versión:18

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.3.- Máster en Abogacía

Código	2.3.2	Versión	7	Fecha aprobación	22/04/2015
Nombre	Plan de acción tutorial				
Gestor	Dirección Máster en Abogacía				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Planificación, realización y evaluación de la orientación y tutorización del alumnado con el fin de facilitar su rendimiento académico y la preparación para la actividad profesional.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Comisión académica del Máster en Abogacía
 Profesorado tutor
 PDI
 Secretaría de Alumnado
 Dirección Máster en Abogacía

Alumnado máster

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Tutores/as asignados/as a cada estudiante matriculado/a

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

Real Decreto 775/2011, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales

INDICADORES

Número de Tutores Asignados respecto al nº estudiantes matriculados

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

Anexo para la Memoria Final del alumnado de prácticas
 Anexo para la evaluación del Instructor

REGISTROS

Asignación de los/las Tutores/as



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.3.- Máster en Abogacía



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.3.- Máster en Abogacía

Procedimiento: 2.3.2, Plan de acción tutorial Versión:7

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.3.- Máster en Abogacía

Código	2.3.3.	Versión	17	Fecha aprobación	02/02/2016
Nombre	Planificación, desarrollo y coordinación de la docencia				
Gestor	Dirección Máster en Abogacía				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir el proceso por el que se programan, imparten y evalúan las asignaturas que integran el plan de estudios del máster, la coordinación del programa formativo en su conjunto, y así mismo, la organización de los grupos de docencia.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Junta de Centro Comisión académica del Máster en Abogacía Comisión de Calidad Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado. Dirección Máster en Abogacía	Servicios de estudios de postgrado Alumnado máster Personal de Administración y Servicios (PAS) Departamentos con docencia en la Facultad Docentes del Colegio de Abogados Personal Docente e Investigador (PDI)
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

Real Decreto 775/2011, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales

Normativa de Gestión de Másteres Oficiales - resolución 18/01/2012

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

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

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

Nº medio de créditos reconocidos

Tasa de Abandono 2º(CURSA)

Tasa de Evaluación 1º

Tasa de Rendimiento 2º

Tasa de Éxito

Tasa de Éxito curso 1º

% de créditos impartido por profesorado doctor de la UPV/EHU

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

Duración media de los estudios

Grado de satisfacción con la docencia



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.3.- Máster en Abogacía

Ratio (Sexenios/Créditos) UPV/EHU

Tasa de Abandono de 1º (CURSA)

Tasa de Abandono del Estudio (RD 1393)

Tasa de Eficiencia (R.D. 1393) y CURSA

Tasa de Evaluación

Tasa de Evaluación 2º

Tasa de Graduación (R.D. 1393) y CURSA

Tasa de Rendimiento

Tasa de Rendimiento 1º

Tasa de Éxito curso 2º

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

REGISTROS

Resultados de las asignaturas que conforman el plan de estudios (tabla 2)

Guías docentes - Apartado proyecto formativo

Listado de empresas colaboradoras con o sin convenio

Normativa de Transferencia y Reconocimiento de Créditos . "Apartado Reconocimiento de créditos"



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.3.- Máster en Abogacía

Procedimiento: 2.3.3., Planificación, desarrollo y coordinación de la docencia

Versión:17

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.3.- Máster en Abogacía

Código	2.3.4.	Versión	6	Fecha aprobación	13/11/2014
Nombre	Prácticas externas del Máster				
Gestor	Dirección Máster en Abogacía				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el sistema a aplicar en la gestión, desarrollo, revisión y mejora de las prácticas curriculares o extracurriculares en entidades colaboradoras.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Dirección Máster en Abogacía Colegio de Abogados de Gipuzkoa Comisión académica del Máster en Abogacía	Alumnado del máster Empresas e Instituciones que ofrecen prácticas y tutorizan al alumnado del centro
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Colegios de abogados de ambas provincias
 Instructores/as de la entidades colaboradoras

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Prácticas del Alumnado de Grado
 RD775/2011-acceso profesional a las profesiones de abogado y procurador en los tribunales

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

ANEXO V - CERTIFICADO ACREDITATIVO DE LA ACTIVIDAD COLABORADORA DE LOS/AS INSTRUCTORES/AS DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS

Anexo II - Proyecto formativo para las prácticas del máster del curso 2013-14
 Anexo II - Proyecto formativo para las prácticas del máster - ejemplo del curso 2013-14
 Convenio de prácticas del Máster firmado con el colegio de Abogados de Bizkaia
 Convenio de prácticas del Máster firmado con el colegio de Abogados de Gipuzkoa

REGISTROS

Convenio de prácticas del Máster firmado con el colegio de Abogados de Bizkaia
 Convenio de prácticas del Máster firmado con el colegio de Abogados de Gipuzkoa



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.3.- Máster en Abogacía



Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.3.- Máster en Abogacía

Procedimiento: 2.3.4., Prácticas externas del Máster Versión:6



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.3.- Máster en Abogacía

Código	2.3.5.	Versión	4	Fecha aprobación	27/10/2014
Nombre	Movilidad alumnado del Máster				
Gestor	Dirección Máster en Abogacía				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

describir el sistema a aplicar en la gestión, desarrollo, revisión y mejora de los programas de movilidad del máster, para facilitar la participación del alumnado propio y recibido en esos programas

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Vicedecana/o de Alumnado
Dirección Máster en Abogacía

Vicerrectorado de RR.II.
Universidades de intercambio
Alumnado del máster

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Programas de movilidad - Relaciones Internacionales

INDICADORES

Movilidad estudiantes enviados ERASMUS
Movilidad estudiantes enviados OTROS PROGRAMAS
Movilidad estudiantes recibidos ERASMUS
Movilidad estudiantes recibidos OTROS PROGRAMAS

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

REGISTROS

Servicios de apoyo y orientación para la movilidad de los estudiantes (RRII)



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.3.- Máster en Abogacía



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.3.- Máster en Abogacía

Procedimiento: 2.3.5., Movilidad alumnado del Máster Versión:4

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.3.- Máster en Abogacía

Código	2.3.6.	Versión	5	Fecha aprobación	13/11/2014
Nombre	Trabajo Fin de Máster - TFM				
Gestor	Dirección Máster en Abogacía				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el proceso de organización, coordinación y gestión del TFM, que todo el alumnado debe realizar para obtener el título

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Comisión académica del Máster en Abogacía
Dirección Máster en Abogacía

PDI doctor de la UPV/EHU
Alumnado del máster

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR

Secretaría académica

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

RD775/2011-acceso profesional a las profesiones de abogado y procurador en los tribunales
Ley 30/2006 - sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los tribunales

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

REGISTROS

TFM defendidos
Normativa TFM



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.3.- Máster en Abogacía



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.3.- Máster en Abogacía

Procedimiento: 2.3.6., Trabajo Fin de Máster - TFM

Versión:5

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.3.- Máster en Abogacía

Código	2.3.7.	Versión	7	Fecha aprobación	17/11/2015
Nombre	Orientación profesional e inserción laboral				
Gestor	Dirección Máster en Abogacía				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la sistemática a aplicar en la gestión de las acciones/actividades dirigidas a orientar profesionalmente y mejorar las posibilidades de acceso al primer empleo.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Comisión académica del Máster en Abogacía
Dirección Máster en Abogacía

Alumnado máster
Empresas e Instituciones que ofrecen prácticas y tutorizan al alumnado del centro
Colegios de Abogados

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

% de Empleo encajado
% de Empleo encajado
% de Empleo encajado Hombres
% de Empleo encajado Mujeres
Estudiantes egresados
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

REGISTROS



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.3.- Máster en Abogacía



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2.3.- Máster en Abogacía

Procedimiento: 2.3.7., Orientación profesional e inserción laboral Versión:7

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.1. Gestión PDI y PAS

Código	3.1.1.	Versión	13	Fecha aprobación	02/03/2015
Nombre	Acogida a PDI y PAS				
Gestor	Administrador/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A partir del procedimiento que utiliza la UPV/EHU para definir y aprobar la política de personal docente e investigador y de administración y servicios, articular los procedimientos relativos al acceso de los mismos al Centro o servicio de adscripción en la Facultad.

Todos los aspectos relacionados con el personal vienen regulados por los Estatutos de la UPV/EHU, en concreto, mediante los capítulos III y IV del Título Segundo.

La competencia del Centro en esta materia es muy limitada. En el caso del PDI, la Junta de Centro informa de las peticiones realizadas por los departamentos. En el caso del PAS, la Administradora o el Administrador puede solicitar a la UPV/EHU la incorporación de nuevo PAS por acumulación de tareas, sustituciones u otras mejoras.

Una vez seleccionado el nuevo personal, se describe el procedimiento a seguir para acogerlo en el Centro.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Órganos Representación del PDI y PAS Equipo decanal Administrador/a Coordinador/a de Titulación Vicedecana/o I, Calidad e Innovación Docente y Profesorado Departamentos	Personal de Administración y Servicios (PAS) Personal Docente e Investigador (PDI)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
aplicación GAUR Aplicación META 4		

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.1. Gestión PDI y PAS

la UPV/EHU

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

3.1.2., Gestión PDI y PAS

Acceso PAS

4.1, Comunicación Interna y Externa

Acceso PDI

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Acogida PDI y PAS

Realización de Selección y Acogida

REGISTROS

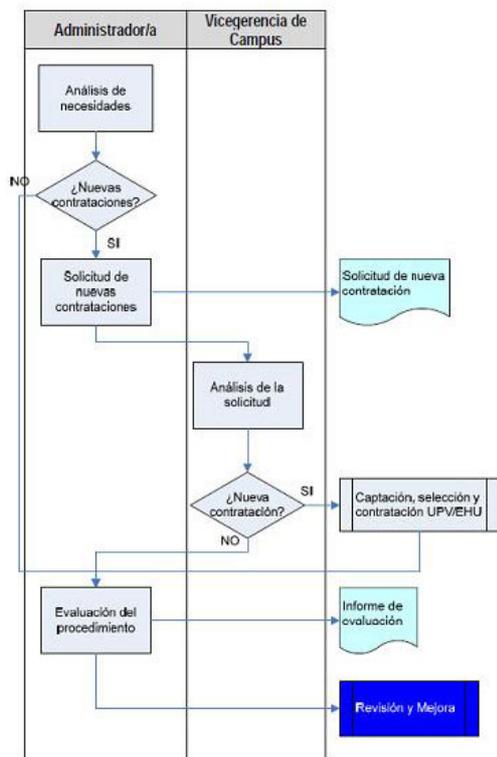
Solicitud PAS: esquema básico de una petición de personal (item salida flujograma)

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

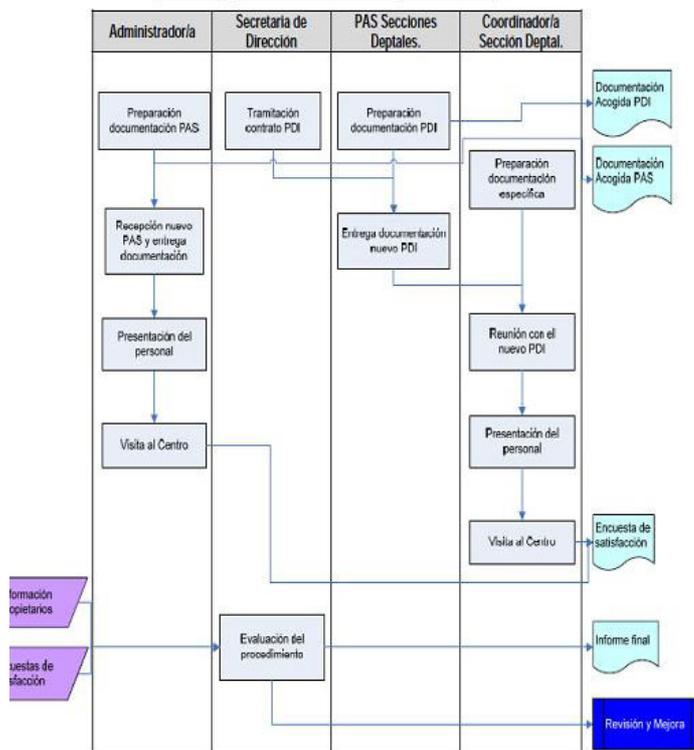
Facultad de Derecho

3.1. Gestión PDI y PAS

Procedimiento: 3.1.1., Acogida a PDI y PAS Versión:13



Acogida a PDI y PAS.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.1. Gestión PDI y PAS

Código	3.1.2.	Versión	11	Fecha aprobación	26/02/2015
Nombre	Gestión PDI y PAS				
Gestor	Administrador/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Especificar los procedimientos a seguir por el PDI y PAS del Centro en lo referente a:

- a) Vacaciones, licencias y permisos.
- b) Altas, bajas e incapacidad laboral.
- c) Control horario e incidencias.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo decanal Administrador/a Secretaría de Dirección	Personal de Administración y Servicios (PAS) Personal Docente e Investigador (PDI)
--------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

META 4
Aplicación - Portal del presencia
Salto y Sessions
GAUR

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público
Plan de Dedicación Académica del PDI de la UPV/EHU (PDA)
Reglamento de Gestión de Profesorado
Jornada y Calendario PAS
Decreto 40/2008, sobre régimen del personal docente e investigador de la UPV/EHU
Normativa reguladora de las asignaciones extraordinarias destinadas a compensar la prestación de servicios profesionales a la UPV/EHU
Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público
Ley 34/2010, de modificación de las leyes 30/2007, 31/2007 y 29/1998
Acuerdo Regulador Funcionarios; Convenios del Personal Laboral; Jornadas Especiales.

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

3.1.1. , Acogida a PDI y PAS 4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Realización Gestion PDI y PAS
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

REGISTROS

Estructura del Personal Académico (tabla 1)

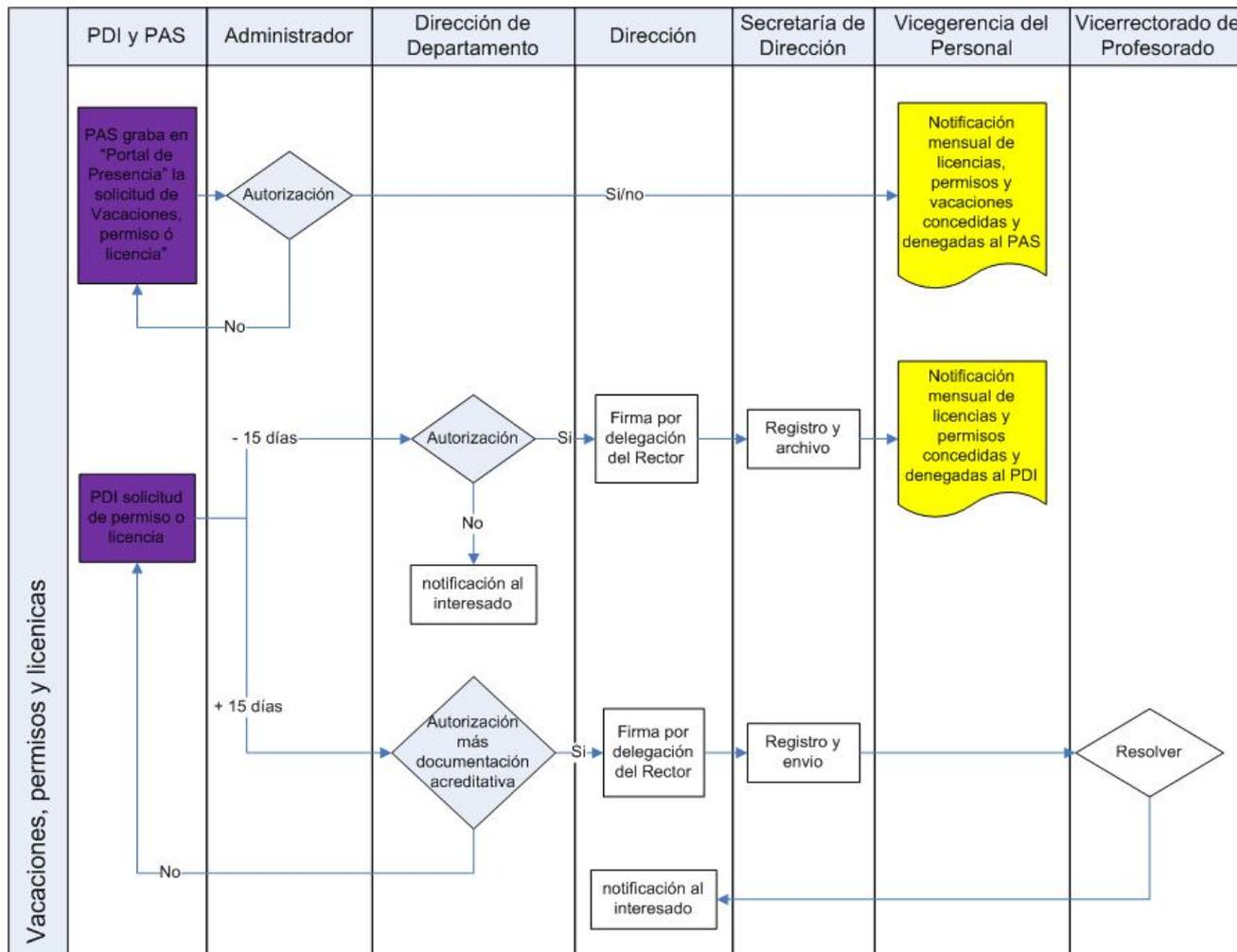


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.1. Gestión PDI y PAS

Procedimiento: 3.1.2., Gestión PDI y PAS Versión:11



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.1. Gestión PDI y PAS

Código	3.1.3.	Versión	31	Fecha aprobación	04/12/2015
Nombre	Formación PDI/PAS				
Gestor	Vicedecana de Calidad e Innovación				

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 (Ver 2421 Anexo Formación PDI) y la Vicegerencia de Formación y Mejora en la Gestión (Anexo 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 decanal
Vicedecana/o I, Calidad e Innovación Docente y Profesorado
Administrador/a
Vicedecano/a Ejecutivo/a Leioa
PAS
PDI

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

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

ERAGIN (Programa de formación del profesorado en metodologías activas de enseñanza)
FOPU (Formación docente del profesorado universitario)
Hasiberriak (Proyecto de formación de profesorado novel)
Plan de formación del G9 dirigido a Personal Docente e Investigador
II Plan Integral de Formación del PAS
Aplicación Portal del Personal
Plan de Gestión de Formación 2014
PIE (Proyectos de Innovación Educativa)
PPP (Plan de Perfeccionamiento de Profesorado)

Gabinete de Estudios, Planificación y Formación de Personal (integrado en la Vicegerencia de personal)
Vicegerencia de Formación
SAE (Servicio de Asesoramiento Educativo)

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

II Plan Integral de Formación del PAS (2014-2017)
Reglamento para el desarrollo del II Plan Integral de Formación del Personal de Administración y Servicios 2014-2017
Plan de Gestión anual del PAS 2014
II Plan Integral de Formación del Personal de Administración y Servicios 2014-2017

INDICADORES

Número de PAS que acredita haber recibido formación en el curso



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.1. Gestión PDI y PAS

Número de profesores de grado en Criminología que acredita formación en metodologías activas e innovación (Eragin, PIE y G9) - IKD 2013-14

Número de profesores de grado en Derecho que acredita formación en metodologías activas e innovación (Eragin, PIE y G9) - IKD 2013-14

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
<p>4.1, Comunicación Interna y Externa</p> <p>5.4., Evaluación, Revisión y Mejora</p>	<p>Anexo Formación PDI</p> <p>Encuesta de Satisfacción</p> <p>Formulario de inscripción al II Plan de Formación del Profesorado Universitario</p> <p>Hoja Solicitud PIE 2013-2015</p> <p>Hoja de Solicitud Convocatoria ERAGIN</p> <p>Hoja de Solicitud de Autorización obligatoria para el modelo B: Vicerrectorado de Estudios de Grado e Innovación</p> <p>Hoja de Solicitud de Autorización obligatoria para el modelo B: Vicerrectorado de Euskera</p> <p>Hoja de Solicitud de Ayuda Económica PPP, Modalidad A</p> <p>Hoja de Solicitud de Ayuda Económica PPP, Modalidad B, Vicerrectorado de Estudios de Grado e Información</p> <p>Hoja de Solicitud de Ayuda Económica PPP, Modalidad B, Vicerrectorado de Euskera</p> <p>Hoja de Solicitud de Ayuda Económica PPP, Modalidad C</p> <p>Hoja de solicitud de cursos extraordinarios</p> <p>Informe Final PIE 2013-2015</p> <p>Modelo Certificado de participación en Cursos de Formación</p> <p>Modelo Solicitud de Curso</p> <p>Modelo de Solicitud de ayuda individual para mejorar la formación del personal de administración y servicios.</p> <p>Plan integral de Formación del PAS 2012-2013</p> <p>Tabla Registro de Participación en actividades de Formación</p>
REGISTROS	

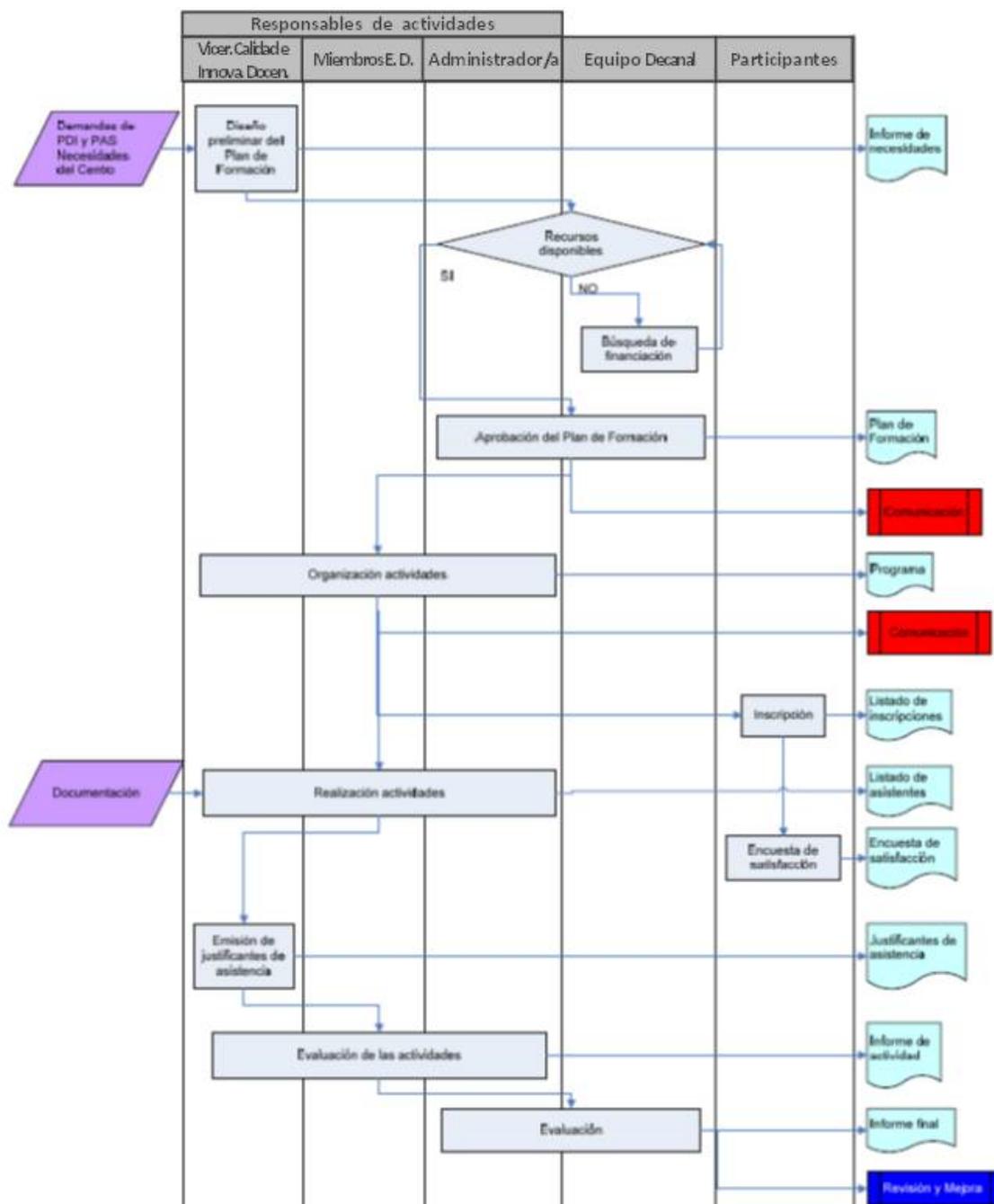


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.1. Gestión PDI y PAS

Procedimiento: 3.1.3., Formación PDI/PAS Versión:31





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.1. Gestión PDI y PAS

Código	3.1.4.	Versión	7	Fecha aprobación	13/11/2014
Nombre	Reconocimiento PDI y PAS				
Gestor	Decano/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el proceso de reconocimiento que la Facultad realiza al PDI y al PAS por las actividades llevadas a cabo para la mejora del Centro.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo decanal
Administrador/a

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

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Convocatoria Acto Reconocimiento PDI/PAS
Realización Reconocimiento PDI y PAS

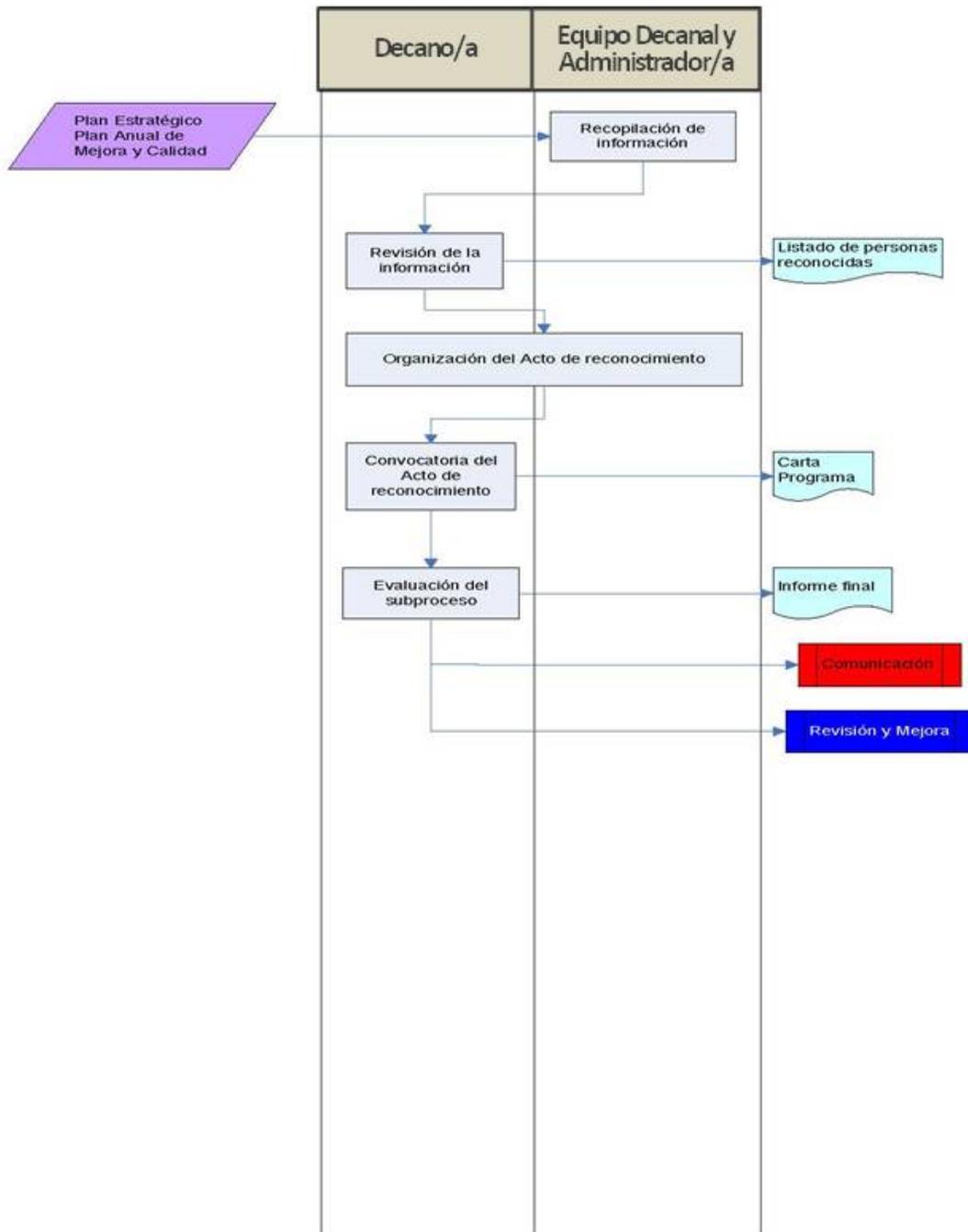
REGISTROS

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.1. Gestión PDI y PAS

Procedimiento: 3.1.4., Reconocimiento PDI y PAS Versión:7





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.2. Gestión Académica

Código	3.2.1.	Versión	13	Fecha aprobación	05/11/2014
Nombre	Gestión de Actas y Calificaciones				
Gestor	Jefe/a de Negociado				

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

Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado.
Vicedecano/a Coordinador de Sección y Responsable de Euskera y Plurilingüismo
PDI
Secretaría de Alumnado
Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas
Jefe/a de Negociado
Junta de la Facultad

Alumnado de la Facultad de Derecho

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Aplicación GAUR

PDI
PAS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Permanencia Estudiantes de Grado
Normativa de Gestión para las enseñanzas de Grado y de primer y segundo ciclo, curso 2015-2016
Normativa de Permanencia del Alumnado en la UPV/EHU (Grado)

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Realización y responsabilidades en la Gestión de Actas y Calificaciones - a revisar como el flijograma, en lo referente a la firma digital

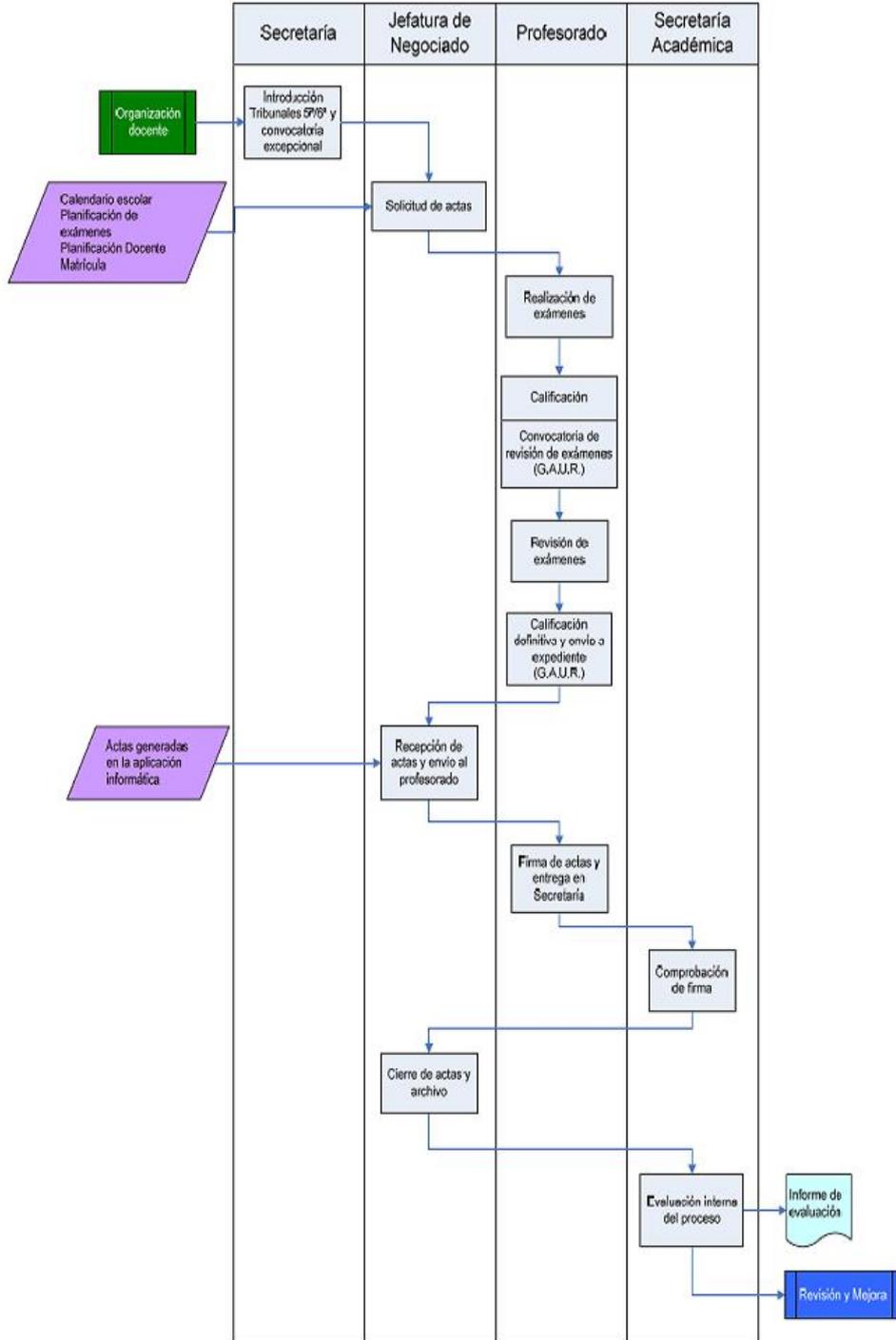
REGISTROS

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.2. Gestión Académica

Procedimiento: 3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones Versión:13



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.2. Gestión Académica

Código	3.2.2.	Versión	15	Fecha aprobación	05/11/2014
Nombre	Convalidaciones				
Gestor	Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado.				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los pasos a seguir desde que el alumnado solicita la convalidación de asignaturas cursadas en otra titulación universitaria, o en la misma titulación cursada en otra universidad, hasta que se resuelve su solicitud.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios
Departamentos
Secretaría de Alumnado

Alumnado de la Facultad de Derecho

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Aplicación GAUR

Secretaría Alumnado

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

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

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

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

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.1.2, Acceso y Matriculación

Realización de Convalidaciones

4.1, Comunicación Interna y Externa

Solicitud Convalidaciones

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Tabla Grado Criminología

Tabla Grado Derecho

REGISTROS



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

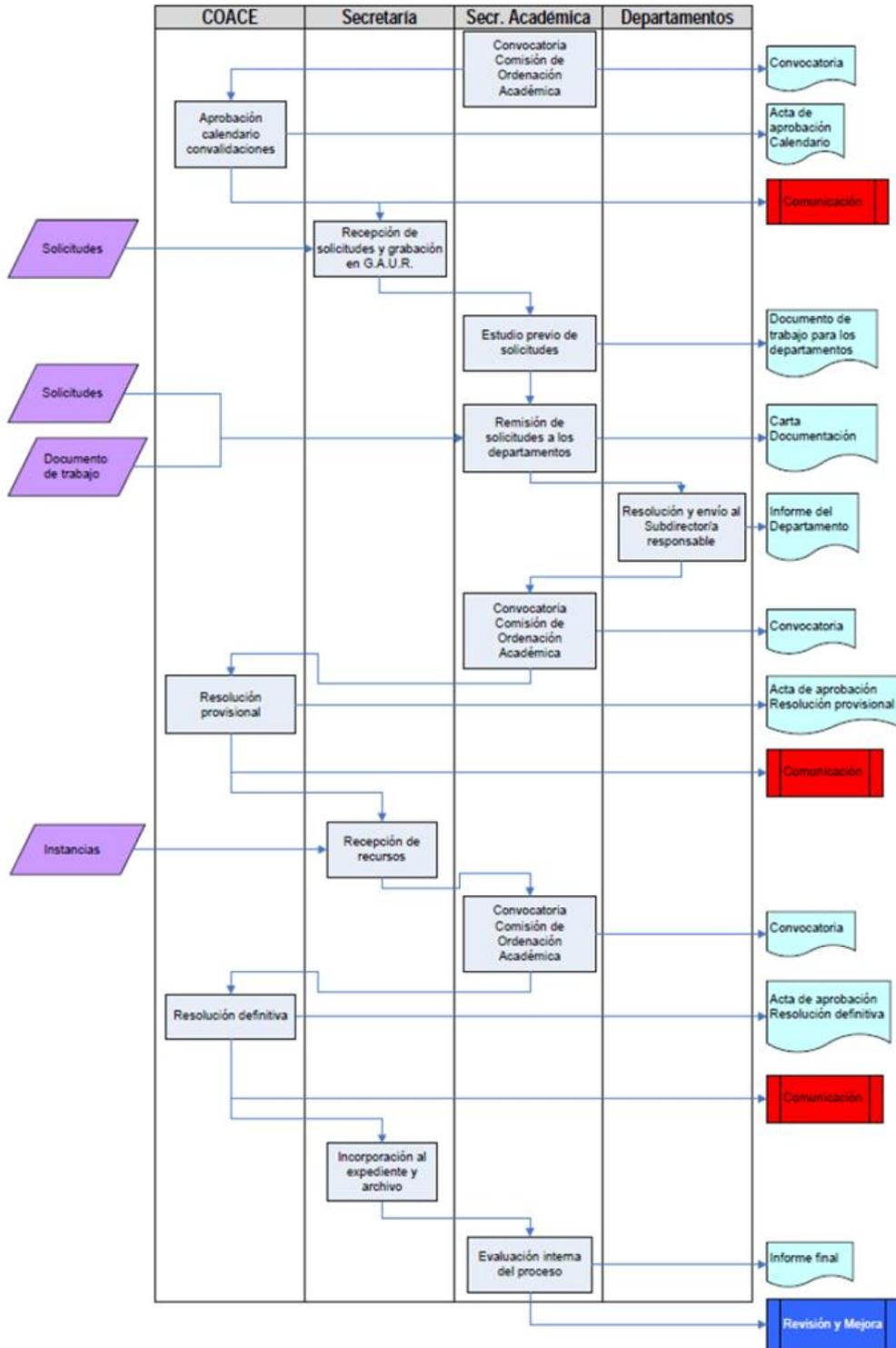
3.2. Gestión Académica

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.2. Gestión Académica

Procedimiento: 3.2.2., Convalidaciones Versión:15





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.2. Gestión Académica

Código	3.2.3.	Versión	20	Fecha aprobación	17/11/2015
Nombre	Reconocimiento de Créditos				
Gestor	Vicedecano/a de Relaciones Externas y Alumnado				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los pasos a seguir desde que el alumnado solicita el reconocimiento de créditos de libre elección (licenciatura) y optativos (grado) hasta que se resuelve su solicitud.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefe/a de Negociado
Junta de Centro
Departamentos
Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas
Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios

Alumnado de la Facultad de Derecho

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Aplicación GAUR

Secretaría de alumnado

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las enseñanzas de Grado y de primer y segundo ciclo, curso 2015-2016
Normativa reguladora de la compulsa y expedición de copias y documentos en la UPV/EHU

INDICADORES

Nº medio de créditos reconocidos

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.1.2, Acceso y Matriculación
4.1, Comunicación Interna y Externa
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Impreso Solicitud Amortización Actividades
Impreso solicitud Amortización Créditos
Realización del Reconocimiento de Crédidos de Libre Elección

REGISTROS



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

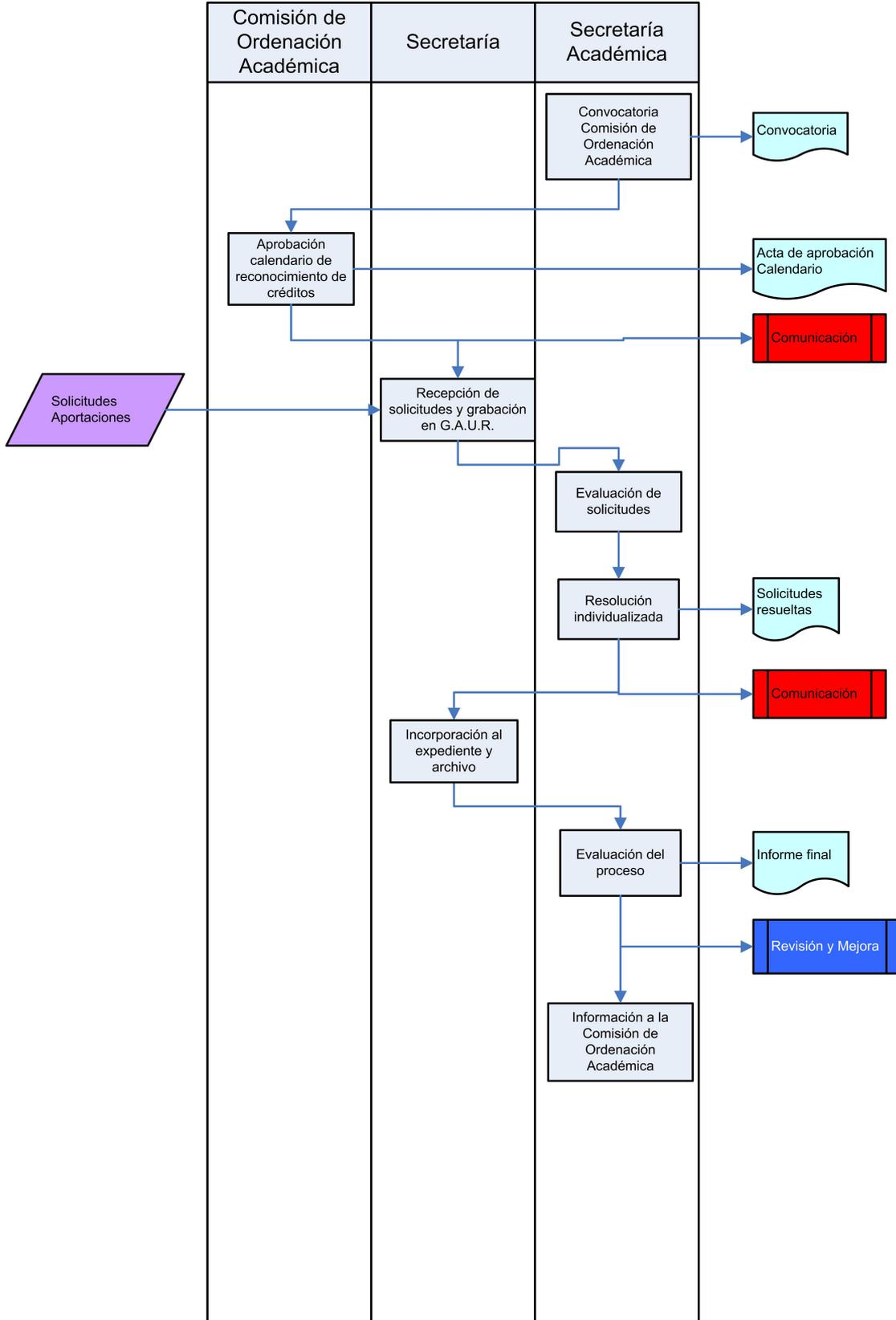
3.2. Gestión Académica

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.2. Gestión Académica

Procedimiento: 3.2.3., Reconocimiento de Créditos Versión:20





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.2. Gestión Académica

Código	3.2.4.	Versión	9	Fecha aprobación	30/10/2012
Nombre	Gestión de becas, Certificados y Títulos				
Gestor	Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado.				

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

Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas
Administrador/a
Jefe/a de Negociado
Decano/a
Secretaría

Alumnado de la Facultad de Derecho

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Aplicación GAUR

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Becas y ayudas al estudio

Normativa reguladora de la compulsa y expedición de copias y documentos en la UPV/EHU

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Realización gestión de Becas, Certificados y Títulos
Solicitud Expedición Título
Solicitud Suplemento Europeo Título(SET)

REGISTROS



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

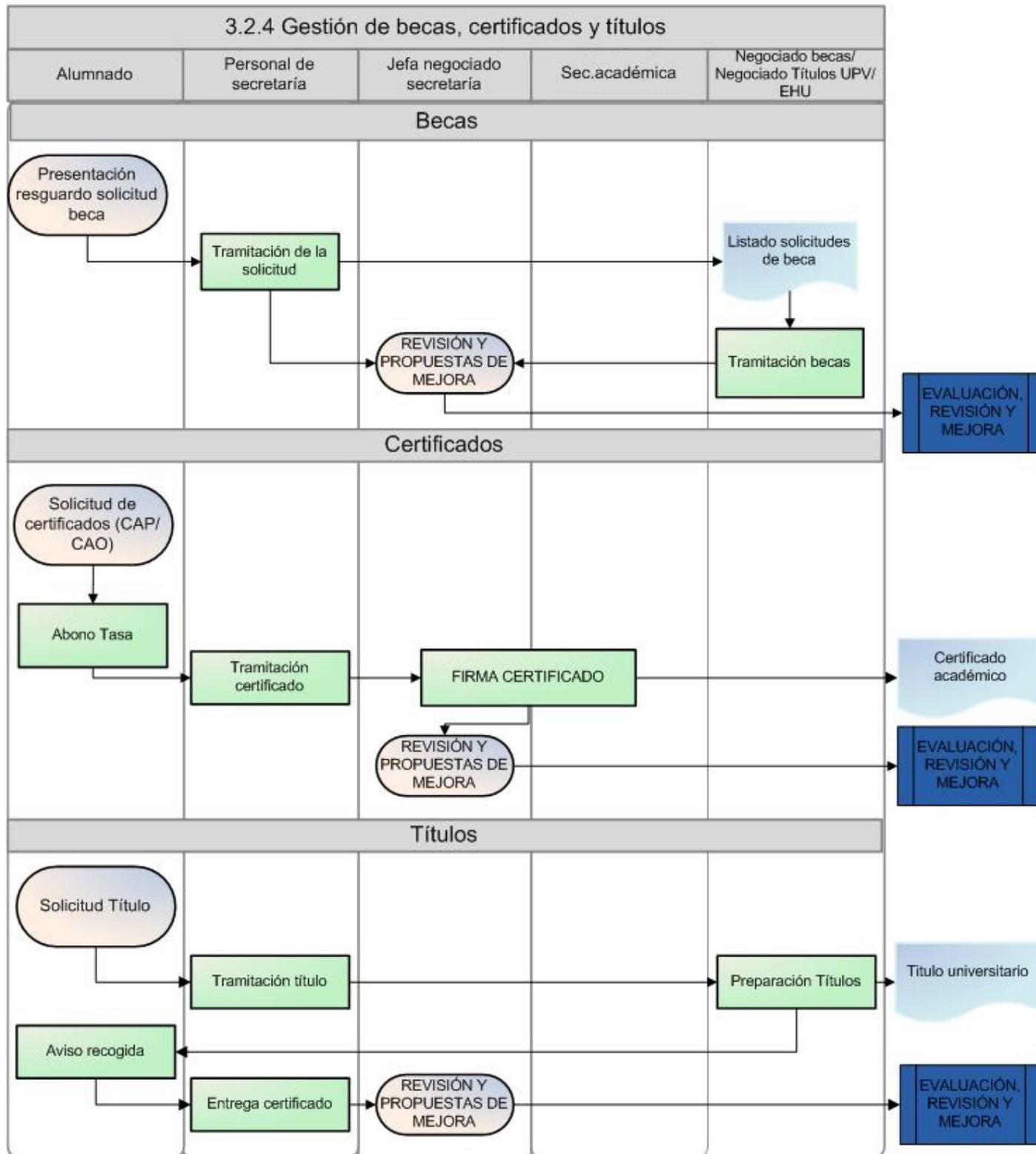
3.2. Gestión Académica

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.2. Gestión Académica

Procedimiento: 3.2.4., Gestión de becas, Certificados y Títulos Versión:9





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.3. Gestión Presupuestaria y de Recursos Materiales

Código	3.3.1.	Versión	17	Fecha aprobación	09/12/2015
Nombre	Gestión Presupuestaria				
Gestor	Administrador/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Planificar y ejecutar el Presupuesto anual, ordinario y extraordinario, de un 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

Junta de Centro
Secretaría
Equipo decanal

Alumnado de la Facultad de Derecho
Personal de Administración y Servicios (PAS)
Personal Docente e Investigador (PDI)
Colegios de Abogados

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Aplicación de Contabilidad

Auxiliar administrativo

Presupuesto del Centro

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Plan de Cuentas de la UPV/EHU
Reglamento Facultad de Derecho 2012
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)
Perfil del Contratante
Principios Generales y Modificaciones Presupuestarias de la UPV/EHU
Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

INDICADORES

Porcentaje de cumplimiento de la normativa sobre gasto permitido para defensa de tesis doctorales
Porcentaje de ejecución presupuestaria a 30 de septiembre de cada año natural

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

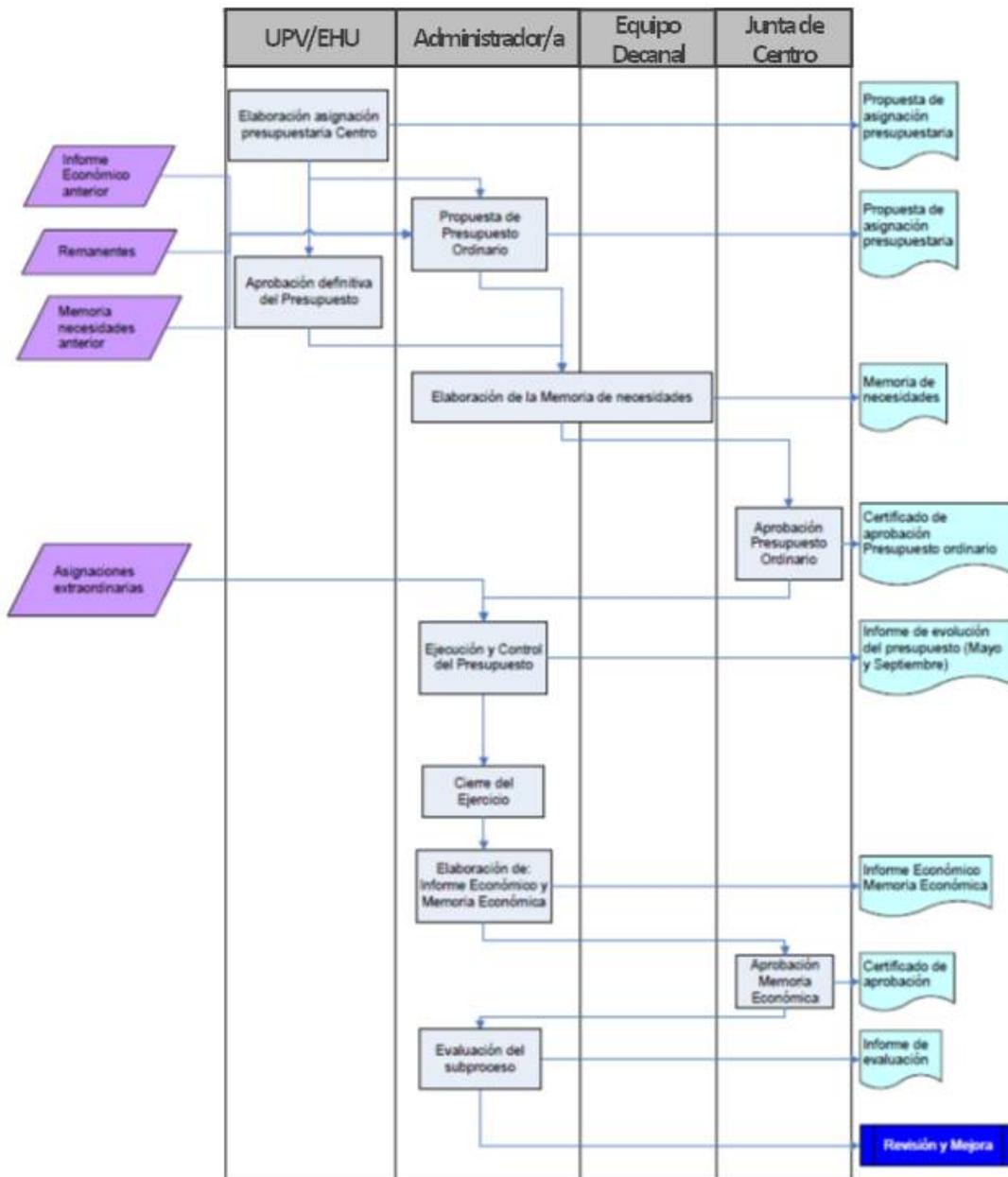
REGISTROS

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.3. Gestión Presupuestaria y de Recursos Materiales

Procedimiento: 3.3.1., Gestión Presupuestaria Versión:17



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.3. Gestión Presupuestaria y de Recursos Materiales

Código	3.3.2.	Versión	20	Fecha aprobación	27/04/2015
Nombre	Gestión de Recursos Materiales				
Gestor	Administrador/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar los recursos materiales (infraestructura, instalaciones y equipamientos) de la Facultad, lo que incluye tres fases:

a) Compras.

Gestionar las compras a realizar según indicaciones o especificaciones recibidas, comprobar su recepción y pagar o tramitar para su pago la factura generada.

b) Patrimonio.

Gestionar las altas de nuevo equipamiento, incorporándolas al inventario y las bajas cuando el equipo está obsoleto, inservible o ha sido sustraído.

c) Mantenimiento y reparaciones.

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

Cada una de estas fases se realiza mediante un procedimiento.

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Vicerrectorado del Campus de Gipuzkoa Decano/a Administrador/a Conserjería Equipo decanal Departamentos con docencia en la Facultad	Alumnado de la Facultad de Derecho Personal de Administración y Servicios (PAS) Personal Docente e Investigador (PDI) Servicios de la Facultad

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
	PDI Servicio Mantenimiento del Campus de Bizkaia (Leioa) PAS	Convocatorias RAM, y para aulas y laboratorios docentes Presupuesto ordinario del centro

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Perfil del Contratante

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

Principios Generales y Modificaciones Presupuestarias de la UPV/EHU

INDICADORES

Nº de aulas/espacios de trabajo cooperativo con mobiliario móvil (IKD) 2012-13

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora 5.5, Gestión de la documentación	

REGISTROS

Impreso solicitud baja patrimonio (Item de salida del flujograma)



Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.3. Gestión Presupuestaria y de Recursos Materiales

Memoria de necesidades RAM - Gipuzkoa/Leioa

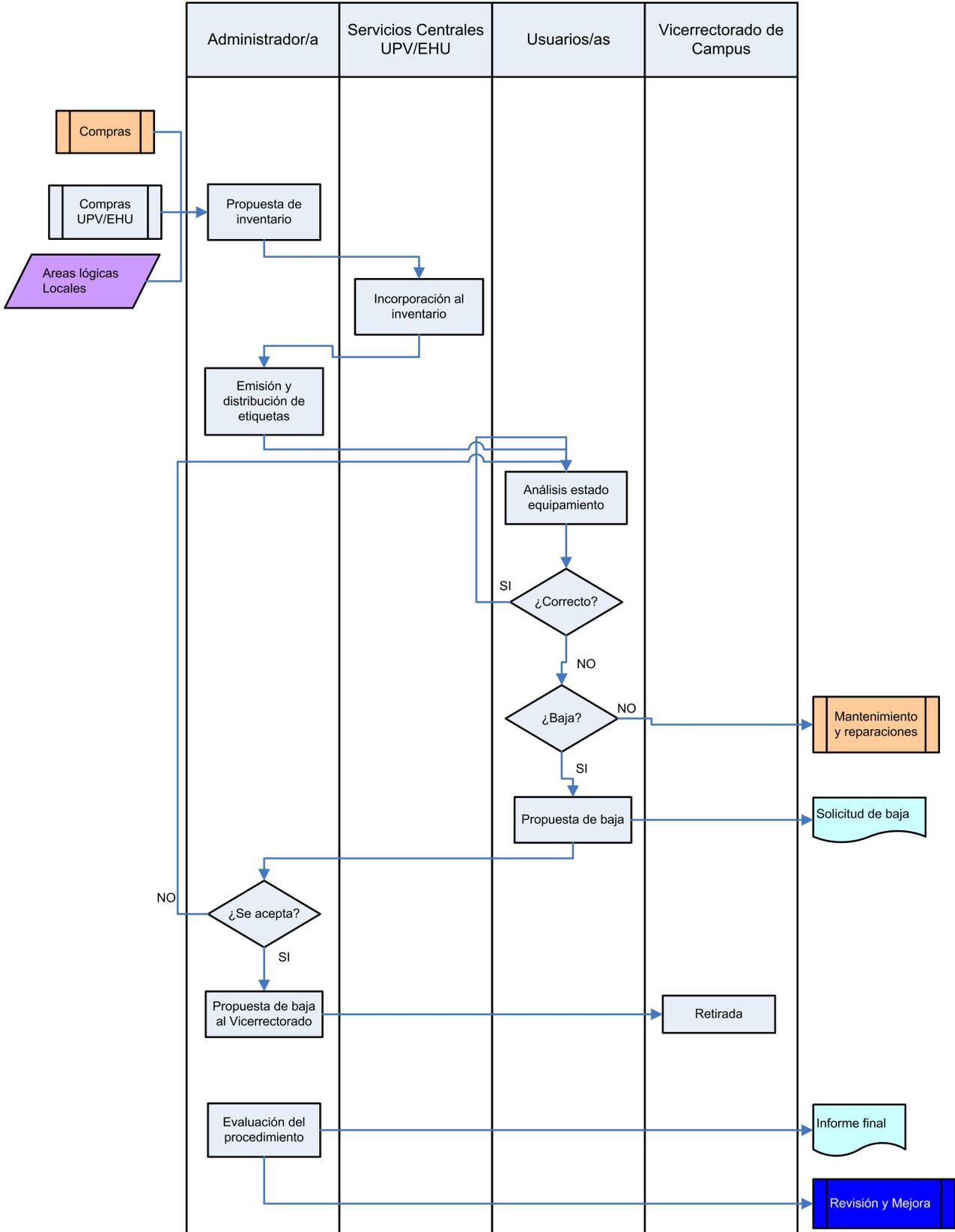
Solicitudes de ayudas para equipamiento de aulas y laboratorios docentes

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.3. Gestión Presupuestaria y de Recursos Materiales

Procedimiento: 3.3.2., Gestión de Recursos Materiales Versión:20





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.3. Gestión Presupuestaria y de Recursos Materiales

Código	3.3.3.	Versión	9	Fecha aprobación	30/10/2012
Nombre	Gestión de Servicios				
Gestor	Administrador/a				

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: Biblioteca, CIDIR y Registro.
- Servicios contratados bajo concurso público por la UPV/EHU: vigilancia, limpieza, reprografía y cafetería.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Administrador/a

Servicios de la Facultad

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Personal externo a la UPV/EHU
PAS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa
5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés
5.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Realización de la Gestión de los Servicios del centro

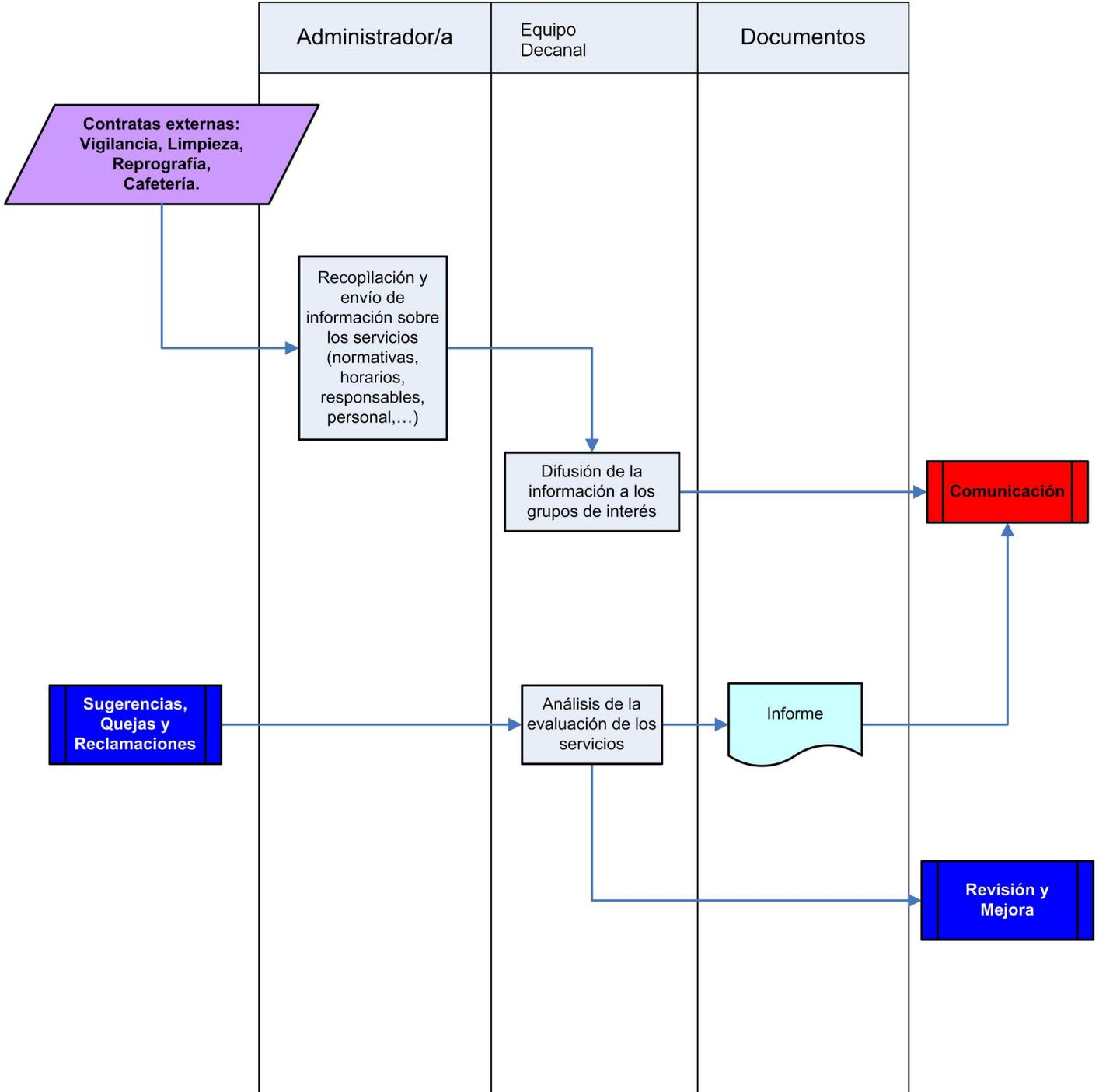
REGISTROS

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3.3. Gestión Presupuestaria y de Recursos Materiales

Procedimiento: 3.3.3., Gestión de Servicios Versión:9



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

4. Comunicación

Código	4.1	Versión	30	Fecha aprobación	16/11/2015
Nombre	Comunicación Interna y Externa				
Gestor	Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir los procedimientos de:

- a) Publicación de información sobre la titulación de la Facultad
- b) Difusión de información en la comunidad universitaria
- c) Difusión de información a la sociedad
- d) Difusión de la Política y Objetivos de Calidad del Centro
- e) Difusión de los resultados.

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Conserjería PAS PDI Equipo decanal Secretaría	Futuro alumnado Alumnado de la Facultad de Derecho Personal de Administración y Servicios (PAS) Personal Docente e Investigador (PDI) Empresas e Instituciones que ofrecen prácticas y tutorizan al alumnado del centro
-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

WEB centro

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

INDICADORES

Nº de comunicaciones y/o artículos sobre experiencias innovadoras de la docencia en las áreas específicas. - IKD 2012-13

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Comunicación Externa Comunicación Interna Procedimiento para la Traducción de Documentos Realización de publicación y difusión de la Comunicación Interna y Externa del centro
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

REGISTROS

Página web institucional del Grado en Derecho
 Página web institucional del Grado en Criminología



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

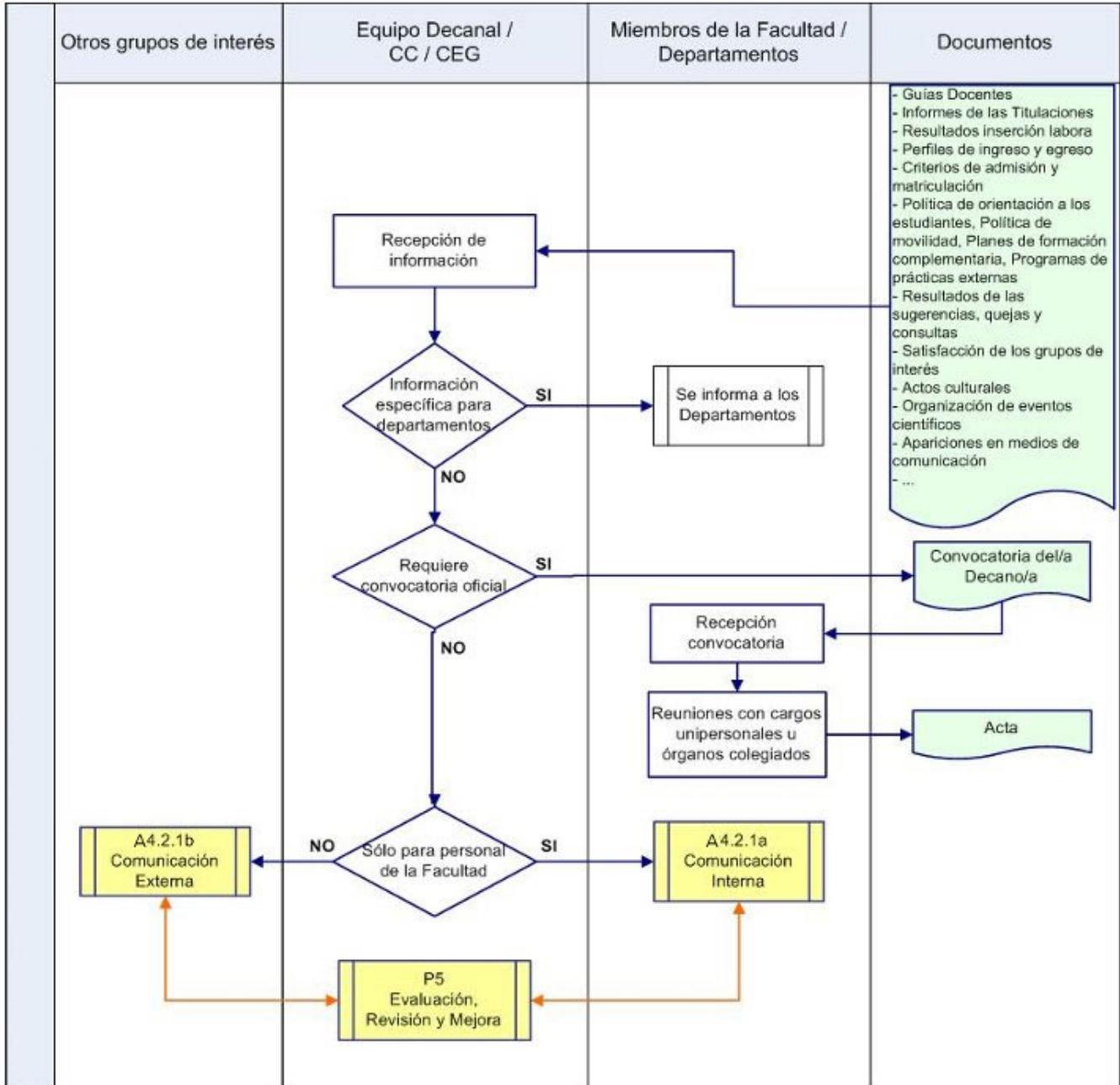
4. Comunicación

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

4. Comunicación

Procedimiento: 4.1, Comunicación Interna y Externa Versión:30



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Código	5.1.	Versión	28	Fecha aprobación	14/12/2015
Nombre	Medición de Satisfacción de Grupos de interés				
Gestor	Vicedecana de Calidad e Innovación				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Equipo decanal PDI Instructor/a de la entidad Alumnado PAS Administrador/a Vicedecana/o I, Calidad e Innovación Docente y Profesorado Secretaria/o Académica/o y responsable de Prácticas	Alumnado de la Facultad de Derecho Personal de Administración y Servicios (PAS) Personal Docente e Investigador (PDI) Empresas e Instituciones que ofrecen prácticas y tutorizan al alumnado del centro

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Encuesta de satisfacción del Prácticum. SED Encuesta de opinión al alumnado de grado sobre la docencia de su profesorado SED	Servicio de Evaluación Docente (SED) EGAILAN	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Real Decreto 951/2005, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado
 Corrección de errores del Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, 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

INDICADORES

Grado de Satisfacción con la docencia
 Grado de satisfacción del alumnado con la práctica realizada (encuesta de satisfacción)
 Grado de satisfacción del instructor de la entidad, con el resultado de aprendizaje alcanzado I (encuesta de satisfacción SED)
 Grado de satisfacción del profesorado tutor/a de prácticas externas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Cuestionario de los instructores/as de los centros de prácticas. SED Cuestionario de opinión al alumnado de



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO BIKAINASUN CAMPUSA
CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Grado sobre la docencia de su profesorado. SED
Cuestionario de satisfacción del alumnado sobre prácticas externas. SED
Cuestionario del profesor/a tutor/a de la UPV/EHU, de prácticas externas. SED

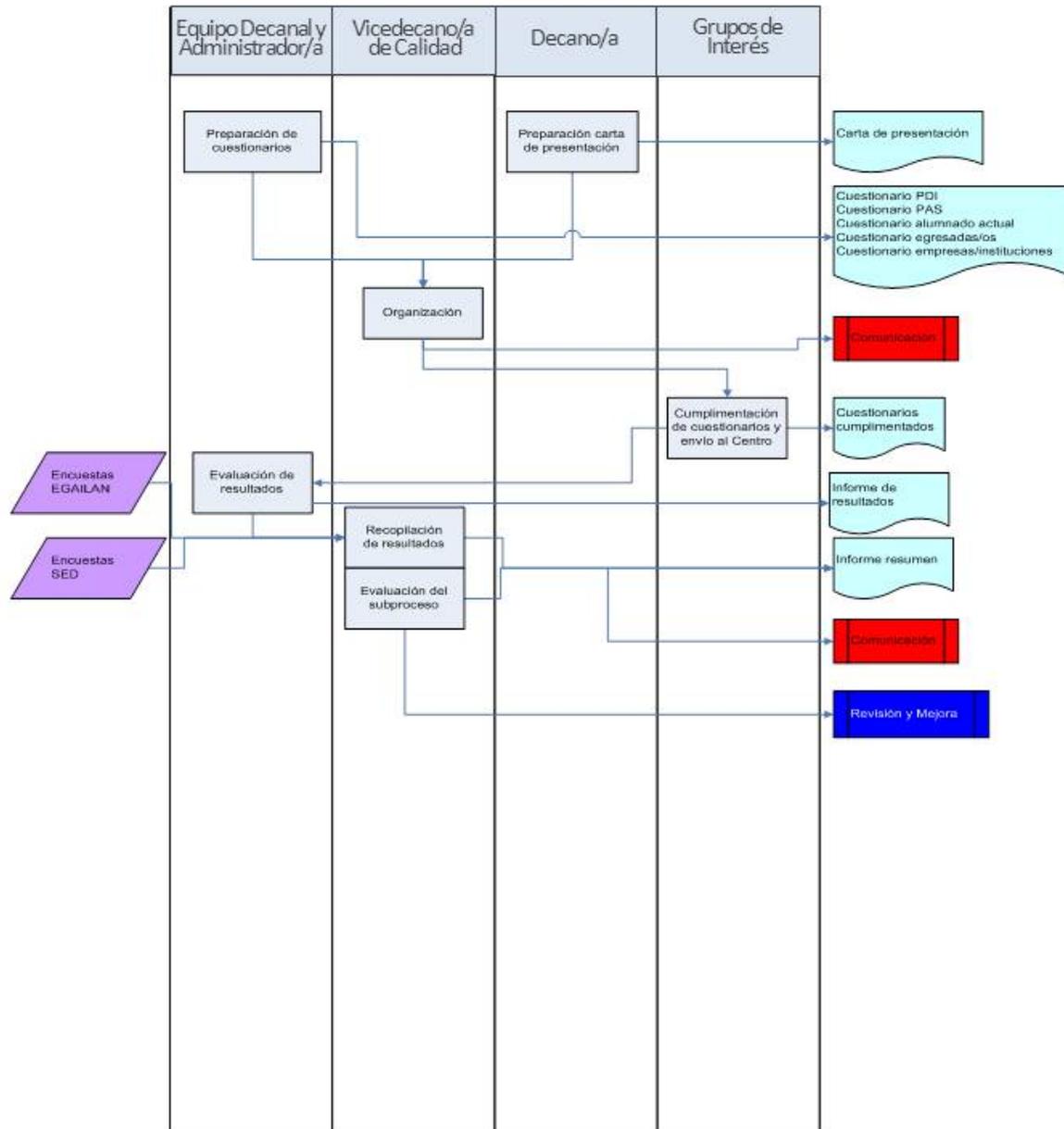
REGISTROS

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Procedimiento: 5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés Versión:28





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Código	5.2.	Versión	12	Fecha aprobación	18/09/2014
Nombre	Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones				
Gestor	Administrador/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir el procedimiento de recogida, tramitación y respuesta de las sugerencias, quejas y reclamaciones, en adelante s/q/r, 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

PAS Equipo decanal Administrador/a	Alumnado de la Facultad de Derecho Personal de Administración y Servicios (PAS) Personal Docente e Investigador (PDI) Servicios de la Facultad
------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

sistemas de recepción de quejas,sugerencias y Gestión Sugerencias,Quejas,Reclamaciones

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

Buzón de sugerencias del Máster

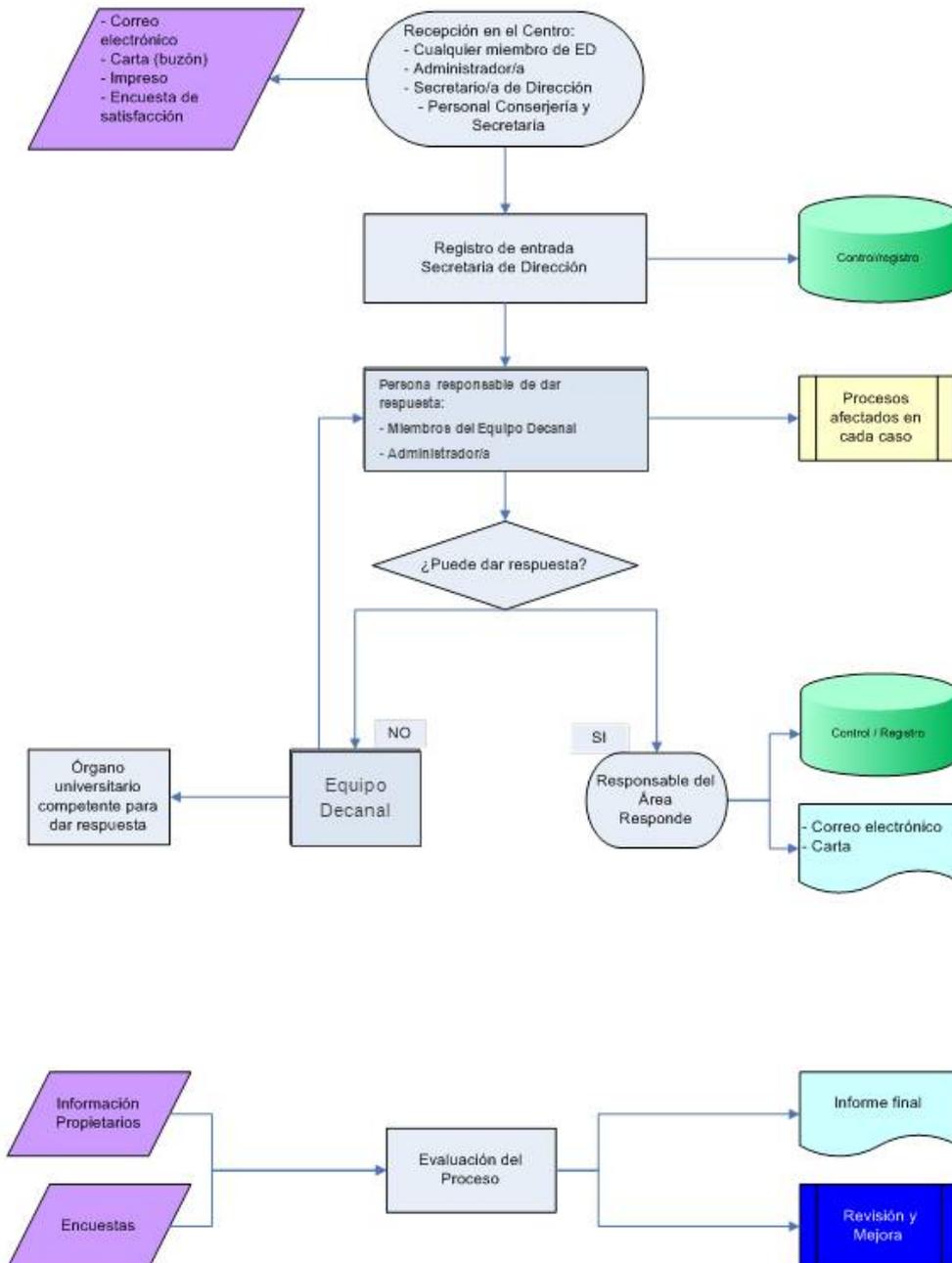
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Procedimiento: 5.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones

Versión:12



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Código	5.3	Versión	26	Fecha aprobación	27/04/2015
Nombre	Evaluación del Profesorado				
Gestor	Vicedecana de Calidad e Innovación				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento consiste en evaluar la actividad docente del profesorado, en aras a garantizar la calidad de la enseñanza universitaria. Los dos instrumentos que existen para realizar esa evaluación son las encuesta de opinión del alumnado sobre la docencia de su profesorado, y el programa "Docentiaz". Como la primera se ha analizado en el apartado 5.1 "Medición de satisfacción de grupos de interés", en este procedimiento nos centraremos en el programa DOCENTIAZ

PROPIETARIOS

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Vicedecano/a Ejecutivo/a Leioa
 Vicedecana/o I, Calidad e Innovación Docente y Profesorado
 Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado.
 Vicerrectorado de Profesorado
 PDI
 Servicio de Evaluación Docente
 Vicerrectorado de Calidad y Evaluación

Alumnado de la Facultad de Derecho
 Rectorado
 Personal Docente e Investigador (PDI)

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Programa Docentiaz

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

%PDI evaluado con DOCENTIAZ

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa
 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Bases de la Cuarta Convocatoria del Programa Docentiaz, Septiembre 2013

REGISTROS

Informe basado en la encuesta de opinión a las Comisiones de Calidad de los Centros sobre el programa DOCENTIAZ
 Informe basado en la opinión del profesorado participante en DOCENTIAZ sobre el desarrollo del programa



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

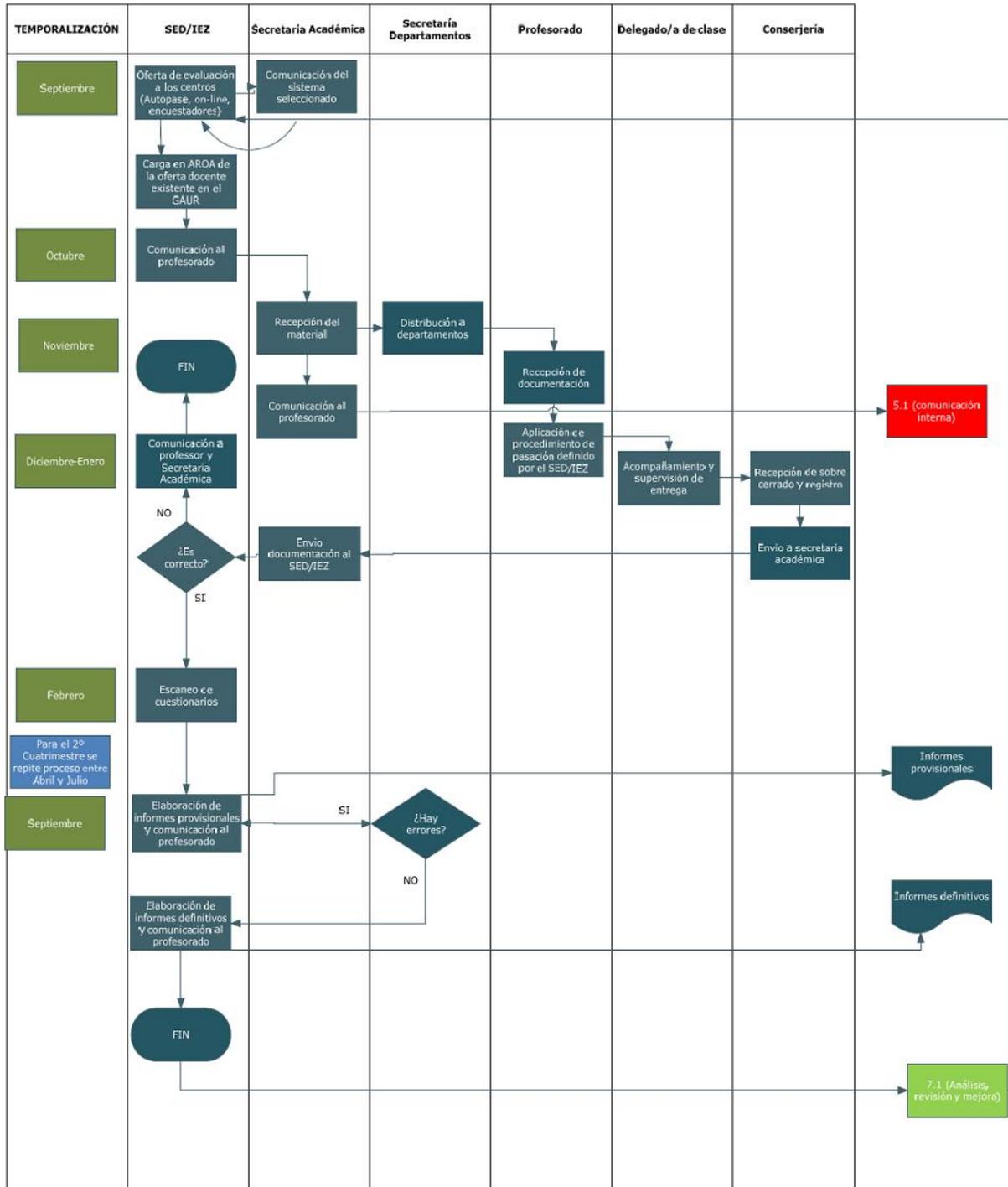
5. Evaluación, Revisión y Mejora

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Procedimiento: 5.3, Evaluación del Profesorado Versión:26



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Código	5.4.	Versión	18	Fecha aprobación	17/03/2015
Nombre	Evaluación, Revisión y Mejora				
Gestor	Vicedecana de Calidad e Innovación				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir el mecanismo mediante el cual se realiza la REVISIÓN de todo el Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) del centro que finaliza con la obtención de dos informes independientes pero complementarios.

Por una parte se obtendrá el INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS TITULACIONES verificadas que son responsabilidad del centro. Este informe o informes (depende del número de titulaciones) será realizado por el Coordinador/a de la Titulación con la supervisión y ayuda de las personas que componen la Comisión de Calidad del Centro en el marco del Protocolo de Seguimiento de los títulos Universitarios definido por UNIBASQ.

Por otra parte, los gestores de todos los procedimientos y procesos del centro realizarán sus correspondientes revisiones en el marco de las especificaciones que presenta el aplicativo UNIKUDE, obteniendo como resultado final el INFORME DE GESTIÓN DEL CENTRO, que además será imprescindible para realizar el seguimiento del documento de compromiso EHUNDU. Este Informe de Gestión llevará adjunto el Informe de seguimiento de las titulaciones.

El resultado final de todo el proceso de revisión es la definición de los Planes de Mejora tanto del centro como de las titulaciones de las que es responsable

PROPIETARIOS	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Equipo decanal Comisión de Calidad Coordinador/a de Titulación	Futuro alumnado Alumnado de la Facultad de Derecho COAD(UPV/EHU) Personal de Administración y Servicios (PAS) Equipo Decanal Personal Docente e Investigador (PDI) Consejo de Gobierno UPV/EHU Empleadores Gobierno Vasco

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
UNIKUDE	Gestores/as de todos los procedimientos Comisión de calidad Equipo decanal coordinador/a de titulación.	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

Seguimiento de los Títulos Universitarios Oficiales (UNIBASQ)

Reglamento de la Comisión de Calidad de la Facultad de Derecho - 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 de Grado (definición y fórmula)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

REGISTROS

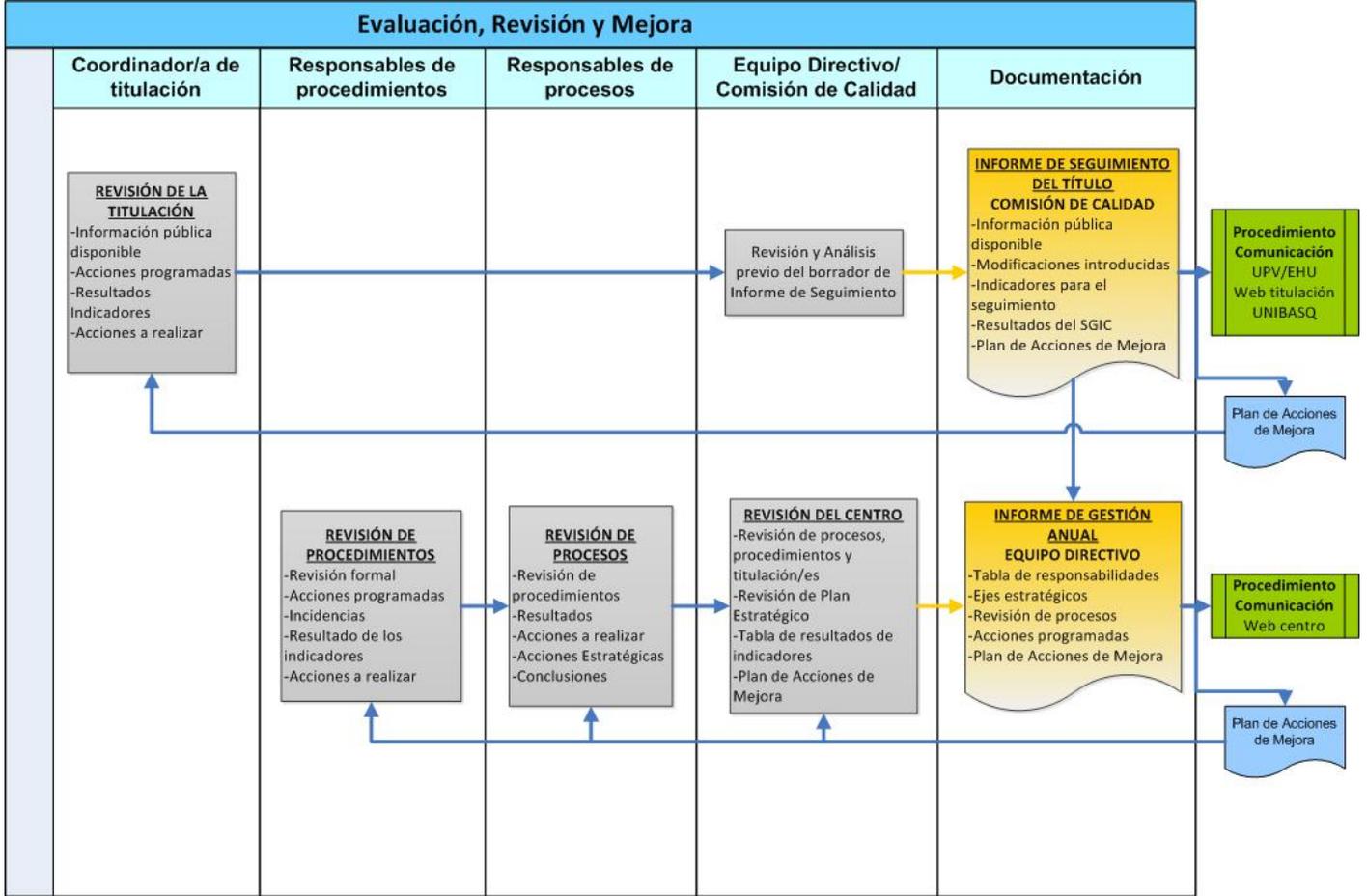
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Procedimiento: 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Versión:18





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Código	5.5	Versión	11	Fecha aprobación	22/01/2015
Nombre	Gestión de la documentación				
Gestor	Vicedecana de Calidad e Innovación				

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

Coordinador/a de Titulación
Equipo decanal

Personal de Administración y Servicios (PAS)
Comisión de Calidad
Coordinador/a de Titulación (Derecho)
Coordinador/a de Titulación (Criminología)
Personal Docente e Investigador (PDI)

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Aplicación UNIKUDE

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Creación de la Comisión de Valoración y Expurgo o Comisión de Archivo de la UPV/EHU
Ley Orgánica 15/1999,
de Protección de Datos de Carácter Personal

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

1.1., Política y objetivos de calidad
1.2., Planificación Anual
1.3.1., Diseño de las Titulaciones
1.3.2., Definición Perfil de Ingreso
1.3.3., Definición Perfil de Egreso
1.3.4., Suspensión de las titulaciones
2.1.1, Captación de Alumnado
2.1.2, Acceso y Matriculación
2.1.3., Acogida al Alumnado
2.2.1., Organización Docente
2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza
2.2.3. , Orientación al Alumnado
2.2.4. , Movilidad del Estudiante
2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

en entidades colaboradoras

- 2.2.6., Trabajo Fin de Grado
- 2.2.7., Formación Complementaria
- 2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral
- 3.1.1., Acogida a PDI y PAS
- 3.1.2., Gestión PDI y PAS
- 3.1.3., Formación PDI/PAS
- 3.1.4., Reconocimiento PDI y PAS
- 3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones
- 3.2.2., Convalidaciones
- 3.2.3., Reconocimiento de Créditos
- 3.2.4., Gestión de becas, Certificados y Títulos
- 3.3.1., Gestión Presupuestaria
- 3.3.2., Gestión de Recursos Materiales
- 3.3.3., Gestión de Servicios
- 4.1, Comunicación Interna y Externa
- 5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés
- 5.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones
- 5.3, Evaluación del Profesorado
- 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Procedimiento: 5.5, Gestión de la documentación

Versión:11

