

FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO



GUIA DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)



Mediante este material queremos darte nuestra bienvenida a la Facultad de Educación de Bilbao de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea (UPV/EHU) y ofrecerte las claves que puedan facilitar tu trabajo en nuestra Facultad.

A lo largo de estas páginas intentamos ofrecerte la información esencial que debe conocer el PAS. Asimismo, encontrarás orientaciones para saber dónde obtener una información más completa y precisa.

Esperamos que te sea de utilidad y lo tengas presente durante tu estancia.

ÍNDICE

1. SALUDO DEL DECANO	3
2. LA FACULTAD	4
2.1. LOCALIZACIÓN	4
2.2. UBICACIÓN DE LAS AULAS POR EDIFICIO	5
2.3. ÓRGANOS DE GOBIERNO	6
2.3.1. Junta de Facultad	6
2.3.2. Equipo decanal	7
2.3.3. Comisiones	8
2.3.4. Coordinación de grados y módulos	8
2.4. SERVICIOS DE LA ESCUELA	9
2.4.1. Secretaría de alumnado	9
2.4.2. Otros puestos de responsabilidad	9
2.4.3. Conserjería	10
2.4.4. Servicio informático y de audiovisuales	10
2.4.5. Reprografía	10
2.4.6. Biblioteca	10
3. NORMATIVA BÁSICA	11
3.1. VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS	11
3.2. BAJAS	12
3.3. CONTROL HORARIO	12
4. POLÍTICA DE CALIDAD	12
5. ¿QUÉ TE OFRECE LA UPV/EHU PARA APOYAR TU TRABAJO?	13
5.1. RECURSOS Y ORIENTACIÓN	13
5.2. FORMACIÓN DEL PAS	16
6. PREVENCIÓN, SEGURIDAD, ACCIDENTES E INCIDENTES	16

1. SALUDO DEL DECANO

En nombre de la comunidad universitaria que conformamos parte de la **Facultad de Educación de Bilbao**, te doy la bienvenida a nuestro centro. Este documento pretende ser una guía descriptiva que te oriente sobre los servicios que te ofrece la Facultad y la universidad en su conjunto.

Desde un punto de vista histórico, nuestro centro surge en Bilbao en **1902** ofreciendo estudios de grado superior. En **1962** se traslada al emplazamiento de Arangoiti (Deusto) funcionando como Escuela Normal hasta su integración en la UPV/EHU como Escuela Universitaria de Formación de Profesorado. En septiembre de **2011** la escuela se traslada desde su anterior ubicación en Arangoiti al nuevo edificio del Campus de Leioa, obra del arquitecto César Azkarate. Finalmente, en enero de **2018** la antigua Escuela Universitaria de Magisterio de Bilbao pasa a denominarse Facultad de Educación de Bilbao.

En esta Facultad se imparten actualmente los **Grados** en Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Social, el **Máster oficial** en Psicodidáctica y otros **Máster y Títulos propios**.

Formamos la Facultad, aproximadamente, 150 profesores y profesoras, en su mayoría doctores, **20 miembros del personal de administración y servicios** y en torno a **2.000 estudiantes**. Nos dedicamos a la formación de maestros-maestras y educadores-educadoras priorizando en nuestros procesos formativos las nuevas metodologías activas y la enseñanza tanto en euskera como en español, así como en el modelo trilingüe (inglés). Como servicio público vasco, trabajamos para formar profesionales competentes que, manteniendo nuestras raíces, mejoren y transformen nuestra sociedad con su desempeño como educadores y educadoras y sean referentes por su capacidad de innovación y por el fomento de la igualdad.

Además, en la Facultad se desarrolla también una intensa actividad investigadora. En todas las áreas existen grupos de investigación consolidados, que son la base para impulsar la carrera de las y los jóvenes investigadores. A ello se añade un atractivo programa de movilidad, que incluye acuerdos interinstitucionales en el marco de los programas SICUE, ERASMUS+, América Latina, etc.

Pretendemos ser un centro de referencia dinámico y a disposición tanto de la ciudadanía en general, como, muy en particular, del ámbito educativo, con el que necesariamente tenemos que mantener sinergias de colaboración. Desde el compromiso, el esfuerzo y la ilusión trabajamos bajo una perspectiva de mejora constante, que precisa de la participación y colaboración de todos los miembros de la Facultad.

Como Decano, y en nombre del equipo decanal y del conjunto de la comunidad universitaria de la Facultad de Educación de Bilbao, te doy la bienvenida y te agradezco tu interés por nuestro centro. Haremos todo lo posible para ayudarte en todos los niveles y esperamos lograrlo con la colaboración de todos y todas.


Asier Romero Andonegi
Decano

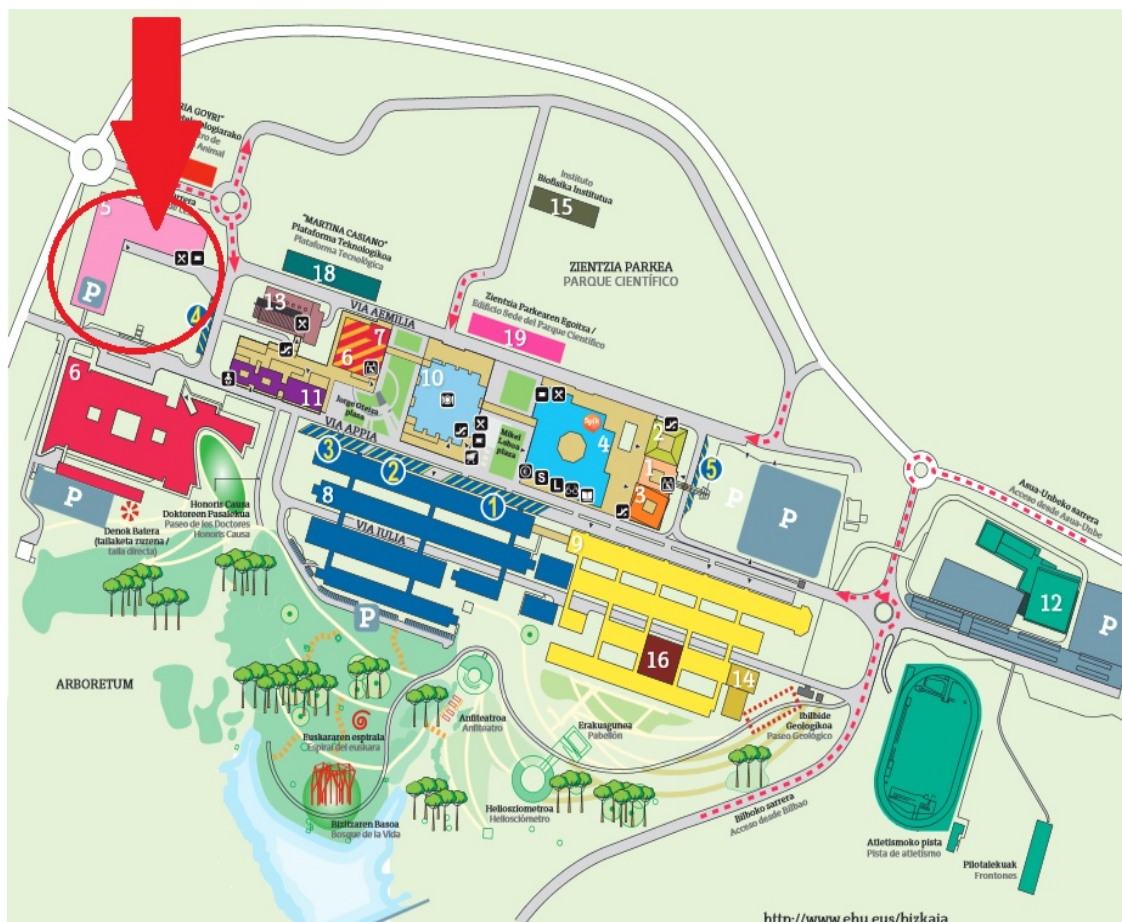


2. LA FACULTAD

2.1 LOCALIZACIÓN

Plano Campus de Bizkaia:

<http://www.ehu.eus/documents/2043357/2122730/plano-Leioa-Erandio.pdf>



Dirección postal:
FACULTAD DE EDUCACIÓN DE BILBAO
BARRIO SARRIENA S/N
48940 LEIOA

Para obtener **información sobre la Facultad y los Grados** te recomendamos que consultes nuestra página web:

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

HORARIO: La Facultad abre sus puertas a las 7:30 y cierra a las 21:00, de lunes a viernes, aunque el horario de clases es de 8:30 a 20:00 horas. Turnos de vacaciones de primavera y de invierno, el horario de apertura es de 8:00 a 14:45 horas.

ACCESO FUERA DEL HORARIO: cualquier PDI y PAS tiene acceso al Centro solicitándolo previamente, con al menos 72 horas de antelación. Hablar con la Coordinadora de la Facultad: asun.lopez@ehu.eus / 94601 7511

2.2 UBICACIÓN DE LAS AULAS POR EDIFICIOS



EDIFICIO VERTICAL

En este edificio se sitúan:

- Secretaría
- Talleres para docencias específicas: biología, música, plástica, ...
- Aulas de informática
- Laboratorios de idiomas
- Gimnasios
- Aula de estudio en grupo

EDIFICIO HORIZONTAL

En este edificio se sitúan:

- Decanato del Centro
- Aulas
- Aulas de estudio individual
- Seminarios
- Despachos del profesorado
- Conserjerías
- Salón Juliana
- Sala de Grados
- Sala de Juntas
- Cafetería
- Comedores

Todos los espacios de la Escuela están señalizados con dígitos y letras: el primer dígito hace referencia a la planta y el segundo al aula, despacho, seminario, taller, ...

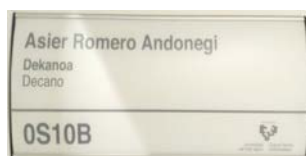


AULAS

Este rótulo corresponde al aula 1 de la planta 0 (baja) del **edificio horizontal**, donde se sitúan las aulas.

Otro ejemplo:

1S15G: 1. Solairua, 15. Gela / planta 1, aula 15

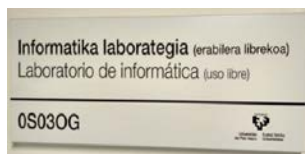


DESPACHOS

Este rótulo corresponde al despacho 10 de la planta 0 (baja) del **edificio horizontal**, donde se sitúan los despachos de Decanato.

Otro ejemplo:

2S30B: 2. Solairua, 30. Bulegoa / planta 2, despacho 30



LABORATORIOS

Este rótulo corresponde al aula de ordenadores 03 de la planta 0 (baja) del **edificio vertical**, donde se sitúan los laboratorios, talleres, ...

Otro ejemplo:

1S01T: 1. Solairua, 01. Tailerra / planta 1, taller 01

Distribuidos regularmente por todo el centro, hay planos de la Facultad, con la indicación *Vd. está aquí*, para facilitar la orientación en el mismo.

se recuerda que está
PROHIBIDO FUMAR en
toda la escuela,
así como **COMER EN**
CUALQUIER ESPACIO
NO HABILITADO al
efecto



2.3 ÓRGANOS DE GOBIERNO

2.3.1 LA JUNTA DE FACULTAD

Es el órgano supremo de gobierno y administración del Centro y sus decisiones son vinculantes para los demás órganos y miembros del mismo. Tiene además la característica de ser un órgano colegiado, por lo que en su composición están representados, en el modo y proporciones que establecen los Estatutos de la Universidad. Entre las funciones de la Junta de Facultad está aprobar las líneas fundamentales de la política académica general del Centro, siendo dichas decisiones vinculantes para los demás órganos y miembros del mismo.

Más información en:

- <https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/gardentasuna>
- **Reglamento marco de centros**
- **Reglamento de la Facultad de Educación de Bilbao**

2.3.2 EQUIPO DECANAL

Es un órgano unipersonal de gobierno, ostenta la representación del Centro y está compuesto por el Decano/a de la Facultad y por el Secretario o Secretaria y Vicedecanas o Vicedecanos. Para cualquier información que precise el PAS, el equipo actual (2018/05/25) está compuesto por los siguientes miembros:



(De izquierda a derecha: Aritz Uskola, Aitor Iglesias, Monike Gezuraga, Asier Romero, Ainhoa Berciano, Israel Alonso y Carmen Encinas)

DECANO

Asier Romero Andonegi

94 601 7510

bhf.dekanoa@ehu.eus

SECRETARIO ACADÉMICO Y EUSKERA

Aitor Iglesias Chaves

94 601 7508

bhf.akademia-idazkaria@ehu.eus

VICEDECANA DE ORDENACIÓN ACADÉMICA, PLURILINGÜISMO Y ALUMNADO

Aritz Uskola Ibarluzea

94 601 4592

bhf.akademia-antolakuntza@ehu.eus

VICEDECANA DE MOVILIDAD, COMUNICACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

Carmen Encinas Reguero

94 601 7503

magisterio-bi.internacional@ehu.eus

VICEDECANO DE COORDINACIÓN, MEJORA DE TITULACIONES Y POSGRADO

Israel Alonso Sáez

94 601 7506

bhf.titulazioiak.dekanordea@ehu.eus

VICEDECANA DE INNOVACIÓN, CALIDAD, SOSTENIBILIDAD E INVESTIGACIÓN

Ainhoa Berciano Alcaraz

94 601 7504

bhf.kalitatea.dekanordea@ehu.eus

VICEDECANA DE PRACTICUM Y TFG

Monike Gezuraga Amundarain

94 601 4640

bhf.practicum.dekanordea@ehu.eus

2.3.3 COMISIONES

En los contenidos que competen a la Junta de Centro y al Equipo Decanal, ambos órganos cuentan con la colaboración preceptiva de distintas Comisiones. En la actualidad trabajan las siguientes comisiones:

<https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/informazio-orokorra/gobernu-organuak/batzordeak>

- **Comisión permanente de la Junta de Facultad**
- **Comisión de Ordenación Académica**
- **Comisión de Euskera**
- **Comisión de Igualdad**
- **Comisión de Calidad**
- **Comisión de Reclamaciones del Centro**
- **Comisión de Practicum y TFG**
- **Comisión de Internacionalización**

2.3.4 COORDINACIÓN DE GRADOS Y MÓDULOS

En cada uno de los Grados hay un coordinador o una coordinadora, junto con un grupo de PDI que son los coordinadores o las coordinadoras de los distintos módulos de cada curso. La información en la web de la Facultad:

<https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-hezkuntza-fakultatea/gradu-ko-ikasketak>

EU de Magisterio de Bilbao

Estudios de Grados

Información general

- » La escuela
- » Servicios
- » Secretaría
- » Normativa
- » Política de Calidad
- » Seguridad
- » Contacto
- » Cómo llegar

Información académica

- » **Estudios de grado**
- » Estudios de postgrado
- » Calendarios, exámenes y tutorías
- » Practicum
- » TFG: Trabajo Fin de Grado

Alumnado

- » Guía del alumnado
- » Órganos de representación estudiantil
- » Estatutos del alumnado
- » Orientación e Inserción Laboral
- » Futuro alumnado

Plan de estudios del Grado en Educación Social

- » Plan de estudios del Grado en Educación Social
- » Guía del Trabajo Interdisciplinar Modular (TIM)
- » Video Educación Social
- » **Coordinación Grado**

Plan de estudios del Grado en Educación Infantil

- » Plan de estudios del Grado en Educación Infantil
- » Guía del Trabajo Interdisciplinar Modular (TIM)
- » Video Educación Infantil
- » **Coordinación Grado**

Plan de estudios del Grado en Educación Primaria

- » Plan de estudios del Grado en Educación Primaria
- » Guía del Trabajo Interdisciplinar Modular (TIM)
- » Video Educación Primaria
- » **Coordinación Grado**

Grado en Ed. Prim. Mención Lengua Extranjera (Trilingüe)

- » Grado en Ed. Prim. Mención Lengua Extranjera (Trilingüe)
- » Guía del Trabajo Interdisciplinar Modular (TIM)
- » Video Educación Primaria
- » **Coordinación Grado**

2.4 SERVICIOS DE LA FACULTAD

2.4.1 SECRETARÍA DE ALUMNADO

La vida administrativa básica de la Facultad está centralizada en la Secretaría General de la misma. Ella y el personal que la conforma son las competentes a la hora de realizar cualquier tipo de trámites que tengan que ver con la Ordenación Académica del Centro, tales como: informar al alumnado, matrícula, adscripción a grupos, solicitud de títulos o certificaciones de expedientes, etc.

Horario de atención al público:

<u>LUNES A JUEVES</u> de 9.00 a 13.00 de 14.30 a 16.30	<u>VIERNES</u> de 9.00 a 13.00	Vacaciones de primavera, verano e invierno: <u>LUNES A VIERNES</u> de 9:00 a 13:00 horas
---	---	---

Contactos secretaría:

Jefa de Negociado de Secretaría

M^a Itziar Paz Lecumberri

e-mail: mariaitzar.paz@ehu.eus

Tlfno: 94601 7512

Personal de Secretaría

e-mail: bi-iue.idazkaria@ehu.eus

Tlfno: 94601 7513 / 94601 7589 / 94601 4618

2.4.2 OTROS PUESTOS DE RESPONSABILIDAD

JEFA DE ADMINISTRACIÓN

M^a Jose Lomas

Tlfno: 94601 7505

e-mail: mariajose.lomas@ehu.eus

COORDINADORA

Asun López Larrea

Tlfno: 94601 7511

e-mail: asun.lopez@ehu.eus

SECRETARIO DEL DECANO

Kepa Kareaga

Tlfno: 94601 7509

e-mail: kepa.kareaga@ehu.eus

PRACTICUM

Mónica Aróstegui

Tlfno: 94601 4631

e-mail: monica.arostegui@ehu.eus

TRABAJO DE FIN DE GRADO (TFG)

Edurne Espilla

Tlfno: 94601 4633

e-mail: edurne.espilla@ehu.eus

2.4.3 CONSERJERIA



En la imagen Conserjería I

Es un servicio de atención al público e información de carácter general. Hay dos conserjerías, cada una de ellas en uno de los extremos del Edificio horizontal.

Conserjería I: **94601 7524**

Conserjería II: **94601 7542** (junto cafetería)

e-mail: bi-iue.atezaina@ehu.eus

2.4.4 SERVICIO INFORMÁTICO Y DE AUDIOVISUALES

Técnico de Ordenadores

Jorge Cobles

Tlfno: **946017531**

e-mail: jorge.cobles@ehu.eus

El CAU (Centro de Atención al Usuario) gestiona tu soporte digital (correo, Wifi,...) así como las incidencias en la red y ordenadores:

**SIEMPRE LLAMAR PRIMERO AL
TLFNO. DE INCIDENCIAS: 154400**

Técnico de Audiovisuales

Enetz Beaskoetxea

Tlfno: **946017530**

e-mail: enetz.beaskoetxea@ehu.eus

2.4.5 SERVICIO DE REPROGRAFÍA

El Campus tiene un servicio de reprografía debajo de la biblioteca.

Por otra parte, en el Centro también hay dos fotocopadoras:

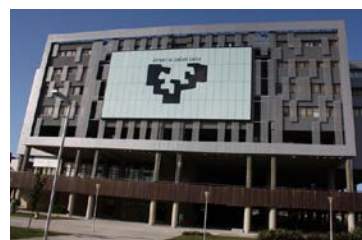
- una situadas en la 1ª planta del edificio horizontal (zona de ocio de alumnado)
- y otra situada en el pasillo de la planta baja del edificio vertical (junto al aula de informática)

Esta última fotocopadora está en red, dentro del sistema Sareprint. Para conocer más al respecto, [aquí](#) tienes más información.

2.4.6 BIBLIOTECA

Nuestro centro no cuenta con biblioteca propia, pero el PAS tiene acceso a la Biblioteca del Campus de Leioa. Toda la información sobre esta biblioteca podrá consultarse en la siguiente página Web:

<http://www.ehu.eus/es/web/biblioteka>



3. NORMATIVA BÁSICA

La UPV/EHU es una organización compleja en la que se encuentran a diario más de 50.000 personas. Hay documentos que regulan su funcionamiento y es necesario que como profesor o profesora te familiarices con ellos.

Los Estatutos de la UPV/EHU son algo así como la “Constitución” de cada Universidad, y tienen la legitimidad de haber sido elaborados por la propia comunidad universitaria. Es necesario que todo el profesorado lea y tenga a mano los Estatutos para poder consultarlos en cualquier momento.

En la página web de la Facultad tienes a tú disposición un listado de Normativas para su consulta:

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

Todo lo relativo al Personal de Administración y servicios, jornada laboral, RPT, normativa, etc. podrás encontrarlo en esta dirección:

<https://www.ehu.eus/es/web/azp>

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

3.1. VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

información respecto a las vacaciones, licencias y permisos:

<https://www.ehu.eus/es/web/azp/oporrak-lizentziak-eta-baimenak>

La Circular de jornada de trabajo, control horario vacaciones y permisos regula el procedimiento en estas materias. El cuadro resumen de licencias y permisos pretende facilitar el conocimiento de los distintos supuestos de permisos y licencias y su justificación. Documentos con información adicional:

- [Manual de licencias y permisos](#)
- [Tratamiento_vacaciones_PAS](#)
- [Impreso_solicitud_vacaciones](#)
- [Impreso_licencias_y_permisos](#)
- [Reducción jornada partida](#)
- [Reducción jornada mixta](#)

Todas estas licencias se deben solicitar a través del Portal de Presencia. (link está alojado en el apartado de Personal de Administración y Servicios de la página principal de la Universidad).

3.2. BAJAS

Es importante que lo comuniques, con la mayor brevedad posible, tanto la fecha de baja como la de alta, dado que en el caso de que sea necesaria la sustitución, dicha información influye en el contrato de la persona que te sustituye.

La legislación vigente establece un **plazo de 3 días para presentar el parte de baja y un día para el parte de alta**. La entrega de los partes de baja y alta se realizarán en el Centro a la Coordinadora: asun.lopez@ehu.eus/ 94601 7511.

Sin solicitar la baja, **¿Qué tengo que hacer si no puedo acudir al Centro porque me encuentro enfermo/a?** Lo primero que debe hacer es comunicarlo inmediatamente al centro. Si la razón es médica, y se prevé que se va a prolongar más de 3 días, debe solicitar la baja a su médico y entregarla cuanto antes en su centro (en todo caso en un plazo máximo de tres días desde que tenga el parte de baja).

Si la incapacidad tiene una duración menor de tres días, no será necesario solicitar la baja, pero en este caso no se podrá estar más de 6 días anuales sin baja.

3.3. CONTROL HORARIO

La Circular de Control Horario tiene por objeto facilitar a los trabajadores la utilización y comprensión correcta de la aplicación de control del horario que en la actualidad existe en la Universidad para lograr un adecuado cumplimiento de la normativa en materia de calendario laboral, jornada y horario.

Documentos con información adicional:

- [Incidencias_diarias](#)
- [Incidencias_mensuales](#)
- [Control Horario](#)

4. POLÍTICA DE CALIDAD

La Facultad de Educación de Bilbao a través de su Junta de Centro hizo público su compromiso con la gestión de calidad en sesión celebrada el 15 de junio de 2009 afirmando que: *"La Junta de centro de la E.U. de Magisterio considera que nuestra Escuela debe participar activamente en las acciones impulsadas por el equipo rectoral en el ámbito de la mejora y la calidad que benefician a nuestro centro. Asimismo, esta Junta ha sido informada de que en el ámbito de la calidad la UPV/EHU está impulsando la implantación del modelo EFQM de excelencia en la gestión con el objetivo de mejorar los procesos que definen el funcionamiento de los centros"*.

En la web de la Facultad encontrarás información al respecto:

[Política de Calidad](#)
[Comisión de Calidad](#)
[Memorias del centro](#)
[Informe de Gestión](#)
[Manual del Sistema de Garantía Interno de Calidad SGIC](#)
[UNIKUDE](#)
[Certificación Audit](#)
[Política Medioambiental](#)

5. ¿QUÉ TE OFRECE LA UPV/EHU PARA APOYAR TU TRABAJO?

5.1 RECURSOS Y ORIENTACIÓN

PORTAL DE PERSONAL



Enlace: <https://gestion-empleado.ehu.es>

Permite consultar y gestionar todo lo relacionado con los datos personales, profesionales y económicos. En esta página tienes la posibilidad de acceder a diferentes servicios:

- Mis datos personales: para consultar y modificar tus datos personales.
- Mis datos económicos: para consultar tu contrato, tus recibos de nómina y tu certificado 10T o solicitar préstamos
- Mi puesto de trabajo: para consultar el histórico de puestos desarrollados en la UPV/EHU, las convocatorias de formación, las puntuaciones de concursantes a bolsas de PDI, etc.

CUENTA LDAP

El protocolo LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) permite el acceso a varias aplicaciones; todas con el mismo usuario y clave. ¿Qué te permite hacer LDAP? El objetivo es facilitar a los/as usuarios/as una única cuenta y contraseña para el acceso a los distintos servicios y aplicativos corporativos. En definitiva, entrar en muchos de los servicios que ofrece la universidad: GAUR, acceso a ordenadores, correo electrónico, Wifi, acceso a varias plataformas, ...

Para resetear la contraseña debe solicitarse a la Coordinadora del Centro: asun.lopez@ehu.es

TARJETA DE LA UPV/EHU

La tarjeta de la UPV/EHU sirve para proporcionar al personal un medio seguro de identificación, control de acceso a instalaciones, al puesto de trabajo y a las aplicaciones informáticas, así como para dar validez legal a los correos y documentos firmados electrónicamente mediante la firma digital. También sirve para el acceso al parking y como carnet de biblioteca.

La tarjeta viene asociada al contrato de trabajo y cualquier incidencia se tramitará a través de la Coordinadora de la Facultad en lo relativo a permisos de apertura de puertas. La renovación de la tarjeta y del certificado Izenpe asociado a la misma, se hará con la Jefa del Negociado de Secretaría.

CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO (nombre.apellido@ehu.es)

La UPV/EHU ofrece a sus empleados/as cuentas de correo electrónico en apoyo a su trabajo. La cuenta de correo electrónico se crea automáticamente en el momento de la firma del contrato. La dirección de correo electrónico se facilita junto con las claves LDAP.

Para consultar Para consultar el correo desde fuera de la UPV/EHU, hay que acceder a la siguiente dirección: www.ehu.eus/correow.

Se puede consultar el directorio del personal de la UPV/EHU, tanto PDI como PAS, a través del Directorio alojado en la Página Web de la UPV/EHU.

Asimismo, en la página de nuestra Facultad, dentro del apartado Personal, podrás encontrar información sobre todos los trabajadores y trabajadoras de nuestra Facultad.

SERVICIOS INFORMÁTICOS

Esta área se entronca en la Gerencia de la Universidad mediante la Vicegerencia de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) y de ella depende el Servicio de Informática de la UPV/EHU, quien tiene el encargo de ofrecer y atender cualquier servicio y/o proyecto corporativo de informática, telecomunicaciones y multimedia que necesite la Universidad. Toda la información se puede consultar en la página web de la [Vicegerencia de las TIC](#).

Destacar el Centro de Atención al Usuario (CAU), servicio dependiente de la Vicegerencia de las TIC y que gestiona tu soporte digital (correo, Wifi- Eduroam, VPN e incidencias en la red).

CAU

Tlfno.: 94501 4400 / 154400

e-mail: cau@ehu.eus

Aplicativo en red para incidencias y peticiones:

<https://lagun.ehu.es/CAisd/pdmweb.exe>

Cuando obtengas tu LDAP y tarjeta podrás acceder a varias plataformas:



ACCESO A LA PLATAFORMA GAUR: <http://gestion.ehu.es/gaur>

Es una herramienta de Gestión Académica Universitaria Renovada. Dependiendo de tu puesto de trabajo, tendrás acceso a diferentes apartados de la aplicación.



ACCESO A UNIKUDE: <https://gestion.ehu.es/UNIKUDE/pages/login.jsp>

Se trata de una aplicación online para una gestión eficaz y de calidad de los centros, titulaciones y servicios. En UNIKUDE podrás encontrar información sobre tu centro de pertenencia y sobre los grados y másteres que se imparten en tu Centro.



WEB UNTIS:

<https://gestion.ehu.es/WebUntis/login.do?error=nomandant#main>

A través de esta aplicación se pueden consultar los horarios tanto de los docentes de la Facultad como de los grupos, así como la gestión de las reservas de aulas y espacios polivalentes. La Jefa de Administración de la Facultad es quien gestiona los permisos de acceso a esta aplicación.



SERVICIO DE CONSIGNA: Enlace: <http://www.ehu.eus/consigna/>

Utilidad para el intercambio de ficheros que permite depositar un fichero en la red, para que otros/as usuarios/as puedan recogerlo. Puede ser protegido mediante contraseña y permanecerá un máximo de 3 días. Forma eficaz de enviar un fichero cuando el servicio de correo electrónico no permite enviarlo como adjunto (máximo permitido son 10 Mb). Al menos uno de los ordenadores que opere en el intercambio de ficheros (el que lo suba o el que lo baje) deberá estar dado de alta en la UPV/EHU para que el servicio funcione.

TIC: RESUMEN DE SERVICIOS PARA EL PAS

La Vicegerencia de las TICs tiene publicado este resumen de servicios que, en algunos casos, sirven igualmente para el colectivo PAS.

Presentación

A. Servicios iniciales - Kit de Acogida

- A.1. Centro de Atención a Usuarios/as - CAU
- A.2. Portal web de la Vicegerencia TIC
- A.3. Equipo corporativo
- A.4. Identidad corporativa TIC
- A.5. Acceso a la red de datos
- A.6. Portal del empleado
- A.7. Servicio de directorio - Bilatu
- A.8. Correo electrónico
- A.9. Servicio web
- A.10. Tablones de anuncios de la UPV/EHU - ehutaula
- A.11. Servicio de gestión académica - GAUR
- A.12. Servicio médico - Gestión de citas

B. Servicios adicionales

- B.1. Servicio de almacenamiento en red
- B.2. Servicio de intercambio de ficheros - Consigna
- B.3. Software disponible
- B.4. Biblioteca
- B.5. Servicios de encuestas - encuestaFacil.com
- B.6. Servicios web
- B.7. GAUR
- B.8. DOCENTIAZ
- B.9. Portal del empleado
- B.10. Firma digital
- B.11. Servicios de información de aulas informáticas y de instalación de software - Gelain y Forma
- B.12. Servicios de apoyo a la investigación - Ikertu y Subvenciones
- B.13. Servicios de e-learning - Egela, EgelaPI y OCW
- B.14. Servicios de compartición de documentación - Elkarlan y GordeTalde
- B.15. Servicios de compartición de Agenda, Contactos... - Horde
- B.16. Servicio de Blogs - Ehusfera
- B.17. Servicios de vídeo - Videoconferencia, Videostreamings, Grabación, EHUtB
- B.18. Servicios de comunicaciones telefónicas

TABLONES DE ANUNCIOS

Enlace: www.ehu.eus/ehutaula

Mediante los tablones de anuncios la UPV/EHU remite, de manera clasificada, distintos comunicados y anuncios relacionados con la actividad universitaria a su personal. Dos veces al día se envían a través del correo electrónico los resúmenes de los anuncios publicados y también se puede consultar en el enlace.

CORREO INTERNO: INTERCAMPUS E INTERCENTROS

Existe un servicio diario de correo físico interno entre los distintos centros del Campus y el resto de Campus. La correspondencia se deposita en la Conserjería I, marcada como "correo interno".

5.2 FORMACIÓN DEL PAS

La UPV/EHU te ofrece la posibilidad de participar en diferentes iniciativas de formación que son impulsadas desde el **gabinete de Formación y Planificación**:

<https://www.ehu.eus/es/web/prestakuntza/prestakuntza-eta-plangintza>

También desde la Facultad se organizan actividades de formación que pueden ser de tu interés.

6. PREVENCIÓN, SEGURIDAD, ACCIDENTES E INCIDENTES

En la web de la Facultad está disponible toda la información:

SEGURIDAD EN LA FACULTAD

El Plan de emergencia:

Actuación en la Facultad en caso de emergencia y evacuación

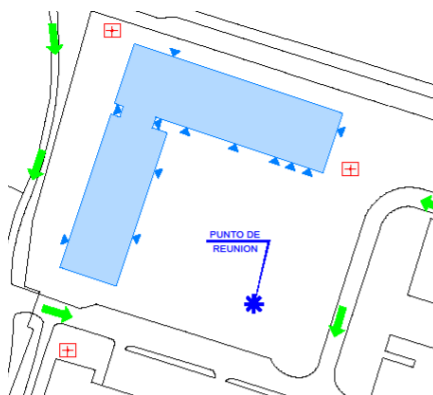
Declaración incidente/accidente controlable

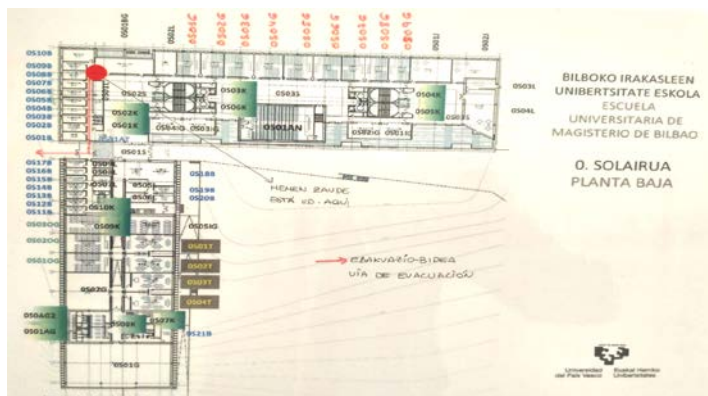
- Dar la alarma en Conserjería si la emergencia se produce en una zona próxima a su situación

Alarma general no controlable

- Proceder a la evacuación del edificio siguiendo el PLAN DE ALARMA Y EVACUACIÓN hasta el PUNTO DE REUNIÓN (Ver plano)
- Ayudar en primer lugar a las personas que presenten minusvalías, se hayan accidentado o se encuentren mal.
- Abandonar el aula o laboratorio inmediatamente, dirigiéndose a la salida, según la dirección que indiquen las vías de evacuación
- Mantener el orden, salir en calma y sin correr
- No utilizar ascensores
- Evitar empujar y formar aglomeraciones
- No volver hacia atrás
- Acudir al PUNTO DE REUNIÓN (Ver plano)

- **Locales cabecera**
- **Cuadro de evacuación**





Distribuidos regularmente por todo el centro, hay planos de la Facultad, con la indicación **Vd. está aquí**, para facilitar la orientación en el mismo.

ACCIDENTES E INCIDENTES

Procedimiento de actuación en caso de accidente:

CAMPUS DE BIZKAIA GUÍA DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE



SERVICIO DE PREVENCIÓN
 Edificio Biblioteca - Planta baja
 Telfs.: 94 601 3186-3187-3188-3189

ALUMNO/A MENOR DE 28 AÑOS

RÉGIMEN: Seguro Escolar

EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE

1. Llamar al **112**
 2. Llamar al **3186 - 3189**

EN CASO DE ACCIDENTE LEVE

Llamar al **3186 - 3189**

Si puede desplazarse → Acudir al SERVICIO DE PREVENCIÓN → Acudir a Osakidetza

Si NO puede desplazarse → Ambulancia **112** → Osakidetza

DOCUMENTACIÓN

LOS/AS ADMINISTRADORES/AS DEBEN CUMPLIMENTAR EL PARTE DE ACCIDENTE ESCOLAR Y NOTIFICAR EL ACCIDENTE AL SERVICIO DE PREVENCIÓN

MÁS INFORMACIÓN

INSS: 900 16 65 65 / 94 428 45 00
www.seg-social.es

DE UN P.A.S., PROFESOR/A CONTRATADO/A O INVESTIGADOR/A CONTRATADO/A

RÉGIMEN: Seg. Social
 ASISTENCIA: Mutua

EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE

1. Llamar al **112** → Mutua C/ERCILLA 10
 2. Llamar al **3186 - 3189** → Osakidetza

EN CASO DE ACCIDENTE LEVE

Llamar al **3186 - 3189**

Si puede desplazarse → Acudir al SERVICIO DE PREVENCIÓN → Acudir a MUTUALIA C/ERCILLA 10 94 425 25 00

Si NO puede desplazarse → **900 50 60 70** → MUTUALIA C/ERCILLA 10

DOCUMENTACIÓN

LOS/AS ADMINISTRADORES/AS DEBEN CUMPLIMENTAR EL PARTE DE ASISTENCIA Y NOTIFICAR EL ACCIDENTE AL SERVICIO DE PREVENCIÓN

MÁS INFORMACIÓN

www.mutualia.es
 ASISTENCIA POR ACCIDENTE 24 HORAS: 900 50 60 70

DE UN PROFESOR/A CATEDRÁTICO/A O TITULAR

RÉGIMEN: Muface
 ASISTENCIA: Según elección propia

EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE

1. Elección previa: OSAKIDETZA → **112** → Osakidetza

Elección previa: SEGURO MÉDICO CONCERTADO → URGENCIA VITAL → **112** → ASISA: 900 900 118, ADESLAS: 900 322 237, DRV: 900 300 799, IMOC: 800 404 970

URGENCIA NO VITAL → ASISA: 900 900 118, ADESLAS: 900 322 237, DRV: 900 300 799, IMOC: 800 404 970

2. Llamar al **3186 - 3189**

EN CASO DE ACCIDENTE LEVE

Llamar al **3186 - 3189**

Si puede desplazarse → Acudir al SERVICIO DE PREVENCIÓN

Si NO puede desplazarse → Elección previa: OSAKIDETZA → **112** → ASISA: 900 900 118, ADESLAS: 900 322 237, DRV: 900 300 799, IMOC: 800 404 970

Elección previa: SEGURO MÉDICO CONCERTADO → ASISA: 900 900 118, ADESLAS: 900 322 237, DRV: 900 300 799, IMOC: 800 404 970

DOCUMENTACIÓN

LOS/AS ADMINISTRADORES/AS PONDRÁN EN CONOCIMIENTO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN LOS ACCIDENTES DEL COLECTIVO MUFACE

MÁS INFORMACIÓN

www.map.es/muface/muface.html - BILBAO: 94 450 05 20

Botiquín en Conserjería principal (94601 7524). En cualquier caso, posteriormente hay que notificar al Decanato de la Facultad.

DOCUMENTOS

- [Notificación de accidentes e incidentes](#)
- [Cartel: Actuación en caso de accidente](#)
- [Cartel: Teléfonos de emergencia](#)
- [Primeros Auxilios](#)
- [Guía de Actuación en caso de Accidente](#)
- [Taxi o Ambulancia en caso de Accidente de trabajo de PAS o profesorado no Muface](#)

TELÉFONOS EMERGENCIA

- Emergencias: **112**
- Conserjería: **94 601 7524**
- Servicio médico de Campus: **94 601 3186**
- Médico servicio prevención: **94 601 3189**
- Servicio de seguridad de Campus (24 horas): **94 601 2112**

DESFIBRILADOR EN LA ESCUELA

- [Desfibrilador](#)

SEGURO ESCOLAR

- [Seguros](#)