

# MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD

## ÍNDICE

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

## 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. Asimismo aspira a aumentar la satisfacción de los grupos de interés a través de la aplicación eficaz del SGIC.

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**". La misma participa, junto con el Equipo Decanal en las tareas de planificación, implantación y seguimiento del SGIC, actuando además, como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros.

La relación de miembros que ha revisado esta documentación se indica a continuación:

Doña Juana Goizueta Vértiz (Decana)  
Doña Ana Isabel Pérez Machío (Secretaria Académica)  
Don Juan Aldaz (Vicedecano de Calidad)  
Don Juan Manuel Velázquez Gardeta (Vicedecano I de Posgrado)  
Don Norberto Javier de la Mata Barranco (Vicedecano Coordinador de la Sección)  
Don Auxkin Galarraga Ezponda (Vicedecano de Ordenación Académica)  
Doña Miren Odriozola Gurrutxaga (Vicedecana de Alumnado, movilidad y plurilingüismo)  
Doña Leyre Hernández Díaz (Vicedecana de Prácticas)

El presente Manual del SGIC está estructurado de la siguiente manera:

- Una breve descripción del Centro que muestra su estructura organizativa, instalaciones, servicios y los Grupos de Interés.
- Exposición del compromiso adquirido con la Gestión de la Calidad por el Equipo Decanal, la Comisión de Calidad y por la Junta de Facultad. Se presenta la Planificación Estratégica, definiendo la misión, visión y valores del Centro, así como sus ejes y objetivos estratégicos. Es decir, los objetivos que desea alcanzar y la actividad que llevará a cabo para conseguir tales objetivos en un determinado periodo de tiempo.
- Descripción y despliegue del Mapa de Procesos. La Gestión por Procesos permite identificar los procesos más relevantes de la Facultad y desplegar en procedimientos la actividad del Centro.
- Tabla de Responsabilidades
- Tabla de Indicadores del Sistema de Gestión por Procesos. Mediante esta tabla se miden los resultados de la actividad del Centro vinculados a los procesos definidos previamente.
- Directrices generales del programa AUDIT, donde se relacionan las directrices elementos AUDIT con los procedimientos de la Facultad de Derecho.

### 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, en el sentido mencionado anteriormente, además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este Sistema de Calidad.

En definitiva, todos los miembros de la Facultad implicados en el SGIC son los encargados de su despliegue, especialmente los responsables de cada proceso, subproceso o procedimiento, quienes tienen la responsabilidad de difundirlo entre los/as diferentes participantes.

## 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, que forma parte de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea.

Los inicios de la actividad se remontan a 1969, año en el que se crea la Facultad de Derecho en el Campus de Gipuzkoa, tal y como la conocemos a día de hoy. Posteriormente en el año 1998 se crea la Sección sita en el campus de Bizkaia.

Las principales actividades de la Facultad son la docencia y la investigación que cuentan con sistemas de gestión propios y diferenciados. La oferta docente, incluye el Grado en Derecho, el Grado en Criminología, el Máster de Abogacía, máster conducente a la profesión regulada del ejercicio de la Abogacía y el Máster de Sociología Jurídica. Además este centro ofrece una oferta de Posgrado que se concreta en 1 master y un programa de doctorado cuya gestión recae en la Escuela de Master y Doctorado de la UPV/EHU.

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

La estructura de esa oferta es la siguiente:

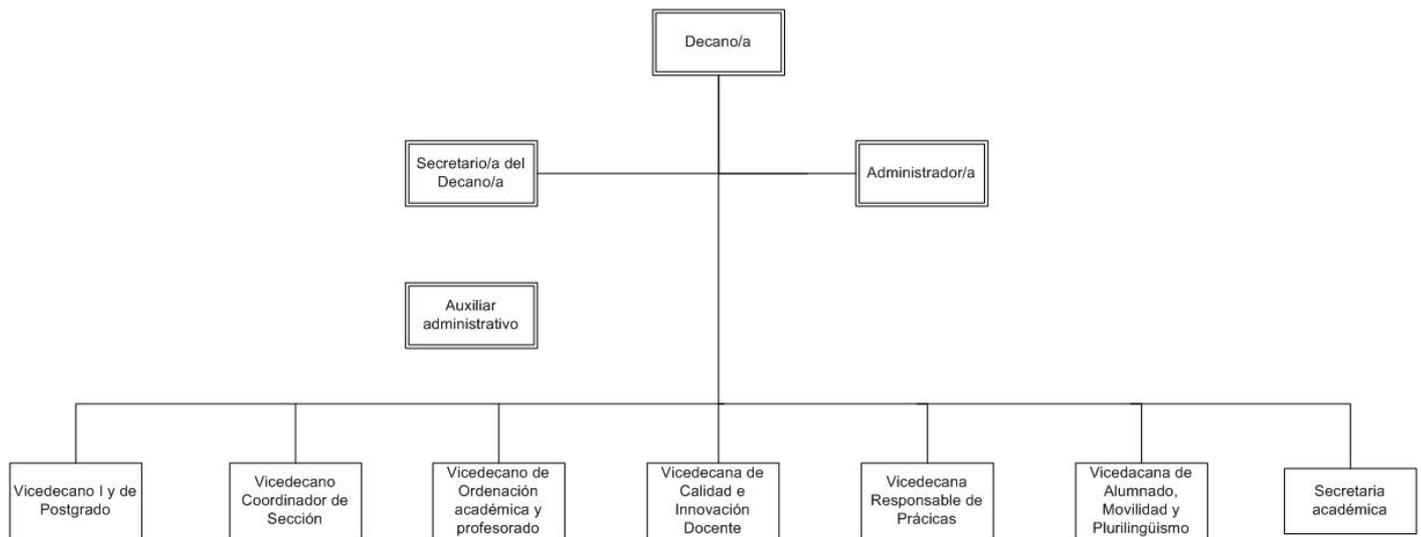
- San Sebastián/Donostia:
  - Grado en Derecho

- Grado en Criminología
- Máster en Abogacía
- Máster Internacional en Sociología Jurídica
- 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 y criminológicas. 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. A esta formación que es integral contribuye la actividad desarrollada en la Clínica Jurídica por la Justicia Social de la Facultad.

**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 otras universidades españolas así como 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 está integrada en los Campus de Gipuzkoa y Bizkaia 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.).

Están 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.

Compete a la Junta de Facultad:

- Aprobar la Misión, Visión y Valores
- Elaborar y proponer al Consejo de Gobierno los planes de estudio, su seguimiento y modificación, así como la implantación, modificación y supresión de titulaciones
- Aprobar el informe de gestión, así como los informes de seguimiento de las Titulaciones
- Aprobar la oferta docente del Centro, es decir aprobar los horarios, el calendario de exámenes y la asignación de aulas.
- Informar las solicitudes de plazas de profesorado adscrito al Centro
- Elevar a los órganos de gobierno las necesidades de profesorado y del personal de administración y servicios del Centro
- Garantizar la realización de evaluaciones regulares de calidad sobre las ofertas docentes del Centro y proponer medidas de mejora del servicio público universitario.

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.

Compete a el/la Decano/a:

- Ostentar la representación del Centro y la dirección funcional de todo el personal adscrito al mismo.
- Dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades del Centro.
- Aplicar las directrices y ejecutar los acuerdos de la Junta, de los órganos de gobierno generales y del Campus respectivo.
- Presentar a la Junta de Centro la Memoria y Plan anuales.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado, colaborando con el Servicio de Inspección.
- Impulsar la evaluación y la mejora continua del Centro.

Compete a los Equipos decanales:

- Colaborar y apoyar a el/la Decano/a, en el desarrollo de sus funciones
- Impulsar la calidad de las enseñanzas en sus titulaciones, coordinando las titulaciones responsabilidad del centro, planificando la formación continua del profesorado y promoviendo la mejora continua en la gestión del centro.
- Procurar la acreditación de las titulaciones y actualización de los planes de estudio para garantizar su adecuación a las necesidades sociales
- Promover la orientación profesional del alumnado
- Supervisar académicamente la realización de las prácticas externas y los intercambios de estudiantes con titulaciones equivalentes de otras universidades

#### **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.

### Grupos de Interés de ámbito Externo:

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Futuro alumnado	Informe de satisfacción con Puertas Abiertas	Anual
	Puertas abiertas	Anual
Universidades de intercambio	Convenios	
Docentes del Colegio de Abogados	Reuniones con Coordinadores/as del Máster	Anual
Colegios de Abogados	Reuniones esporádicas	A demanda
Egresados/as	Grupos focales	Anual
Empleadores/as	Grupos focales	Anuales
Empresas e Instituciones que ofrecen prácticas y tutorizan al alumnado del Centro	Informes de tutorización	anuales
Sociedad	La recogida a partir de grupos anteriores	

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

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
COAD(UPV/EHU)	Participación en reuniones	a Demanda
Servicios de estudios de postgrado	Comunicaciones oficiales	A demanda
Vicerrectorado de RR.II.	Comunicaciones oficiales	A demanda
	Reuniones	A demanda
Rectorado	Comunicaciones oficiales	A demanda
	Participación en Reuniones	A demanda
Servicio de gestión académica	Comunicaciones oficiales	A demanda
Consejo de Gobierno UPV/EHU	Participación en Reuniones	Mensual

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

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Alumnado	Cuestionario Movilidad	Anual

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea  
Facultad de Derecho

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Alumnado	Cuestionario a profesorado	Anual
	Cuestionario satisfacción prácticas externas	Anual
Consejo de Estudiantes	Información extraída del alumnado	
	Reuniones Equipo Decanal	A demanda
Junta de Facultad	Reuniones periódicas	Mínimas 4 al curso académico
Docentes del máster	Grupos focales	Anual
Alumnado máster	Grupos focales	Anual
Personal de Administración y Servicios (PAS)	Reuniones con Equipo Decanal	A demanda
Comisión de Calidad	Reuniones periódicas	A Demanda
Secretaría de Alumnado	REuniones Equipo Decanal	A demanda
Coordinadores de los cuatro cursos de Derecho	Reuniones de coordinación con docentes por curso académico	Mínimo una al cuatrimestre
Departamentos con docencia en la Facultad	Reunión Junta de Portavoces	Mínimas 4 al año, antes de cada Junta de Facultad
Coordinador/a de Titulación (Derecho)	Reuniones Coordinadores/as Grado en Derecho	Mínima 1 al curso académico
	Reuniones Equipo Decanal	A demanda
Comisión de Euskera	Reuniones periódicas	A demanda
Equipo Decanal	Reuniones del Equipo Decanal	semanal
Coordinador/a de Titulación (Criminología)	Reuniones Equipo decanal	A demanda
	Reuniones con Coordinadores/as Grado Criminología	Mínima 1 al curso académico
Comisión de igualdad	Reuniones periódicas	A demanda
Alumnado de último curso de las titulaciones de Derecho y Criminología	Reuniones Equipo Decanal	Mínimo 2 por curso académico
Profesorado tutor de prácticas	Cuestionario satisfacción prácticas	Anual
Tribunales de Compensación del Centro (Derecho y Criminología)	Reuniones periódicas	Según normativa de Gestión Académica
Servicios de la Facultad	Reuniones Equipo Decanal	A demanda
Tutores/as	Reuniones Equipo Decanal	A demanda
Comisión de Ordenación Académica y Convalidaciones	Reuniones periódicas	A demanda
Alumnado, PDI y PAS del Centro	Reuniones con el Equipo Decanal	A demanda
Coordinadores/as de los cuatro cursos de Criminología	Reuniones de coordinación con docentes por curso académico	Mínima una al cuatrimestre
Personal Docente e Investigador		
Personal de Administración y Servicios		
PAS		

### 3. POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO

#### 3.1. Política y Objetivos de Calidad

La Facultad de Derecho, en línea con los estándares de calidad y excelencia existentes en la actualidad y de forma coherente a los valores, misión y visión de la UPV/EHU, asume un compromiso ineludible de calidad y excelencia para prestar el servicio de la enseñanza superior mediante la docencia, la investigación, el estudio, la proyección cultural y universitaria, los procesos de gestión y los servicios que sustentan sus actividades.

Abordar la renovación en la Universidad desde la perspectiva de calidad, debe integrar necesariamente objetivos relacionados con la excelencia en la docencia y formación de estudiantes, la gestión de la institución, la transferencia de conocimiento y la internacionalización, junto a objetivos relacionados con la responsabilidad social y ética de la universidad hacia la sociedad para la que trabaja.

La Facultad de Derecho tiene entre sus grandes objetivos y principios de actuación la de consolidar una cultura de calidad y, con este fin se compromete a fijar los procedimientos y acciones necesarias para garantizar la calidad de las titulaciones impartidas. Estos procedimientos y acciones tendrán como agentes focales al alumnado, profesorado, coordinadores, empleadores, egresados/as y al Equipo Decanal, entre otros.

El Equipo Decanal consciente de la importancia que juegan los procesos de calidad en la formación de sus egresados/as, considera que la implantación de una cultura de calidad es un factor estratégico para conseguir que las competencias, habilidades y aptitudes de sus egresados/as se logren y sean reconocidas por los/as empleadores/as y por la sociedad, en general. En este sentido, orienta sus esfuerzos hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas de todos sus grupos de interés, comprometiéndose a emplear todos los recursos humanos, técnicos y económicos que tenga a su disposición para implantar una cultura de calidad.

Con este fin se constituye la Comisión de Calidad, nombrada por la Junta del Centro que participa junto al Equipo Decanal en las tareas de planificación y seguimiento del SIGC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema de calidad.

La Comisión de Calidad del Centro es, además, el órgano que apoya y asesora al Equipo Decanal y a la Junta de Facultad, en la planificación y seguimiento del desarrollo curricular de los títulos, sobre el modelo enseñanza-aprendizaje basado en competencias, en el que a través de metodologías activas y con el apoyo de las tecnologías de la información y comunicación, se fomenta el aprendizaje autodirigido (individual y grupal) y la evaluación continua, en un contexto de enseñanza plurilingüe. Igualmente, la Comisión de Calidad del Centro se ocupa de emitir los informes para la posterior evaluación del profesorado.

En la Junta de Centro, en tanto que órgano colegiado representativo y de gobierno ordinario, recae la responsabilidad de aprobar la política y objetivos de calidad del centro. Es responsable de la aprobación de acciones de mejora en las diferentes titulaciones, en el marco del Sistema de Garantía de Calidad, sobre la base, entre otros, de los informes de evaluación del sistema presentados por la Comisión de Calidad.

La composición de ambos órganos está integrada por representantes de todos los grupos internos de interés (Equipo directivo, PDI, coordinadores de titulación, PAS y alumnado), lo que garantiza la participación de todos ellos en la definición, actualización y aprobación de la Política y objetivos de Calidad.

Fruto del compromiso con la mejora continua, el Centro desarrolla tanto una política de gestión hacia la excelencia, como unas líneas estratégicas que guían el desarrollo de la política de calidad.

Por lo que respecta, a la política de gestión, la misma se sustenta sobre la base de los siguientes pilares fundamentales:

- **Sistema de Gestión por procesos:** El Equipo decanal ha venido participando en acciones de formación de Gestión por Procesos que concluyeron con el diseño del Mapa de Procesos del Centro. Posteriormente, se elaboraron todos los documentos y se desplegaron los diversos procesos y subprocesos. Fruto de las evaluaciones y del sistema de revisión y mejora, anualmente se realizan las modificaciones oportunas en el Mapa de Procesos y en su despliegue.

- **Informes de Gestión:** con objeto de cerrar el ciclo de la mejora continua, anualmente el equipo decanal presenta a la Junta de Facultad el informe de gestión correspondiente al curso académico anterior, donde se incluyen, entre otros documentos, el Plan de Gestión del curso siguiente (que considera las acciones de mejora devenidas del proceso de Evaluación, Análisis, Revisión y Mejora), tendencias de resultados clave, resultados de la actividad académica, Informe de Seguimiento de los títulos ofertados, etc. En el Informe de Gestión se analiza también la tasa de logro de los objetivos de las líneas estratégicas.

En cuanto a las líneas estratégicas que guían la política de calidad del Centro, se destacan las siguientes:

- Promover y proporcionar una oferta formativa excelente, competitiva y de calidad, acorde con las necesidades y expectativas de empleadores y de la sociedad en general, en las dos lenguas oficiales. Dicha oferta formativa se despliega tanto a nivel de Grado, como de Posgrado.
    - Promover la internacionalización del Centro, no sólo a través del impulso de la impartición de dobles titulaciones a nivel internacional, sino también, por medio de la consolidación de un Plan Estratégico de Plurilingüismo del Centro.
    - Realizar propuestas formativas para docentes orientadas a la actualización y al desarrollo de competencias docentes adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior. A modo de ejemplo, cabe destacar la participación en programas tales 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. En este mismo ámbito, cabe destacar especialmente que la Facultad de Derecho está, actualmente involucrada en el programa IKD-EHUNDU. El programa EHUNDU ha sido la herramienta principal para impulsar de forma estratégica las titulaciones, llevando a cabo acciones innovadoras que permitieran desarrollar este modelo educativo.
    - Promover el desarrollo de las actividades de innovación docente que otorguen prestigio local, nacional e internacional al Centro. Especialmente destacable, resulta, desde esta perspectiva, la creación de la Clínica Jurídica por la Jurídica Social, cuya andadura comenzó durante el curso 2015/2016 y que acoge alumnado de la totalidad de las titulaciones que se imparten en el centro, con la metodología del caso que pretende romper con el aprendizaje hegemónico existente en las Facultades de Derecho.
    - Orientar la dirección y la gestión del centro a los objetivos de la docencia y la investigación
      - Asegurar que la política de calidad inicial y posterior planificación estratégica es entendida y aceptada por todos los grupos de interés mediante la participación en la reflexión y definición de la misma.
      - Garantizar que el sistema de Gestión de calidad se mantenga efectivo y sea controlado y revisado de forma periódica.
- En última instancia, cabe recordar que la Facultad de Derecho logró la acreditación de la titulación de Grado en Derecho y del Grado en Criminología en el año 2015 y en 2017 logró la acreditación del Máster de Abogacía.

### 3.2. Misión, visión y valores

#### Misión

La Facultad de Derecho es un Centro de la UPV/EHU que tiene como misión formar profesionales cualificados, y generar y difundir conocimiento científico en el ámbito del Derecho y de la Criminología.

Para ello, la Facultad ofrece un programa formativo de Grado y Posgrado, bilingüe, que responde a las necesidades de la sociedad, y basado en un proceso coordinado de enseñanza-aprendizaje para la adquisición de competencias, que posibilita una sólida formación teórico-práctica en Derecho y Criminología, así como la preparación del alumnado para el ejercicio de la abogacía y el examen de Estado, gracias al Máster de Abogacía que se imparte en la misma.

Todo ello sustentado en grupos de investigación consolidados con una producción científica de calidad y en una amplia red de organizaciones que garantizan la realización de prácticas externas especializadas; e impulsado por un equipo humano cualificado y comprometido, en un contexto de innovación, de libertad de pensamiento y de espíritu crítico.

#### Visión

La visión responde a los resultados que la Facultad se propone lograr y al modo en el que quiere ser percibida por el alumnado, por la comunidad científica, por su red social (personas que trabajan o han trabajado, estudian o han estudiado en la Facultad de Derecho), por los empleadores, por el resto de centros de la UPV/EHU, por otras universidades, y por la sociedad.

Partiendo de la misión revisada del Centro, el Equipo de Reflexión ha definido que el principal objetivo de visión de nuestra Facultad es lograr que un elevado porcentaje de nuestros egresados ejerza laboralmente en el ámbito del Derecho y de la Criminología. Para alcanzar dicho objetivo, ha definido las siguientes líneas de visión:

1. La Facultad de Derecho aspira a ser reconocida por su alumnado como un centro excelente por la calidad de su formación académica y por potenciar en su alumnado el aprendizaje permanente, la capacidad de resolución de problemas y el emprendizaje.
2. La Facultad de Derecho aspira a ser reconocida como referente científico, académico, social y laboral por parte de su red social, empleadores y por el entorno social.
3. La Facultad de Derecho aspira a ser un centro reconocido por su compromiso social.
4. La Facultad de Derecho aspira a ser un referente en la UPV/EHU y en otras universidades por la excelencia en su gestión, su innovación y su espíritu de mejora continua

### 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.
- **Vocación de servicio público**, espíritu crítico y compromiso con la excelencia universitaria (docencia, investigación y gestión)

### 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. Desde esta perspectiva, se pretende situar a la Facultad de Derecho como referente académico, social y laboral mediante la innovación constante de us propuesta de valor.
- Mejorar los mecanismos de planificación docente
- Formar graduados/as en Criminología y Derecho reconocidos/as por su sólida formación académica y por su capacidad para el aprendizaje permanente, para la solución de problemas y el emprendizaje

#### **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:

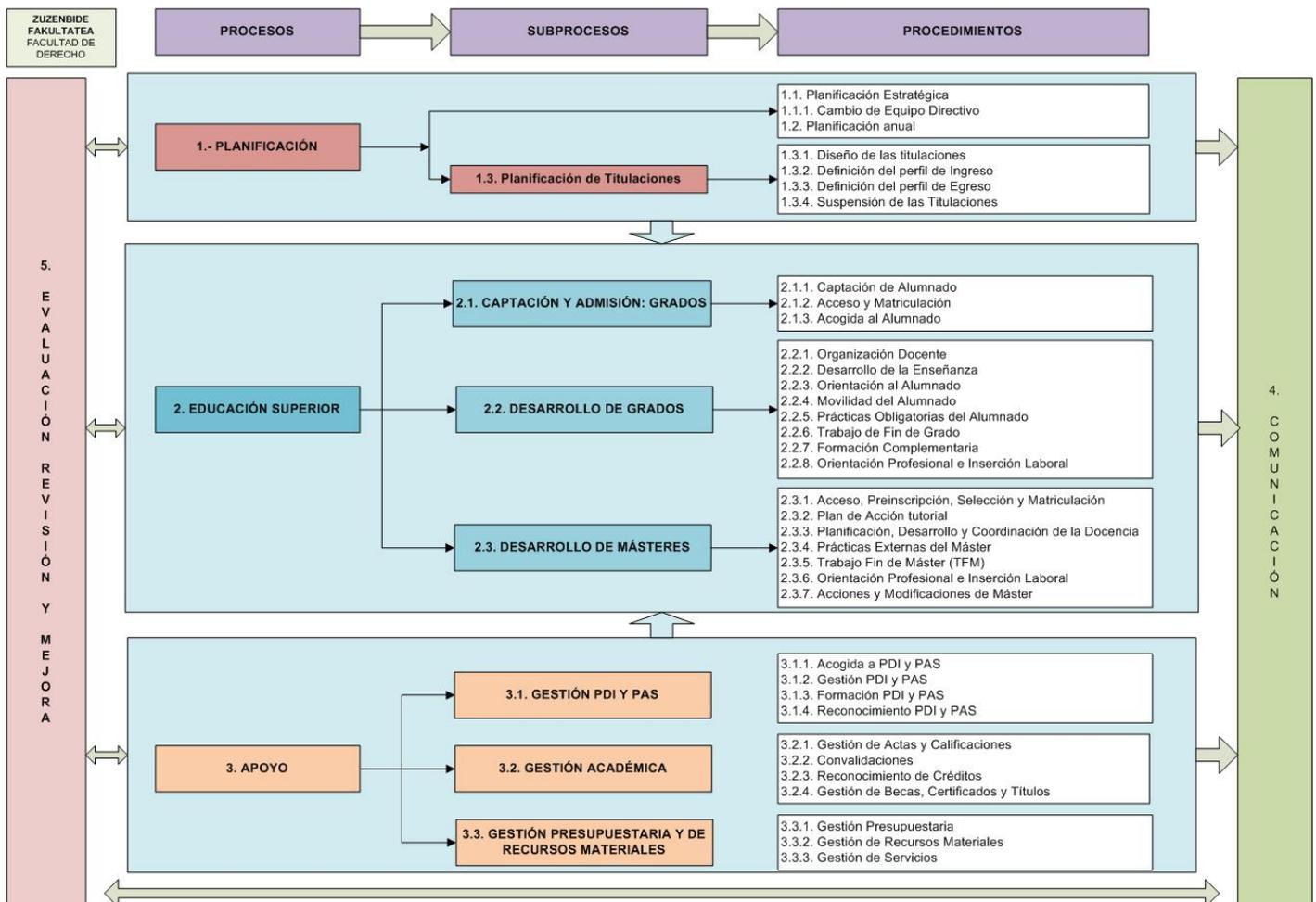
- Estrechar relaciones con los centros de Bachiller
- Presentar a los estudiantes de Bachillerato una visión más cercana del centro

### 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
- Mantener y mejorar el SGIC de la Facultad, siguiendo los criterios AUDIT
- Ser un centro reconocido por su compromiso social

## 4. MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO



La participación de la Facultad en el programa AUDIT ha conducido a diseñar un mapa de procesos del Centro producto de la propia reflexión.

El registro y documental del SIGC se realiza a través del aplicativo UNIKUDE que permite unificar el formato en la definición de la gestión de procesos, procedimientos y el Manual en su conjunto y controlar las versiones vigentes de dicha documentación. En éstas aparece visible para todas las personas adscritas al centro, la versión vigente de cada procedimiento, detallando el nombre y el

código del procedimiento, número de versión, fecha de aprobación, así como órgano responsable y participantes, grupos de interés, recursos necesarios, normativa y los indicadores asociados. Igualmente aparecen reseñados todos los anexos, instrucciones y registros documentales que incluye la definición y despliegue del SIGC. Las versiones anteriores, sobre las que se han realizado cambios hasta definir la versión vigente actual, se guardan en un apartado específico del propio procedimiento denominado histórico.

A continuación exponemos de forma resumida el contenido del mapa de procesos de la Facultad de Derecho. Los procesos se despliegan en procedimientos asociados, tal y como se puede observar en el mapa.

**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, el Máster en Abogacía y el Máster Internacional en Sociología Jurídica

**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 la programación de actividades anuales.

Y por un suproceso:

1.3: Planificación de las Titulaciones, que contiene los procedimientos

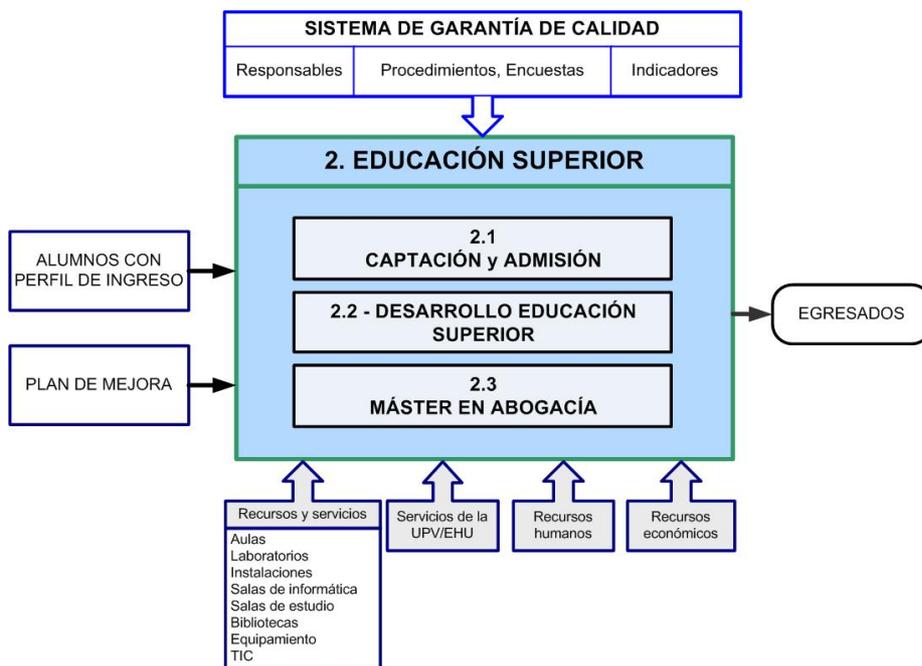
1.3.1: Diseño de la Titulación. Refleja la forma de elaborar y modificar las titulaciones oficiales de los Grados.

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.

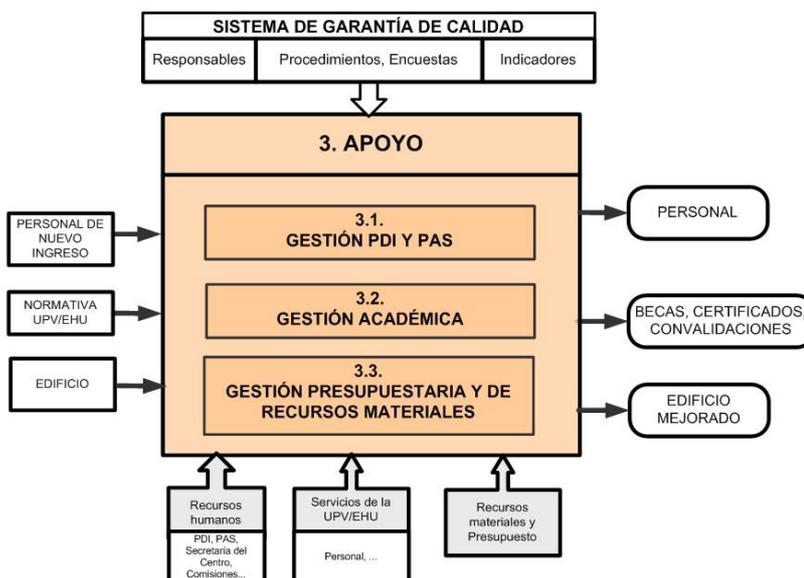
**2.3.3. Planificación, coordinación de la docencia.** Definir el proceso por el que se programan, imparten y evalúan las asignaturas que integran el plan de estudios del máster, así como la coordinación del programa formativo en su conjunto

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

**2.3.5 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

**2.3.6. 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.

**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.

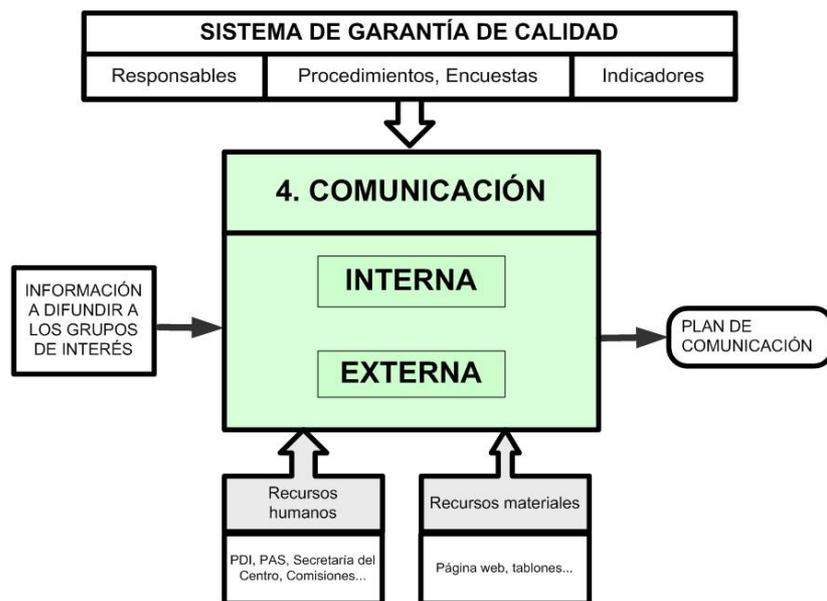
**3.3. Gestión Presupuestaria y de Recursos Materiales:** abarca los procedimientos relacionados con la gestión económica y de las infraestructuras y bienes materiales, e incluye:

**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	RESPONSABLE	PARTICIPANTES
1.1., Política y objetivos de calidad	Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente	Junta de la Facultad Comisión de Calidad Equipo decanal Decano/a
1.1.1., Cambio de Equipo Directivo	Decano/a	Equipo decanal Junta de la Facultad Rector/a PDI Administrador/a
1.2., Planificación Anual	Decano/a	Equipo decanal Comisión de Calidad

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea  
Facultad de Derecho

		<p>Administrador/a Técnico/a de Calidad Junta de la Facultad</p>
1.3.1., Diseño de las Titulaciones	Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado	<p>Comisión para el Diseño del Mapa de Titulaciones(M.T.) Consejo Social de la UPV/EHU Junta de la Facultad Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Equipo decanal Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios</p>
1.3.2., Definición Perfil de Ingreso	Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado	<p>Equipo decanal Comisión de Calidad Junta de la Facultad Vicedecana de Alumnado, Movilidad y Plurilingüismo Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios</p>
1.3.3., Definición Perfil de Egreso	Vicedecano I de Posgrado	<p>Junta de la Facultad Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Comisión de Calidad Equipo decanal Vicedecano I de Posgrado Secretaría de Alumnado Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente</p>
1.3.4., Suspensión de las titulaciones	Decano/a	<p>Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Decano/a Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Junta de Centro</p>
2.1.1, Captación de Alumnado	Vicedecana de Alumnado, Movilidad y Plurilingüismo	<p>PAS Vicedecano/a Coordinadora de Sección Alumnado Equipo decanal Vicedecana de Alumnado, Movilidad y Plurilingüismo PDI Coordinador/a de Titulación Criminología Coordinador/a de Titulación Derecho</p>
2.1.2, Acceso y Matriculación	Jefe/a de Negociado	<p>Secretaría de Alumnado Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado Vicedecano/a Coordinadora de Sección Junta de Centro Administrador/a</p>
2.1.3., Acogida al Alumnado	Vicedecana de Alumnado, Movilidad y Plurilingüismo	<p>Coordinador/a de Titulación Criminología Coordinador/a de Titulación Derecho PAS Alumnado Equipo decanal Vicedecana de Alumnado, Movilidad y Plurilingüismo Personal de Secretaría de Alumnos</p>
2.2.1., Organización Docente	Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado	<p>Junta de la Facultad PAS</p>

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea  
Facultad de Derecho

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

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea
   
 Facultad de Derecho

		Dirección Máster en Abogacía
2.3.2., Orientación y apoyo al alumnado	Vicedecano I de Posgrado	Vicedecano I de Posgrado Dirección Máster en Abogacía PDI Comisión académica del Máster en Abogacía
2.3.3., Planificación, desarrollo y coordinación de la docencia	Vicedecano I de Posgrado	Secretaría de Alumnado Vicedecano I de Posgrado Colegio de Abogados de Gipuzkoa Junta de Centro Dirección Máster en Abogacía Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado Comisión académica del Máster en Abogacía
2.3.4., Prácticas externas del Máster	Vicedecano I de Posgrado	Vicedecano I de Posgrado Colegio de Abogados de Gipuzkoa Dirección Máster en Abogacía Coordinador del Programa de Prácticas del Máster - coordinador de instructores - Colegio de Abogados Responsable del programa de Prácticas Comisión académica del Máster en Abogacía Instructor/a de la entidad
2.3.5., Trabajo Fin de Máster - TFM	Vicedecano I de Posgrado	Dirección Máster en Abogacía Comisión académica del Máster en Abogacía PDI Vicedecano I de Posgrado Secretaría de Alumnado
2.3.6., Orientación profesional e inserción laboral	Vicedecano I de Posgrado	Comisión académica del Máster en Abogacía Dirección Máster en Abogacía Vicedecano I de Posgrado
3.1.1., Acogida a PDI y PAS	Administrador/a	Administrador/a Junta de Centro Secretaría de Dirección Departamentos
3.1.2., Gestión PDI y PAS	Administrador/a	Administrador/a Decano/a Departamentos Secretario/a Académico/a Secretaría de Dirección
3.1.3., Formación PDI/PAS	Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente	Administrador/a Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente Equipo decanal
3.1.4., Reconocimiento PDI y PAS	Decano/a	Equipo decanal Junta de la Facultad Administrador/a
3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones	Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado	Secretario/a Académico/a Secretaría de Alumnado Junta de la Facultad Jefe/a de Negociado Vicedecano/a Coordinadora de Sección Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado PDI
3.2.2., Convalidaciones	Vicedecano de Ordenación	Secretaría de Alumnado

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea  
Facultad de Derecho

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

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea  
Facultad de Derecho

		Vicedecano/a Ejecutivo/a Leioa Vicerrectorado de Calidad y Evaluación Vicerrectorado de Profesorado Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente	Comisión de Calidad Coordinador/a de Titulación Equipo decanal
5.5, Gestión de la documentación	Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente	Equipo decanal Coordinador/a de Titulación

### 6. TABLA DE INDICADORES

PROCESO	PROCEDIMIENTO	INDICADOR
1. Planificación	1.1., Política y objetivos de calidad	Nº de evaluadores Bikain certificados por Euskalit - IKD 2017 Solicitud de evaluación interna por parte del KEIZ/SCEI, del SIGC del centro - IKD 2017 Solicitud de visita externa para la certificación de la implantación SIGC - IKD 2017
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	Nº de dobles titulaciones y/o de titulaciones conjuntas - IKD 2017
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: Grados	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 (G)
2.1. Captación y Admisión: Grados	2.1.2, Acceso y Matriculación	Adecuación de la titulación (G) Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (G) Matrícula de nuevo ingreso en el estudio (G) Matrícula de nuevo ingreso en primer curso (G) Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: castellano (G) Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: euskera (G) Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción (G) Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción en su primera opción (G) Nota mínima de acceso por > 25 años (G) Nota mínima de acceso por EAU (G) Nota mínima de acceso por FP (G) Nota mínima de admisión (G) Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (G) Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: mujeres (G) Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: hombres * (G) Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres * (G)

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea  
Facultad de Derecho

		<p>Nº de estudiantes con beca: hombres (G)</p> <p>Nº de estudiantes con beca: mujeres. (G)</p> <p>Nº de estudiantes con matrícula a tiempo completo (G)</p> <p>Ocupación de la titulación (G)</p> <p>Personas admitidas de nuevo ingreso por preinscripción (G)</p> <p>Personas preinscritas en primera opción (G)</p> <p>Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (G)</p> <p>Preferencia de la titulación (G)</p> <p>Vía de acceso a los estudios: OTROS (G)</p> <p>Vía de acceso a los estudios: &gt; 25 (G)</p> <p>Vía de acceso a los estudios: EAU (G)</p> <p>Vía de acceso a los estudios: FP (G)</p>
2.1. Captación y Admisión: Grados	2.1.3., Acogida al Alumnado	Programas de acogida de nuevos estudiantes (G)
2.2. Desarrollo de Grados	2.2.1., Organización Docente	<p>% PDI acreditado en idiomas no oficiales</p> <p>% PDI doctor que imparte docencia en grado</p> <p>% de asignaturas impartidas en euskera (G)</p> <p>Nº de asignaturas impartidas en euskera (G)</p> <p>Nº de profesores/as que acredita su pertenencia a un Grupo Docente estructurado IKD - IKD 2017</p> <p>Ratio estudiante ETC/PDI ETC ** (G)</p>
2.2. Desarrollo de Grados	2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza	<p>Duración media de los estudios (G)</p> <p>Nº de profesores/as que participan en la convocatoria para la promoción de material docente en euskara - IKD 2017</p> <p>Personas egresadas (G)</p> <p>Tasa de abandono del estudio en el 2º año (CURSA) (G)</p> <p>Tasa de abandono del estudio en el 3er. año (CURSA) (G)</p> <p>Tasa de abandono del estudio (RD 1393) (G)</p> <p>Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA) (G)</p> <p>Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU (G)</p> <p>Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 1er. año (G)</p> <p>Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 2º año (G)</p> <p>Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 3er. año (G)</p> <p>Tasa de eficiencia (Tasa de rendimiento de las personas egresadas) (G)</p> <p>Tasa de evaluación (G)</p> <p>Tasa de evaluación curso 1º (G)</p> <p>Tasa de evaluación curso 2º (G)</p> <p>Tasa de evaluación curso 3º (G)</p> <p>Tasa de evaluación curso 4º (G)</p> <p>Tasa de graduación (G)</p> <p>Tasa de rendimiento (G)</p> <p>Tasa de rendimiento curso 1º (G)</p> <p>Tasa de rendimiento curso 2º (G)</p> <p>Tasa de rendimiento curso 3º (G)</p> <p>Tasa de rendimiento curso 4º (G)</p> <p>Tasa de éxito (G)</p> <p>Tasa de éxito curso 1º (G)</p>

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea  
Facultad de Derecho

		Tasa de éxito curso 2º (G) Tasa de éxito curso 3º (G) Tasa de éxito curso 4º (G)
2.2. Desarrollo de Grados	2.2.3. , Orientación al Alumnado	Nº de estudiantes que acredita participación/formación en Calidad, Innovación, Sostenibilidad y otros - IKD 2017 Nº de grupo focales con alumnado por titulación - IKD 2017
2.2. Desarrollo de Grados	2.2.4. , Movilidad del Estudiante	Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (G) Alumnado enviado: ERASMUS (G) Alumnado enviado: SICUE-SENECA (G) Alumnado recibido: ERASMUS ** (G) Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS ** (G) Alumnado recibido: SICUE-SENECA ** (G) Total alumnado enviado (G) Total alumnado recibido ** (G)
2.2. Desarrollo de Grados	2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado en entidades colaboradoras	Nº de grupos focales con empleadores en cada titulación - IKD 2017
2.2. Desarrollo de Grados	2.2.6., Trabajo Fin de Grado	
2.2. Desarrollo de Grados	2.2.7., Formación Complementaria	Nº de visitas de profesionales externos y/o visitas a entidades externas, de carácter curricular, del alumnado relacionadas con el aprendizaje (por titulación). - IKD 2017 (G) Oferta de títulos propios de la Facultad: postgrado, etc
2.2. Desarrollo de Grados	2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral	% de empleo encajado: hombres (G) % de empleo encajado: mujeres (G) Satisfacción de las personas egresadas (G) Tasa de empleo (G) Tasa de empleo: hombres (G) Tasa de empleo: mujeres (G) Tasa de paro (G) Tasa de paro: hombres (G) Tasa de paro: mujeres (G)
2.3.- Desarrollo de másteres	2.3.1., Acceso, preinscripción, selección y matriculación - Máster en Abogacía	Adecuación de la titulación (M) Estudiantes matriculados/as (M) Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (M) Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: castellano (M) Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: euskera (M) Matrícula de nuevo ingreso en su primera opción (M) Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción (M) Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (M) Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: mujeres (M) Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: hombres * (M) Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres * (M) Nº de estudiantes con beca: hombres (M) Nº de estudiantes con beca: mujeres (M) Nº de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo completo (M)

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea  
Facultad de Derecho

		<p>Nº de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo parcial (M)</p> <p>Ocupación de la titulación (M)</p> <p>Oferta de plazas (M)</p> <p>Personas admitidas de nuevo ingreso (M)</p> <p>Personas preinscritas en primera opción (M)</p> <p>Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (M)</p> <p>Preferencia de la titulación (M)</p> <p>Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO AJENO AL EEES (M)</p> <p>Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO DEL EEES (M)</p> <p>Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO ESPAÑOL (M)</p>
2.3.- Desarrollo de másteres	2.3.2., Orientación y apoyo al alumnado	<p>Nº de visitas de profesionales externos y/o visitas a entidades externas, de carácter curricular, del alumnado relacionadas con el aprendizaje (por titulación). - IKD 2017 (M)</p>
2.3.- Desarrollo de másteres	2.3.3., Planificación, desarrollo y coordinación de la docencia	<p>Nº medio de créditos reconocidos (M)</p> <p>Tasa de rendimiento 2º (M)</p> <p>% de créditos impartido por profesorado doctor de la UPV/EHU (M)</p> <p>% de créditos impartido por profesorado externo a la UPV/EHU (M)</p> <p>Alumnado enviado: ERASMUS (M)</p> <p>Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (M)</p> <p>Alumnado recibido: ERASMUS ** (M)</p> <p>Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS ** (M)</p> <p>Duración media de los estudios (M)</p> <p>Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (M)</p> <p>Grado de satisfacción con la docencia (M)</p> <p>Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (M)</p> <p>Nº de quinquenios (M)</p> <p>Nº de sexenios (M)</p> <p>Ratio UPV/EHU (Sexenios/Créditos) (M)</p> <p>Ratio estudiante ETC/PDI ETC ** (M)</p> <p>Tasa de Abandono 2º(CURSA) (M)</p> <p>Tasa de Graduación (M)</p> <p>Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA) (M)</p> <p>Tasa de eficiencia (Tasa de rendimiento de las personas egresadas) (M)</p> <p>Tasa de evaluación (M)</p> <p>Tasa de evaluación 1º (M)</p> <p>Tasa de evaluación 2º (M)</p> <p>Tasa de rendimiento (M)</p> <p>Tasa de rendimiento 1º (M)</p> <p>Tasa de éxito (M)</p> <p>Tasa de éxito curso 1º (M)</p> <p>Tasa de éxito curso 2º (M)</p> <p>Total alumnado enviado (M)</p> <p>Total alumnado recibido ** (M)</p>

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea  
Facultad de Derecho

2.3.- Desarrollo de másteres	2.3.4., Prácticas externas del Máster	
2.3.- Desarrollo de másteres	2.3.5., Trabajo Fin de Máster - TFM	% TFMs realizados y defendidos en euskera (M)
2.3.- Desarrollo de másteres	2.3.6., Orientación profesional e inserción laboral	% de empleo encajado (M) % de empleo encajado (G) % de empleo encajado: hombres (M) % de empleo encajado: mujeres (M) Personas egresadas (M) Satisfacción de las personas egresadas (M) Tasa de empleo (M) Tasa de empleo: hombres (M) Tasa de empleo: mujeres (M) Tasa de paro (M) Tasa de paro: hombres (M) Tasa de paro: mujeres (M)
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	Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (G) Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (G) Nº de quinquenios (G) Nº de sexenios (G)
3.1. Gestión PDI y PAS	3.1.3., Formación PDI/PAS	% PDI adscrito al centro con vinculación permanente a tiempo completo % PDI doctor adscrito al centro a tiempo completo Profesorado (número) (G) Profesorado doctor (número) (G) Profesorado doctor: hombres (G) Profesorado doctor: mujeres (G) Profesorado: hombres (G) Profesorado: mujeres (G) Ratio de participación del profesorado del centro en actividades de formación promovidas por el centro y/o los departamentos para facilitar la actividad académica (docencia, investigación, liderazgo y gestión avanzada - IKD 2017
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 (G)
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	
3.3. Gestión Presupuestaria y de Recursos Materiales	3.3.2., Gestión de Recursos Materiales	
3.3. Gestión Presupuestaria y de Recursos Materiales	3.3.3., Gestión de Servicios	
4. Comunicación	4.1, Comunicación Interna y Externa	% Guías docentes publicadas en la web siguiendo los criterios establecidos por la UPV/EHU Nº de actividades de divulgación organizadas por el centro (eventos, foros, exposiciones) - IKD 2017
5. Evaluación, Revisión y Mejora	5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés	Grado de satisfacción del alumnado con las prácticas externas

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea  
Facultad de Derecho

		Grado de satisfacción con la docencia (G) Grado de satisfacción de los/las instructores/as de los centros de prácticas externas Grado de satisfacción del alumnado con la práctica realizada (encuesta de satisfacción) (G) Grado de satisfacción del instructor de la entidad, con el resultado de aprendizaje alcanzado I (encuesta de satisfacción SED) (G) 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	% de PDI evaluado con DOCENTIAZ - IKD
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 2.3.1., Acceso, preinscripción, selección y matriculación - Máster en Abogacía 2.3.3., Planificación, desarrollo y coordinación de la docencia
		2 Presencia de mecanismos que regulen el proceso de toma de decisiones sobre	1.3.1., Diseño de la Titulación

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea  
Facultad de Derecho

1.1. Garantía de Calidad de los Programas Formativos	la oferta formativa, el diseño de las titulaciones y sus objetivos.	2.2.1., Organización Docente 2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza 2.3.3., Planificación, desarrollo y coordinación de la docencia
	3 Especificación de los grupos de interés implicados en el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	1.3.1., 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 2.3.1., Acceso, preinscripción, selección y matriculación - Máster en Abogacía 2.3.3., Planificación, desarrollo y coordinación de la docencia
	4 Presencia de los procedimientos que hacen posible el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	1.3.1., 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 2.3.1., Acceso, preinscripción, selección y matriculación - Máster en Abogacía 2.3.3., Planificación, desarrollo y coordinación de la docencia 2.3.5., Trabajo Fin de Máster - TFM 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
	6 Existencia de mecanismos que faciliten la implementación de las mejoras derivadas del proceso de revisión de las titulaciones.	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 calidad de las enseñanzas.	4.1.1., Comunicación Interna y Externa
	8 Definición de los criterios que hacen posible conocer cómo el centro abordaría la eventual suspensión del título.	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

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea  
Facultad de Derecho

1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes			<p>Inserción Laboral</p> <p>2.3.1., Acceso, preinscripción, selección y matriculación - Máster en Abogacía</p> <p>2.3.3., Planificación, desarrollo y coordinación de la docencia</p> <p>2.3.5., Trabajo Fin de Máster - TFM</p> <p>5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés</p> <p>5.1.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones</p>
	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.	<p>1.3.2., Definición Perfil de Ingreso</p> <p>1.3.3., Definición Perfil de Egreso</p> <p>2.1.1, Captación de Alumnado</p> <p>2.1.2, Acceso y Matriculación</p> <p>2.3.1., Acceso, preinscripción, selección y matriculación - Máster en Abogacía</p>
		03 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permita conocer y valorar las necesidades relativas a perfiles de ingreso/egreso, criterios de admisión y matriculación.	<p>5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés</p> <p>5.1.4., Evaluación, Revisión y Mejora</p>
		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.	<p>1.3.2., Definición Perfil de Ingreso</p> <p>1.3.3., Definición Perfil de Egreso</p> <p>2.1.2, Acceso y Matriculación</p> <p>2.3.1., Acceso, preinscripción, selección y matriculación - Máster en Abogacía</p> <p>5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés</p>
		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.	<p>5.1.4., Evaluación, Revisión y Mejora</p>
	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.	<p>2.2.1., Organización Docente</p> <p>2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza</p> <p>2.2.3. , Orientación al Alumnado</p> <p>2.2.6., Trabajo Fin de Grado</p> <p>2.2.7., Formación Complementaria</p> <p>2.3.3., Planificación, desarrollo y coordinación de la docencia</p> <p>2.3.5., Trabajo Fin de Máster - TFM</p> <p>2.3.6., Orientación profesional e inserción laboral</p> <p>3.2.3., Reconocimiento de Créditos</p>
		07 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades de los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, la metodología de enseñanza y la evaluación de aprendizajes.	<p>5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés</p> <p>5.1.3., Evaluación del Profesorado</p>
		08 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, la metodología de enseñanza y evaluación de los aprendizajes	<p>5.1.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés</p> <p>5.1.3., Evaluación del Profesorado</p> <p>5.1.4., Evaluación, Revisión y Mejora</p>
		09 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los sistemas de apoyo y orientación a	<p>5.1.4., Evaluación, Revisión y Mejora</p>

# 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.	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 2.3.4., Prácticas externas del Máster
		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 2.3.4., Prácticas externas del Máster
		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 2.3.4., Prácticas externas del Máster 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 2.3.5., Trabajo Fin de Máster - TFM 2.3.6., 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 2.3.6., 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 2.3.6., 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

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea  
Facultad de Derecho

1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes	6 Otros elementos que afectan la orientación de las enseñanzas a los estudiantes	22 Presencia de mecanismos que regulen e informen 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 2.3.1., Acceso, preinscripción, selección y matriculación - Máster en Abogacía 4.1.1., Comunicación Interna y Externa
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

# 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	4 Evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia.	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 3.3.3., Gestión de Servicios
		02 Existencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre los recursos materiales y los servicios	3.3.1., Gestión Presupuestaria 3.3.2., Gestión de 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		07 Existencia del órgano con capacidad para definir y aprobar la política del personal de administración y servicios	3.1.2., Gestión PDI y PAS
		08 Especificación de los mecanismos de participación de los grupos de interés en la definición, revisión y mejora de la política del personal de administración y 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		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
	1 Análisis y utilización de los resultados del aprendizaje	02 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el análisis y utilización de	1.2., Planificación Anual

# 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	los resultados del aprendizaje	2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza 2.2.6., Trabajo Fin de Grado 2.2.7., Formación Complementaria 2.3.3., Planificación, desarrollo y coordinación de la docencia 2.3.5., Trabajo Fin de Máster - TFM
		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 2.3.3., Planificación, desarrollo y coordinación de la docencia 2.3.5., Trabajo Fin de Máster - TFM 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 2.3.3., Planificación, desarrollo y coordinación de la docencia 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 aprendizaje	2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza 2.2.6., Trabajo Fin de Grado 2.2.7., Formación Complementaria 2.3.3., Planificación, desarrollo y coordinación de la docencia 2.3.5., Trabajo Fin de Máster - TFM
		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 2.3.6., 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 2.3.6., 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 2.3.6., 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 2.3.6., 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	4.1.1., Comunicación Interna y

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea  
Facultad de Derecho

1.5. Análisis y utilización de los resultados	2 Análisis y utilización de los resultados de la inserción laboral	permitan la rendición de cuentas sobre los resultados de la inserción laboral	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 información sobre el desarrollo de las titulaciones y programas	4.1.1., Comunicación Interna y Externa	
	04 Presencia de procedimientos que hagan posible informar a los grupos de interés sobre: - la oferta formativa, objetivos y planificación de las titulaciones - las políticas de acceso y de orientación de los estudiantes - la metodología de enseñanza, aprendizaje y evaluación - la política de movilidad y los programas de prácticas externas	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	

1.6. Publicación de información sobre las titulaciones	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

## 8. LISTADO DE REGISTROS

### 1. Planificación

#### 1.1., Política y objetivos de calidad

- Actas de Junta de Facultad en las que se aprueban las acciones de mejora y las líneas estratégicas del Centro
- Informe AUDIT del diseño del SGIC por Unibasq
- Manual del sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro (con procedimientos)

#### 1.1.1., Cambio de Equipo Directivo

- Calendario electoral
- Candidaturas a Decanato con propuesta de cargos y cambio de responsabilidades

#### 1.2., Planificación Anual

- Plan acciones
- informe de gestión anual

### 1.3. Planificación Titulaciones

#### 1.3.1., Diseño de las Titulaciones

- Memoria verificada del Grado en Criminología
- Memoria verificada del Grado en Derecho
- Memoria verificada del Máster de Abogacía

#### 1.3.2., Definición Perfil de Ingreso

- Memoria verificada del Grado en Criminología
- Memoria verificada del Grado en Derecho

#### 1.3.3., Definición Perfil de Egreso

- Memoria verificada del Master de Abogacía

#### 1.3.4., Suspensión de las titulaciones

- Acuerdo del Consejo de Gobierno
- Convocatoria Junta Facultad

## 2. Educación Superior

### 2.1. Captación y Admisión: Grados

#### 2.1.1, Captación de Alumnado

- Cuestionario responsable Educación Secundaria
- Informa Alumnado colaborador
- Información General sobre Puertas Abiertas, Ferias y Actividades (SOU)
- Modelo de encuesta de Satisfacción de actividades prácticas
- Presentación del Grado en Criminología
- Presentación del Grado en Derecho
- Programa Jornada Puertas Abiertas
- Tríptico Derecho-Criminología

### 2.1.2. Acceso y Matriculación

- Acta de Junta de Centro donde se aprueban el número de plazas para Derecho y Criminología.
- Acta de la Comisión de Ordenación Académica y Convalidaciones a través de la que se elige el candidato de acceso por vía de mayores de 40 años.
- Anulación Matrícula
- Cambio Grupo
- Convalidaciones
- Criterios de admisión aplicables al título (Derecho y Criminología)
- Instancia
- Modificación matrícula
- Solicitud Convalidaciones Grado en Criminología
- Solicitud convalidaciones Grado en Derecho
- Traslado Expediente

### 2.1.3. Acogida al Alumnado

- Convocatoria Programa de Tutorías entre iguales para facilitar la integración del alumnado novel en la Facultad
- Convocatoria Reunión Acogida alumnado
- Convocatoria elección alumnado Tutor/a (programa Tutorías entre iguales)
- Encuestas a cumplimentar alumando 1. curso (Tutorías entre iguales)
- Programa Tutorías entre iguales
- Reuniones - acogida, presentación y orientación prácticas obligatorias
- Servicio de atención a personas con discapacidades
- Tabla seguimiento Tutorías entre iguales

## 2.2. Desarrollo de Grados

### 2.2.1. Organización Docente

- Acta de Junta de Facultad de aprobación oferta docente
- Asignación Aulas por grupos Facultad Derecho
- Calendario Exámenes
- Encargo Docente Donostia
- Encargo Docente Leioa
- Informes de coordinación de los grados de Derecho y Criminología
- Promedio de dedicación al título de Derecho y de Criminología del profesorado
- Promedio estudiantes por grupo (periodo considerado- título)
- Propuesta horarios Criminología
- Propuesta horarios Derecho. Donostia
- Propuesta horarios Derecho. Leioa
- Protocolo Horarios
- Síntesis Oferta Docente

### 2.2.2. Desarrollo de la Enseñanza

- Breve descripción de la plataforma tecnológica de apoyo a la docencia, así como los materiales didácticos que se utilizan en el proceso de enseñanza.
- Calendario Exámenes Web Facultad
- Dinámicas focus group con grupos de interés
- Guías docentes
- Modelo de encuesta egredos/as
- Oficio Exámenes. Convocatoria extraordinaria
- Oficio Exámenes. Mayo

- Oficio de Exámenes. Enero
- Procedimiento de Adelanto de convocatoria extraordinaria
- Procedimiento de Compensación de asignaturas. Convocatoria Tribunal Derecho y Tribunal Criminología
- Procedimiento de amortización de créditos o de reconocimiento de créditos optativos
- Solicitud SET
- Solicitud adelanto convocatoria enero
- Solicitud certificado Académico personal
- Solicitud convalidación créditos optativos
- Solicitud evaluación compensación
- Solicitud expedición título
- Solicitud remisión título
- Solicitud tarjeta universitaria

#### 2.2.3. , Orientación al Alumnado

- programa de Tutorías entre iguales

#### 2.2.4. , Movilidad del Estudiante

- Calendario programa movilidad
- Direcciones internet Universidades española
- Listado alumnado Latinoamérica
- Listado alumnado UPV/EHU ERASMUS
- Listado alumnado UPV/EHU SICUE
- Listado alumnado extranjero
- Listado destinos programas movilidad
- Listado destinos programas movilidad
- Modelo documento compromiso
- Procedimiento selección, destino, aceptación, asignación y elección de asignaturas de estudiantes

#### 2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado en entidades colaboradoras

- Listado de oferta de prácticas externas (Derecho y Criminología).
- Convenio de colaboración con la entidad colaboradora
- Documento de confidencialidad y compromiso a suscribir por el alumnado en prácticas
- Encuestas de satisfacción
- Informe de la persona instructora de práctica.
- Informe final Instructor/a. Hoja de evaluación
- 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
- Memoria prácticas alumnado
- Proyecto formativo. Autopracticum

#### 2.2.6., Trabajo Fin de Grado

- Criterios de evaluación
- Modelo Acta Trabajo Fin de Grado
- Modelo Documento Autorización publicación TFG ADDI
- Modelo Informe Director/a TFG
- Procedimiento TFG en web facultad
- Relación Tribunales TFG Derecho y Criminología
- Relación de trabajos de fin de grado

### 2.2.7., Formación Complementaria

- Folletos informativos sobre cursos, charlas, seminarios y conferencias
- Lista de títulos de posgrado

### 2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral

- Encuestas de inserción laboral remitidas a los egresados para su cumplimentación (periodo considerado-título).

## 2.3.- Desarrollo de másteres

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

- Anexo web para conocer el estado de la preinscripción
- CV DOCENTES-ABOGADOS/AS
- Criterios de admisión aplicables al título
- Folleto divulgativo
- Horarios
- Listado de admitidos y excluidos
- Pantalla previa: información abreviada

### 2.3.2., Orientación y apoyo al alumnado

### 2.3.3., Planificación, desarrollo y coordinación de la docencia

- Fechas exámenes Máster
- Guías docentes - Apartado proyecto formativo
- Horarios Donostia (1.cuatrimestre)
- Horarios Donostia 2. Cuatrimestre
- Horarios Leioa
- Horarios Leioa (grupo euskara)
- Información sobre Master Abogacía, web del máster
- LISTADO DOCENTES COLEGIO ABOGADOS/AS BIZKAIA
- LISTADO DOCENTES COLEGIO ABOGADOS/AS GIPUZKOA
- Listado de empresas colaboradoras con o sin convenio
- PROTOCOLO HORARIOS
- Relación PDI externo (Donostia y Leioa)
- Síntesis de la propuesta docente

### 2.3.4., Prácticas externas del Máster

- Anexo I. Relación prácticas externas Bizkaia
- Anexo I. Relación prácticas externas Gipuzkoa
- Anexo II. Proyecto formativo
- Anexo III. Documento confidencialidad
- Anexo IV. informe instructor Bizkaia y Gipuzkoa
- Anexo V. Certificado acreditativo de la actividad colaboradora de las personas instructoras de las prácticas externas (Bizkaia y Gipuzkoa)
- CONVENIO MARCO COLEGIO ABOGACÍA BIZKAIA
- CONVENIO MARCO COLEGIO ABOGACÍA GIPUZKOA
- Convenio prácticas Abogacía Bizkaia
- Convenio prácticas abogacía Gipuzkoa
- Informe de los/as instructores/as de Prácticas

### 2.3.5., Trabajo Fin de Máster - TFM

- Modelo acta Tribunal

- Reglamento TFM
- TFM -Solicitud defensa
- TFM defendidos Bizkaia y Gipuzkoa
- TFM-Informe dirección
- Tribunales para defensa TFM

#### 2.3.6., Orientación profesional e inserción laboral

- Centros de empleo (Criterio 5)
- Lanbila bolsa de empleo para el alumnado de la UPV/EHU (Criterio 5)

### 3. Apoyo

#### 3.1. Gestión PDI y PAS

##### 3.1.1., Acogida a PDI y PAS

- Acogida PAS y PDI: guía acogida página web
- Documentación acogida PAS (item salida flujograma). Modelo de mensaje enviado
- Documentación acogida PDI (item salida flujograma). Modelo de mensaje enviado

##### 3.1.2., Gestión PDI y PAS

- Estructura del Personal Académico (tabla 1)
- Impresos, licencias, permisos, reducción jornada, etc. PAS portal de presencia PAS
- PAS ASIGNADO AL CENTRO Y SUS PERFILES
- PDI ASIGNADO AL CENTRO Y SUS PERFILES
- Portal presencia PAS
- Solicitud permisos y licencias PDI

##### 3.1.3., Formación PDI/PAS

- FORMACION PDI
- FORMACION PDI II
- Formación en programa de gestión de horarios y de espacios destinado a PAS y PDI con cargo en el Centro (GPUNTIs y WEBUNTIS)
- PAS que acredita haber recibido formación
- Profesorado de grado que acredita formación en metodologías activas e innovación (Eragin, PIE y G9)
- Profesorado de grado que acredita formación en metodologías activas e innovación (Eragin, PIE y G9) -

##### 3.1.4., Reconocimiento PDI y PAS

- Convocatoria de reconocimiento de PDI y PAS

#### 3.2. Gestión Académica

##### 3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones

- Oficio, dirigido a docentes, plazos cierre actas (convocatoria Enero)
- Oficio, dirigido a docentes, plazos cierre actas (convocatoria Extraordinaria)
- Oficio, dirigido a docentes, plazos cierre actas (convocatoria Mayo)
- Procedimiento de Evaluación y cierre de actas, con oficio dirigido a PDI en todas las convocatorias oficiales

##### 3.2.2., Convalidaciones

- Convocatoria reunión Comisión de Ordenación Académica y Convalidaciones del Centro, para proceder a la resolución de todas las peticiones del centro
- Cuadro convalidaciones automáticas entre Grado Derecho y Grado Criminología UPV/EHU
- Plazo de presentación de solicitudes de convalidación y plazo límite para resolverlas
- Plazo máximo de resolución de dichas solicitudes de convalidaciones
- Procedimiento de solicitud, evaluación y resolución de las peticiones de convalidaciones a través de la Comisión de Ordenación Académica y de Convalidaciones del centro
- Solicitud convalidaciones Criminología

- Solicitud convalidaciones Derecho

### 3.2.3., Reconocimiento de Créditos

- Impreso solicitud amortización actividades
- Procedimiento de solicitud de reconocimiento de créditos optativos y/o amortización de actividades

### 3.2.4., Gestión de becas, Certificados y Títulos

- Becas y ayudas al estudio
- Solicitud expedición Título
- Solicitud suplemento europeo Título (SET)

## 3.3. Gestión Presupuestaria y de Recursos Materiales

### 3.3.1., Gestión Presupuestaria

- documentación correspondiente a la gestión presupuestaria

### 3.3.2., Gestión de Recursos Materiales

- Impreso solicitud baja patrimonio (Item de salida del flujograma)
- Memoria de necesidades RAM - Gipuzkoa/Leioa
- Solicitudes de ayudas para equipamiento de aulas y laboratorios docentes

### 3.3.3., Gestión de Servicios

- Realización de la Gestión de los Servicios del centro

## 4. Comunicación

### 4.1, Comunicación Interna y Externa

- Comunicaciones y artículos sobre innovación docente IKD
- Conferencias y Sesiones informativas
- Página web institucional del Grado en Criminología
- Página web institucional del Grado en Derecho
- Realización de publicación y difusión de la Comunicación Interna y Externa del centro
- Seminarios y Ponencias
- Web institucional Facultad Derecho

## 5. Evaluación, Revisión y Mejora

### 5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés

- Cuestionario profesorado Tutor prácticas externas
- Cuestionario instructores centros prácticas. SED
- Cuestionario opinión alumnado docencia profesorado
- Cuestionario satisfacción alumnado prácticas externas. SED
- Formato encuesta grupos interés. Máster
- Formato encuesta satisfacción grupos interés
- Resultados de la encuesta anual realizada por el SED al alumnado del Grado en Derecho sobre la docencia de su profesorado

### 5.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones

- Buzón de sugerencias del Máster

### 5.3, Evaluación del Profesorado

- 9. Convocatoria del programa DOZENTIAZ

### 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

- Acta de la Comisión de Calidad
- Compromiso EHUNDU -2012/13 prorrogado 2014
- Compromisos EHUNDU 2017

- Evidencias compromiso EHUNDU
- Informe Gestión Grado Criminología
- Informe Gestión Máster Abogacía
- Informe de gestión del Grado en Derecho
- Manual de Sistema interno de Garantía de Calidad

5.5, Gestión de la documentación

## **LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD**



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Código	1.1.	Versión	32	Fecha aprobación	06/08/2019
Nombre	Política y objetivos de calidad				
Responsable	Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objeto de este procedimiento es llevar a cabo la reflexión estratégica dirigida a elaborar, en un futuro, el plan estratégico de la Facultad de Derecho UPV/EHU y definir la metodología a aplicar en la elaboración y revisión del mismo. Para la elaboración de este plan estratégico en el que se definirán los objetivos de calidad en la docencia, investigación y gestión que se prevén alcanzar en un período de cuatro años, primero se elaborarán las líneas estratégicas y acciones de mejora que permitan dar contenido al plan. Para la definición de estas líneas estratégicas y su implementación se realizará una priorización teniendo en cuenta los recursos materiales y personales disponibles.

Mientras tanto disponemos de un documento de Objetivos y Política de calidad que revisamos anualmente en el Informe de Gestión Anual (IGA)

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

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento de la Comisión de Calidad del Centro  
 Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)  
 Reglamento de la Facultad de Derecho

INDICADORES

Nº de evaluadores Bikain certificados por Euskalit - IKD 2017  
 Solicitud de evaluación interna por parte del REIZ/SCEI, del SIGC del centro - IKD 2017  
 Solicitud de visita externa para la certificación de la implantación SIGC - IKD 2017

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Plan Estratégico UPV/EHU

REGISTROS

Actas de Junta de Facultad en las que se aprueban las acciones de mejora y las líneas estratégicas del Centro  
 Informe AUDIT del diseño del SGIC por Unibasq  
 Manual del sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro (con procedimientos)



eman le zabal zazu  
Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

1. Planificación

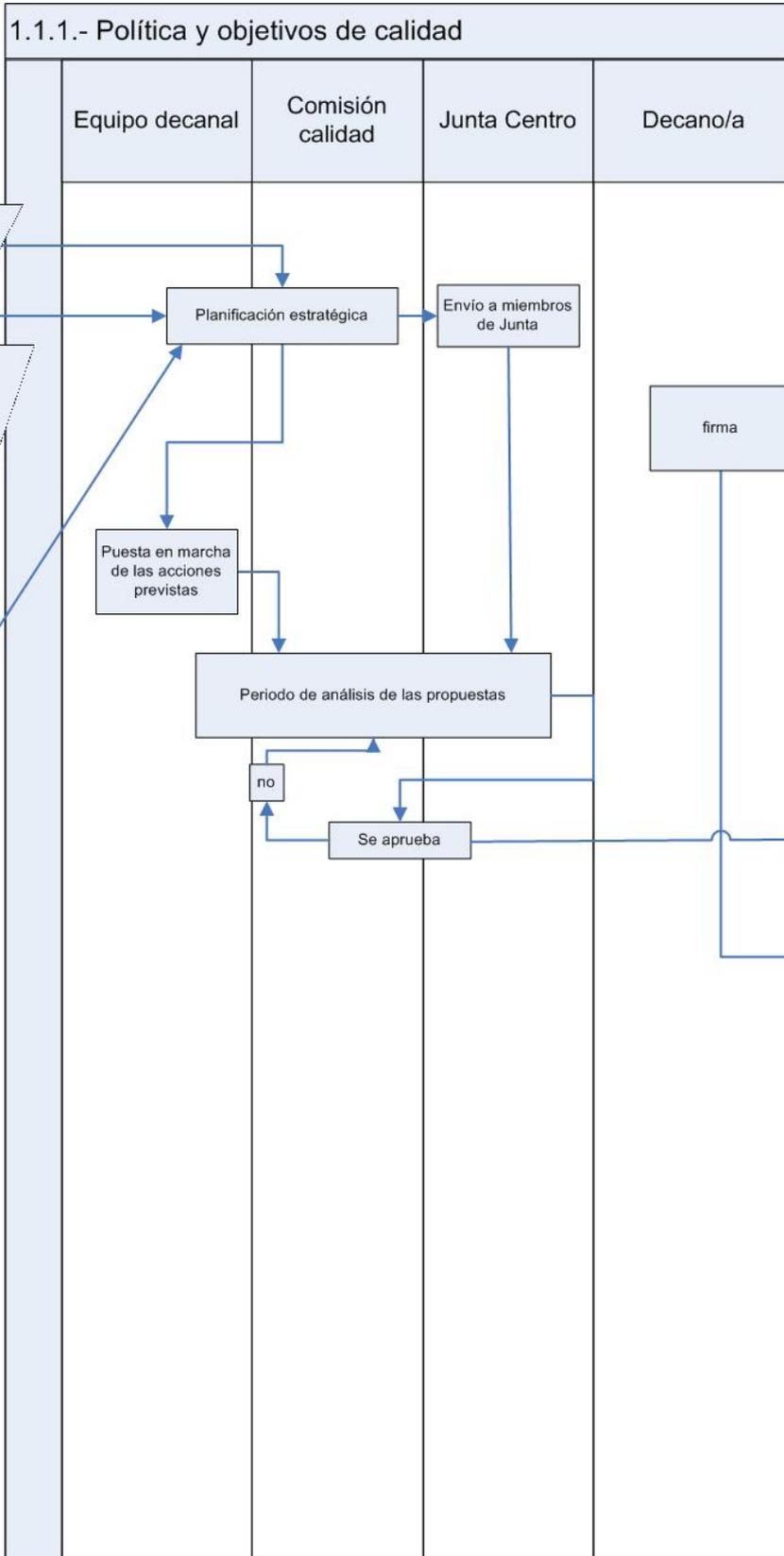


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Procedimiento: 1.1., Política y objetivos de calidad Versión:32





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Código	1.1.1.	Versión	7	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Cambio de Equipo Directivo				
Responsable	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, proponiendo los cambios pertinentes a fin de facilitar el funcionamiento y revisión del sistema de gestión.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

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

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Acta Junta de Facultad de elección de nuevo/a Decano/a
--	--

REGISTROS

Calendario electoral  
Candidaturas a Decanato con propuesta de cargos y cambio de responsabilidades

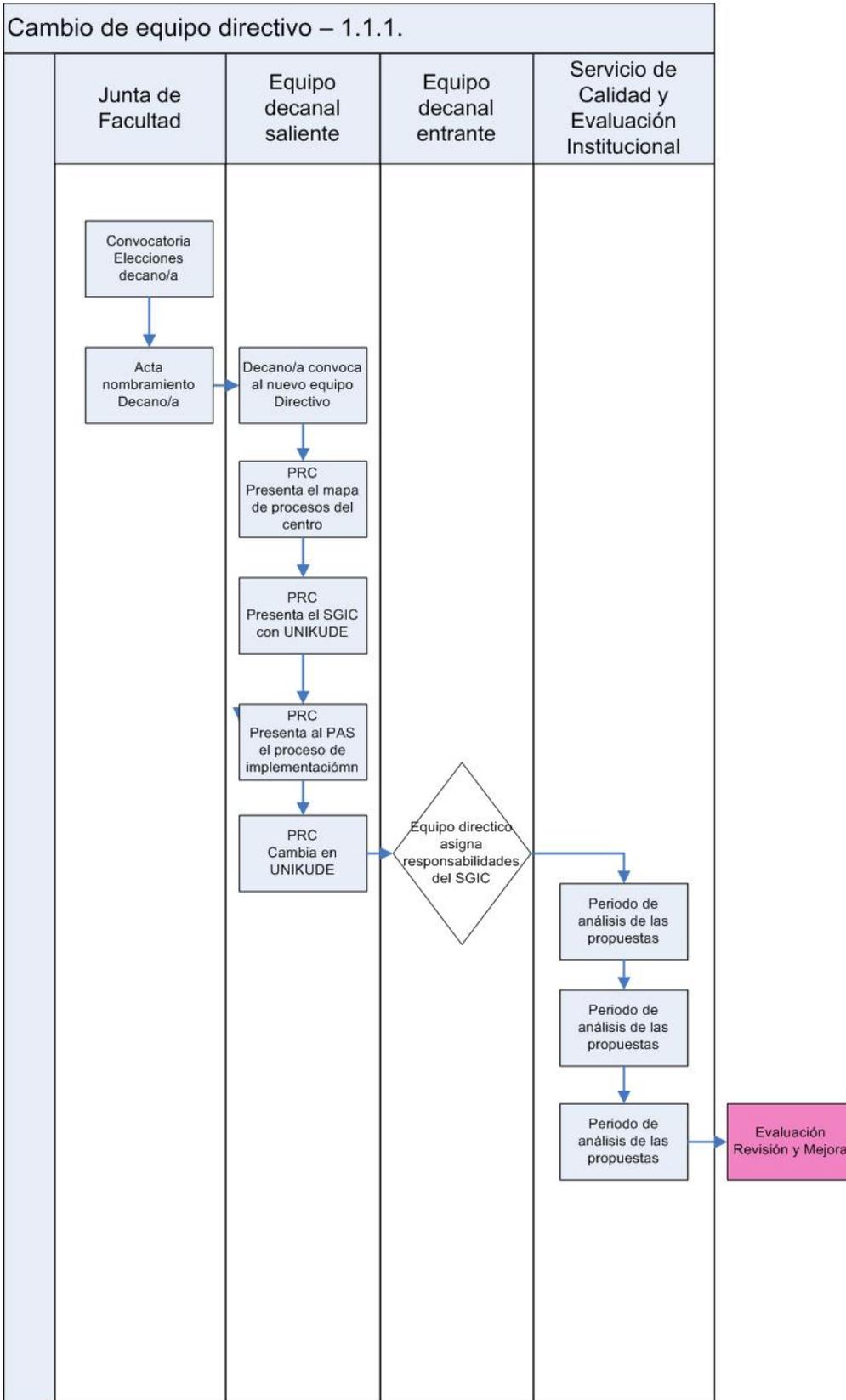


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Procedimiento: 1.1.1., Cambio de Equipo Directivo Versión:7





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Código	1.2.	Versión	16	Fecha aprobación	27/06/2019
Nombre	Planificación Anual				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El objeto de este procedimiento es definir el conjunto de reglas, principios y pautas de acción de la Facultad de Derecho para elaborar y revisar las líneas estratégicas del Centro, orientadas la elaboración del futuro Plan Anual de Gestión, reflejado en el IGA.

Hasta el momento de disponer de un Plan Estratégico, el Plan Anual de Gestión vendrá definido en el Plan de Acción de Mejora que se redacta anualmente en el IGA

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

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

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Plan Estratégico UPV/EHU  
Reglamento de la Facultad de Derecho  
Reglamento Comisión de Calidad

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Acta de Junta de Facultad en la que se aprueban las reglas, los principios y las pautas Informe externo de UNIBASQ

REGISTROS

Plan acciones  
informe de gestión anual

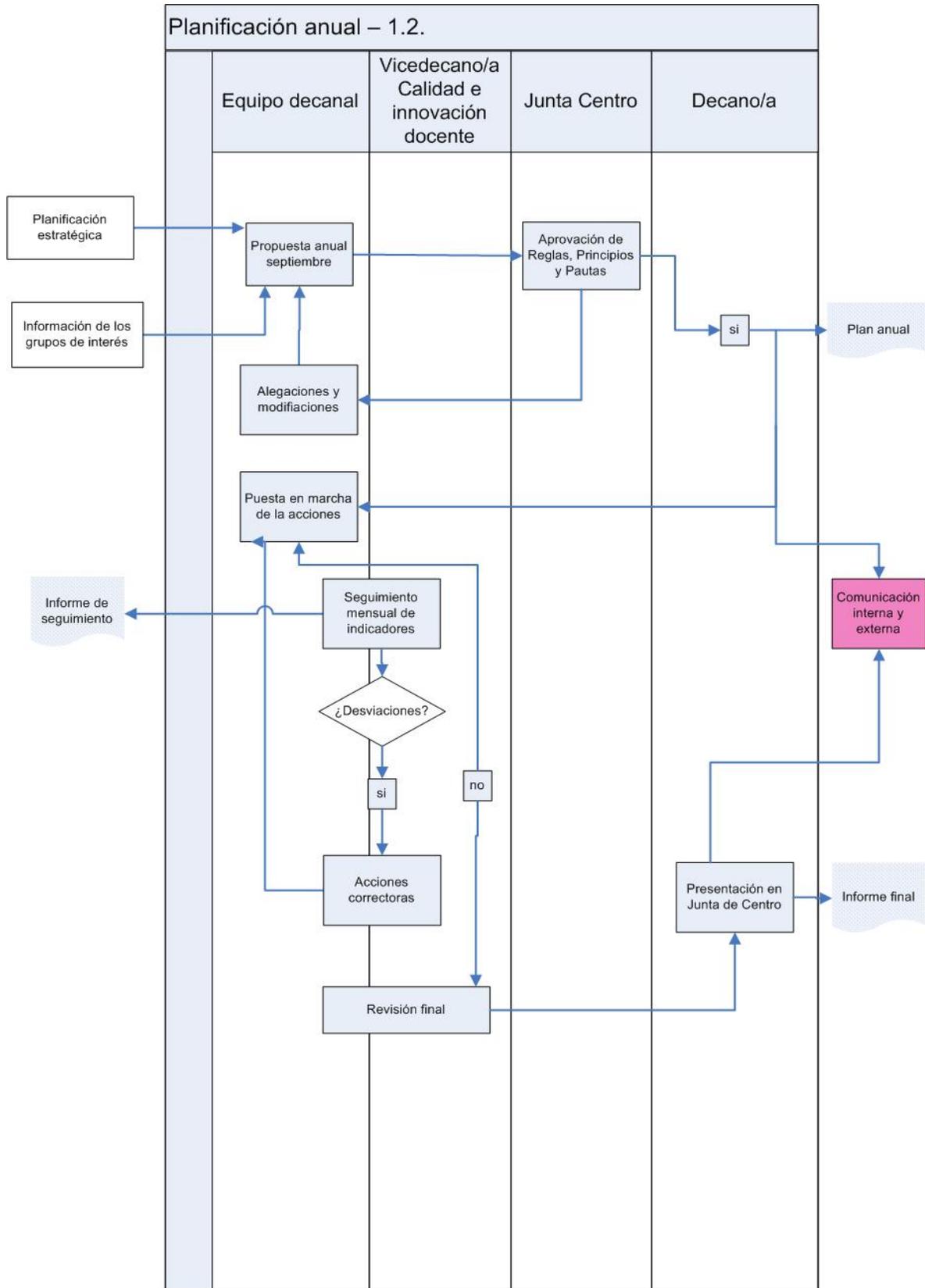


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Procedimiento: 1.2., Planificación Anual Versión:16





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Código	1.3.1.	Versión	78	Fecha aprobación	09/07/2019
Nombre	Diseño de las Titulaciones				
Responsable	Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Diseñar el Plan de Estudios de las Titulaciones en Grados de Derecho y Criminología, del Máster de Abogacía y del Doble Grado ADE+Derecho en el marco de la construcción del Espacio Europeo de Educación Superior y lograr la autorización de las enseñanzas.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Comisión para el Diseño del Mapa de Titulaciones(M.T.)  
Consejo Social de la UPV/EHU  
Junta de la Facultad  
Consejo de Gobierno de la UPV/EHU  
Equipo decanal  
Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica  
Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios

Alumnado  
Personal de Administración y Servicios (PAS)  
Personal Docente e Investigador (PDI)  
Empleadores/as  
Alumnado potencial

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR

Departamentos

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Decreto 274/2017 de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado  
Normativa Doble Grado  
Acreditación Titulaciones "UNIBASQ"

INDICADORES

Nº de dobles titulaciones y/o de titulaciones conjuntas - IKD 2017

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.3.3., Planificación, desarrollo y coordinación de la docencia  
4.1, Comunicación Interna y Externa  
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Actas de Junta de Facultad de aprobación del Doble Grado ADE+Derecho (Bizkaia y Gipuzkoa)  
Autoinformes de seguimiento del Grado y, en su caso, informes de seguimiento emitidos por UNIBASQ (Criminología)  
Autoinformes de seguimiento del Grado y, en su caso, informes de seguimiento emitidos por UNIBASQ (Derecho)  
Informe de verificación final de ANECA (Criminología)  
Informe verificación final ANECA (Derecho)  
Informe verificación final UNIBASQ (Criminología)



eman ta zabal zazu  
Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

1. Planificación

informe verificación final UNIBASQ  
(Derecho)

REGISTROS

Memoria verificada del Grado en Criminología

Memoria verificada del Grado en Derecho

Memoria verificada del Máster de Abogacía

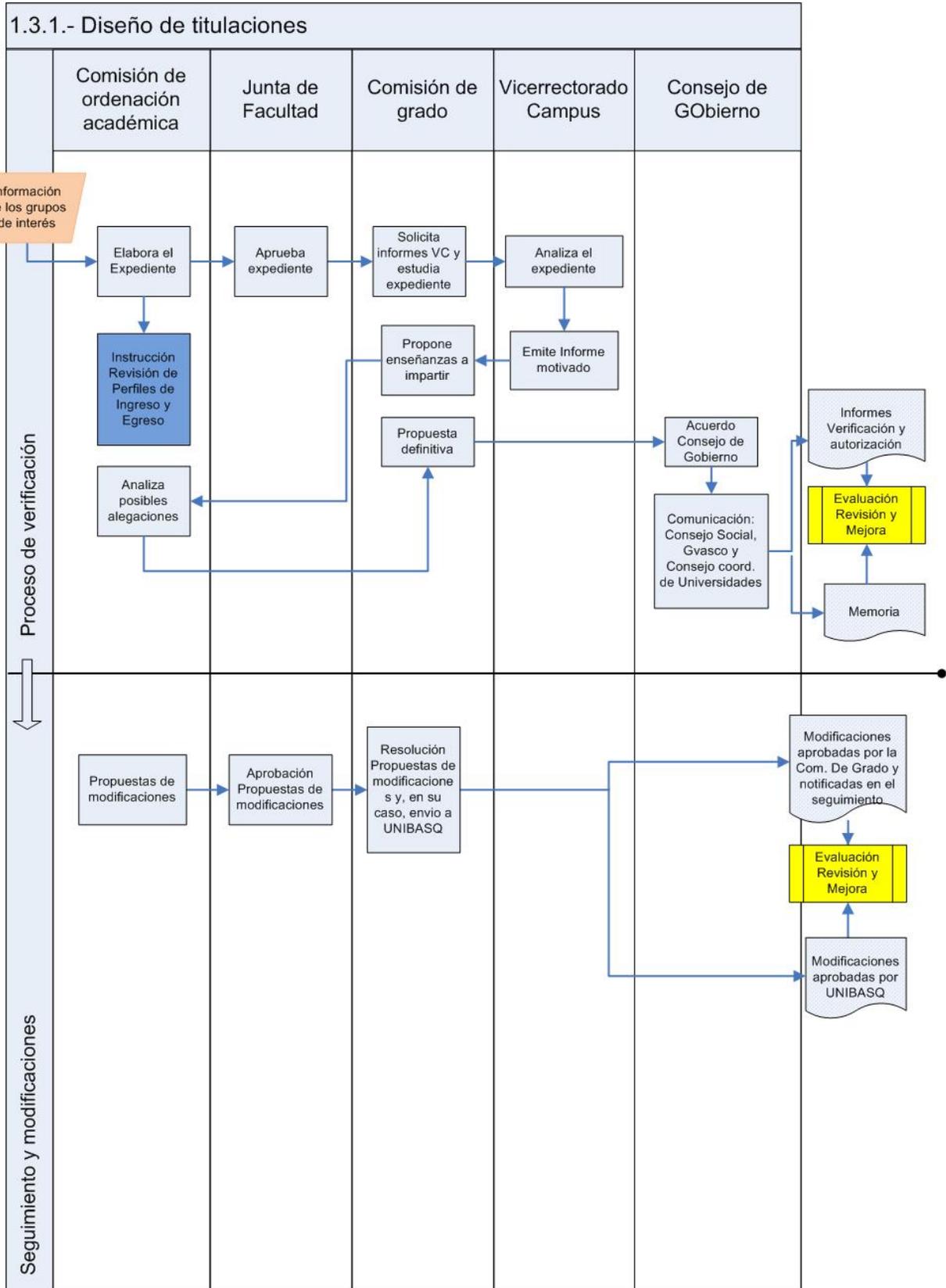


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Procedimiento: 1.3.1., Diseño de las Titulaciones Versión:78





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Código	1.3.2.	Versión	22	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Definición Perfil de Ingreso				
Responsable	Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir, revisar y actualizar el perfil de ingreso de las titulaciones del Centro para evaluar su adecuación a los objetivos de los programas formativos.

Perfil de Ingreso: descripción conceptual de las características deseables en el alumnado de nuevo ingreso en términos de conocimientos, habilidades y actitudes favorables para cursar y terminar con mayores posibilidades de éxito los estudios que inicia. El perfil de Ingreso debe cumplir dos funciones:

1. Orientadora. Con la finalidad de orientar a las personas que deseen iniciarse en los distintos estudios impartidos por la Facultad acerca de las características personales y las competencias académicas que se consideran idóneas para iniciarlos. Es un texto informativo tanto para quienes aspiran a ingresar en nuestra Facultad como para aquellas personas que realizan una función orientadora.

2. Compensadora. Con la finalidad de impulsar acciones que posibiliten el desarrollo de competencias necesarias para cursar la titulación elegida en aquellos estudiantes que no las posean. La revisión y actualización, si procede, de los perfiles de ingreso se llevará a cabo anualmente por las Comisiones de las Titulaciones elevándose al Equipo Decanal para su aprobación y posterior ratificación por la Junta de Facultad. Una vez aprobado y ratificado se publicará y difundirá por los conductos habituales integrándola con el resto de información que se publica sobre las titulaciones impartidas por la Facultad de Derecho

PARTICIPANTES		DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS	
Equipo decanal		Futuro alumnado	
Comisión de Calidad		Alumnado	
Junta de la Facultad		Personal Docente e Investigador (PDI)	
Vicedecana de Alumnado, Movilidad y Plurilingüismo			
Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios			

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de grado

Guía de Acceso a la UPV/EHU

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación Interna y Externa	Informe del Perfil de ingreso del alumnado de las Titulaciones
4.1, Comunicación Interna y Externa	
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	

REGISTROS

Memoria verificada del Grado en Criminología

Memoria verificada del Grado en Derecho



eman le zabal zazu  
Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

1. Planificación

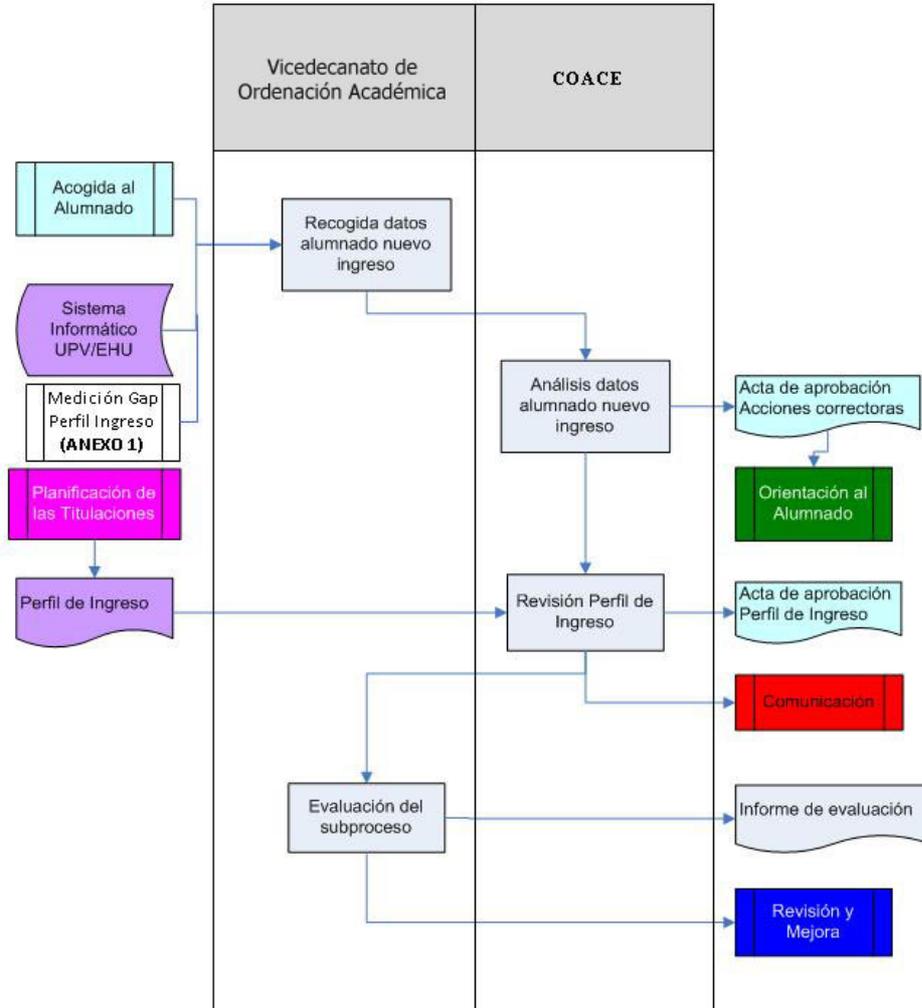


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Procedimiento: 1.3.2., Definición Perfil de Ingreso Versión:22





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Código	1.3.3.	Versión	14	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Definición Perfil de Egreso				
Responsable	Vicedecano I de Posgrado				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Revisar, actualizar, si procede, y proponer el conjunto de competencias y capacidades que debe reunir el alumnado al terminar sus estudios que le capacitará para ejercer sus funciones en el ámbito profesional

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Junta de la Facultad Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Comisión de Calidad Equipo decanal Vicedecano I de Posgrado Secretaría de Alumnado Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente	Alumnado Egresados/as Empleadores/as
--	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión de las titulaciones

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa 4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Informe de Perfil de Egreso de Titulaciones
--	---

REGISTROS

Memoria verificada del Master de Abogacía

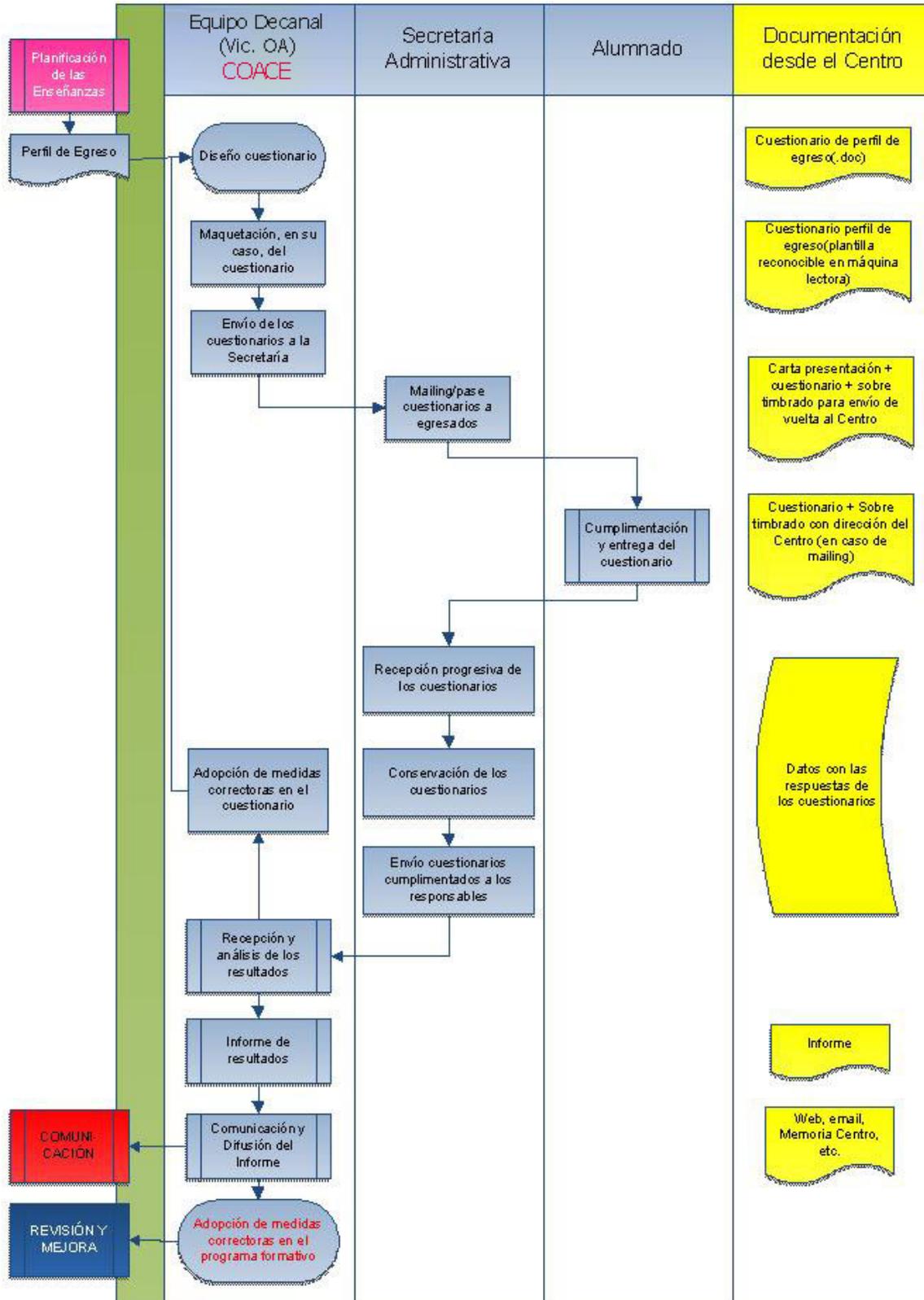


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Procedimiento: 1.3.3., Definición Perfil de Egreso Versión:14





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Código	1.3.4.	Versión	18	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Suspensión de las titulaciones				
Responsable	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.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios  
 Decano/a  
 Consejo de Gobierno de la UPV/EHU  
 Junta de Centro

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

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

equipo decanal

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Estatutos UPV/EHU

Decreto 274/2017 de 19 de diciembre, de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado.  
 Normativa de permanencia para estudios en Extinción

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

1.2., Planificación Anual  
 4.1, Comunicación Interna y Externa  
 4.1, Comunicación Interna y Externa  
 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora  
 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Acta de Junta de facultad suspensión de titulación (Licenciatura Derecho)

REGISTROS

Acuerdo del Consejo de Gobierno  
 Convocatoria Junta Facultad



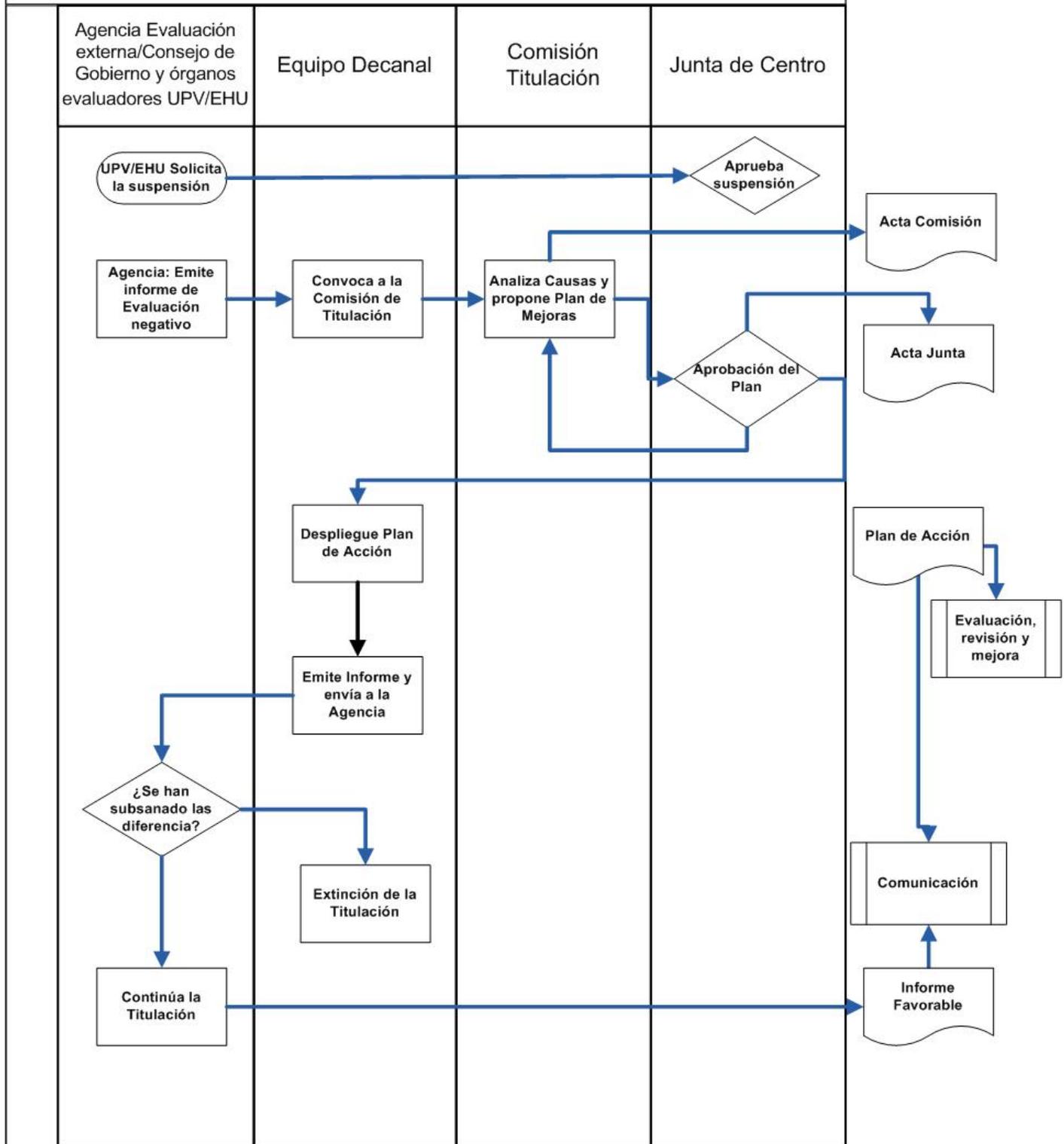
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Procedimiento: 1.3.4., Suspensión de las titulaciones Versión:18

1.3.4. - SUSPENSIÓN DE LAS ENSEÑANZAS





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.1.1	Versión	42	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Captación de Alumnado				
Responsable	Vicedecana de Alumnado, Movilidad y Plurilingüismo				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el procedimiento 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

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
PAS Vicedecano/a Coordinadora de Sección Alumnado Equipo decanal Vicedecana de Alumnado, Movilidad y Plurilingüismo PDI Coordinador/a de Titulación Criminología Coordinador/a de Titulación Derecho	Futuro alumnado Personal Docente e Investigador Personal de Administración y Servicios

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Trípticos Informativos	Profesorado voluntario en Jornada de puertas abiertas Servicio de Orientación Universitaria Profesorado responsable Profesorado voluntario en Ferias universitarias (tres campus) alumnado voluntario en Jornadas de puertas abiertas Alumnado voluntario en Ferias Universitarias (tres campus)	Convenio de colaboración con el Gobierno Vasco Convenio colaboración con Gobierno Vasco

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  
 Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales  
 Real Decreto 412/2014, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado  
 Orden EDU/1434/2009, por la que se actualizan los anexos del RD 1892/2008  
 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 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario  
 Acciones dirigidas al alumnado preuniversitario (SOU)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Becas y ayudas al estudio

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 (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.1.2, Acceso y Matriculación

4.1, Comunicación Interna y Externa

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Resultados encuesta Actividades prácticas  
Valoración de puertas abiertas

REGISTROS

Cuestionario responsable Educación Secundaria

Informa Alumnado colaborador

Información General sobre Puertas Abiertas, Ferias y Actividades (SOU)

Modelo de encuesta de Satisfacción de actividades prácticas

Presentación del Grado en Criminología

Presentación del Grado en Derecho

Programa Jornada Puertas Abiertas

Tríptico Derecho-Criminología

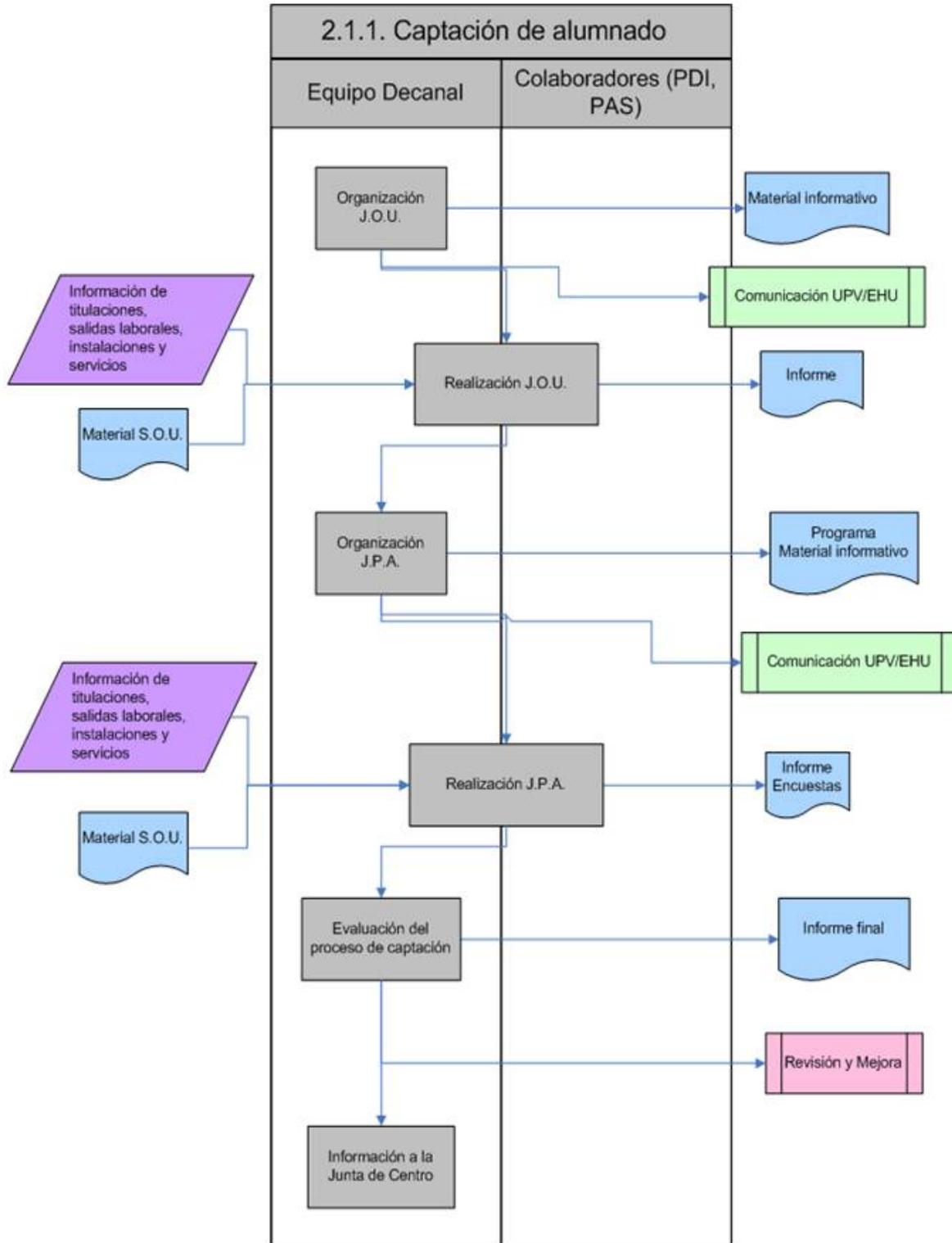


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.1.1, Captación de Alumnado Versión:42





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.1.2	Versión	73	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Acceso y Matriculación				
Responsable	Jefe/a de Negociado				

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

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Secretaría de Alumnado  
Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado  
Vicedecano/a Coordinadora de Sección  
Junta de Centro  
Administrador/a

Futuro alumnado  
Alumnado  
PAS

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR

Instalaciones de la Facultad de Derecho

Personal de Secretaría

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2018-2019.

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

Precios y exenciones para estudiantes de Grado

Plan de Estudios Grado en Criminología

Plan de Estudios Grado en Derecho

Reglamento Facultad de Derecho

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

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

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

Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado

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

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

Decreto 79/2011, por el que se regula el acceso a las enseñanzas oficiales de Grado en la CAPV

Guía de Acceso a la UPV/EHU

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

Reglamento Facultad de Derecho

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



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

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

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

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

INDICADORES

Adecuación de la titulación (G)

Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (G)

Matrícula de nuevo ingreso en el estudio (G)

Matrícula de nuevo ingreso en primer curso (G)

Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: castellano (G)

Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: euskera (G)

Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción (G)

Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción en su primera opción (G)

Nota mínima de acceso por > 25 años (G)

Nota mínima de acceso por EAU (G)

Nota mínima de acceso por FP (G)

Nota mínima de admisión (G)

Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (G)

Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: mujeres (G)

Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: hombres \* (G)

Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres \* (G)

Nº de estudiantes con beca: hombres (G)

Nº de estudiantes con beca: mujeres. (G)

Nº de estudiantes con matrícula a tiempo completo (G)

Ocupación de la titulación (G)

Personas admitidas de nuevo ingreso por preinscripción (G)

Personas preinscritas en primera opción (G)

Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (G)

Preferencia de la titulación (G)

Vía de acceso a los estudios: OTROS (G)

Vía de acceso a los estudios: > 25 (G)

Vía de acceso a los estudios: EAU (G)

Vía de acceso a los estudios: FP (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.1.1, Captación de Alumnado

2.1.3., Acogida al Alumnado

2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza

3.2.2., Convalidaciones

4.1, Comunicación Interna y Externa

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Tabla Convalidaciones Grado

Criminología

Tabla Convalidaciones Grado Derecho



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

REGISTROS

Acta de Junta de Centro donde se aprueban el número de plazas para Derecho y Criminología.

Acta de la Comisión de Ordenación Académica y Convalidaciones a través de la que se elige el candidato de acceso por vía de mayores de 40 años.

Anulación Matrícula

Cambio Grupo

Convalidaciones

Criterios de admisión aplicables al título (Derecho y Criminología)

Instancia

Modificación matrícula

Solicitud Convalidaciones Grado en Criminología

Solicitud convalidaciones Grado en Derecho

Traslado Expediente



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

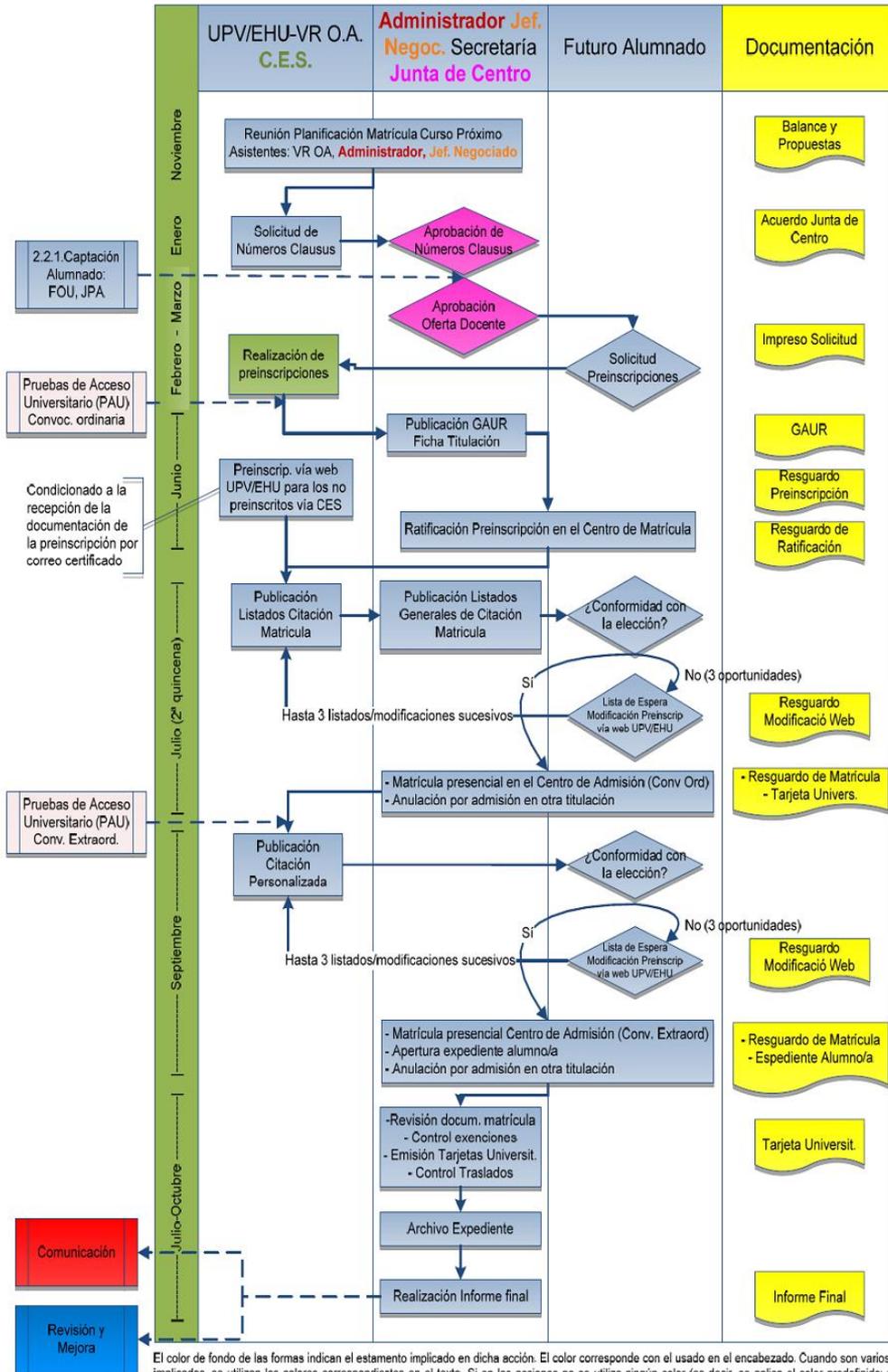
Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.1.2, Acceso y Matriculación Versión:73

PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y MATRICULACIÓN

Alumnado nuevo ingreso en primer curso





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.1.3.	Versión	49	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Acogida al Alumnado				
Responsable	Vicedecana de Alumnado, Movilidad y Plurilingüismo				

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, servicios, página web y consejo de Estudiantes.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Coordinador/a de Titulación Criminología Coordinador/a de Titulación Derecho PAS Alumnado Equipo decanal Vicedecana de Alumnado, Movilidad y Plurilingüismo Personal de Secretaría de Alumnos	Alumnado
---	----------

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

	PDI, PAS y alumnado	
--	---------------------	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

INDICADORES

Programas de acogida de nuevos estudiantes (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.1.2, Acceso y Matriculación 4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Informe Final alumnado Tutor Criminología (Tutorías entre iguales) informe Final alumnado Tutor/a Derecho (Tutorías entre iguales)
---	---

REGISTROS

Convocatoria Programa de Tutorías entre iguales para facilitar la integración del alumnado novel en la Facultad  
 Convocatoria Reunión Acogida alumnado  
 Convocatoria elección alumnado Tutor/a (programa Tutorías entre iguales)  
 Encuestas a cumplimentar alumnado 1. curso (Tutorías entre iguales)  
 Programa Tutorías entre iguales  
 Reuniones - acogida, presentación y orientación prácticas obligatorias



eman le zabal zazu  
Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

Servicio de atención a personas con discapacidades

Tabla seguimiento Tutorías entre iguales

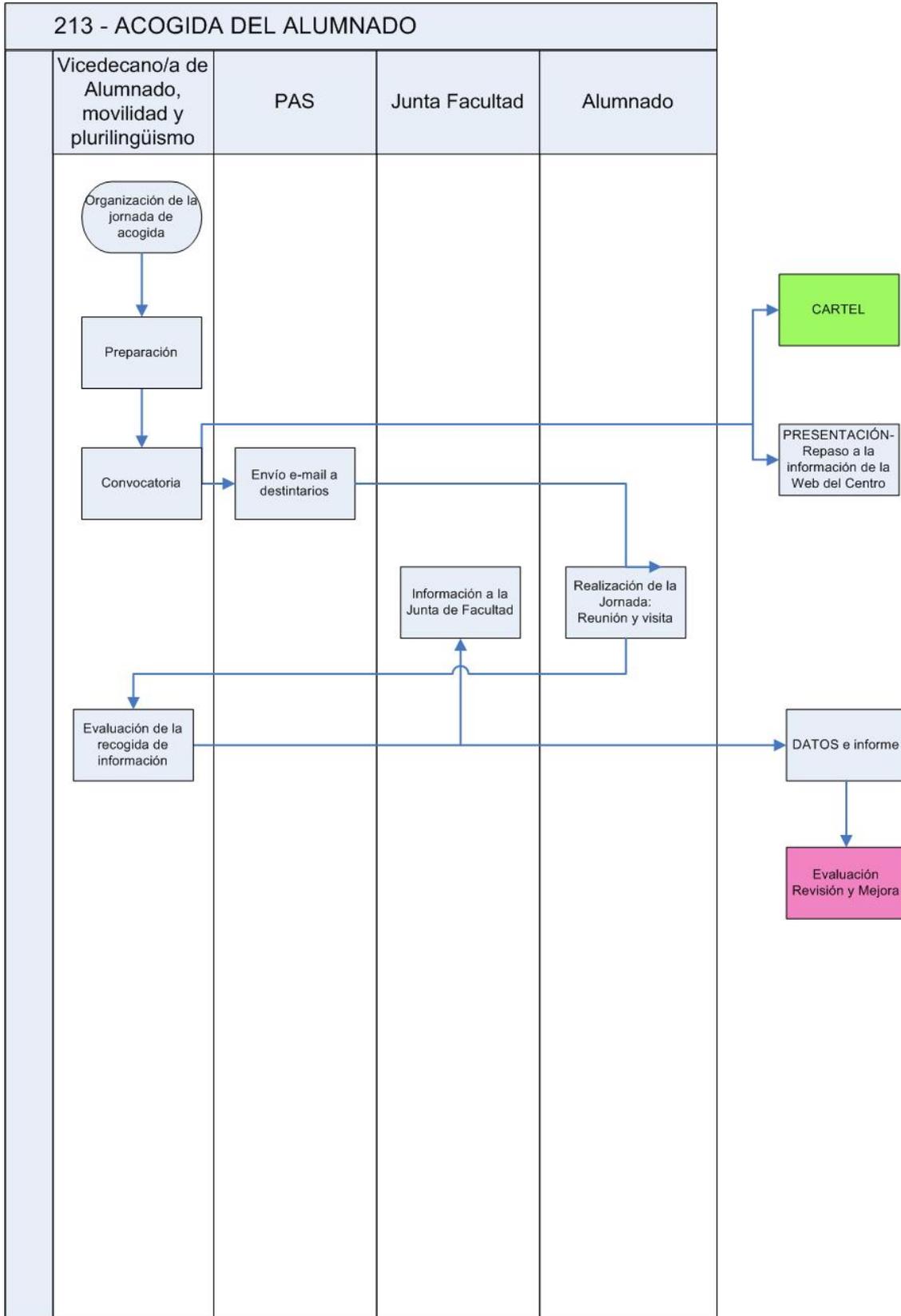


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.1.3., Acogida al Alumnado Versión:49





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.2.1.	Versión	119	Fecha aprobación	29/05/2019
Nombre	Organización Docente				
Responsable	Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir el procedimiento de organización docente del curso académico en lo referente a estructura de grupos, horarios, equipo docente y calendario

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

<p>Junta de la Facultad</p> <p>PAS</p> <p>Jefe/a de Negociado</p> <p>Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado.</p> <p>PDI</p> <p>Departamentos con docencia en la Facultad</p> <p>Secretaría de Alumnado</p> <p>Vicedecano/a Ejecutivo/a Leioa</p> <p>Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios</p>	<p>Alumnado</p> <p>Personal Docente e Investigador (PDI)</p>
--	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

<p>GAUR</p> <p>Programa GPUNTIS y WEBUNTIS</p>	<p>Secretaría alumnado</p> <p>Consejo Estudiantes del Centro</p> <p>Vicedecano/a de Ordenación Académica</p> <p>Comisión de Ordenación Académica del Centro</p>	
--	---	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

normativa reguladora de la evaluación del alumnado en las titulaciones oficiales de Grado

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2018-2019.

Plan de Estudios Grado en Criminología

Planificación de la oferta docente

Plan de Estudios Grado en Derecho

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

NORMATIVA PERMANENCIA

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

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

NORMATIVA TRABAJO FIN DE GRADO

INDICADORES

% PDI acreditado en idiomas no oficiales



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

% PDI doctor que imparte docencia en grado

% de asignaturas impartidas en euskera (G)

Nº de asignaturas impartidas en euskera (G)

Nº de profesores/as que acredita su pertenencia a un Grupo Docente estructurado IKD - IKD 2017

Ratio estudiante ETC/PDI ETC \*\* (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza

Informe Coordinación Grado Criminología

2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado en entidades colaboradoras

Informe coordinación Grado Derecho

2.2.6., Trabajo Fin de Grado

4.1, Comunicación Interna y Externa

5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

Acta de Junta de Facultad de aprobación oferta docente

Asignación Aulas por grupos Facultad Derecho

Calendario Exámenes

Encargo Docente Donostia

Encargo Docente Leioa

Informes de coordinación de los grados de Derecho y Criminología

Promedio de dedicación al título de Derecho y de Criminología del profesorado

Promedio estudiantes por grupo (periodo considerado- título)

Propuesta horarios Criminología

Propuesta horarios Derecho. Donostia

Propuesta horarios Derecho. Leioa

Protocolo Horarios

Síntesis Oferta Docente

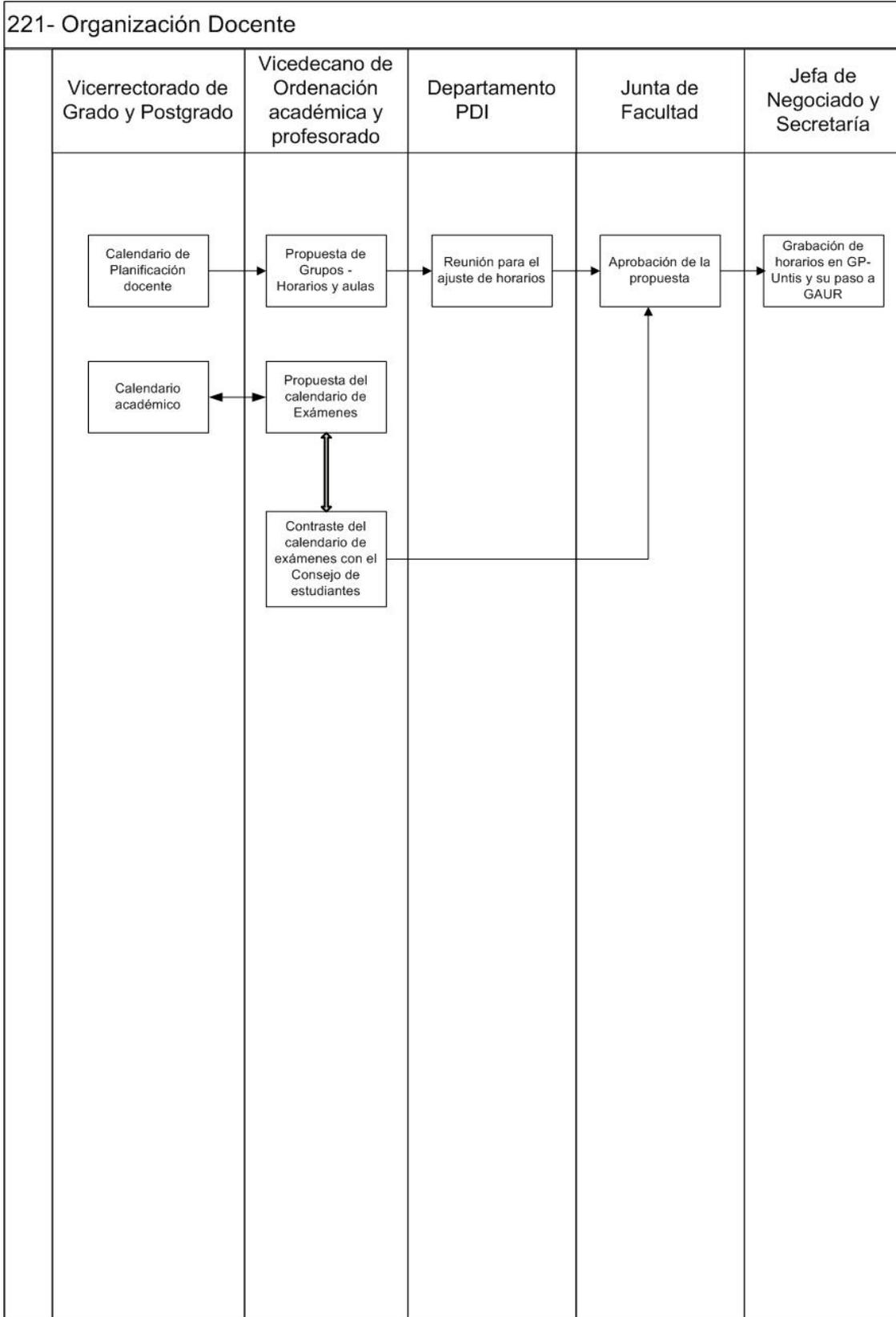


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.2.1., Organización Docente Versión:119





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.2.2.	Versión	132	Fecha aprobación	29/05/2019
Nombre	Desarrollo de la Enseñanza				
Responsable	Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el procedimiento mediante el cual se programan, organizan, imparten y evalúan todas las asignaturas cuya docencia tienen asignada los correspondientes Departamentos

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Vicedecano/a Coordinadora de Sección Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado Comisión de Calidad Departamentos con docencia en la Facultad	Alumnado 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 ARTUS plataforma on-line e-Gela	PAS de Secretaría académica Profesorado	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Plan de Estudios Licenciatura de Derecho  
 Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2018-2019.  
 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 Permanencia del Alumnado en la UPV/EHU (Grado)  
 Reglamento Facultad de Derecho  
 Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales  
 Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado  
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario  
 Plan de estudios Grado de Derecho  
 Plan de Estudios Grado de Criminología



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Reglamento de la Comisión de Calidad de la Facultad de Derecho - 2011

INDICADORES

Duración media de los estudios (G)

Nº de profesores/as que participan en la convocatoria para la promoción de material docente en euskara - IKD 2017

Personas egresadas (G)

Tasa de abandono del estudio en el 2º año (CURSA) (G)

Tasa de abandono del estudio en el 3er. año (CURSA) (G)

Tasa de abandono del estudio (RD 1393) (G)

Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA) (G)

Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU (G)

Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 1er. año (G)

Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 2º año (G)

Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 3er. año (G)

Tasa de eficiencia (Tasa de rendimiento de las personas egresadas) (G)

Tasa de evaluación (G)

Tasa de evaluación curso 1º (G)

Tasa de evaluación curso 2º (G)

Tasa de evaluación curso 3º (G)

Tasa de evaluación curso 4º (G)

Tasa de graduación (G)

Tasa de rendimiento (G)

Tasa de rendimiento curso 1º (G)

Tasa de rendimiento curso 2º (G)

Tasa de rendimiento curso 3º (G)

Tasa de rendimiento curso 4º (G)

Tasa de éxito (G)

Tasa de éxito curso 1º (G)

Tasa de éxito curso 2º (G)

Tasa de éxito curso 3º (G)

Tasa de éxito curso 4º (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.2.1., Organización Docente

2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado en entidades colaboradoras

2.2.6., Trabajo Fin de Grado

4.1, Comunicación Interna y Externa

5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés

5.3, Evaluación del Profesorado

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Acta coordinación Criminología

Actas coordinación Derecho

Informe Focus Group. Derecho

Informe encuestas egresados

Informe focus group. Criminología



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

REGISTROS

Breve descripción de la plataforma tecnológica de apoyo a la docencia, así como los materiales didácticos que se utilizan en el proceso de enseñanza.

Calendario Exámenes Web Facultad

Dinámicas focus group con grupos de interés

Guías docentes

Modelo de encuesta egredos/as

Oficio Exámenes. Convocatoria extraordinaria

Oficio Exámenes. Mayo

Oficio de Exámenes. Enero

Procedimiento de Adelanto de convocatoria extraordinaria

Procedimiento de Compensación de asignaturas. Convocatoria Tribunal Derecho y Tribunal Criminología

Procedimiento de amortización de créditos o de reconocimiento de créditos optativos

Solicitud SET

Solicitud adelanto convocatoria enero

Solicitud certificado Académico personal

Solicitud convalidación créditos optativos

Solicitud evaluación compensación

Solicitud expedición título

Solicitud remisión título

Solicitud tarjeta universitaria

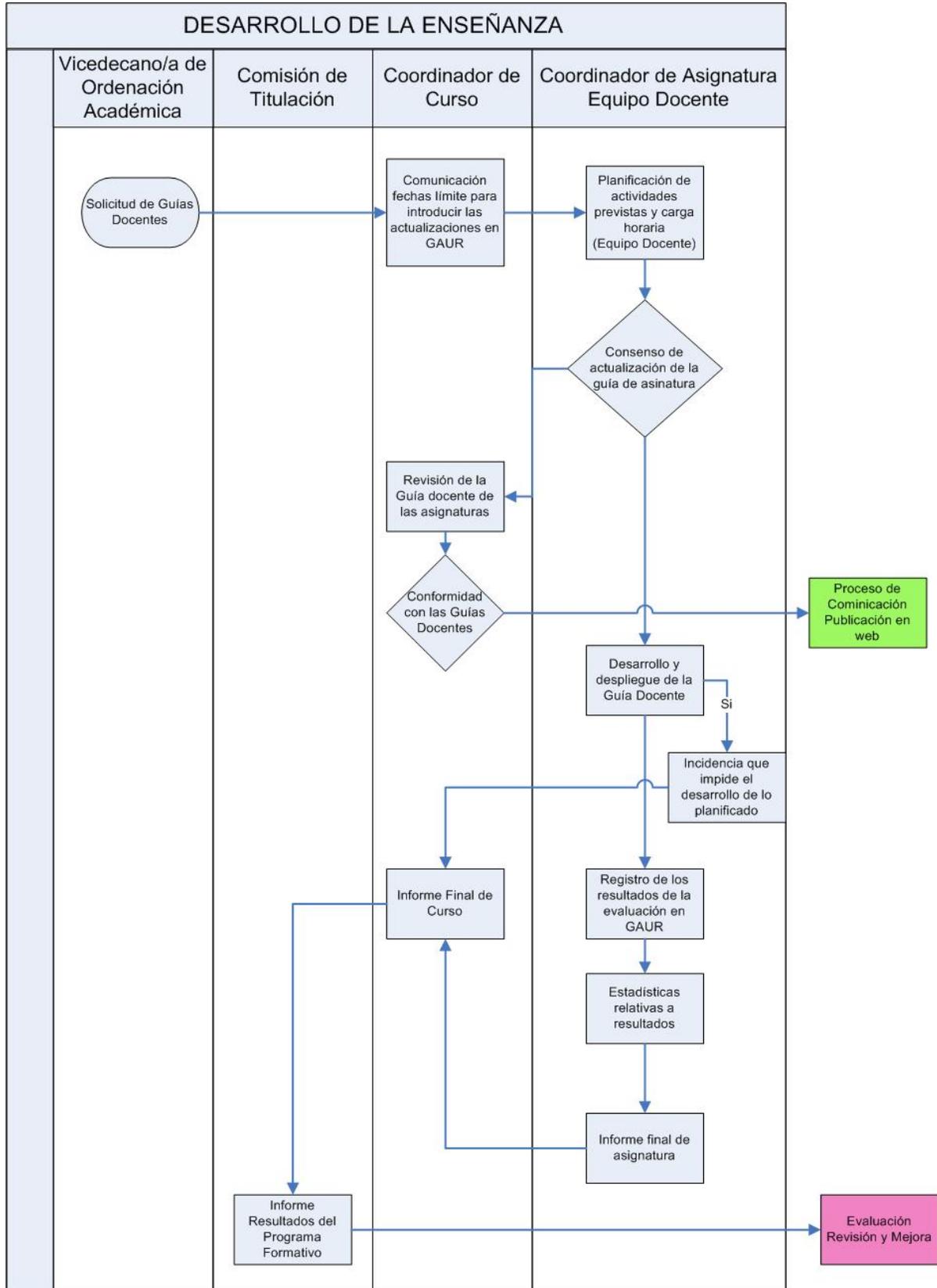


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza Versión:132





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.2.3.	Versión	34	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Orientación al Alumnado				
Responsable	Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente				

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 que le permita organizar los estudios de su titulación y mejorar su rendimiento académico.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

PDI  
 Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios  
 Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado

Alumnado

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Alumnado de Facultad  
 PDI

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2018-2019.  
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario  
 Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)

INDICADORES

Nº de estudiantes que acredita participación/formación en Calidad, Innovación, Sostenibilidad y otros - IKD 2017  
 Nº de grupo focales con alumnado por titulación - IKD 2017

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

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

Informe programa Tutorías entre iguales.  
 Criminología  
 Informe programa Tutorías entre iguales.  
 Derecho

REGISTROS

programa de Tutorías entre iguales

eman le zabal zazu



Universidad Euskal Herriko  
del País Vasco Unibertsitatea

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

2. Educación Superior

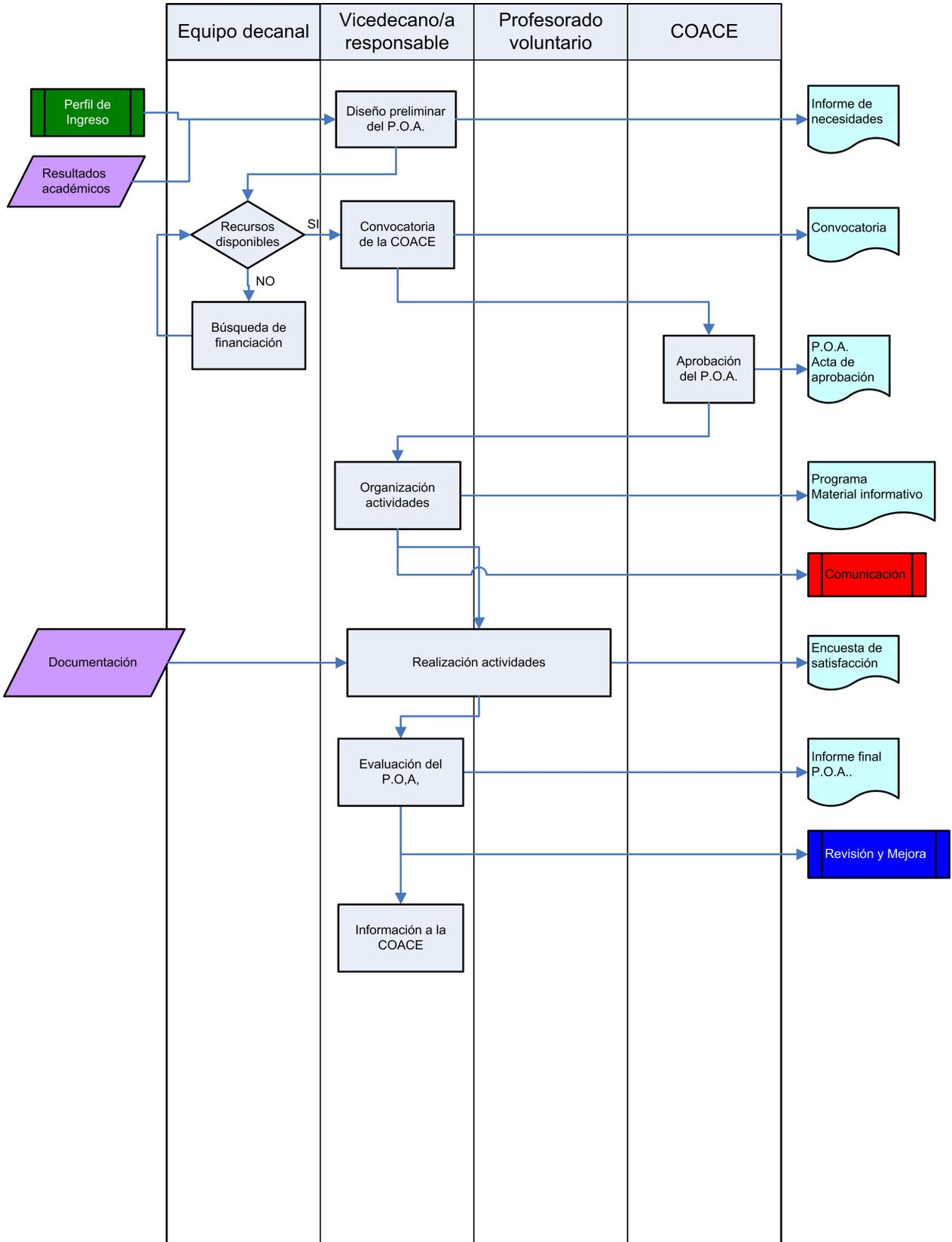


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.2.3. , Orientación al Alumnado Versión:34





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.2.4.	Versión	66	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Movilidad del Estudiante				
Responsable	Vicedecana de Alumnado, Movilidad y Plurilingüismo				

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

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Alumnado  
Vicedecano/a Coordinador de Sección  
Vicedecana de Alumnado, Movilidad y Plurilingüismo  
Coordinadoras de Movilidad  
Secretaría de Alumnado

Alumnado  
Secretaría de Alumnado  
Alumnado de otras Universidades

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR

Coordinador  
Vicedecana de Alumnado, Movilidad y plurilingüismo  
Secretaría de Alumnos

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

NORMATIVA MOVILIDAD UPV/EHU

INDICADORES

Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (G)  
Alumnado enviado: ERASMUS (G)  
Alumnado enviado: SICUE-SENECA (G)  
Alumnado recibido: ERASMUS \*\* (G)  
Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS \*\* (G)  
Alumnado recibido: SICUE-SENECA \*\* (G)  
Total alumnado enviado (G)  
Total alumnado recibido \*\* (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

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

CONVOCATORIA PROGRAMA MOVILIDAD  
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO  
PORTAL RELACIONES INTERNACIONALES (SICUE)  
Portal Relaciones Internacionales (ERASMUS +)

REGISTROS

Calendario programa movilidad



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

Direcciones internet Universidades española

Listado alumnado Latinoamérica

Listado alumnado UPV/EHU ERASMUS

Listado alumnado UPV/EHU SICUE

Listado alumnado extranjero

Listado destinos programas movilidad

Listado destinos programas movilidad

Modelo documento compromiso

Procedimiento selección, destino, aceptación, asignación y elección de asignaturas de estudiantes

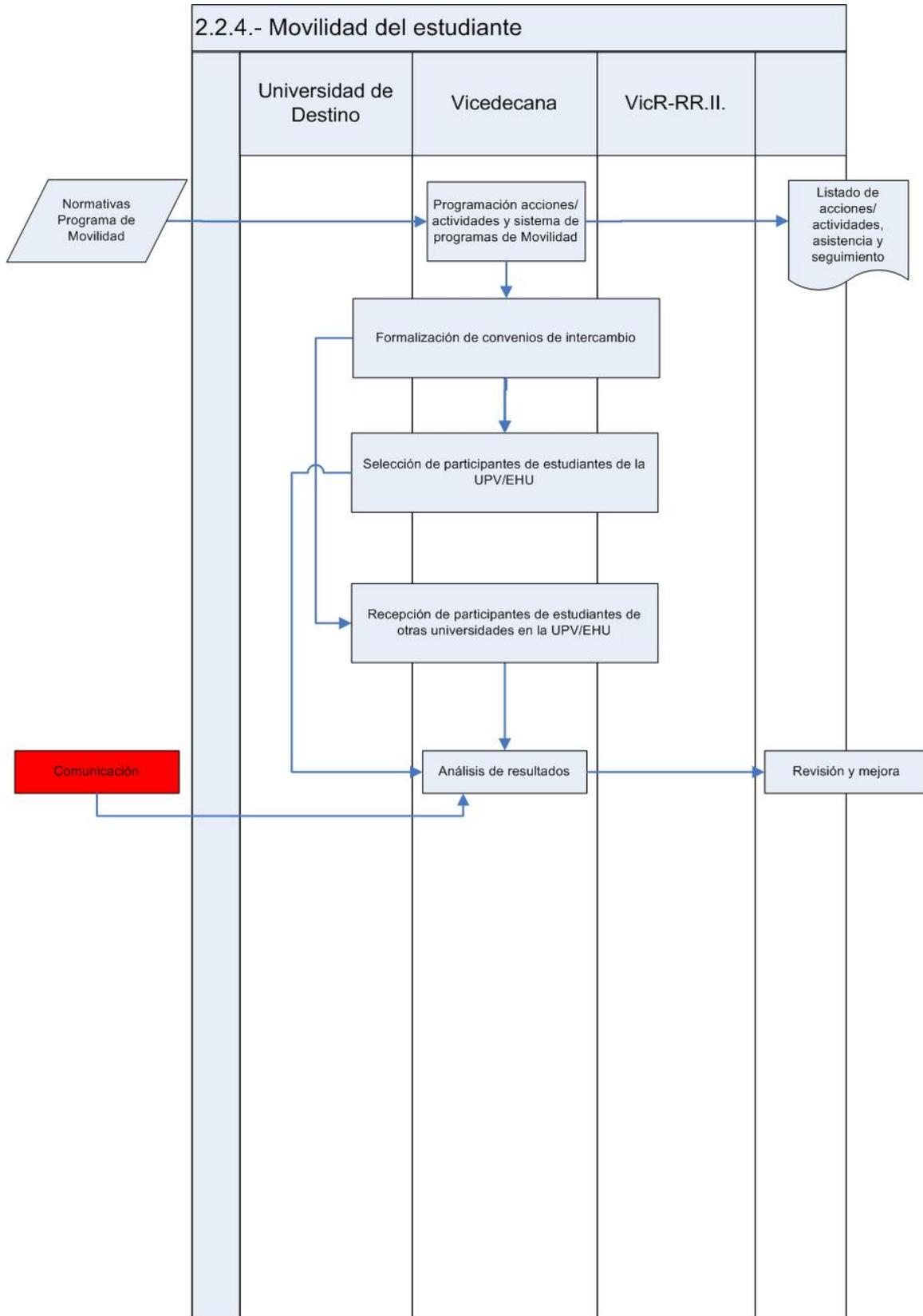


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.2.4. , Movilidad del Estudiante Versión:66





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.2.5.	Versión	69	Fecha aprobación	29/05/2019
Nombre	Prácticas obligatorias del alumnado en entidades colaboradoras				
Responsable	Vicedecana 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

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
PAS Departamentos con docencia en la Facultad Vicedecano/a Coordinadora de Sección Técnico/a Entidad colaboradora Profesorado tutor Decano/a Alumnado PDI Secretaría de Alumnado Instructor/a de la entidad	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	Entidades colaboradoras externas PDI PAS	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2018-2019.  
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario  
 Normativa de Prácticas del Alumnado  
 Prácticas voluntarias (PRAKTIGES)  
 Normativa de prácticas de la Facultad de Derecho para los grados de Derecho y Criminología

INDICADORES

Nº de grupos focales con empleadores en cada titulación - IKD 2017

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.2.1., Organización Docente 2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza 2.2.6., Trabajo Fin de Grado 3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones	



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

3.2.3., Reconocimiento de Créditos  
4.1, Comunicación Interna y Externa  
5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés  
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

Listado de oferta de prácticas externas (Derecho y Criminología).  
Convenio de colaboración con la entidad colaboradora  
Documento de confidencialidad y compromiso a suscribir por el alumnado en prácticas  
Encuestas de satisfacción  
Informe de la persona instructora de práctica.  
Informe final Instructor/a. Hoja de evaluación  
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  
Memoria prácticas alumnado  
Proyecto formativo. Autopracticum

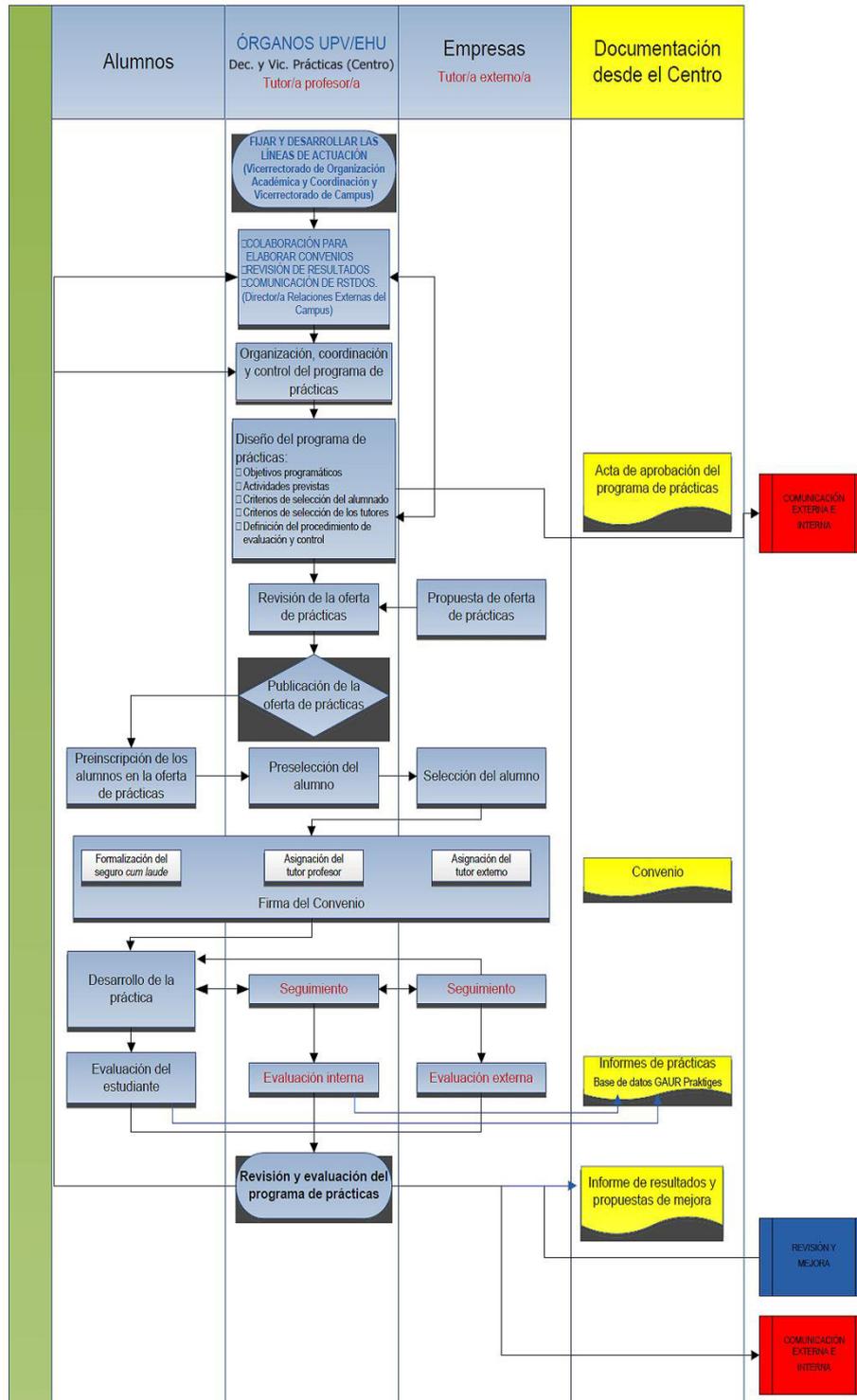
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

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

Versión:69





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.2.6.	Versión	42	Fecha aprobación	29/05/2019
Nombre	Trabajo Fin de Grado				
Responsable	Vicedecana de Alumnado, Movilidad y Plurilingüismo				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Técnico/a Personal de Secretaría de Alumnos Jefe/a de Negociado Secretaría PAS Departamentos con docencia en la Facultad Vicedecano/a Coordinadora de Sección PDI	Alumnado 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

PAS  
PDI

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2018-2019.  
 manual estilo TFG Derecho  
 GUÍA DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO DE CRIMINOLOGÍA  
 Reglamento Facultad Derecho TFG (Derecho y Criminología)  
 Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)  
 Normativa sobre la elaboración y defensa del trabajo de fin de grado en la UPV/EHU  
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.2.1., Organización Docente 2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza 2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado en entidades colaboradoras 3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones 3.2.3., Reconocimiento de Créditos 4.1, Comunicación Interna y Externa	Actas calificación Trabajos Fiin de Grado por Tribunal Documentación autorización publicación TFG ADDI Informe Director/a TFG
---	---



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

4.1, Comunicación Interna y Externa  
5.3, Evaluación del Profesorado  
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora  
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

Criterios de evaluación  
Modelo Acta Trabajo Fin de Grado  
Modelo Documento Autorización publicación TFG ADDI  
Modelo Informe Director/a TFG  
Procedimiento TFG en web facultad  
Relación Tribunales TFG Derecho y Criminología  
Relación de trabajos de fin de grado

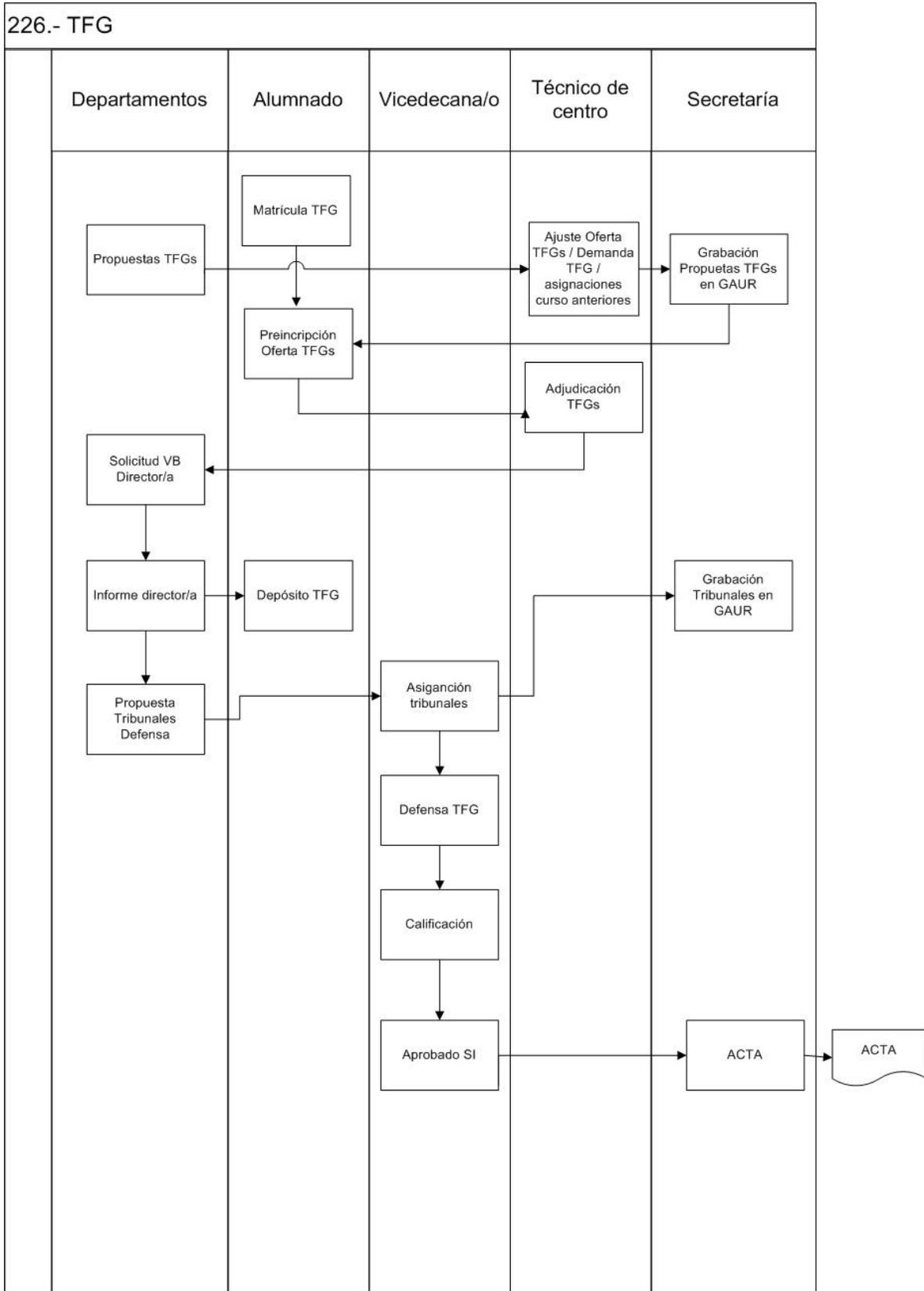


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.2.6., Trabajo Fin de Grado Versión:42





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.2.7.	Versión	29	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Formación Complementaria				
Responsable	Vicedecana de Alumnado, Movilidad y Plurilingüismo				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el procedimiento 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.).

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Secretaria/o Académica/o  
 Equipo decanal  
 PAS  
 Administrador/a

Alumnado  
 Egresadas/os que desean completar su formación.

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2018-2019.  
 Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)

INDICADORES

Nº de visitas de profesionales externos y/o visitas a entidades externas, de carácter curricular, del alumnado relacionadas con el aprendizaje (por titulación). - IKD 2017 (G)  
 Oferta de títulos propios de la Facultad: postgrado, etc

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

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

Certificados asistencia

REGISTROS

Folletos informativos sobre cursos, charlas, seminarios y conferencias  
 Lista de títulos de posgrado

eman le zabal zazu



Universidad Euskal Herriko  
del País Vasco Unibertsitatea

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

2. Educación Superior

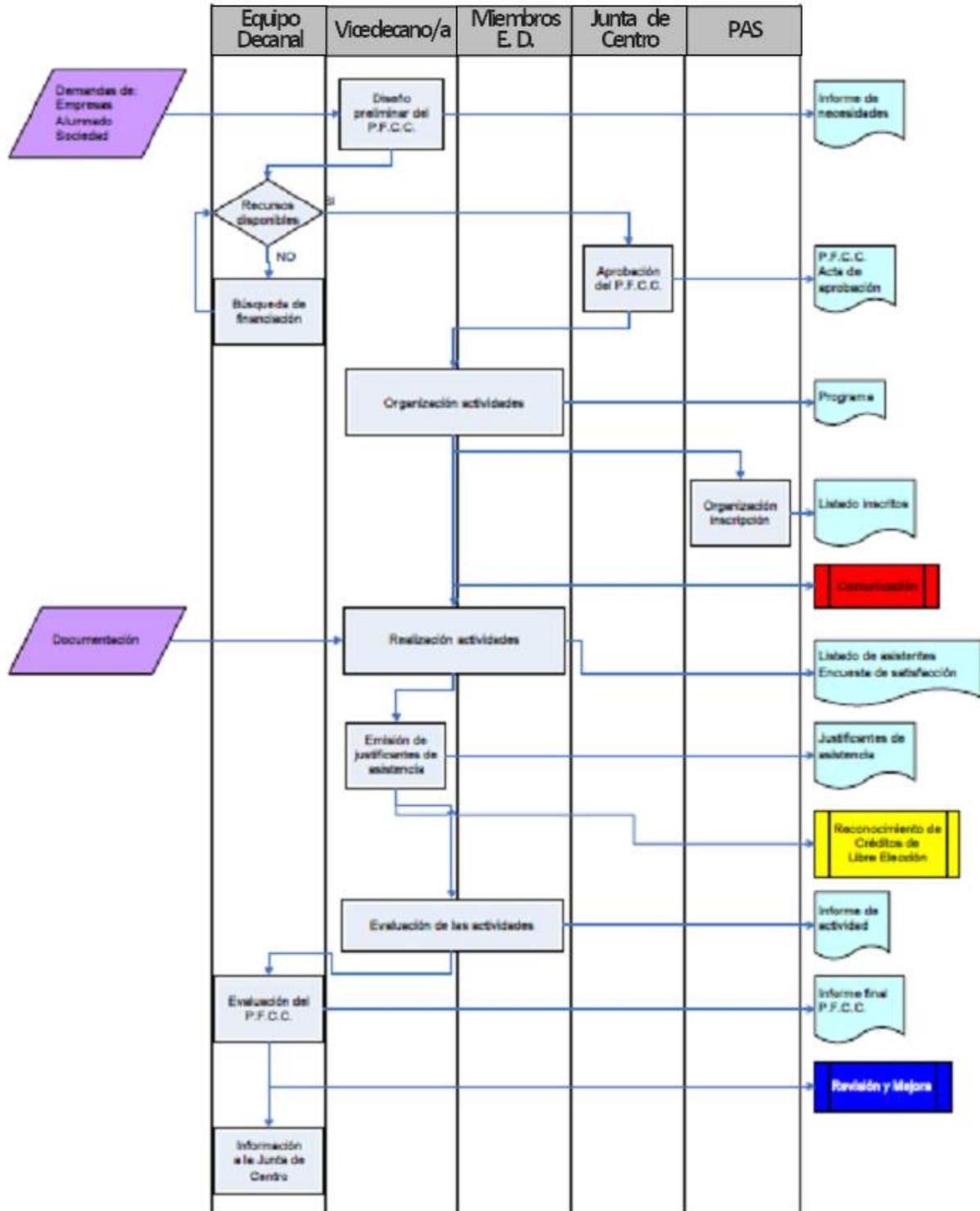


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.2.7., Formación Complementaria Versión:29





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.2.8.	Versión	20	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Orientación Profesional e Inserción Laboral				
Responsable	Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer el procedimiento 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

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo decanal  
PAS  
PDI

Alumnado de último curso de las titulaciones de Derecho y Criminología

Empresas e Instituciones empleadoras de Titulados/as Facultad

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

EGAILAN

PDI

Praktiges y Lanbila

PAS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2018-2019.

Plan de Estudios Grado en Criminología

Plan de Estudios Grado en Derecho

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

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

INDICADORES

% de empleo encajado: hombres (G)

% de empleo encajado: mujeres (G)

Satisfacción de las personas egresadas (G)

Tasa de empleo (G)

Tasa de empleo: hombres (G)

Tasa de empleo: mujeres (G)

Tasa de paro (G)

Tasa de paro: hombres (G)

Tasa de paro: mujeres (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa

Informe Encuestas inserción laboral

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Informe Lanbide inserción laboral:  
Criminología  
Informe Lanbide inserción laboral:  
Derecho



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

Informe Lanbide inserción laboral:  
UPV/EHU

Informe Lanbide inserción laboral:  
ciencias jurídico-económicas

**REGISTROS**

Encuestas de inserción laboral remitidas a los egresados para su cumplimentación  
(periodo considerado-título).

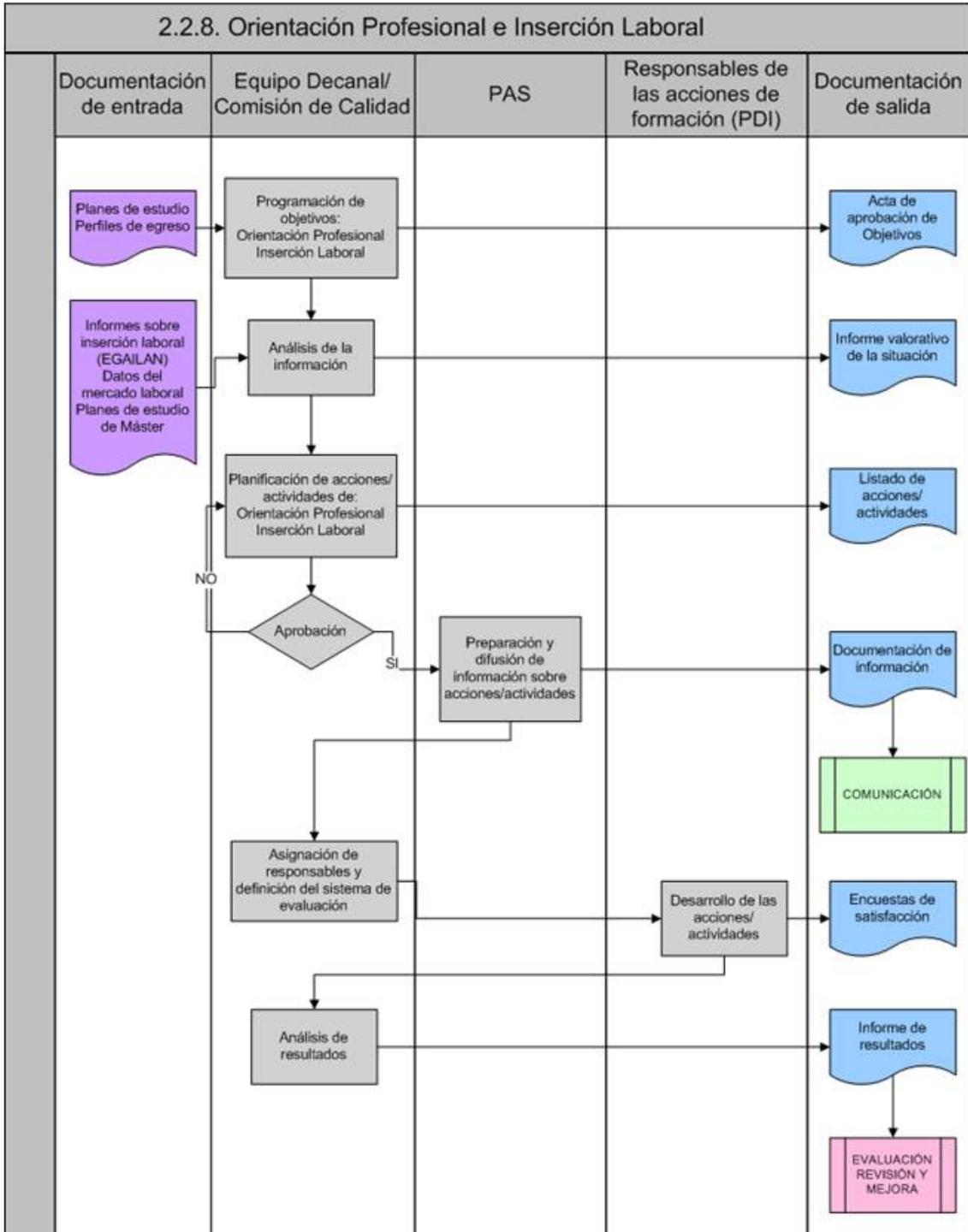


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral Versión:20





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.3.1.	Versión	60	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Acceso, preinscripción, selección y matriculación - Máster en Abogacía				
Responsable	Vicedecano I de Posgrado				

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

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Comisión académica del Máster en Abogacía  
Secretaría de Alumnado  
Dirección Máster en Abogacía

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  
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  
Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales  
Normativa de Gestión de Másteres Oficiales - resolución 18/01/2012  
Normativa de permanencia de los estudiantes de Másteres universitarios  
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 (M)  
Estudiantes matriculados/as (M)  
Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (M)  
Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: castellano (M)  
Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: euskera (M)  
Matrícula de nuevo ingreso en su primera opción (M)  
Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción (M)  
Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (M)  
Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: mujeres (M)  
Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: hombres \* (M)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres \* (M)

Nº de estudiantes con beca: hombres (M)

Nº de estudiantes con beca: mujeres (M)

Nº de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo completo (M)

Nº de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo parcial (M)

Ocupación de la titulación (M)

Oferta de plazas (M)

Personas admitidas de nuevo ingreso (M)

Personas preinscritas en primera opción (M)

Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (M)

Preferencia de la titulación (M)

Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO AJENO AL EEES (M)

Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO DEL EEES (M)

Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO ESPAÑOL (M)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa

Solicitud de Admisión via web

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

Anexo web para conocer el estado de la preinscripción

CV DOCENTES-ABOGADOS/AS

Criterios de admisión aplicables al título

Folleto divulgativo

Horarios

Listado de admitidos y excluidos

Pantalla previa: información abreviada

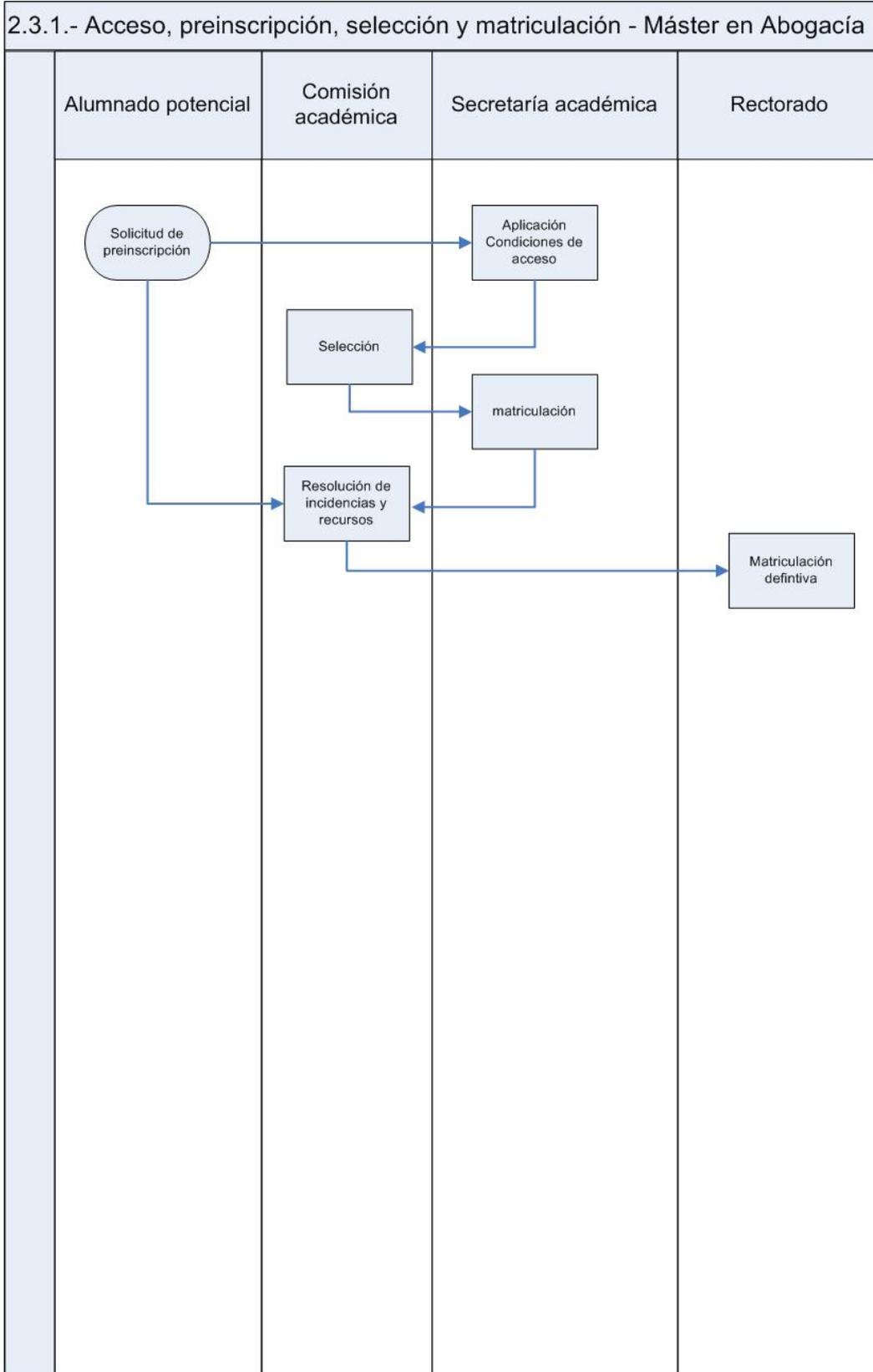


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.3.1., Acceso, preinscripción, selección y matriculación - Máster en Abogacía  
Versión:60





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.3.2.	Versión	20	Fecha aprobación	29/05/2019
Nombre	Orientación y apoyo al alumnado				
Responsable	Vicedecano I de Posgrado				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Orientación y apoyo al alumnado con el fin de facilitar su rendimiento académico, en un doble sentido:  
 1. Lograr la rápida y eficaz integración del alumnado al Máster, dando a conocer la organización docente, estructura, servicios y actividades de la Facultad y de los Departamentos, con el fin de facilitar la incorporación del alumnado y fomentar la participación.  
 2. Planificar, realizar y evaluar las actividades de orientación del alumnado con el objeto de ofrecer una atención personalizada al estudiante a través de actividades de información, asesoramiento y guía que favorezcan su integración en el centro, su desarrollo curricular y personal, así como su transición al mundo laboral y de la formación permanente.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Vicedecano I de Posgrado Dirección Máster en Abogacía PDI Comisión académica del 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 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 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  
 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  
 Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

INDICADORES

Nº de visitas de profesionales externos y/o visitas a entidades externas, de carácter curricular, del alumnado relacionadas con el aprendizaje (por titulación). - IKD 2017 (M)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.3.1., Acceso, preinscripción, selección y matriculación - Máster en Abogacía 2.3.4., Prácticas externas del Máster 2.3.5., Trabajo Fin de Máster - TFM 4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Actas Comisión de Ordenación Académica del Máster
--	---

REGISTROS

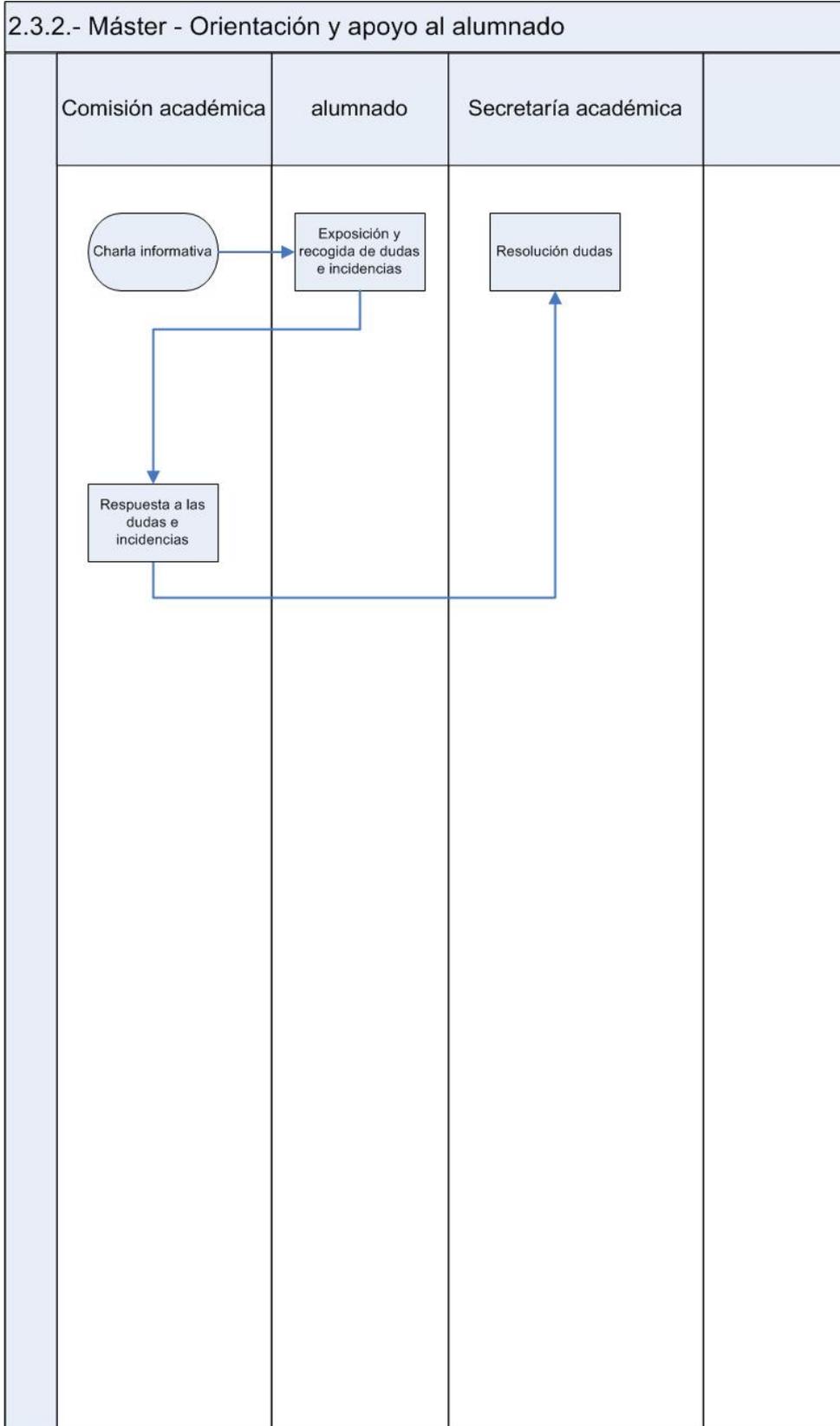


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.3.2., Orientación y apoyo al alumnado Versión:20





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.3.3.	Versión	88	Fecha aprobación	29/05/2019
Nombre	Planificación, desarrollo y coordinación de la docencia				
Responsable	Vicedecano I de Posgrado				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir el procedimiento 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.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Secretaría de Alumnado Vicedecano I de Posgrado Colegio de Abogados de Gipuzkoa Junta de Centro Dirección Máster en Abogacía Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado Comisión académica del 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

Programa GPUNTIS  
 Programa GAUR

Vicedecano I de Posgrado  
 Secretaría de alumnado  
 Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado  
 Coordinadores de Asignaturas  
 Comisión Académica del Master

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  
 Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos  
 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  
 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  
 Normativa de Gestión de Másteres Oficiales - resolución 18/01/2012  
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario  
 Normativa permanencia estudiantes Másteres Universitarios

INDICADORES

Nº medio de créditos reconocidos (M)  
 Tasa de rendimiento 2º (M)  
 % de créditos impartido por profesorado doctor de la UPV/EHU (M)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

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

Alumnado enviado: ERASMUS (M)

Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (M)

Alumnado recibido: ERASMUS \*\* (M)

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

Duración media de los estudios (M)

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

Grado de satisfacción con la docencia (M)

Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (M)

Nº de quinquenios (M)

Nº de sexenios (M)

Ratio UPV/EHU (Sexenios/Créditos) (M)

Ratio estudiante ETC/PDI ETC \*\* (M)

Tasa de Abandono 2º(CURSA) (M)

Tasa de Graduación (M)

Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA) (M)

Tasa de eficiencia (Tasa de rendimiento de las personas egresadas) (M)

Tasa de evaluación (M)

Tasa de evaluación 1º (M)

Tasa de evaluación 2º (M)

Tasa de rendimiento (M)

Tasa de rendimiento 1º (M)

Tasa de éxito (M)

Tasa de éxito curso 1º (M)

Tasa de éxito curso 2º (M)

Total alumnado enviado (M)

Total alumnado recibido \*\* (M)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

1.3.1., Diseño de las Titulaciones

1.3.3., Definición Perfil de Egreso

2.2.1., Organización Docente

2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza

2.3.4., Prácticas externas del Máster

2.3.5., Trabajo Fin de Máster - TFM

4.1, Comunicación Interna y Externa

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Acta de Junta Facultad aprobando la Planificación del Máster  
 Resultados de las asignaturas que conforman el plan de estudios (tabla 2)

REGISTROS

Fechas exámenes Máster

Guías docentes - Apartado proyecto formativo



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

Horarios Donostia (1.cuatrimestre)

Horarios Donostia 2. Cuatrimestre

Horarios Leioa

Horarios Leioa (grupo euskara)

Información sobre Master Abogacía, web del máster

LISTADO DOCENTES COLEGIO ABOGADOS/AS BIZKAIA

LISTADO DOCENTES COLEGIO ABOGADOS/AS GIPUZKOA

Listado de empresas colaboradoras con o sin convenio

PROTOCOLO HORARIOS

Relación PDI externo (Donostia y Leioa)

Síntesis de la propuesta docente

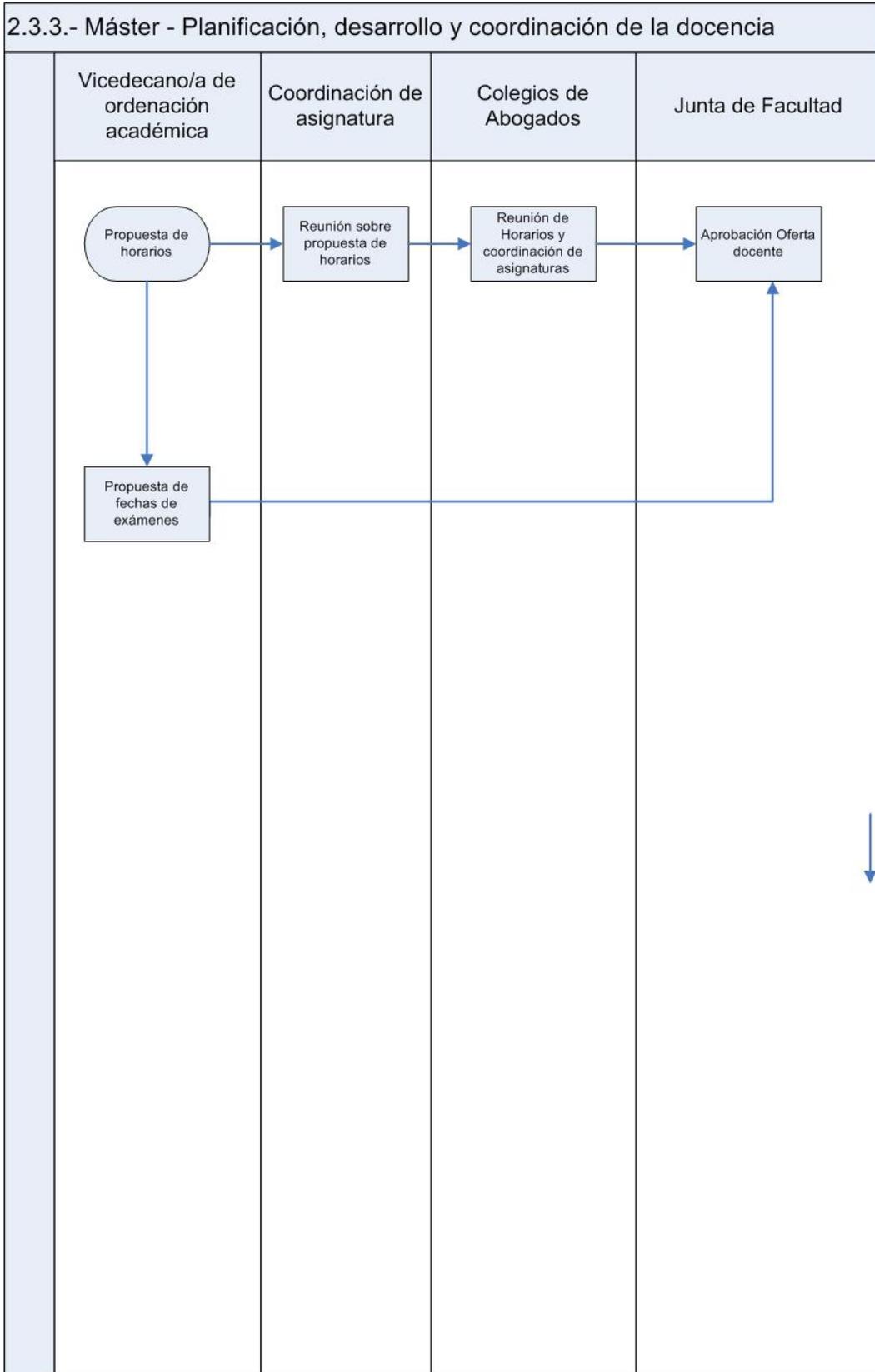


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.3.3., Planificación, desarrollo y coordinación de la docencia Versión:88





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.3.4.	Versión	11	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Prácticas externas del Máster				
Responsable	Vicedecano I de Posgrado				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Vicedecano I de Posgrado  
 Colegio de Abogados de Gipuzkoa  
 Dirección Máster en Abogacía  
 Coordinador del Programa de Prácticas del Máster - coordinador de instructores - Colegio de Abogados  
 Responsable del programa de Prácticas  
 Comisión académica del Máster en Abogacía  
 Instructor/a de la entidad

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

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Instructores/as de la entidades colaboradoras  
 tutores internos de prácticas  
 Colegios de abogados de ambas provincias

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa  
 5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés  
 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Informe cumplimentado por la persona instructora  
 Memoria práctica cumplimentada por alumnado

REGISTROS

Anexo I. Relación prácticas externas Bizkaia  
 Anexo I. Relación prácticas externas Gipuzkoa  
 Anexo II. Proyecto formativo  
 Anexo III. Documento confidencialidad  
 Anexo IV. informe instructor Bizkaia y Gipuzkoa



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

Anexo V. Certificado acreditativo de la actividad colaboradora de las personas instructoras de las prácticas externas (Bizkaia y Gipuzkoa)

CONVENIO MARCO COLEGIO ABOGACÍA BIZKAIA

CONVENIO MARCO COLEGIO ABOGACÍA GIPUZKOA

Convenio prácticas Abogacía Bizkaia

Convenio prácticas abogacía Gipuzkoa

Informe de los/as instructores/as de Prácticas

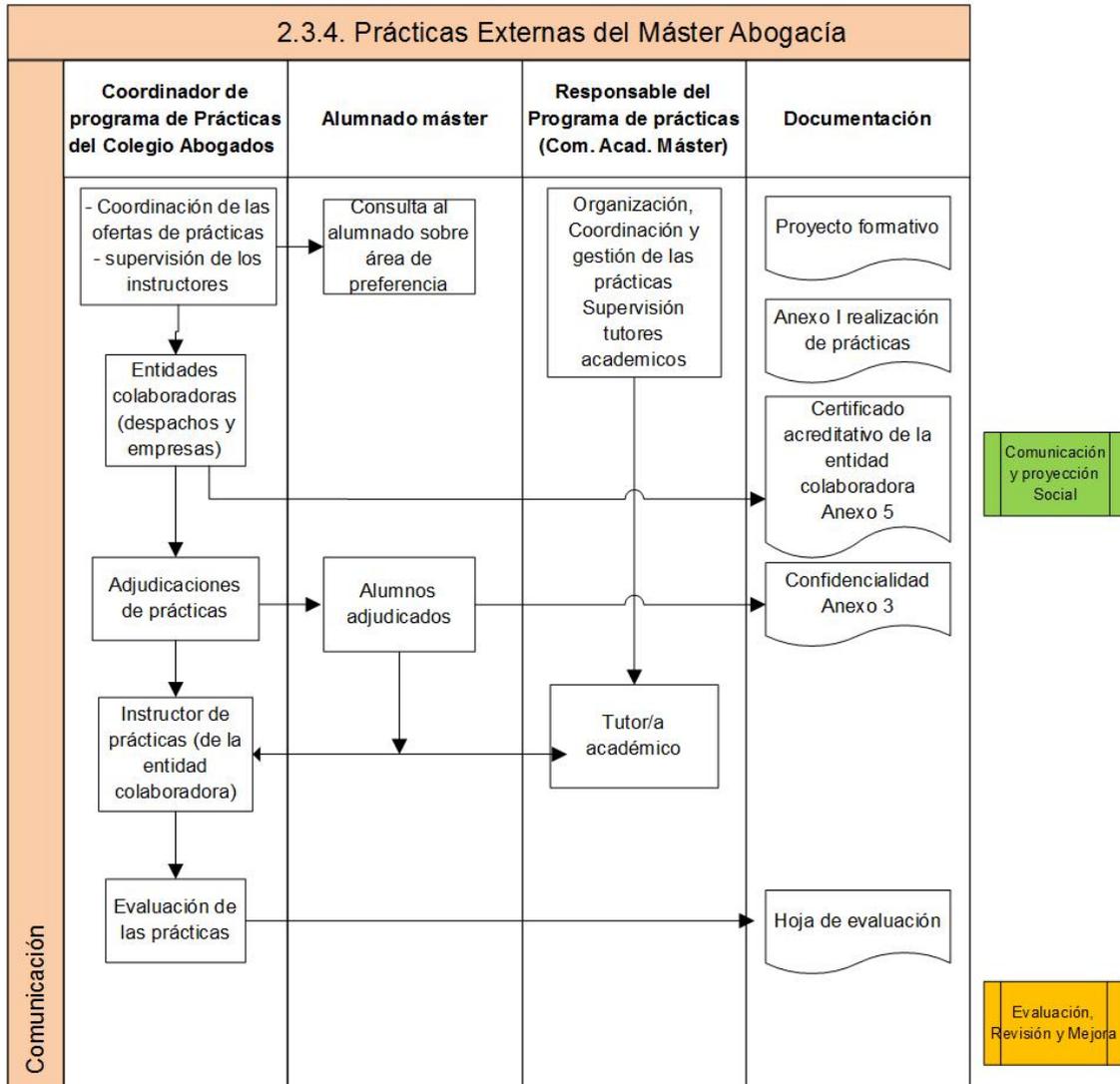


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.3.4., Prácticas externas del Máster Versión:11





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.3.5.	Versión	47	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Trabajo Fin de Máster - TFM				
Responsable	Vicedecano I de Posgrado				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Dirección Máster en Abogacía Comisión académica del Máster en Abogacía PDI Vicedecano I de Posgrado Secretaría de Alumnado	Alumnado del máster PDI de la UPV/EHU
--	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR	Secretaría Alumnado	
------	---------------------	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

INDICADORES

% TFMs realizados y defendidos en euskera (M)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Acta cumplimentada por Tribunal TFM Informe cumplimentado persona directora TFM
--	--

REGISTROS

Modelo acta Tribunal  
 Reglamento TFM  
 TFM -Solicitud defensa  
 TFM defendidos Bizkaia y Gipuzkoa  
 TFM-Informe dirección  
 Tribunales para defensa TFM

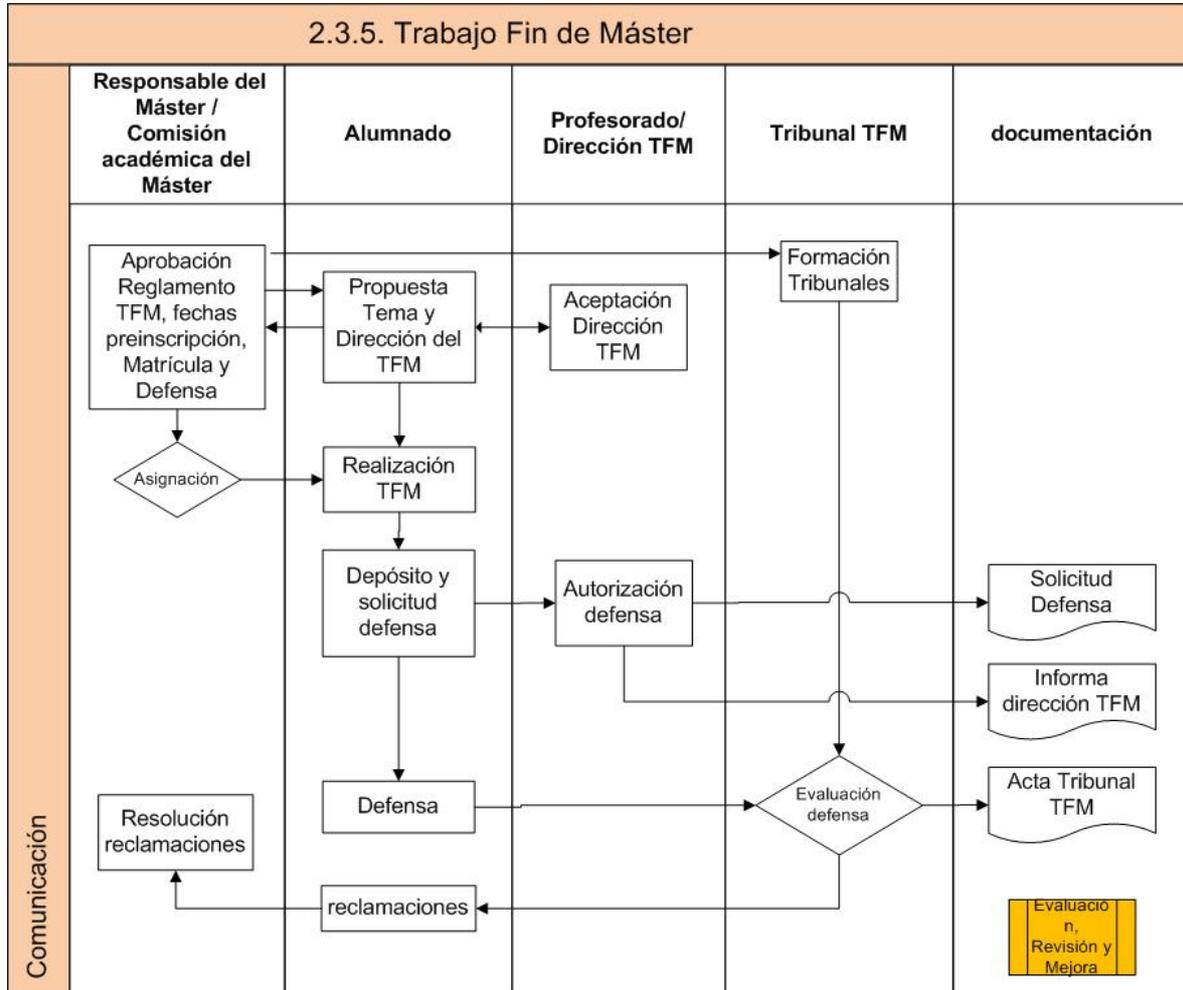


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.3.5., Trabajo Fin de Máster - TFM Versión:47





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.3.6.	Versión	16	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Orientación profesional e inserción laboral				
Responsable	Vicedecano I de Posgrado				

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.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Comisión académica del Máster en Abogacía  
Dirección Máster en Abogacía  
Vicedecano I de Posgrado

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 (M)  
% de empleo encajado (G)  
% de empleo encajado: hombres (M)  
% de empleo encajado: mujeres (M)  
Personas egresadas (M)  
Satisfacción de las personas egresadas (M)  
Tasa de empleo (M)  
Tasa de empleo: hombres (M)  
Tasa de empleo: mujeres (M)  
Tasa de paro (M)  
Tasa de paro: hombres (M)  
Tasa de paro: mujeres (M)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

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

REGISTROS

Centros de empleo (Criterio 5)  
Lanbila bolsa de empleo para el alumnado de la UPV/EHU (Criterio 5)

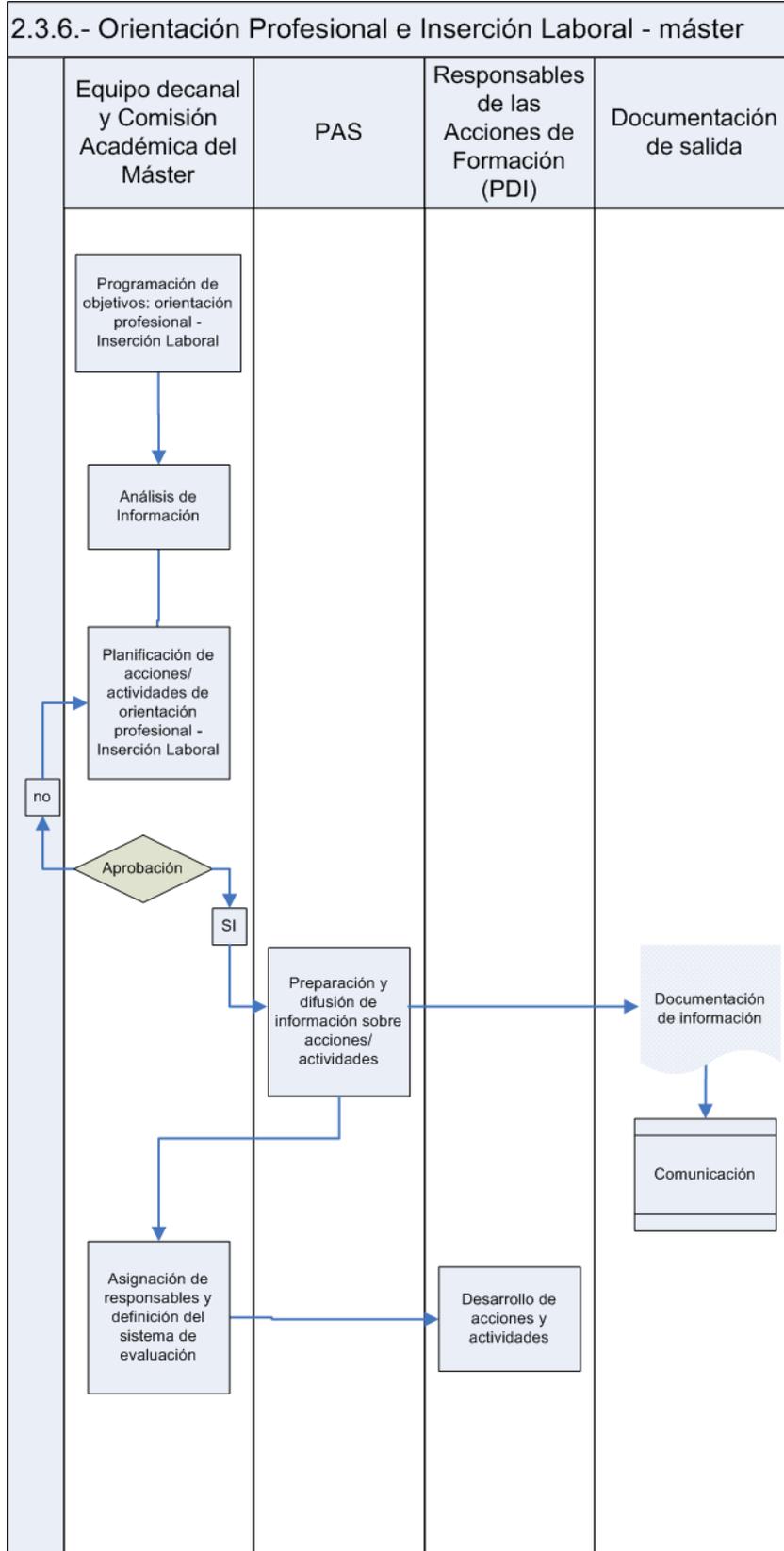


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.3.6., Orientación profesional e inserción laboral Versión:16





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.1.1.	Versión	16	Fecha aprobación	30/05/2019
Nombre	Acogida a PDI y PAS				
Responsable	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.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Administrador/a Junta de Centro Secretaría de Dirección Departamentos	Personal de Administración y Servicios (PAS) Personal Docente e Investigador (PDI)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS ECONÓMICOS
Página web de la facultad Aplicación META 4 aplicación GAUR		

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Ley Orgánica 4/2007, por la que se modifica la LOU 6/2001  
Reglamento para la gestión de la lista de candidatas y candidatos a sustituciones de personal docente de la UPV/EHU  
Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales  
RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público  
Reglamento de la UPV/EHU de Protección de Datos de Carácter Personal  
Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas  
Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
3.1.2., Gestión PDI y PAS 4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	

REGISTROS

Acogida PAS y PDI: guía acogida página web



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**3. Apoyo**

Documentación acogida PAS (item salida flujograma). Modelo de mensaje enviado

Documentación acogida PDI (item salida flujograma). Modelo de mensaje enviado

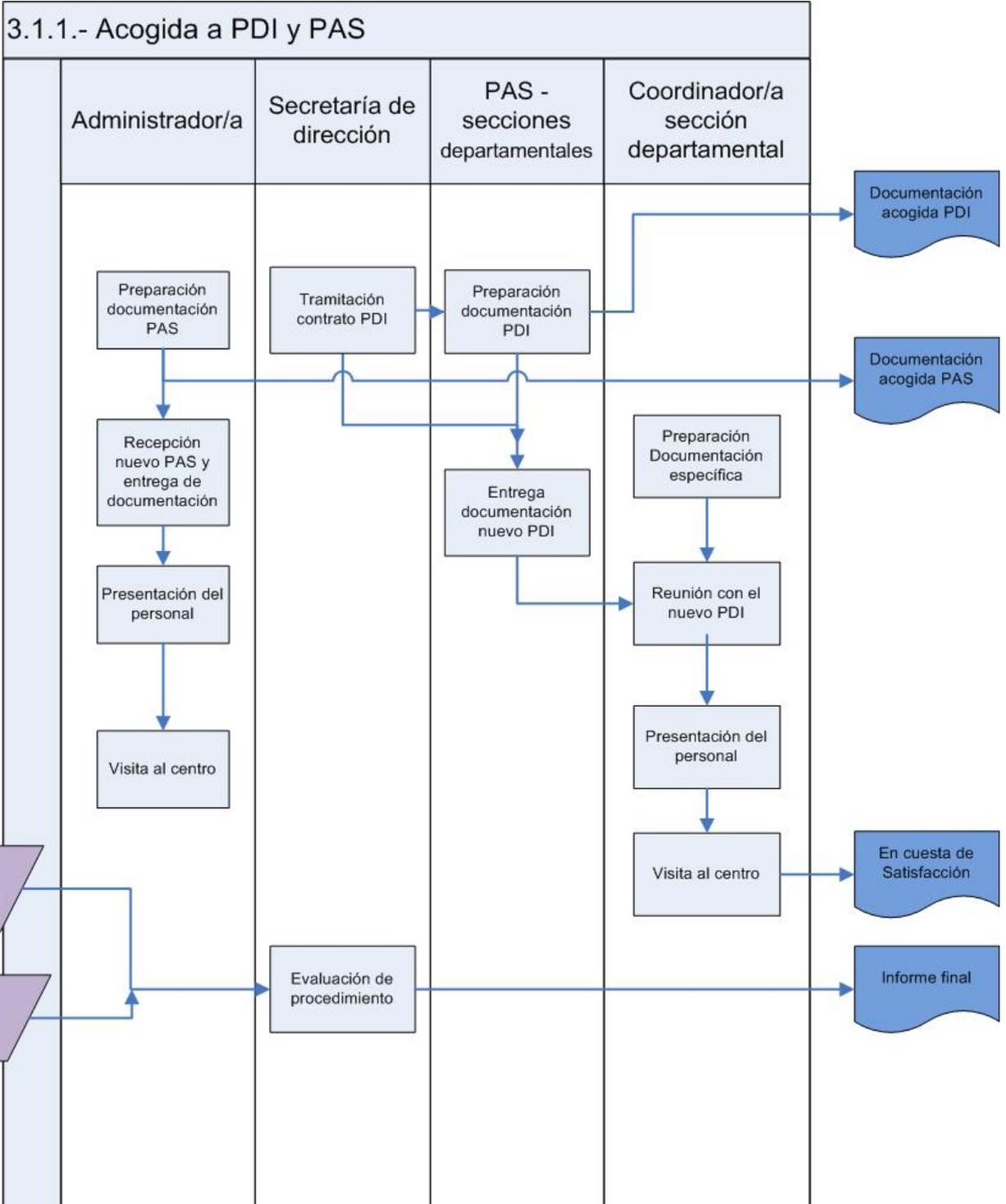


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Procedimiento: 3.1.1., Acogida a PDI y PAS Versión:16





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.1.2.	Versión	42	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Gestión PDI y PAS				
Responsable	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.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Administrador/a Decano/a Departamentos Secretario/a Académico/a Secretaría de Dirección	Personal de Administración y Servicios (PAS) Personal Docente e Investigador (PDI)
---	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Programa solicitud licencias PDI Salto Aplicación - Portal del presencia META 4		
--	--	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Acuerdo Regulador Funcionarios; Convenios del Personal Laboral; Jornadas Especiales.  
 Normativa reguladora de las asignaciones extraordinarias destinadas a compensar la prestación de servicios profesionales a la UPV/EHU  
 Ley 34/2010, de modificación de las leyes 30/2007, 31/2007 y 29/1998  
 Plan de Dedicación Académica del PDI de la UPV/EHU (PDA)  
 RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público  
 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014  
 Reglamento de Gestión de Profesorado  
 Decreto 40/2008, sobre régimen del personal docente e investigador de la UPV/EHU  
 Jornada y Calendario PAS

INDICADORES

Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (G)  
 Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (G)  
 Nº de quinquenios (G)  
 Nº de sexenios (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

3.1.1., Acogida a PDI y PAS	
-----------------------------	--



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

4.1, Comunicación Interna y Externa

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

Estructura del Personal Académico (tabla 1)

Impresos, licencias, permisos, reducción jornada, etc. PAS portal de presencia PAS

PAS ASIGNADO AL CENTRO Y SUS PERFILES

PDI ASIGNADO AL CENTRO Y SUS PERFILES

Portal presencia PAS

Solicitud permisos y licencias PDI

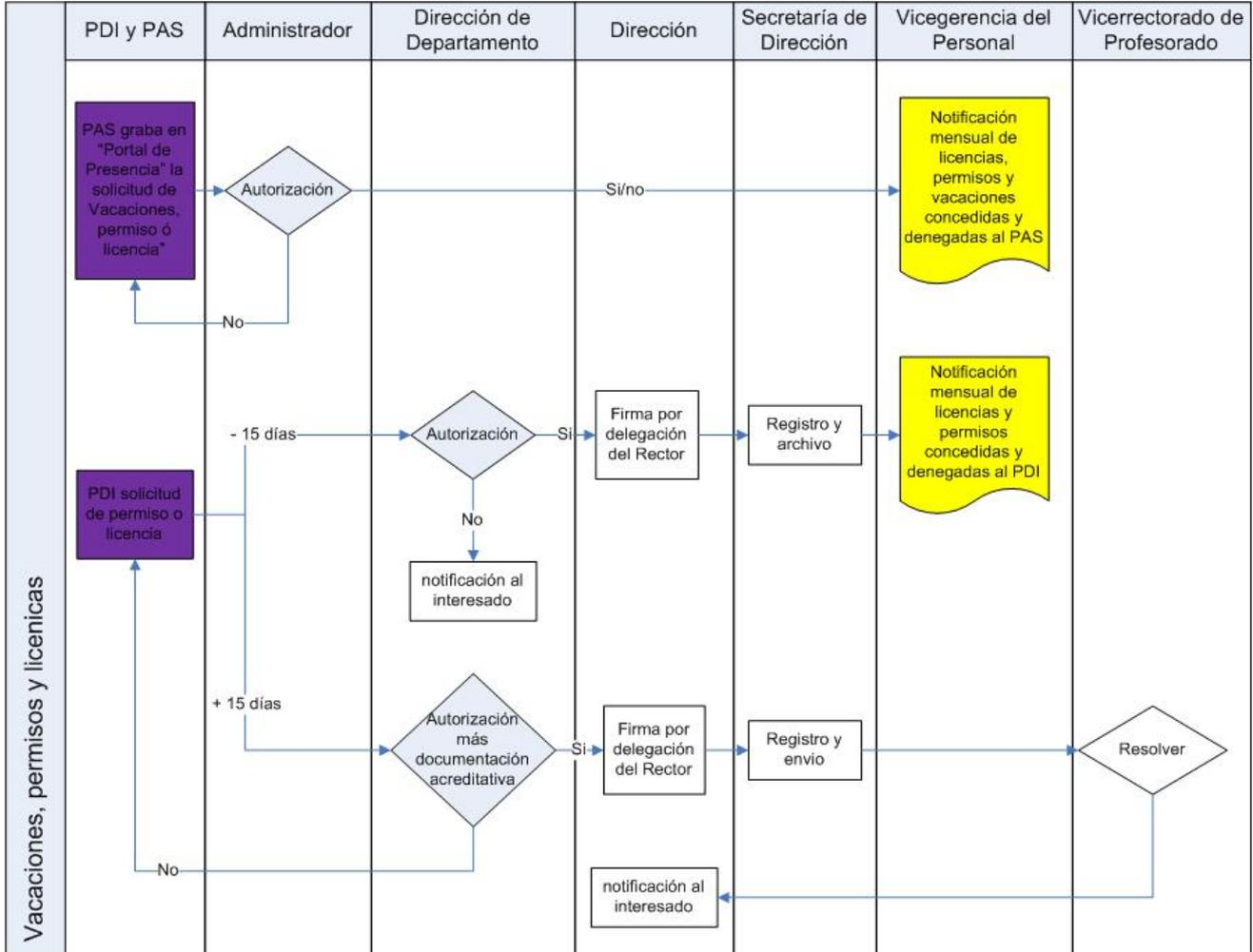


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Procedimiento: 3.1.2., Gestión PDI y PAS Versión:42





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.1.3.	Versión	68	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Formación PDI/PAS				
Responsable	Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir el procedimiento de planificación, organización y realización de actividades de formación para el PDI y el PAS complementarias a las actividades de formación proporcionadas por los Servicios específicos responsables de la formación general en la UPV/EHU

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Administrador/a Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente Equipo decanal	Personal de Administración y Servicios (PAS) Personal Docente e Investigador (PDI)
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

FOPU (Formación docente del profesorado universitario) Hasiberriak (Proyecto de formación de profesorado novel) Plan de formación del G9 dirigido a Personal Docente e Investigador PIE (Proyectos de Innovación Educativa) ERAGIN (Programa de formación del profesorado en metodologías activas de enseñanza) PPP (Plan de Perfeccionamiento de Profesorado) II Plan Integral de Formación del PAS Plan de Gestión de Formación 2014 Aplicación Portal del Personal	Gabinete de Estudios, Planificación y Formación de Personal (integrado en la Vicegerencia de personal) Gabinete de Formación del PAS SAE (Servicio de Asesoramiento Educativo)	
---	--	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Plan y normativa formación PAS Formación PDI (recursos biblioteca) Formación PDI (otros recursos)
---

INDICADORES

% PDI adscrito al centro con vinculación permanente a tiempo completo
% PDI doctor adscrito al centro a tiempo completo
Profesorado (número) (G)
Profesorado doctor (número) (G)
Profesorado doctor: hombres (G)
Profesorado doctor: mujeres (G)
Profesorado: hombres (G)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Profesorado: mujeres (G)

Ratio de participación del profesorado del centro en actividades de formación promovidas por el centro y/o los departamentos para facilitar la actividad académica (docencia, investigación, liderazgo y gestión avanzada - IKD 2017

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

FORMACION PDI

FORMACION PDI II

Formación en programa de gestión de horarios y de espacios destinado a PAS y PDI con cargo en el Centro (GPUNTIS y WEBUNTIS)

PAS que acredita haber recibido formación

Profesorado de grado que acredita formación en metodologías activas e innovación (Eragin, PIE y G9)

Profesorado de grado que acredita formación en metodologías activas e innovación (Eragin, PIE y G9) -

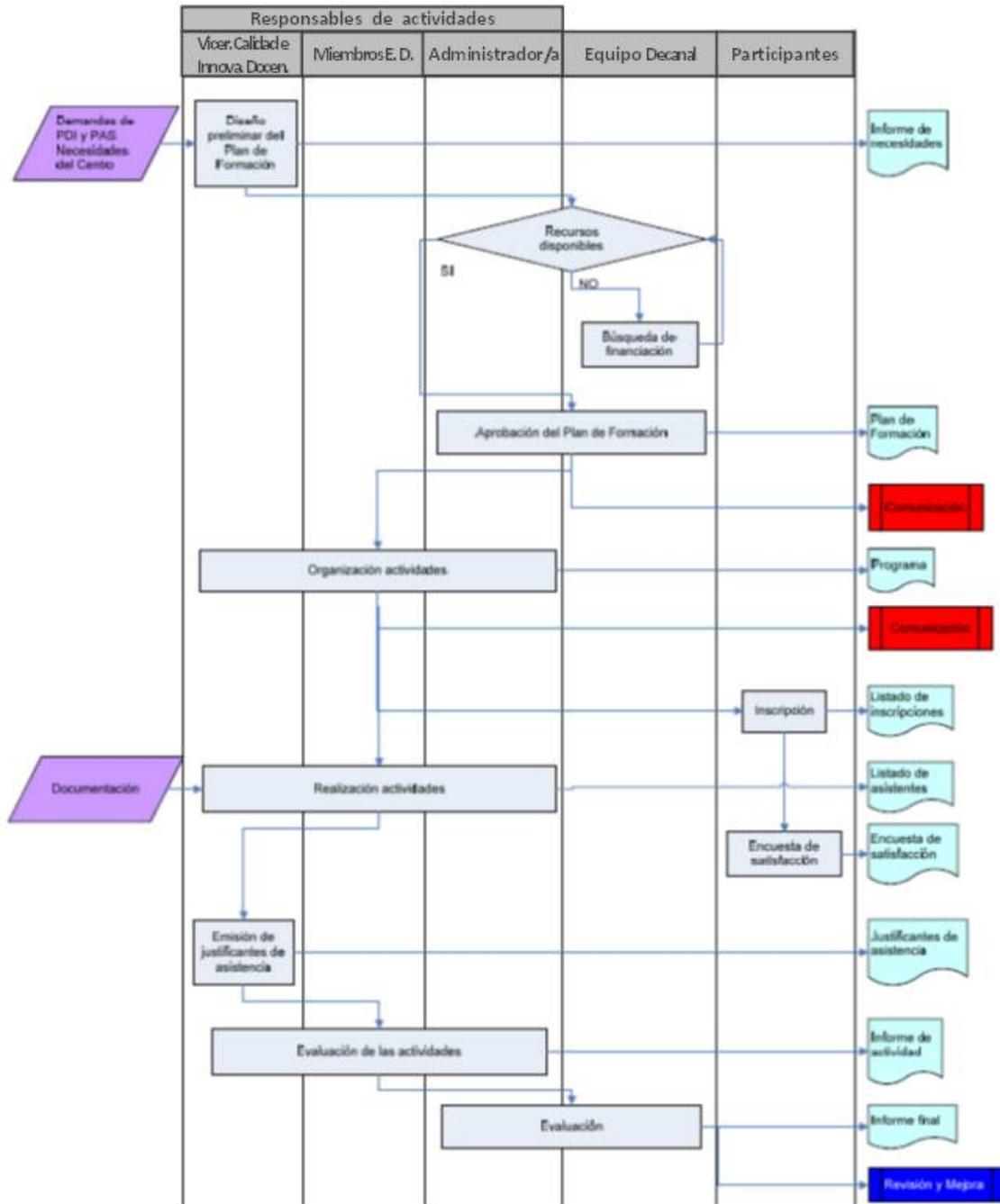


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Procedimiento: 3.1.3., Formación PDI/PAS Versión:68





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.1.4.	Versión	8	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Reconocimiento PDI y PAS				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo decanal  
Junta de la Facultad  
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

Acta Junta de Facultad

REGISTROS

Convocatoria de reconocimiento de PDI y PAS

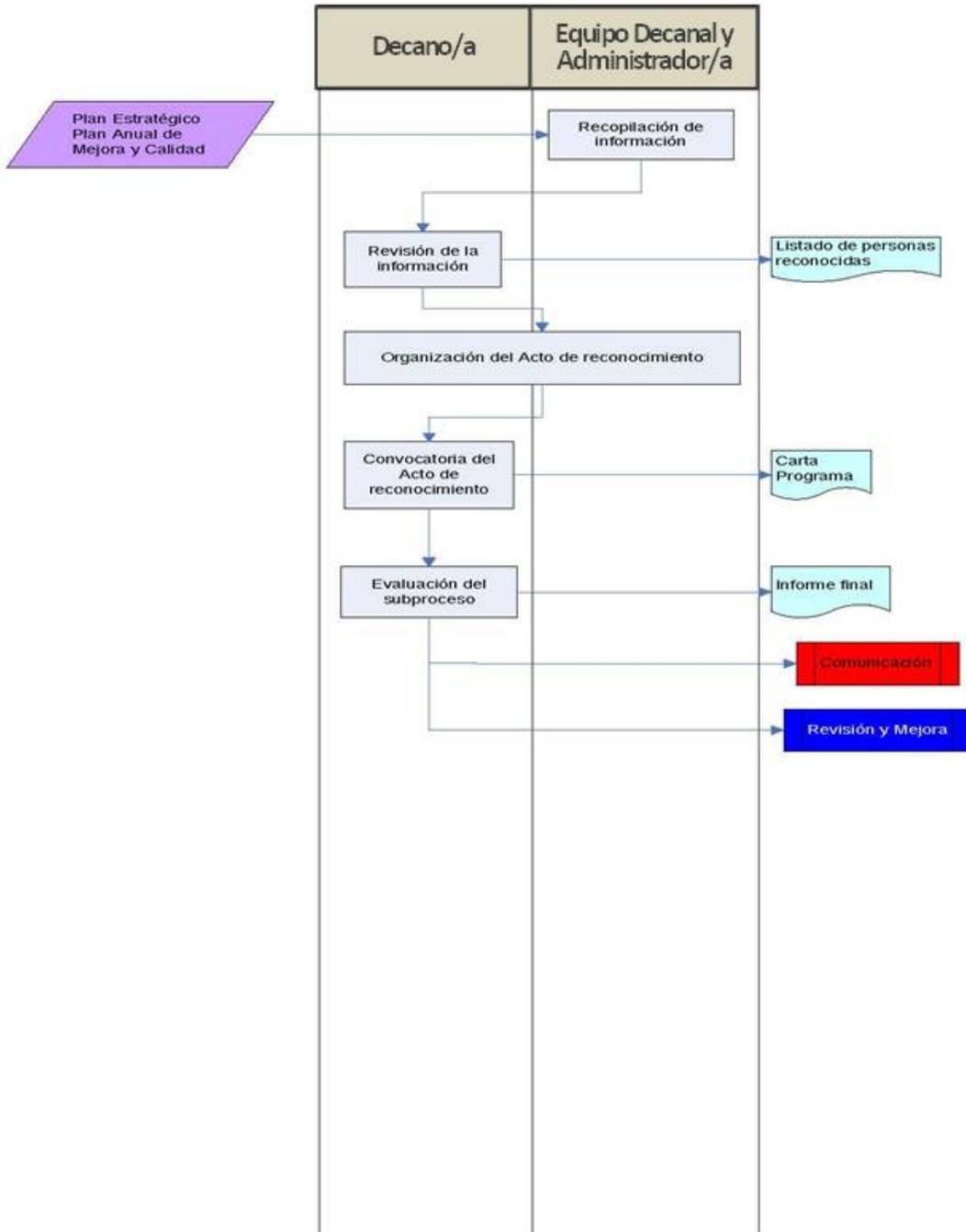


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Procedimiento: 3.1.4., Reconocimiento PDI y PAS Versión:8





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.2.1.	Versión	17	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Gestión de Actas y Calificaciones				
Responsable	Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado				

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

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Secretario/a Académico/a  
Secretaría de Alumnado  
Junta de la Facultad  
Jefe/a de Negociado  
Vicedecano/a Coordinadora de Sección  
Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado  
PDI

Alumnado

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Aplicación GAUR

PAS  
PDI

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Permanencia  
Normativa de evaluación del alumnado  
Normativa reguladora de la evaluación del alumnado en las titulaciones oficiales de Grado

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

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

Actas firmadas

REGISTROS

Oficio, dirigido a docentes, plazos cierre actas (convocatoria Enero)  
Oficio, dirigido a docentes, plazos cierre actas (convocatoria Extraordinaria)  
Oficio, dirigido a docentes, plazos cierre actas (convocatoria Mayo)  
Procedimiento de Evaluación y cierre de actas, con oficio dirigido a PDI en todas las convocatorias oficiales

eman le zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

3. Apoyo





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.2.2.	Versión	25	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Convalidaciones				
Responsable	Vicedecano 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.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Secretaría de Alumnado Departamentos Jefe/a de Negociado Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios	Alumnado
--	----------

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Aplicación GAUR	Secretaría Alumnado	
-----------------	---------------------	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2018-2019.  
 Real Decreto 1044/2003, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título  
 Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado  
 Procedimiento para expedir el Suplemento Europeo al Título en la UPV/EHU (no adaptadas al EEES)  
 Real Decreto 967/2014, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del MECES de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado  
 Orden ECI/3686/2004, por la que se dictan las normas para la aplicación del RD 285/2004

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.1.2, Acceso y Matriculación 4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Acta Comisión Ordenación Académica y Convalidaciones del Centro Informe Departamento Informe presidente/a Comisión Convalidaciones en caso de recursosalzada
--	---

REGISTROS

Convocatoria reunión Comisión de Ordenación Académica y Convalidaciones del Centro, para proceder a la resolución de todas las peticiones del centro  
 Cuadro convalidaciones automáticas entre Grado Derecho y Grado Criminología UPV/EHU



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**3. Apoyo**

Plazo de presentación de solicitudes de convalidación y plazo límite para resolverlas

Plazo máximo de resolución de dichas solicitudes de convalidaciones

Procedimiento de solicitud, evaluación y resolución de las peticiones de convalidaciones a través de la Comisión de Ordenación Académica y de Convalidaciones del centro

Solicitud convalidaciones Criminología

Solicitud convalidaciones Derecho

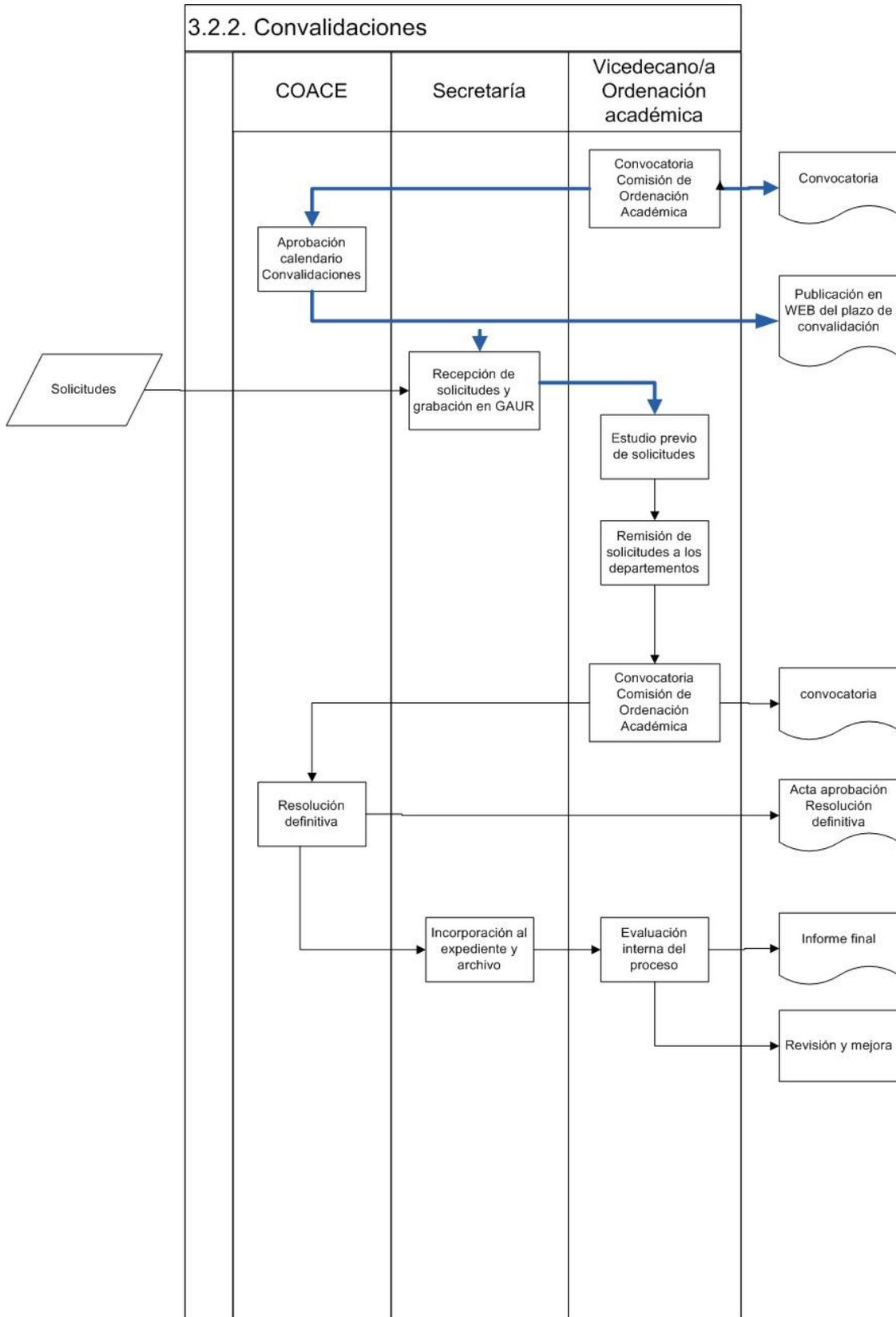


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Procedimiento: 3.2.2., Convalidaciones Versión:25





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.2.3.	Versión	26	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Reconocimiento de Créditos				
Responsable	Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los pasos a seguir desde que el alumnado solicita el reconocimiento de créditos optativos hasta que se resuelve su solicitud.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Secretaría de Alumnado  
Jefe/a de Negociado  
Departamentos  
Vicedecano/a Coordinadora de Sección  
Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado

Alumnado

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Aplicación GAUR

Secretaría de alumnado

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

normativa de reconocimiento y transferencia de créditos y de actividades

INDICADORES

Nº medio de créditos reconocidos (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

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

Informe en caso de recurso de alzada  
Resolución petición de reconocimiento de créditos

REGISTROS

Impreso solicitud amortización actividades

Procedimiento de solicitud de reconocimiento de créditos optativos y/o amortización de actividades

eman le zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

3. Apoyo

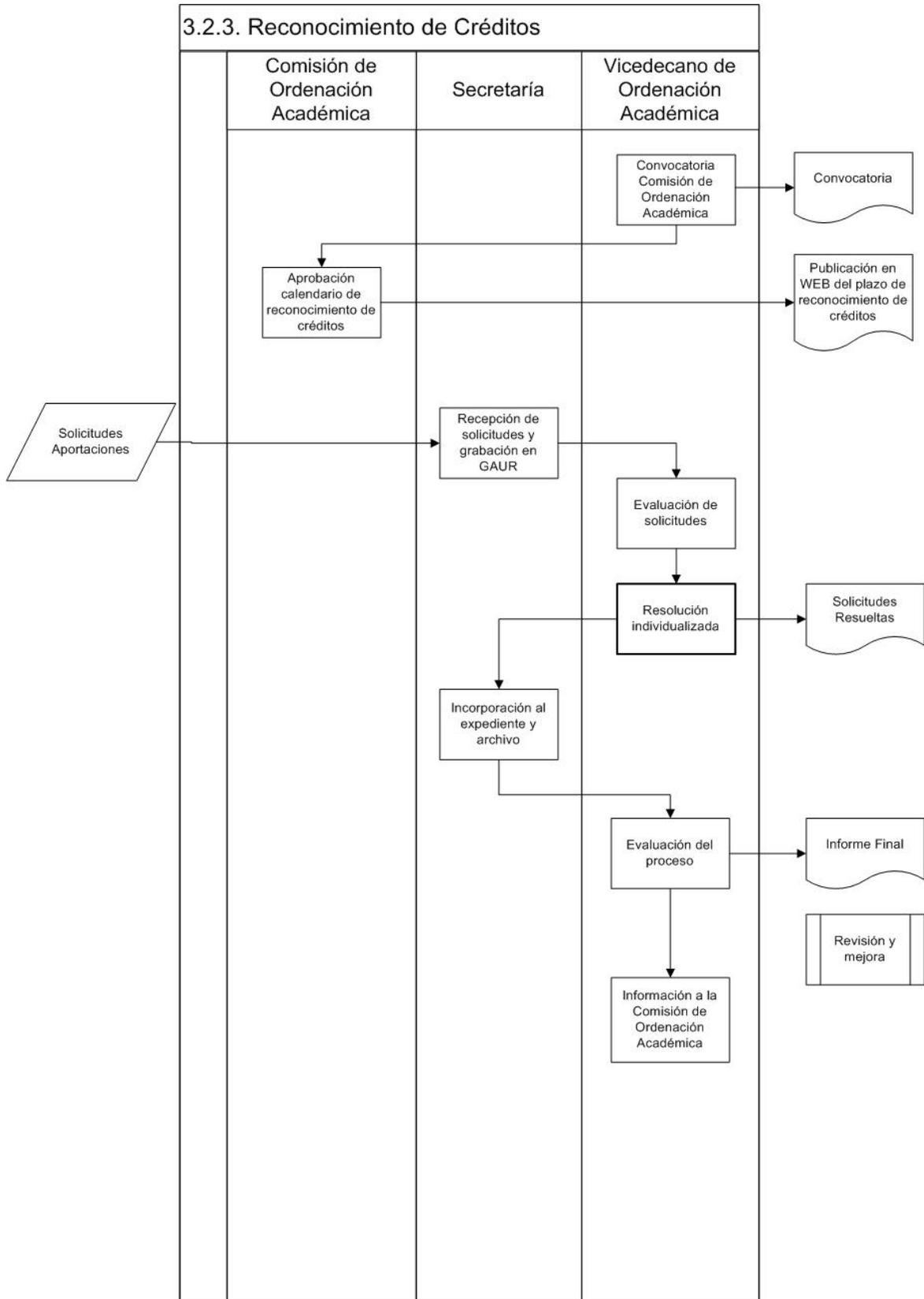


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Procedimiento: 3.2.3., Reconocimiento de Créditos Versión:26





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.2.4.	Versión	11	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Gestión de becas, Certificados y Títulos				
Responsable	Jefe/a de Negociado				

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.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Secretaría de Alumnado  
Administrador/a  
Decano/a  
Jefe/a de Negociado  
Secretaria/o Académica/o

Alumnado

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Aplicación GAUR

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa reguladora de la compulsa y expedición de copias y documentos en la UPV/EHU  
Becas y ayudas al estudio

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

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

REGISTROS

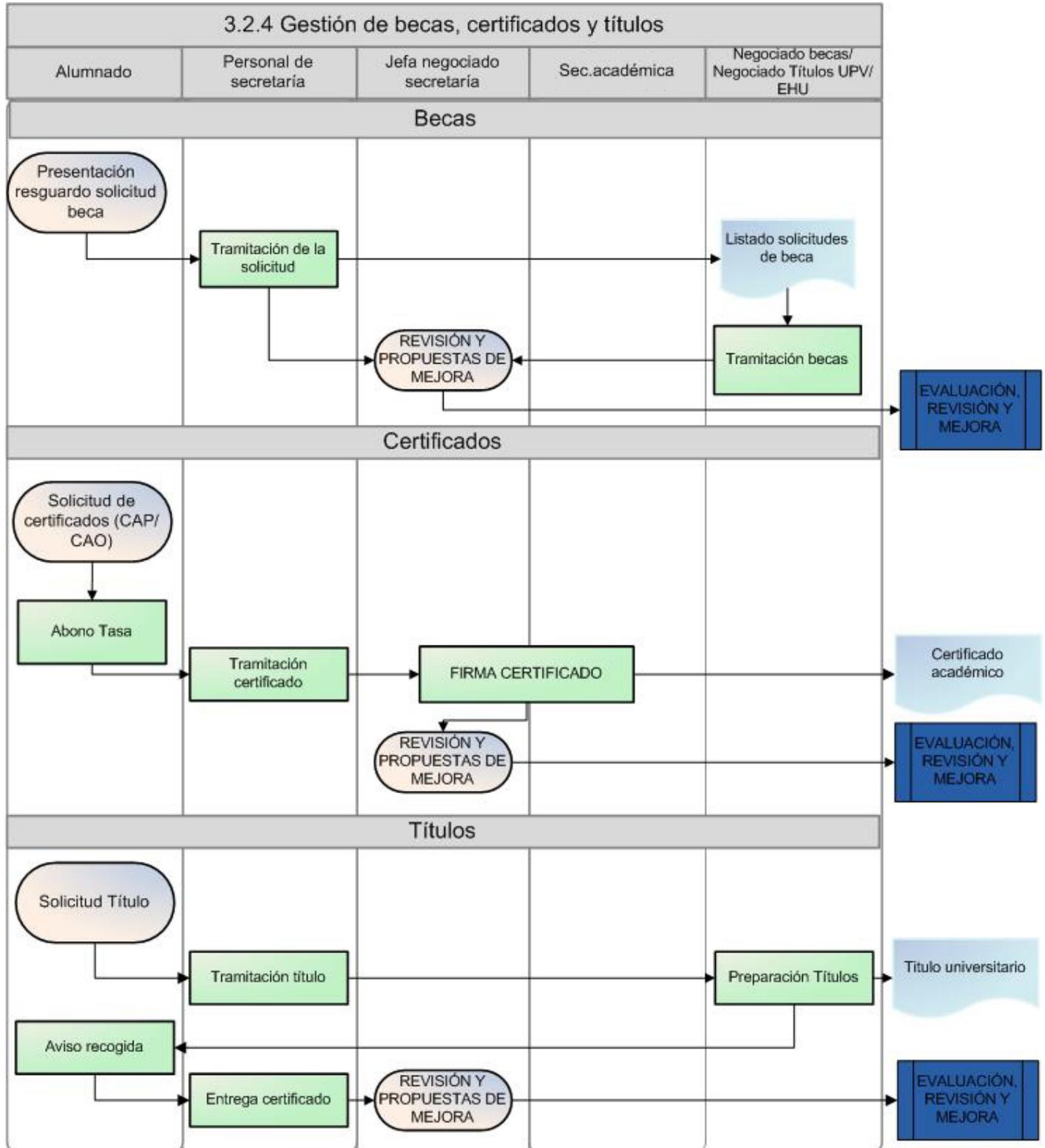
Becas y ayudas al estudio  
Solicitud expedición Título  
Solicitud suplemento europeo Título (SET)

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Derecho**

**3. Apoyo**

**Procedimiento: 3.2.4., Gestión de becas, Certificados y Títulos      Versión:11**





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.3.1.	Versión	23	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Gestión Presupuestaria				
Responsable	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.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Administrador/a Junta de Centro Equipo decanal	Alumnado 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

Perfil del Contratante  
Reglamento Facultad de Derecho  
Principios Generales y Modificaciones Presupuestarias de la UPV/EHU  
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 17/2011)  
Vicegerencia de Presupuestos y Contabilidad  
Plan de Cuentas de la UPV/EHU  
Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Acta Junta Facultad
--	---------------------

REGISTROS

documentación correspondiente a la gestión presupuestaria





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.3.2.	Versión	24	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Gestión de Recursos Materiales				
Responsable	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 o inservible.

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 los procedimientos establecidos con carácter general en la UPV/EHU

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Decano/a

Conserjería

Administrador/a

Junta de la Facultad

Vicerrectorado del Campus de Gipuzkoa

Equipo decanal

Departamentos con docencia en la Facultad

Alumnado

Personal de Administración y Servicios (PAS)

Personal Docente e Investigador (PDI)

Servicios de la Facultad

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

PDI  
PAS  
Servicio Mantenimiento del Campus de Bizkaia (Leioa)

Convocatorias RAM, y para aulas y laboratorios docentes  
Presupuesto ordinario del centro

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Perfil del Contratante

Principios Generales y Modificaciones Presupuestarias de la UPV/EHU

Real Decreto 2/2007, de 6 de noviembre de aprobación del texto refundido de la Ley del Patrimonio de Euskadi

Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público e instrucciones Gerencia UPV/EHU

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

5.5, Gestión de la documentación

Acta Junta Facultad



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

3. Apoyo

REGISTROS

Impreso solicitud baja patrimonio (Item de salida del flujograma)

Memoria de necesidades RAM - Gipuzkoa/Leioa

Solicitudes de ayudas para equipamiento de aulas y laboratorios docentes

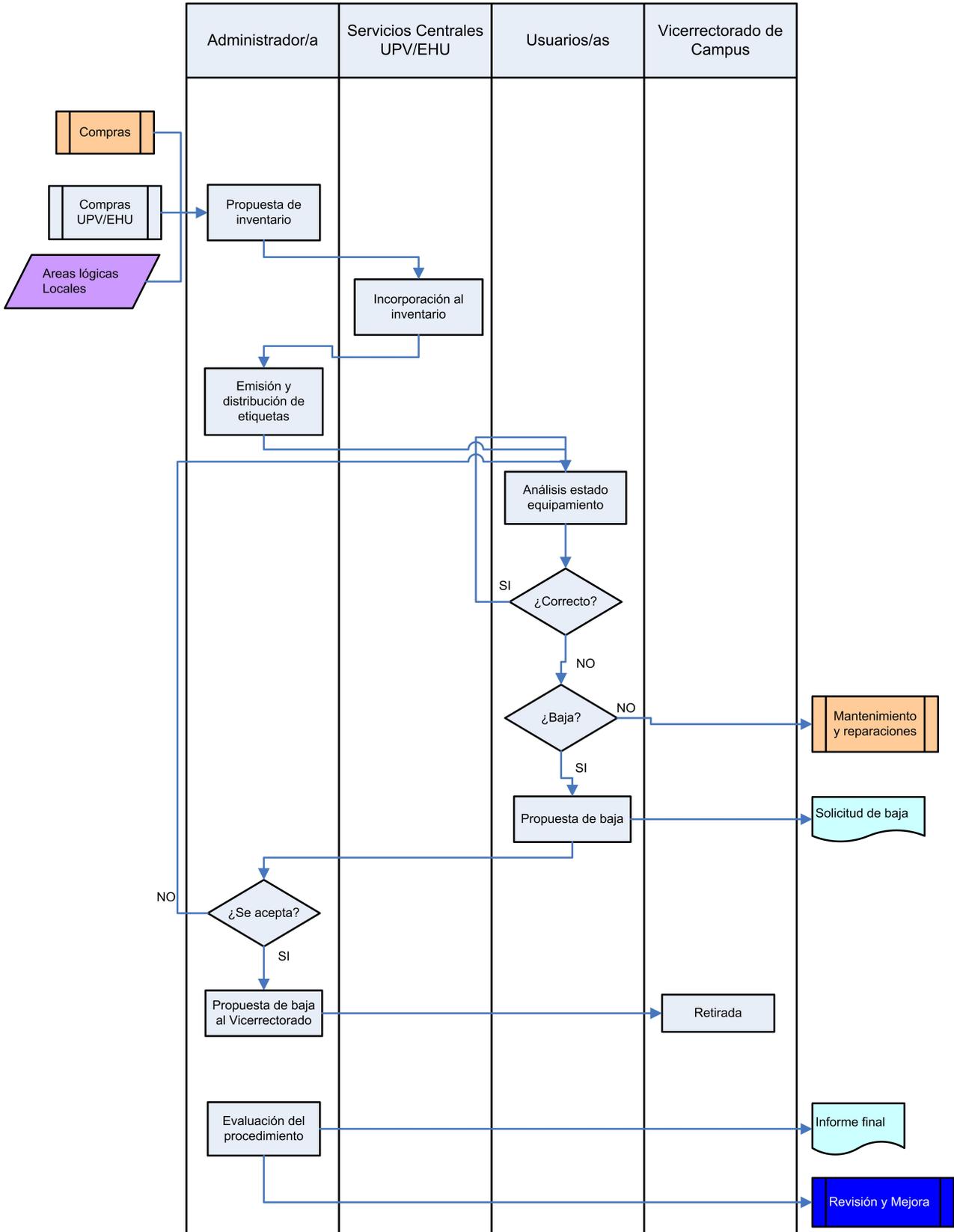


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Procedimiento: 3.3.2., Gestión de Recursos Materiales Versión:24





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.3.3.	Versión	10	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Gestión de Servicios				
Responsable	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.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Conserjería  
 Administrador/a  
 Junta de la Facultad  
 Equipo decanal

Servicios de la Facultad  
 Alumando, PDI y PAS ajeno al centro  
 Alumnado, PDI y PAS del Centro

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

PAS  
 Personal externo a la UPV/EHU

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

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

REGISTROS

Realización de la Gestión de los Servicios del centro

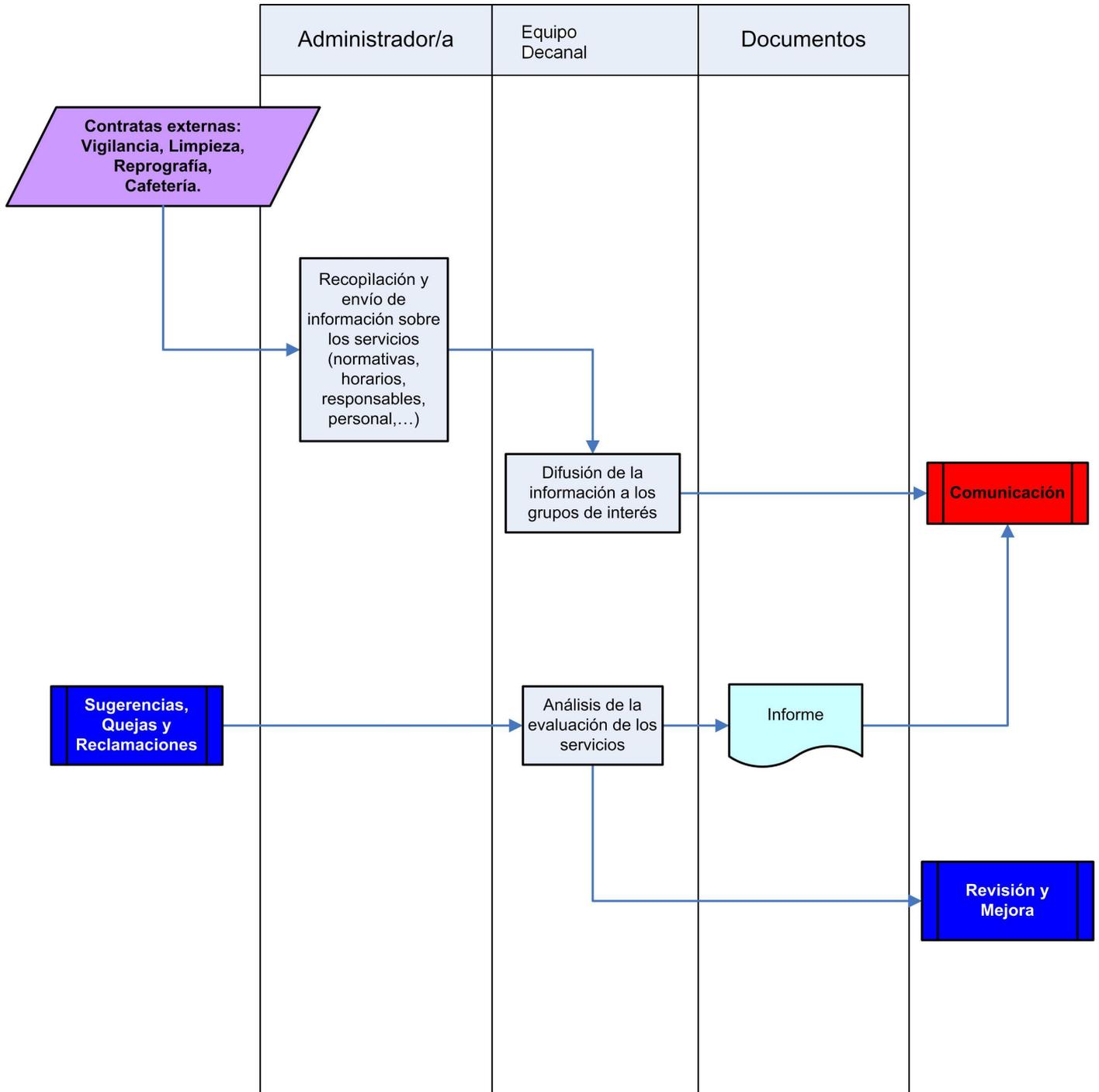


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Procedimiento: 3.3.3., Gestión de Servicios Versión:10



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Derecho**

**4. Comunicación**

<b>Código</b>	4.1	<b>Versión</b>	111	<b>Fecha aprobación</b>	28/05/2019
<b>Nombre</b>	Comunicación Interna y Externa				
<b>Responsable</b>	Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente				

**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.

**PARTICIPANTES**

**DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS**

Conserjería Secretaría Equipo decanal PDI Administrador/a PAS	Futuro alumnado Alumnado 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**

% Guías docentes publicadas en la web siguiendo los criterios establecidos por la UPV/EHU

Nº de actividades de divulgación organizadas por el centro (eventos, foros, exposiciones) - IKD 2017

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**

**ANEXOS**

1.1.1., Cambio de Equipo Directivo 1.3.2., Definición Perfil de Ingreso 1.3.3., Definición Perfil de Egreso 1.3.4., Suspensión de las titulaciones 2.2.6., Trabajo Fin de Grado 2.3.1., Acceso, preinscripción, selección y matriculación - Máster en Abogacía 2.3.4., Prácticas externas del Máster 2.3.5., Trabajo Fin de Máster - TFM 2.3.6., Orientación profesional e inserción laboral 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Acta reunión informativa Dirección Departamentos Actas comisión consultiva y de Seguimiento de Convenio de Colaboración Actas reuniones coordinadores asignaturas
---	---

**REGISTROS**

Comunicaciones y artículos sobre innovación docente IKD



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**4. Comunicación**

Conferencias y Sesiones informativas

Página web institucional del Grado en Criminología

Página web institucional del Grado en Derecho

Realización de publicación y difusión de la Comunicación Interna y Externa del centro

Seminarios y Ponencias

Web institucional Facultad Derecho

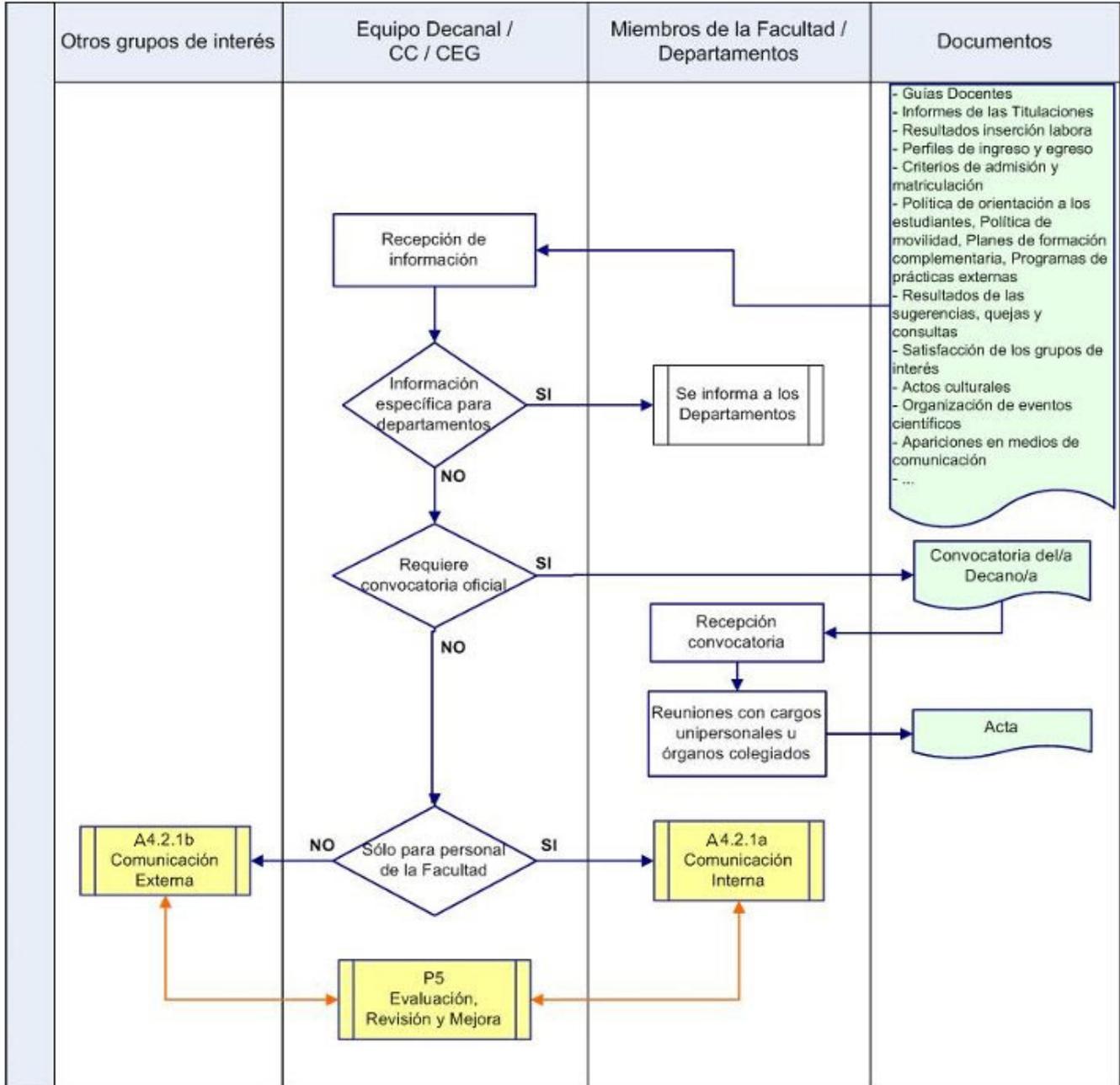


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

4. Comunicación

Procedimiento: 4.1, Comunicación Interna y Externa Versión:111



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Derecho**

**5. Evaluación, Revisión y Mejora**

<b>Código</b>	5.1.	<b>Versión</b>	53	<b>Fecha aprobación</b>	28/05/2019
<b>Nombre</b>	Medición de Satisfacción de Grupos de interés				
<b>Responsable</b>	Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente				

**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.

**PARTICIPANTES**

**DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS**

Administrador/a Instructor/a de la entidad PAS Equipo decanal PDI Alumnado Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente Secretaria/o Académica/o	Alumnado 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**

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

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

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**

**ANEXOS**

2.2.1., Organización Docente 2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza	Informe cuestionario satisfacción para PDI y PAS (por centros) KEIZ Informe encuesta a profesorado Máster
---	--



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado en entidades colaboradoras	Abogacía
2.3.4., Prácticas externas del Máster	Informe encuesta a profesorado. Grado Criminología
4.1, Comunicación Interna y Externa	Informe encuesta a profesorado. Grado Derecho
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Resultado encuesta satisfacción alumnado prácticas externas
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Resultados del cuestionario de los instructores/as de los centros de prácticas. SED
	Resultados del cuestionario del profesor/a tutor/a de la UPV/EHU, de prácticas externas. SED

REGISTROS

Cuestionario profesorado Tutor prácticas externas  
Cuestionario instructores centros prácticas. SED  
Cuestionario opinión alumnado docencia profesorado  
Cuestionario satisfacción alumnado prácticas externas. SED  
Formato encuesta grupos interés. Máster  
Formato encuesta satisfacción grupos interés  
Resultados de la encuesta anual realizada por el SED al alumnado del Grado en Derecho sobre la docencia de su profesorado

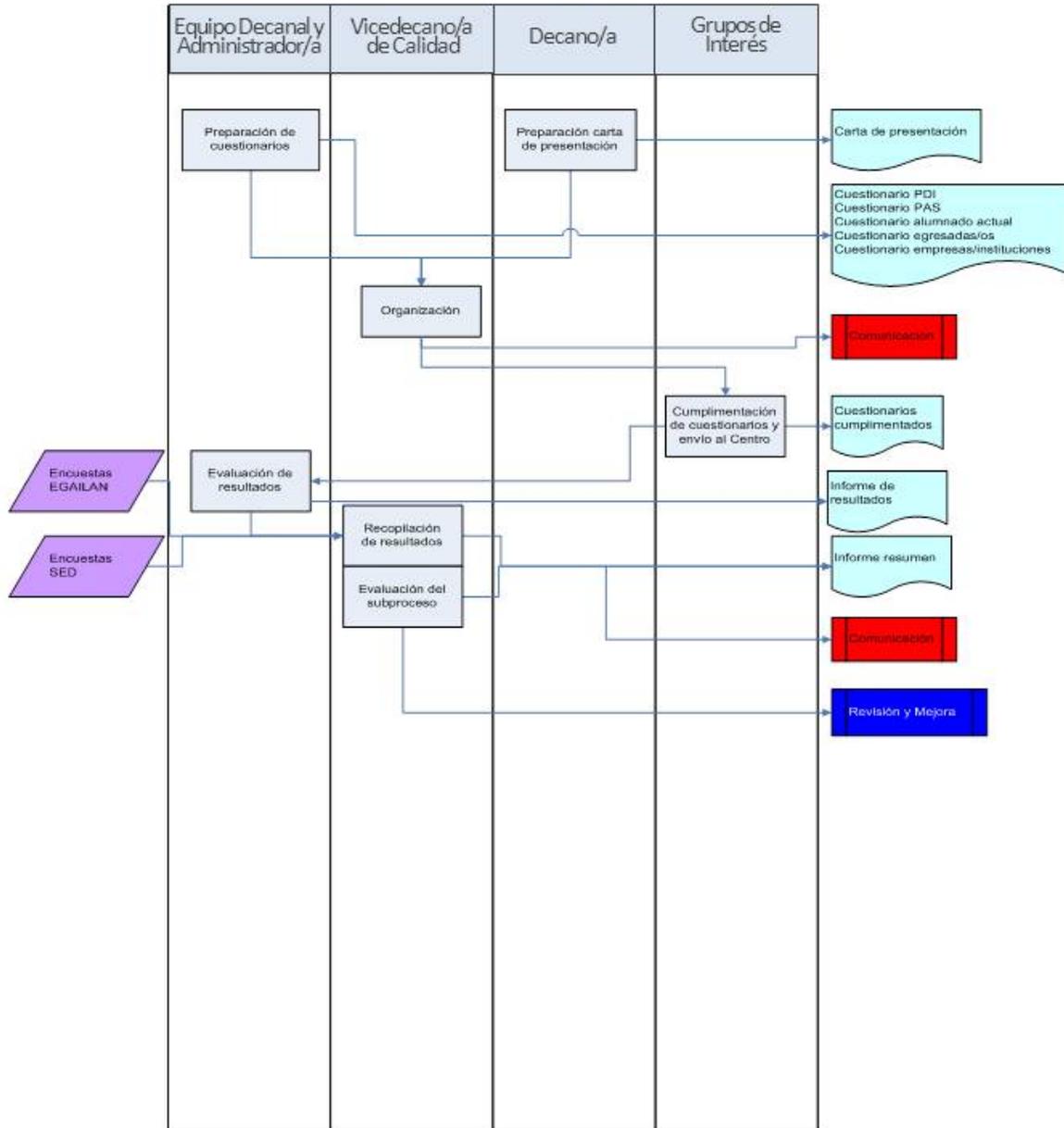


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Procedimiento: 5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés Versión:53





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Código	5.2.	Versión	13	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones				
Responsable	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.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefe/a de Negociado	Alumnado
Administrador/a	Personal de Administración y Servicios (PAS)
Equipo decanal	Personal Docente e Investigador (PDI)
Decano/a	Servicios de la Facultad
Técnico/a	

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

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

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



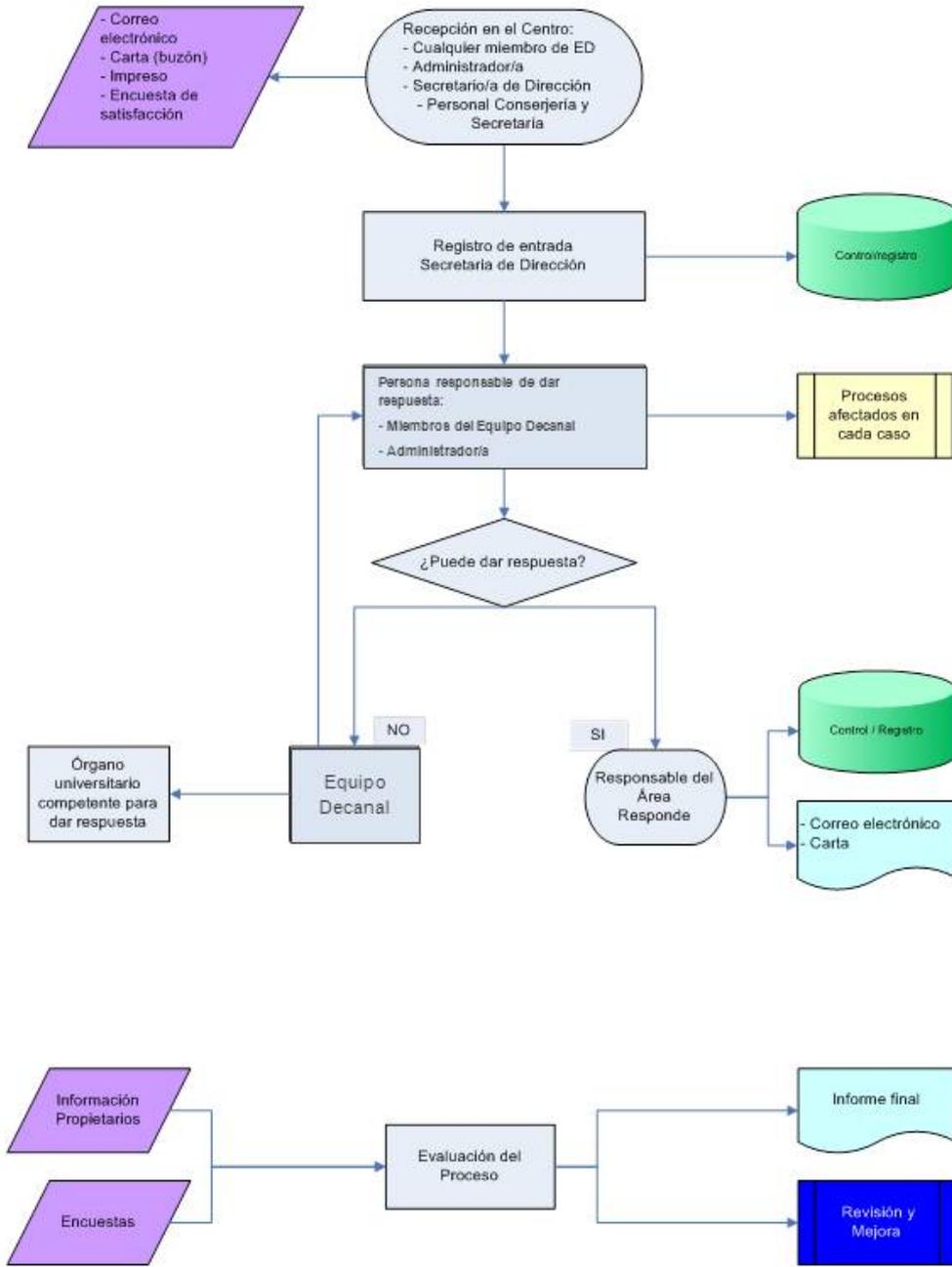
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

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

Versión:13





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Código	5.3	Versión	46	Fecha aprobación	30/05/2019
Nombre	Evaluación del Profesorado				
Responsable	Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente				

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

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Vicedecano/a l de Ordenación Académica y profesorado. Servicio de Evaluación Docente PDI Vicedecano/a Ejecutivo/a Leioa Vicerrectorado de Calidad y Evaluación Vicerrectorado de Profesorado Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente	Alumnado Rectorado Personal Docente e Investigador (PDI)
--	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS ECONÓMICOS

Programa Docentiaz		
--------------------	--	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Estatutos de la UPV/EHU.
--------------------------

INDICADORES

% de PDI evaluado con DOCENTIAZ - IKD
---------------------------------------

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza 2.2.6., Trabajo Fin de Grado 4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Informe basado en la opinión de las Comisiones de Calidad de los Centros sobre el programa DOZENTIAZ Informe basado en la opinión del profesorado participante en DOZENTIAZ sobre el desarrollo del programa
--	---

REGISTROS

9. Convocatoria del programa DOZENTIAZ
--



eman le zabal zazu  
Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

5. Evaluación, Revisión y Mejora



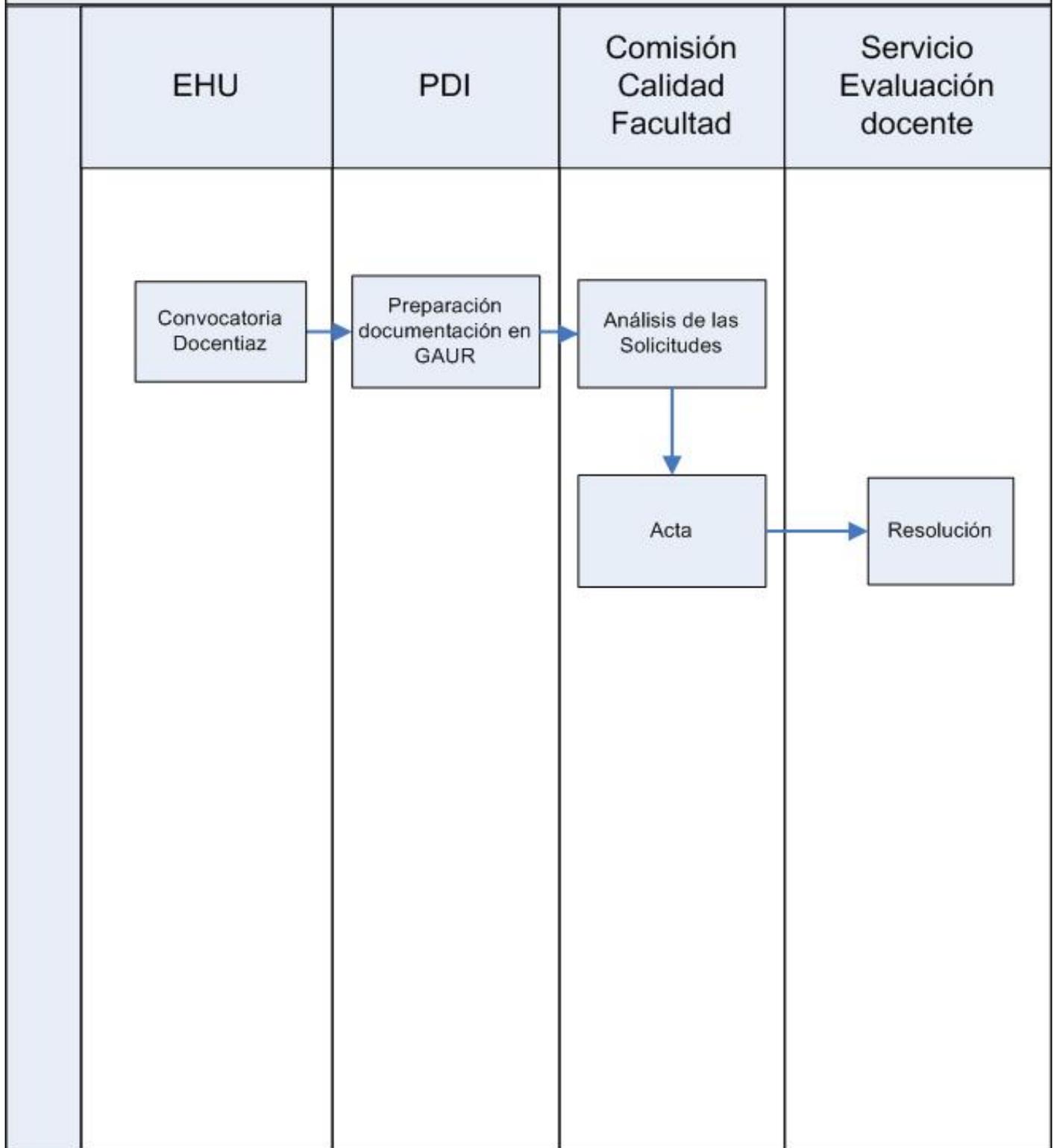
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Procedimiento: 5.3, Evaluación del Profesorado Versión:46

5.3. - Evaluación Profesorado





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Código	5.4.	Versión	26	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Evaluación, Revisión y Mejora				
Responsable	Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente				

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

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Comisión de Calidad Coordinador/a de Titulación Equipo decanal	Futuro alumnado Alumnado 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	Equipo decanal coordinador/a de titulación. Gestores/as de todos los procedimientos Comisión de calidad	

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  
 Protocolo para el seguimiento de los Títulos Universitarios Oficiales de grado y máster del Sistema Universitario Vasco (UNIBASQ)  
 Indicadores de Grado (definición y fórmula)  
 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



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

- 1.1.1., Cambio de Equipo Directivo
- 1.3.2., Definición Perfil de Ingreso
- 1.3.3., Definición Perfil de Egreso
- 1.3.4., Suspensión de las titulaciones
- 2.2.6., Trabajo Fin de Grado
- 2.3.1., Acceso, preinscripción, selección y matriculación - Máster en Abogacía
- 2.3.4., Prácticas externas del Máster
- 2.3.5., Trabajo Fin de Máster - TFM
- 2.3.6., Orientación profesional e inserción laboral
- 3.1.2., Gestión PDI y PAS
- 3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones
- 3.2.2., Convalidaciones
- 3.2.4., Gestión de becas, Certificados y Títulos
- 4.1, Comunicación Interna y Externa
- 5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés
- 5.3, Evaluación del Profesorado

REGISTROS

- Acta de la Comisión de Calidad
- Compromiso EHUNDU -2012/13 prorrogado 2014
- Compromisos EHUNDU 2017
- Evidencias compromiso EHUNDU
- Informe Gestión Grado Criminología
- Informe Gestión Máster Abogacía
- Informe de gestión del Grado en Derecho
- Manual de Sistema interno de Garantía de Calidad

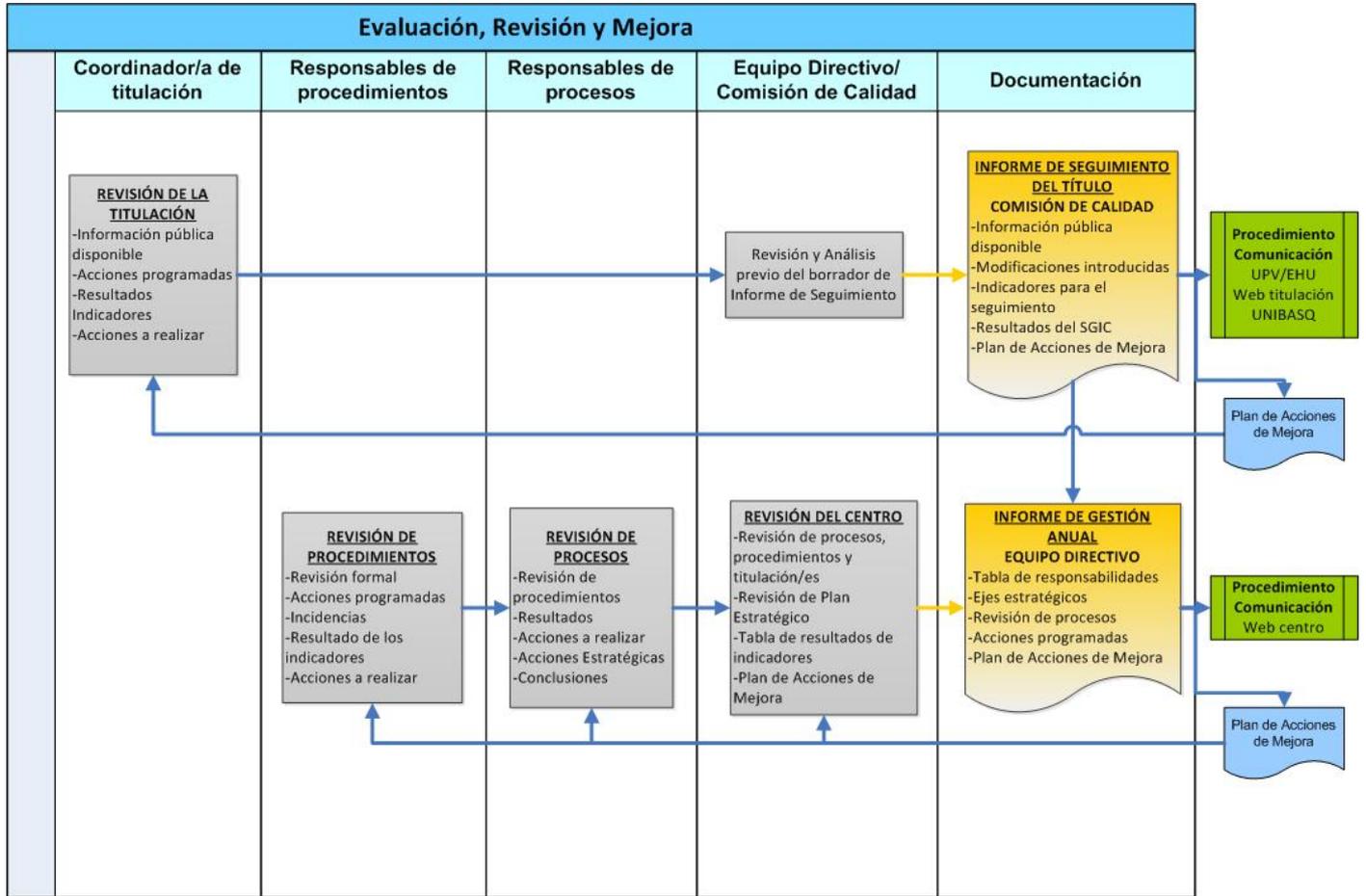


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Procedimiento: 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora Versión:26





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Código	5.5	Versión	12	Fecha aprobación	28/05/2019
Nombre	Gestión de la documentación				
Responsable	Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente				

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

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo decanal  
 Coordinador/a de Titulación

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

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 en entidades colaboradoras  
 2.2.6., Trabajo Fin de Grado



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

- 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:12

