EHU

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO



MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD

www.ehu.eus

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 y estándares universitarios europeos (ESG)

8. Listado de Registros

1. PRESENTACIÓN DEL MANUAL

El presente documento constituye el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) que la Escuela de Ingeniería de Bilbao (BIE/EIB), de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea (UPV/EHU), ha diseñado para la gestión de la calidad de las enseñanzas impartidas por el Centro.

Este Manual se encuentra dividido en varios apartados, que sirven para mostrar una breve introducción histórica de la Escuela y su estructura organizativa (apartado 2), su política y objetivos de calidad (apartado 3), su mapa de procesos (apartado 4) con la tabla de responsabilidades que determina quien o quienes son las personas responsables de cada uno de sus procedimientos (apartado 5), la tabla de indicadores presentes en el SGIC (apartado 6), y por último, las correspondencias entre los procedimientos mencionados en el apartado 4 y las directrices generales del programa AUDIT (apartado 7).

El alcance de las actividades a las que se refiere el SGIC son las relativas a las titulaciones que se imparten en la Escuela, así como la gestión de los procesos académicos y administrativos necesarios para impartir dichas enseñanzas y para evaluar la calidad del diseño y la impartición de las mismas, incentivando la mejora continua.

2. EL CENTRO

2.1. Presentación del centro

Historia

La Escuela de Ingeniería de Bilbao nace el 5 de enero de 2016, como consecuencia de un proceso de reorganización de facultades y escuelas dentro de la UPV/EHU. Este nuevo centro universitario aglutina las instalaciones, personal, estudiantes y titulaciones que hasta entonces se repartían en 4 escuelas técnicas del territorio histórico de Bizkaia, algunas de ellas centenarias. Esos diferentes orígenes marcan el devenir de este nuevo centro hasta su creación, por lo que a continuación se reseña brevemente el recorrido de cada uno de ellos hasta su integración en esta nueva realidad.

Antigua ETS de Ingenieros de Bilbao

La "Escuela de Ingenieros de Bilbao" fue el segundo Centro de Estudios Superiores de la Villa, y su fundación fue promovida por el Ayuntamiento de Bilbao y la Diputación Foral de Vizcaya, y por distintos empresarios y técnicos.
El 2 de abril de 1897 se aprobó un Real Decreto por el que "se establece en Bilbao, a expensas principalmente de la Diputación Provincial de Vizcaya y del Ayuntamiento de aquella Villa, una Escuela de Ingenieros Industriales". En 1899 se procedió al nombramiento de profesores interinos y del Director de la Escuela, cargo que recayó en Darío Bacas. El 27 de octubre de 1899 se publicó el Reglamento provisional de la Escuela y se abrió el plazo de matrícula para el nuevo curso, en el que se inscribieron 107 alumnos. El 2 de noviembre de 1899 tuvo lugar en el salón de actos del Instituto Vizcaíno el solemne acto de apertura de curso, por lo que la primera promoción de la Escuela finalizó sus estudios en 1904, en la que se graduaron cuatro alumnos.
A partir de 1954 y bajo la dirección de Leandro José de Torróntegui se inicia una fase de modernización con el traslado de la Escuela desde las instalaciones iniciales de la plaza de la Casilla hasta las actuales, que se inauguran el 17 de marzo de 1958.
En 1983 se promulga la Ley de Reforma Universitaria, y la transferencia a la UPV/EHU se produce en 1985. Ese mismo año, la Escuela diversifica su campo de trabajo, comenzando con la implantación, en diciembre de 1986, de la carrera de Ingeniería de Telecomunicación.

Antigua EUITI de Bilbao

La "Escuela Técnica de Peritos Industriales" fue creada por orden ministerial de 8 de mayo de 1942, comenzando las clases el día 7 de diciembre del mismo año, a instancia de varios grupos sociales de Bilbao y con el fin de completar la formación de Técnicos para la Industria del País Vasco.
Las necesidades de profesorado se cubrieron con personal interino seleccionado entre diferentes profesionales de prestigio que trabajaban en la industria con cargos de responsabilidad. En 1944 se nombraron a los profesores de la Cátedra de Dibujo, a la que siguieron en 1945 las de Matemáticas, Física, Química, Química Analítica, Química Industrial y Electrotecnia, completándose el equipo en años sucesivos.
Al no disponer de edificio propio, las clases se impartían por las tardes en el edificio perteneciente a la Escuela de Ingenieros Industriales situada en la bilbaína plaza de La Casilla, compartiendo la Dirección del Centro con la de la Escuela de Ingenieros. La independencia de la Escuela Técnica de Peritos Industriales comenzó en 1951, siendo su primer director Ramón Losada, y en 1958 el edificio de la antigua Escuela de Ingenieros se destinó en su totalidad a "Escuela Técnica de Peritos Industriales". La inauguración de un nuevo edificio para estas enseñanzas se produjo en 1963, y posteriormente, de acuerdo con la Ley de Reordenación de las Enseñanzas Técnicas de 29 de abril de 1964, la Escuela se denominó "Escuela de Ingeniería Técnica Industrial". La Escuela se integra en la UPV/EHU como "Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Industrial" y en 2012 se traslada al nuevo edificio ubicado junto a la antigua Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Bilbao en San Mamés.

Antigua EUITM y de OP de Bilbao

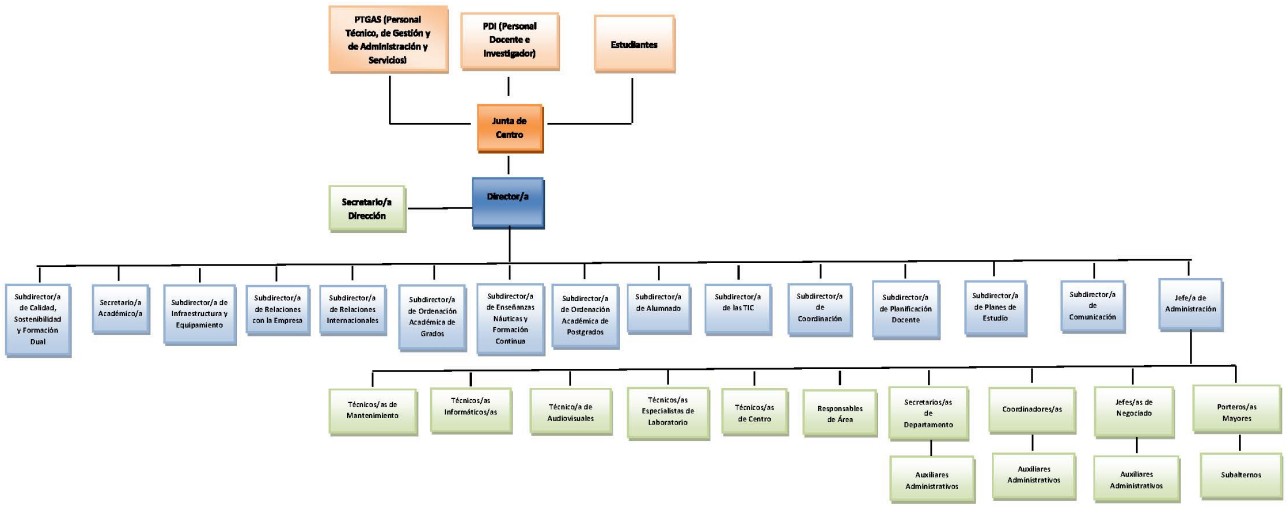
Sus inicios se remontan a la "Escuela de Capataces y Facultativos de Minas", que se fundó en Bilbao en 1913 y se ubicó en el barrio de Atxuri, con el objetivo de hacer frente a la demanda de personas preparadas que

exigía el creciente desarrollo de las explotaciones mineras y la industria en general.
En la década de los 60, la Escuela se traslada a Barakaldo, y en 1972 pasó a depender directamente de la Universidad bajo la denominación de "Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Minera", siendo sus estudios de tres años de duración.
En el curso académico 2000/01 se implanta la titulación de Ingeniería Técnica de Obras Públicas, que se mantiene actualmente, y en 2012 la escuela abandonó su ubicación en Barakaldo para instalarse al nuevo edificio ubicado junto a la antigua Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Bilbao en San Mamés.

Antigua ETS de Náutica y Máquinas Navales

La Escuela de Náutica de Bilbao se fundó a iniciativa del Ayuntamiento de la Villa en colaboración con el Consulado y la Diputación General del Gobierno Universal del Señorío de Vizcaya, con un acuerdo de las Juntas Generales de Gernika de 1739. Su primer director fue el capitán de fragata lequeitiano Joseph Vicente Ybañez de la Rentería, el cual había publicado el año anterior (1738, Bayona) la obra «Explicación del Círculo Náutico Astronómico Universal». El nombramiento del director tuvo carácter interino hasta que en 1742 se hizo cargo de él el "Maestro de Náutica y Matemáticas" Miguel Archer, bilbaíno, nacido en 1689.
La Escuela continuó su singladura como centro docente durante varios siglos hasta que el R.D. de 28 de mayo de 1915 la declaró "Escuela Oficial de Náutica" junto con otras 11, y el R.D. de 7 de febrero de 1925 dividió los estudios de náutica en dos ramas: la de Náutica y la de Máquinas Navales.
Instalada inicialmente en los locales del Instituto de 2ª Enseñanza de Bilbao ("Instituto Vizcaíno"), en 1925 se trasladó a Deusto, concretamente a la actual ubicación del Instituto Botikazar, hasta que en 1968 se inauguró en Portugalete un edificio exclusivo para ella.
La Ley 144/61 de 23 de diciembre acomoda sus estudios a la estructura general de las Enseñanzas Técnicas, y el Decreto 1439/1975 les otorga el nivel de 2º ciclo de enseñanzas universitarias. La O.M. del 18 de octubre de 1977 establece el plan de estudios de las titulaciones como Diplomatura y Licenciatura en Náutica y Diplomatura y Licenciatura en Máquinas Navales, y el R.D. de 4 de diciembre de 1980 otorga la denominación de "Escuelas Superiores de Marina Civil" a las antiguas Escuelas Oficiales de Náutica, que posteriormente se denominará "Escuela Técnica Superior de Náutica y Máquinas Navales".
La incorporación de estas enseñanzas a la UPV/EHU en julio de 1994 y el proceso de fusión iniciado en 2016 abrió una nueva etapa para estos estudios casi tricentenarios.

2.2. Estructura del centro



La Escuela de Ingeniería de Bilbao (BIE/EIB) nace el 5 de enero de 2016 por el proceso de reorganización de facultades y escuelas dentro de la UPV/EHU. Este nuevo centro universitario aglutina las instalaciones, personal, estudiantadoy titulaciones que hasta entonces se repartían en 4 escuelas, algunas de ellas centenarias. Después de un proceso de reflexión inicial realizado por el recién creado Equipo de Dirección en febrero de 2017, se diseñó un Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) para la nueva Escuela. Este SGIC tuvo en cuenta las características singulares de los cuatro centros que fueron su origen. Por ello, y alineada con el Plan Estratégico de la Universidad y sus estatutos, la BIE/EIB 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, con un sistema de gestión que encaja en el Modelo de la European Foundation for Quality Management (EFQM). Este compromiso ha tenido sus frutos en la consolidación de un modelo de gestión basado en el principio de la calidad total, en el que se pueden reseñar:

- El establecimiento del Mapa de Procesos de la Escuela en 2017 utilizando el sistema Unikude.
- La creación de la Comisión de Calidad de la Escuela, garante del SGIC, en 2017.
- La aprobación del Reglamento de la Comisión de Calidad de la BIE/EIB por resolución de 06.04.2017 (BOPV de 27.04.2017), conforme al Reglamento Marco de las Comisiones de Calidad de los Centros Docentes (BOPV de 21.07.2010).
- La realización de una reflexión Estratégica que ha conducido al Primer Plan Estratégico de la Escuela para el periodo 2018-2021, aprobado en Junta de Escuela el 30.01.2018.
- La acreditación del diseño del SGIC (programa AUDIT) por evaluación de Unibasq (15.04.2019-15.04.2022).
- La obtención de la Carta de Servicios del Servicio de Relaciones Internacionales el 27.05.2019.
- Docentiaz institucional: Reconocimiento a la Escuela de Ingeniería de Bilbao por su impulso, apoyo y resultados alcanzados en el programa Docentiaz (UPV/EHU, 2019).
- La renovación anual del certificado de Sistema de Gestión Ambiental Ekoscan para los Edificios I y II de la BIE/EIB (2011-2022).

• La renovación anual del certificado ISO 9001:2015 para el diseño y formación de las titulaciones académicas oficiales del Grado en Náutica y Transporte Marítimo, Grado en Marina, Máster Universitario en Náutica y Transporte Marítimo y Máster Universitario en Marina (2013-2024).

• La renovación anual del certificado ISO 9001:2015 para la gestión de prácticas en empresas, la organización de seminarios impartidos por las empresas, la organización de jornadas de empleo y presentación de empresas, y el intercambio de estudiantes dentro del área de relaciones internacionales (2013-2024).

• La renovación del certificado IMarEst para el Grado en Marina (2017-2027), y el sello Eur-Ace para el Grado en Marina (2017-2022).

• La renovación del sello Eur-Ace para el Máster Universitario en Ingeniería Industrial (2019-2025) y para el Máster Universitario en Ingeniería de Telecomunicación (2019-25).

• La obtención del Certificado BIKAIN de nivel medio en el curso académico 2024-25.

En estecurso académico 2025-26seimpartenen la Escuela las siguientes titulaciones:

1. Grado en Ingeniería Biomédica.
2. Grado en Ingeniería Civil.
3. Grado en Ingeniería en Tecnología Industrial.
4. Grado en Ingeniería en Organización Industrial.
5. Grado en Ingeniería Ambiental
6. Grado en Ingeniería en Tecnología de Telecomunicación.
7. Grado en Ingeniería Eléctrica.
8. Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática.
9. Grado en Ingeniería Mecánica.
10. Grado en Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información.
11. Grado en Marina.
12. Grado en Náutica y Transporte Marítimo.
13. Máster Universitario en Marina.
14. Máster Universitario en Náutica y Transporte Marítimo
15. Máster Universitario en Ingeniería de Telecomunicación.
16. Máster Universitario en Ingeniería Industrial

Además, a partir del curso 2019-20, la Escuela se encarga de gestionar un conjunto de másteres que en los cursos anteriores estaban asignados a la antigua Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU. Estos másteres son:17. Máster Universitario en Ciencia y Tecnología Espacial.

18. Máster Universitario en Dirección de Proyectos.
19. Máster Universitario en Ingeniería de Control, Automatización y Robótica.
20. Máster Universitario en Ingeniería de la Construcción.
21. Máster Universitario en Ingeniería de Materiales Avanzados.
22. Máster Universitario en Ingeniería de Energía Sostenible.
23. Máster Universitario en Ingeniería Mecánica.
24. Máster Universitario en Ingeniería y Gestión Ambiental.
25. Máster Universitario en Integración de las Energías Renovables en el Sistema Eléctrico.
26. Máster en Investigación en Eficiencia Energética y Sostenibilidad en Industria, Transporte, Edificación y Urbanismo
27. Máster Universitario en Sistemas Electrónicos Avanzados.
28. Erasmus Mundus en Comunidades y Ciudades Inteligentes (SMACCs).
29. Erasmus Mundus en Energías Renovables en Medio Marino (REM PLUS).
30. Erasmus Mundus en Materiales para el Almacenamiento y Conversión de Energía (MESC+).

El Gobierno de la BIE/EIB corresponde a su Junta de Escuela y al Director/a, que está asistido en sus funciones por un Equipo de Dirección, formado por:

1. Subdirector/a de Alumnado.
2. Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual.
3. Subdirector/a de Coordinación.
4. Subdirector/a de las TIC.
5. Subdirector/a de Comunicación.
6. Subdirector/a de Infraestructuras y Equipamiento.
7. Subdirector/a de Ordenación Académica (Grados).
8. Subdirector/a de Enseñanzas Náuticas y Formación Continua.
9. Subdirector/a de Ordenación Académica (Postgrados).

10. Subdirector/a de Planes de Estudio.
11. Subdirector/a de Planificación Docente.
12. Subdirector/a de Relaciones con la Empresa.
13. Subdirector/a de Relaciones Internacionales.
14. Secretaria/o Académico.
15. Jefe/a de Administración

Dicho Equipo de Dirección es un grupo de participación que se reúne periódicamente para gestionar el día a día de todas las tareas de la Escuela, y que entre sus tareas se encuentra la de mantener activo el Sistema de Garantía Interno de la Calidad, e impulsar el cumplimiento de la política y los objetivos de la calidad mediante la Elaboración y Revisión del Plan Estratégico, y la Elaboración y Revisión del Plan Anual de Gestión.

Por lo que respecta a las certificaciones externas de calidad, la actual BIE/EIB acredita los siguientes Reconocimientos externos de la Gestión de la Calidad:

• La acreditación del Diseño del SGC (programa AUDIT) de las enseñanzas oficiales impartidas en la EIB (UPV/EHU) el 15/04/2019 por Unibasq.
• La acreditación de la Implantación del SGC (programa AUDIT) de las enseñanzas oficiales impartidas en la EIB (UPV/EHU) el 03/03/2022 por Unibasq.
• La obtención de la Acreditación Institucional de la Escuela de Ingeniería de Bilbao (48012851) de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea por Resolución del Consejo de Universidades de 27 de julio de 2022 vigente 6 años (hasta 27/07/28).

• 2016: La que era Escuela Técnica Superior de Náutica y Máquinas Navales (ETSNMN) logra la evaluación positiva de las titulaciones de Grado en Marina y Máster Universitario en Marina por IMarEST (Institute of Marine Engineering, Science and Technology). Como consecuencia, los estudiantes del Grado en Marina que han cursado el grado en la EIB-Portugalete, podrán solicitar a IMAREST su acreditación como "Incorporated Marine Engineer", y los estudiantes que hayan cursado el Máster en la EIB-Portugalete podrán solicitar a IMarEST su acreditación como "Chartered Engineer" y "Chartered Marine Enginner" de forma individualizada, condicionada a la obtención de la categoría profesional de Primer Oficial de Máquinas o Jefe de Máquinas de la Marina Mercante con experiencia de navegación adecuada como Oficial de Máquinas (o puesto equivalente en tierra).
Asimismo,la que era Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Bilbao (ETSI) logra la implantación del indicador de la Huella de carbono de organización (2015), como consecuencia del Plan de Acción para la Energía Sostenible de Bilbao 2020 (Reconocimiento del Ayto. de Bilbao el 14 de marzo de 2016).

• 2010:
Tanto la que era Escuela Técnica Superior de Náutica y Máquinas Navales (ETSNMN), como la que era Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Bilbao (ETSI) elaboran el Sistema de Garantía Interno de la Calidad según las directrices del programa AUDIT.
• 2009: La que era Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica de Minas y de Obras Públicas (EITMOP)elabora el Sistema de Garantía Interno de la Calidad según las directrices del programa AUDIT.
• 2008: La que era Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Bilbao (ETSI) consigue el reconocimiento externo Q de plata concedido por el Gobierno Vasco, al haber alcanzado una puntuación superior a los400 puntos en el modelo EFQM.
• 1997: La que era Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Bilbao (ETSI) realiza la 1ª autoevaluación según el modelo EFQM (2ª autoevaluación en 2003, 3ª en 2004, 5ª en 2006, 6ª en 2007, Redacción de la Memoria EFQM en 2008).
• 1990: La Dirección General de la Marina Mercante homologó a la que era Escuela Técnica Superior de Náutica y Máquinas Navales (ETSNMN) para la impartición de diversos cursos de especialidad marítima para el alumnado del centro, vigentes hasta hoy.

Sobre esta base se gestionan las titulaciones apoyándose en los siguientes órganos del SGIC:
1. Junta de Escuela: Tiene la responsabilidad de aprobar la Política y los Objetivos de Calidad del centro expresados en su Plan Estratégico y en los Planes de Gestión Anuales, que dan cuenta de las actuaciones llevadas a cabo en el último año académico. En ella recaen las responsabilidades de:
• Aprobar la constitución, composición y funciones de las diferentes comisiones de la Escuela, entre la que se encuentra la Comisión de Calidad.
• Aprobar las acciones de mejora en las diferentes titulaciones impartidas en el marco del Sistema de

Garantía de la Calidad de las Titulaciones de Grado y Máster, de acuerdo con los Autoinformes de seguimiento de las mismas, que son avalados y presentados por la Comisión de Calidad de la Escuela.
Además, para ayudar en las tareas que son responsabilidad de la Junta de Escuela, se ha creado una Comisión Permanente de la Junta de Escuela, que está formada por el/la Director/a, el/la Secretario/a Académico/a, el/la Jefe/a de Administración, 9 representantes del PDI Permanente, 1 representante de otro PDI, 2 representantes del PTGAS y 3 representantes del alumnado.
2. Director/a: Es el máximo representante académico de la Escuela que, asistido por su Equipo de Dirección en conjunto, y en particular por el/la Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dualse compromete a cumplir los acuerdos de la Junta de Escuela, entre los que se encuentran los temas relativos al diseño, implantación, revisión y mejora del SGIC. Asume los diferentes documentos del SGIC, presenta a la Junta de Escuela su propuesta de Política y Objetivos de Calidad, y propone a la Junta de Escuela la constitución, composición y funciones de las diferentes comisiones de la Escuela, entre la que se encuentra la Comisión de Calidad.
3. Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual: Con independencia de las responsabilidades que le asigna el SGIC, se ocupa, entre otras funciones, de asegurar el establecimiento, implantación, mantenimiento y revisión de los procesos del Mapa de Procesos de la Escuela en el marco del desarrollo de su SGIC, así como de coordinar la elaboración y mantenimiento del Plan Estratégico y del Informe y Plan de Gestión Anual.
4. Comisión de Calidad de la Escuela: Está regulada por un reglamento propio (resolución de 06.04.2017, BOPV de 27.04.2017) que se adapta al Reglamento Marco de las Comisiones de Calidad de los Centros Docentes (BOPV de 21.07.2010). Su función principal consiste en ejercer de garante del SGIC y en asesorar en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como vehículo de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros del SGIC. Sus funciones son:
a) Promover el diseño, implantación, puesta en marcha y seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC).
b) Realizar el seguimiento de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
c) Elevar las propuestas acordadas en el seno de la Comisión al Equipo de dirección de la Escuela.
d) Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales de la Escuela y realizar el seguimiento de su ejecución.
e) Recibir los resultados de las encuestas de satisfacción y proponer criterios para las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.
f) Realizar un Informe Anual de seguimiento a partir del análisis y revisión del SGIC, proponiendo a su vez las acciones de mejora que se consideren necesarias para la obtención de los objetivos establecidos en el título.
g) Contribuir a la obtención y a la renovación periódica de la acreditación del título.
h) Servir de vehículo de comunicación de la política y objetivos de calidad de la Escuela, garantizando su cumplimiento y su difusión entre la comunidad universitaria.
i) Contribuir a la planificación y despliegue del desarrollo curricular de la titulación.
j) Promover la formación del profesorado en herramientas y metodologías docentes para la mejora del desarrollo curricular de los nuevos grados.
k) Promover la formación de sus miembros y de los grupos de interés en materia de calidad y evaluación.
l) Asesorar a la Dirección sobre aspectos relacionados con el SGCI.
m) Proponer a la Junta de Escuela la aprobación de resoluciones en el ámbito de su competencia.

Está constituida por:
• El Director/a de la Escuela o persona en quien delegue, que ejercerá de Presidente/a.
• Dos miembros del Equipo de Dirección de la Escuela.
• Cuatro representantes del PDI, elegidos por el Equipo de dirección a propuesta de los Departamentos con sede en la Escuela o de las Secciones Departamentales constituidas en ella.
• Las y los coordinadores de todas las titulaciones que se imparten en la Escuela.
• Una o un representante del personal técnico, de gestión y de administración y servicios, que preferentemente tenga responsabilidad en materia de calidad.
• Dos representantes del alumnado a propuesta del Consejo de Estudiantes de la Escuela.
5. Coordinadores/as de Titulación: Son miembros del profesorado cuyas principales tareas son la coordinación horizontal y vertical de su titulación, y formar parte de la Comisión de Calidad de la Escuela.
6. Coordinadores/as de Curso: Son elegidos por y de entre el profesorado que imparte docencia en cada curso, y su designación es aprobada en Junta de Escuela. Su función es velar por el normal desarrollo de las actividades docentes del curso que coordina, recogiendo información relevante para su seguimiento.

7. Otros/as coordinadores/as: Dependiendo de las necesidades de cada titulación, se podrán incorporar otros coordinadores/as como, por ejemplo, de prácticas de campo, de prácticas de laboratorio, de prácticas externas o de trabajo fin de Grado o Máster, etc. Su nombramiento y funciones son similares a las de los coordinadores de curso, y su ámbito de actuación es el de las actividades que realice el alumnado en su área de coordinación.

Por otra parte, además de los órganos de gobierno mencionados, el Centro cuenta con varias comisiones adicionales, en las que se delegan determinadas funciones. Estas comisiones son:
- **La Comisión Permanente de la Junta de centro**, que se encarga de las funciones que le han sido delegadas por la Junta de Centro.
- **La Comisión de Ordenación Académica**, que se encarga de resolver las solicitudes de reconocimiento o convalidación de créditos que se le presenten, de acuerdo con la normativa vigente.
- **La Comisión de Euskera**, que es un órgano de participación, consulta y asesoramiento cuya finalidad es impulsar el uso del euskera dentro de la planificación general de la UPV/EHU, así como de participar en la planificación y el seguimiento de la oferta docente en Euskera y promover diferentes actividades de proyección universitaria o de formación.
- **La Comisión Electoral**, que se encarga de velar por el correcto funcionamiento de los procesos electorales institucionales que se llevan a cabo en la Escuela, teniendo en cuenta la normativa de régimen electoral.
- **La Comisión de Igualdad de mujeres y hombres**, que tiene la consideración de órgano de participación, consulta y asesoramiento, y tiene la finalidad de impulsar e implementar políticas de igualdad en todos los ámbitos de la gestión y de la vida del Centro. Está compuesta, procurando la presencia equilibrada de mujeres y hombres, por el Director o Directora o persona en quien delegue, que la presidirá, por seis representantes del personal docente e investigador, dos representantes del personal técnico, de gestión y de administración y serviciosy de dos representantes del alumnado. Actuará como Secretario/auno o una de los miembros de la Comisión.

En cuanto a la investigación, es competencia de los Departamentos, si bien el reparto y la gestión de los espacios es competencia de la BIE/EIB. En ella imparten docencia los veintiún Departamentos que se detallan a continuación:

1. Departamentos con sede en la BIE/EIB:

1.Expresión Gráfica y Proyectos de Ingeniería.
2. Física Aplicada.
3. Ingeniería de Comunicaciones.
4. Ingeniería de Sistemas y Automática.
5. Ingeniería Eléctrica.
6. Ingeniería Mecánica.
7. Ingeniería Minera y Metalúrgica y Ciencia de los Materiales.
8. Ingeniería Energética.
9. Ingeniería Química y del Medio Ambiente.
10. Matemática Aplicada.
11. Organización de Empresas.
12. Sección Departamental de Lenguajes y Sistemas Informáticos.
13. Tecnología Electrónica.

2. Departamentos sin sede en la BIE/EIB pero con docencia en ella:

1. Derecho Administrativo, Constitucional y Filosofía del Derecho.
2. Derecho de la Empresa y Derecho Civil.
3. Filología Inglesa y Alemanay Traducción e Interpretación.
4. Lengua Vasca y Comunicación.
5. Medicina Preventiva y Salud Pública.

2.3. Instalaciones y servicios del centro

La Escuela de Ingeniería de Bilbao (BIE/EIB) cuenta con tres edificios en los que se localizan las instalaciones adecuadas a las nuevas metodologías de enseñanza-aprendizaje que permiten que el alumnado aprenda de un modo cooperativo y dinámico, y posibilitan una formación adecuada a las nuevas exigencias del mercado de trabajo. También cuenta con los medios materiales que garantizan un desarrollo óptimo de las actividades formativas, que son los que se detallan a continuación:

1. Edificio I:
• 39 Aulas con una capacidad total para 2993 estudiantes
• 9 Seminarios con una capacidad total para 235 estudiantes
• 10 Salas de ordenadores para la docencia, con 270 puestos
• 3 Salas de ordenadores de libre disposición para el uso general de los estudiantes, con 131 puestos
• 3 Salas de reuniones
• 1 Sala de estudio individual
• 1 Sala de trabajo cooperativo
• Sala de Conferencias
• 101 Laboratorios docentes y de investigación asociados a los departamentos que imparten docencia en dicho Edificio I: Ingeniería de Telecomunicaciones, Tecnología Electrónica, Expresión Gráfica y Proyectos de Ingeniería, Física Aplicada I, Ingeniería de Sistemas y Automática, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Minero-metalúrgica y Ciencia de los Materiales, Ingeniería Energética, Ingeniería Química y del Medio Ambiente, Matemática Aplicada, Organización de Empresas.
• Centros de Cálculo
• CAU, Centro de Atención a Usuarios
• Aula de Grados y defensa de proyectos
• Salas habilitadas para Consejo de Estudiantes
• Centro de Reprografía
• Cafetería, comedor de personal y comedor de estudiantes

2. Edificio II-bloque M:
• 16 Aulas con una capacidad total para 1.200 alumnos/as.
• 5 Seminarios con capacidad para albergar a 110 estudiantes, con mobiliario móvil, y equipamiento necesario para la docencia.
• 4 Salas de ordenadores para la docencia
• 3 Salas de ordenadores de libre disposición para el uso general de los/las estudiantes.
• 2 Salas de reuniones.
• 1 Sala de estudio individual
• 1 Sala de trabajo cooperativo
• 16 Laboratorios docentes y de investigación asociados a los departamentos que imparten docencia en dicho Edificio II, Bloque M: Física, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Química, Geología, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Nuclear y Mecánica de Fluidos, Máquinas y Motores Térmicos, Topografía, Maquinaria, Metalurgia, Concentración de Menas, Ingeniería Geoambiental y Microscopía.
• CAU, Centro de Atención a Usuarios
• Aula Magna con capacidad para 249 personas
• Aula de Grados y defensa de Proyectos
• Salas habilitadas para Consejo de Estudiantes
• Centro de Reprografía
• Cafetería, comedor de personal y comedor de estudiantes

3. Edificio II-bloque I:
• 29 Aulas con capacidad para albergar a más de 3.000 estudiantes dotadas con el equipamiento necesario para la docencia.
• 11 Seminarios con capacidad para albergar a 270 estudiantes, con mobiliario móvil, y equipamiento necesario para la docencia.
• 6 Salas de ordenadores para la docencia
• 6 Salas de ordenadores de libre disposición para el uso general de los/las estudiantes
• 5 salas de reuniones, Despachos del Profesorado y otros espacios similares
• 4 Salas de estudio individual
• 1 Sala de trabajo cooperativo
• 6 Aulas de empresa equipadas con doble alimentación trifásica, red cableada y WiFi, instalación de aire comprimido y línea de vacío.
• 46 laboratorios docentes y/o de investigación asociados a los departamentos que imparten docencia en dicho Edificio II, Bloque I.
• CAU, Centro de Atención a Usuarios
• Aula Magna con capacidad para 383 personas
• Sala de Juntas con capacidad para 131 personas

• Salas habilitadas para Consejo de Estudiantes.
• Centro de Reprografía
• Cafetería, comedor de personal y comedor de estudiantes
• **Biblioteca:** Ocupa casi 1500 m2 repartidos en dos plantas. Cuenta con 272 puestos de lectura y 5 salas para realizar trabajos en grupo con capacidad para 44 personas. Dispone de 19 ordenadores para la consulta por Internet con fines académicos, así como para la realización de trabajos y con 5 ordenadores para consulta del catálogo.

4. Edificio Nautika:
• 14 Aulas con capacidad dotadas con el equipamiento necesario para la docencia.
• 3 Salas de ordenadores para la docencia
• 1 aula de audiovisuales, y 3 aulas especiales.
• 3 salas de reuniones, Despachos del Profesorado y otros espacios similares
• 1 Salas de estudio individual
• 1 Sala de trabajo cooperativo
• 12 laboratorios docentes y/o de investigación asociados a los departamentos que imparten docencia en dicho edificio, y que cuentan con: Simulador de navegación y maniobras, RADAR y ARPA, simulador de planta propulsora de diversos modelos de buque, simulador de gas inerte, planta de motor Diésel, talleres mecánicos para mecanizado y soldadura, planta de refrigeración, estación de comunicaciones marítimas, planetario, aula de prácticas de medicina naval, laboratorio de electrotecnia y electrónica, laboratorio de control automático, laboratorio de química, laboratorio de física.
• CAU, Centro de Atención a Usuarios
• Salón de Actos con capacidad para 623 personas
• Salón de Grados con capacidad para 80 personas
• Sala de Juntas con capacidad para 40 personas
• Sala habilitada para Consejo de Estudiantes
• Cafetería, comedor de personal y comedor de estudiantes
• **Buque escuela:** La Escuela cuenta con el buque escuela de época "Saltillo" (1932), oficialmente reconocido para prácticas por la administración marítima, aparejado en queche de 26 metros de eslora y que se utiliza por el alumnado para realizar prácticas de navegación.
• **Biblioteca:** Reúne los fondos bibliográficos y documentales y los servicios necesarios para dar soporte a la docencia y a la investigación. La Biblioteca cuenta además con un fondo histórico formado por un importante número de libros, revistas, cartas náuticas, etc. publicados entre 1700 y 1950. El acceso a este fondo es restringido y excluido de préstamo. Dispone de 14 ordenadores para la consulta por Internet con fines académicos, así como para la realización de trabajos y para la consulta del catálogo.

2.4. Grupos de interés

Los Grupos de Interés (GI) son personas, grupos u organizaciones que tienen un interés directo o indirecto en la organización porque puede afectarle o verse afectado por ella. En la reflexión estratégica se han identificado los principales grupos de interés de la BIE/EIB, junto con sus necesidades y expectativas, como paso previo necesario para establecer unos objetivos estratégicos adecuados que les den respuesta de una manera equilibrada.

2.4.1. GI de Ámbito Interno al Centro: Alumnado:

A los/las estudiantes de la BIE/EIB se les ofrece:
a) Oferta docente amplia, de calidad, plurilingüe, flexible y alineada con las necesidades del mercado laboral.
b) Docencia de calidad, caracterizada por una buena interacción alumnado-profesorado, metodologías docentes y recursos didácticos innovadores, equidad en la impartición y evaluación, y una visión completa de la titulación y de las materias que la componen.
c) Servicios de apoyo a la docencia amplios, cercanos, flexibles y variados, que ofrezcan la posibilidad de elegir diferentes rutas o alternativas.
d) Organización y coordinación interna eficaz que favorezca el aprendizaje y la accesibilidad al Equipo de Dirección y a otras personas con responsabilidad en el Centro para plantear dudas, consultas o propuestas.
e) Servicios complementarios a la docencia e instalaciones que mejoren la experiencia universitaria del y de la estudiante.
Dichos estudiantes se consideran divididos en los Segmentos Específicos (SE) que se indican a continuación:

SE1. Estudiantes de últimos cursos de grado y máster: Orientación profesional y académica, incluidas prácticas en empresas y movilidad, así como compatibilidad de horarios con las prácticas empresariales.
SE2. Estudiantes de movilidad: Oferta de asignaturas en inglés y apoyo en la integración.
SE3. Alumnado futuro (preuniversitario): Conocer con claridad la oferta docente de la BIE/EIB y sus salidas profesionales, así como el perfil y condiciones de ingreso recomendadas.
SE4. Personas egresadas de la BIE/EIB.

2.4.2. GI de Ámbito Interno al Centro: Personal de la BIE/EIB, Departamentos con sede en la BIE/EIB, y Junta de Centro:
A todos/as ellos/ellas la BIE/EIB les ofrece:
a) Organización y comunicación interna eficaces, información académica accesible y actualizada, medios, instalaciones y servicios adecuados.
b) Estudiante responsable, trabajador y respetuoso.
c) Fácil acceso al Equipo de Direcciónу a otras personas con responsabilidad, buena relación y sintonía con el resto de personas: buen clima laboral.
d) Reconocimiento, posibilidades de desarrollo profesional, conciliación laboral y familiar.
e) Buena imagen y prestigio del Centro.
Las personas que trabajan en la BIE/EIB se encuentran distribuidas en los Segmentos Específicos (SE) que se indican, con las características que la Escuela les ofrece para la mejor realización de su trabajo:
SE1. Personal Docente e Investigador: Buena coordinación docente y apoyo para realizar la labor investigadora y en sus proyectos e iniciativas profesionales.
SE2. Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios: Reparto adecuado y equilibrado de la carga de trabajo.

2.4.3. GI de Ámbito Externo: Empleadores:
Se entiende como Empleadores (Empresas) a las diferentes empresas en las que nuestro alumnado puede realizar prácticas (obligatorias/curriculares o voluntarias/extracurriculares), y en las que nuestros/as egresados/as pueden ser contratados/as.
A los posibles empleadores (Empresas) de nuestros/as egresados/as se les ofrece:
a) Oferta docente y planes de estudio adecuados a sus necesidades.
b) Posibilidad de colaboración en proyectos de interés común con la BIE/EIB.
c) Facilidad de interlocución con la BIE/EIB y apoyo para captar al mejor alumnado para sus empresas.

2.4.4. GI de Ámbito Externo: Familias, Sociedad, Centros de educación secundaria de la CAV, Universidades extranjeras y españolas, Personal de la Escuela que se ha jubilado y Personal ajeno al Centro:
Se entiende por Personal ajeno al Centro a toda empresa que presta un servicio de mantenimiento, reparación, suministro de material o servicios, o de cualquier otro tipo a la Escuela.
A todos los GI de Ámbito Externo citados (Familias, Sociedad, Centros de educación secundaria de la Comunidad Autónoma Vasca, Universidades extranjeras y españolas, Personal de la Escuela que se ha jubilado y Personal ajeno al Centro) se les ofrece una estrecha colaboración para aunar esfuerzos en la consecución de los objetivos comunes.

2.4.5. GI de Ámbito Interno a la UPV/EHU: Órganos de la UPV/EHU (Vicerrectorados, Consejo de Gobierno, etc.):
A todos ellos se les ofrece:
a) Alineamiento con sus políticas, objetivos y planes.
b) Facilidad de interlocución con la BIE/EIB, participación y búsqueda proactiva de colaboraciones en beneficio mutuo o Puntualidad y transparencia en el cumplimiento de las obligaciones, normas y compromisos.
c) Dentro de la UPV/EHU, se consideran como Segmentos Específicos a los Departamentos y/o Institutos. En particular, a todos ellos se les ofrece:
c.1) Coordinación con los departamentos e institutos con sede o sección en la BIE/EIB.
c.2) Facilidad de interlocución con la dirección de la BIE/EIB, información y comunicación permanente.
c.3) Apoyo en sus propios proyectos e iniciativas, acceso a equipamiento y recursos del Centro y reparto equitativo de espacios.

2.4.6. Otros posibles aliados y colaboradores:

A todos ellos se les ofrece:
a) Facilidad de interlocución con la dirección de la BIE/EIB, relación estable y a largo plazo, afinidad en cuanto a valores y cultura.
b) Cumplimiento de compromisos, rigor y transparencia.
c) Difusión de los acuerdos establecidos.
d) Búsqueda del beneficio mutuo, reciprocidad y solidaridad.

2.4.7. Relación con el entorno social:
Por lo que respecta al entorno social que rodea a la BIE/EIB, ésta ha adquirido el compromiso de:
a) Formar profesionales socialmente responsables y que respondan a las necesidades del entorno.
b) Uso adecuado y transparente de los recursos públicos.
c) Apoyo en la creación de una sociedad más justa, solidaria y equitativa.
d) Promoción de la cultura vasca, implicación en iniciativas sociales, respeto, cuidado y mejora del medio ambiente.
e) Ser un centro de prestigio y ser un referente en el campo de la ingeniería.

2.4.8. Para otros grupos de interés o Proveedores:
La BIE/EIB se compromete al:
a) Cumplimiento riguroso de los compromisos y facilidad de relación con la BIE/EIB.
b) Competidores: Ética profesional y respeto a la libertad de decisión por parte del alumnado.

Grupos de Interés de ámbito Externo:

Grupos de Interés	Fuentes de Información	Periocidad
Alumnado de los centros de educación secundaria de la Comunidad Autónoma Vasca	Charlas informativas en los Centros de Secundaria	Anual
	Datos de asistencia de las charlas en los Centros de Secundaria	Anual
	Datos de las Encuestas de las Jornadas de Puertas Abiertas	Anual
Familias	Acto de Graduación	Anual
	Ferias de Orientación Universitaria	Anual
	Jornadas de Puertas Abiertas	Anual
	Master Astea	Anual
	Recogida de sugerencias, consultas y reclamaciones	Cuando se produzcan
Sociedad	Ferias de Orientación Universitaria	Anual
	Jornadas de Puertas Abiertas	Anual
	Master Astea	Anual
	Recogida de sugerencias, consultas y reclamaciones	Cuando se produzcan
Personal de Seguridad	Notificación de las incidencias observadas	Cuando se produzcan
Instituciones	Reuniones del/de la Director/a de la BIE/EIB con representantes de instituciones, envío de correos electrónicos...	No determinada, vinculada al mantenimiento de relaciones institucionales
	Reuniones del/de la Subdirector/a de Relaciones con la Empresa de la BIE/EIB con representantes de instituciones, envío de correos electrónicos...	No determinada, vinculada a la formalización de convenios de cooperación.
Agencias Externas de Evaluación de la Calidad (ANECA, UNIBASQ...)	Diseño e Implantación del Sistema	Cuando se produzca
	Informes de Acreditación de Grado	Cada 6 años
	Informes de Acreditación de Máster	Cada 4 años
	Informes de Seguimiento	Anual
	Informes de Verificación	Cuando se produzcan
	Informes emitidos por las Agencias	Según planificación
Empresas	Aulas de Empresa	Cuando se desarrollen

Grupos de Interés	Fuentes de Información	Periocidad
Empresas	Convenios de Colaboración	Según acuerdos
	Convenios de Colaboración científico-tecnológicos	Cuando se produzcan
	Encuestas Empresa Cooperación Educativa	Anual
	Informe del Instructor en las prácticas obligatorias (Enseñanzas Náuticas)	Anual
	Informe del/de la Instructor/a de la práctica	Anual
	Jornada de Empleo y Presentación de Empresas	Anual
	Visitas a empresas	Anual
Otras Universidades	Convenios de Movilidad	Anual
Egresados/as	Estudio de incorporación a la vida activa de las promociones universitarias de la CAPV (Encuestas Lanbide)	Anual
	Informe de inserción laboral realizado por la BIE/EIB	Bienal
	Recogida de sugerencias, consultas y reclamaciones	Cuando se produzcan
Centros de educación secundaria de la Comunidad Autónoma Vasca	Encuentros con los/las Orientadores/as de los Centros de Secundaria	Anual
Personal de la Escuela que se ha jubilado	Jornada de Reconocimiento	Anual
Personal ajeno al centro	Gestión de Servicios	Cuando sea necesario
	Gestión y mantenimiento de los locales de la BIE/EIB	Cuando sea necesario
	Listado de proveedores/as	Anual
	PDI de otros Centros y Universidades que visitan la BIE/EIB	Cuando se produzcan las visitas
	PTGAS de otros Centros y Universidades que visitan la BIE/EIB	Cuando se produzcan las visitas

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

Grupos de Interés	Fuentes de Información	Periocidad
UPV/EHU	Acreditación de las Titulaciones	Cada 6 años en Grados Cada 4 años en Máster
	Actividades de formación	Cuando se produzcan
	Actividades prácticas para futuro alumnado	Anual
	Ayudas para la participación en congresos y proyección social	Anual
	Control de la gestión presupuestaria y de recursos materiales	Anual
	Convocatorias de Infraestructuras docente	Anual
	Convocatorias de Prácticas de Campo	Anual
	Gestión de Emergencias	Cuando sea necesario
	Gestión de Residuos Peligrosos	Anual
	Información sobre protocolo para ciertos eventos: Acto de graduación, Reconocimiento a las personas...	Cuando sea necesario
	Procedimiento de gestión de ayudas	Anual
	Protocolo de seguridad y prevención	Cuando sea necesario
	Reuniones de equipos de dirección de Centros	Cuando sea necesario
	Reuniones de planificación de procedimiento de matrícula	Anual
	Reuniones informativas sobre Gestión de Títulos, SET...	Cuando sea necesario
	Reuniones sobre Contratación de Servicios Externos	Cuando sea necesario
	Seguimiento de las Titulaciones	Anual
	Selección PDI/PTGAS	Cuando sea necesario

Grupos de Interés	Fuentes de Información	Periocidad
UPV/EHU	Verificación de Nuevas Titulaciones	Cuando se produzcan
Grupo de Investigación	Informe del/de la Instructor/a de la práctica	Anual
	Proceso de divulgación científica	Cuando sea necesario
	Producción Científica: artículos, dirección de tesis, tribunales de investigación, patentes...	Cuando se produzcan
	Programa de Cooperación Educativa	Anual

Grupos de Interés de ámbito Interno al centro:

Grupos de Interés	Fuentes de Información	Periocidad
PTGAS	Acreditación de Titulaciones	Grado: cada 6 años Máster: cada 4 años
	Encuesta de satisfacción con la formación recibida	Cuando se realiza un curso
	Encuesta de satisfacción del PTGAS del Centro	Bienal
	Junta de Centro	Según convocatoria
	Procedimiento de sugerencias, consultas y reclamaciones	Cuando sea necesario
	Reuniones de las diferentes Comisiones de la BIE/EIB	Según convocatoria
	Reuniones personal de conserjería	Cuando sea necesario
Departamentos	Informe del/de la Instructor/a de la práctica	Anual
	Programa de Cooperación Educativa	Anual
	Reuniones de coordinación	Cuando sea necesario
PDI	Acreditación de Titulaciones	Grado: cada 6 años Máster: cada 4 años
	Encuesta de satisfacción con la formación recibida	Cuando se realiza un curso
	Encuesta de satisfacción de PDI del Centro	Bienal
	Informe Docentiaz de evaluación del profesorado	Anual
	Informe del tutor/a en la realización de prácticas obligatorias y en Cooperación educativa	Anual
	Junta de Centro	Según convocatoria
	Procedimiento de sugerencias, consultas y reclamaciones	Cuando sea necesario
	Reuniones de las diferentes Comisiones de la BIE/EIB	Según convocatoria
	Seguimiento de las titulaciones	Anual
Alumnado	Acto de Reconocimiento al Alumnado	Anual
	Encuesta Alumnado Extranjero al finalizar (Movilidad Alumnado)	Anual
	Encuesta Alumnado Extranjero al inicio (Movilidad Alumnado)	Anual
	Encuesta BIE/EIB al finalizar (Movilidad Alumnado)	Anual
	Encuesta BIE/EIB antes de partir (Movilidad Alumnado)	Anual
	Encuesta BIE/EIB seguimiento (Movilidad Alumnado)	Anual
	Encuesta Prácticas Externas Obligatorias (Enseñanzas Náuticas)	Anual
	Encuesta al alumnado durante la realización de la práctica de Cooperación Educativa	Anual
	Encuesta alumnado participante en el programa de Cooperación Educativa	Anual
	Encuesta de acogida al alumnado	Anual
	Encuesta de satisfacción con el programa de Seminarios de Empresa	Anual

Grupos de Interés	Fuentes de Información	Periocidad
Alumnado	Encuesta de satisfacción con las Jornadas de Empleo y Presentación de Empresas	Anual
	Encuesta de satisfacción con los Seminario de Empresa	Anual
	Encuestas de satisfacción con la docencia recibida	Cuatrimestral
	Junta de Centro	Según convocatoria
	Libro de registro de Formación a Bordo (Enseñanzas Náuticas)	Anual
	Memoria Final de la práctica realizada por el alumnado de Prácticas obligatorias (Enseñanzas Náuticas)	Anual
	Procedimiento de sugerencias, consultas y reclamaciones	Cuando sea necesario
	Reuniones con el Consejo de Estudiantes	Según convocatoria
	Tutorías	A demanda

3. POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO

3.1. Política y Objetivos de Calidad

La Escuela de Ingeniería de Bilbao (BIE/EIB), alineada con el Plan Estratégico de la Universidad y sus Estatutos, 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, el aprendizaje de estudiantes, la gestión de la institución, la investigación y la transferencia, la internacionalización entre otros objetivos, para reflejar el compromiso social que tiene la universidad y su interés en la adecuada formación delestudiantado.
La Escuela de Ingeniería de Bilbao (BIE/EIB) tiene entre sus principales metas la de consolidar una cultura de calidad; 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 el alumnado, personal docente e investigador (PDI),coordinadores/as, equipo de dirección, personal técnico, de gestión,administración y servicios (PTGAS), empleadores, personas egresadas, personal de la administración educativa, y por supuesto, la sociedad en general, que es la que marcará la demanda profesional que garantizará la continuidad y permanencia del centro.
El **Equipo de Dirección**, 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 sean reconocidas por los empleadores 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 constituyó la **Comisión de Calidad**, nombrada por la Junta de la Escuela, que participa junto al Equipo de Dirección en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros del sistema de calidad.
La Comisión de Calidad es, además, el órgano que apoya y asesora al Equipo de Dirección y a la **Junta de Escuela** en la planificación y seguimiento del desarrollo curricular de los títulos, en base al modelo de 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 auto dirigido (individual y grupal) y la evaluación continua, en un contexto de enseñanza plurilingüe. Asimismo, la Comisión de Calidad se ocupa de emitir los informes para la posterior evaluación del profesorado.
En la Junta de Escuela, en tanto que órgano colegiado representativo y de gobierno ordinario, recae la responsabilidad de aprobar la política y objetivos de calidad de la Escuela, así como la de aprobar la constitución, composición y funciones de la Comisión de Calidad. Es responsable de la aprobación de acciones de mejora en las diferentes titulaciones en el marco del Sistema de Garantía de la Calidad, en base, entre otros, a los informes de evaluación del sistema presentados por la Comisión de Calidad.
La composición de ambos órganos está integrada por personas representantes de todos los grupos de interés (Equipo de Dirección, PDI, coordinadores/as de titulación, PTGAS y alumnado), lo cual garantiza la participación de todos ellos en la definición, actualización y aprobación de la Política y Objetivos de Calidad.
Bajo esta concepción se han definido siete **objetivos** que guiarán el desarrollo de nuestra Política de Calidad:
1. Promover y proporcionar una oferta formativa excelente y de calidad acorde con las necesidades y expectativas de empleadores y de la sociedad en general.
2. Realizar propuestas formativas para profesoradoorientadas a la actualización y el desarrollo de competencias docentes adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior.
3. Promover el desarrollo de las actividades de innovación docente que otorguen prestigio local, nacional e internacional del centro.
4. Favorecer un proceso de seguimiento y evaluación interna que materialice el compromiso de la mejora continua.
5. Orientar la dirección y la gestión del centro a los objetivos de la docencia,investigación y transferencia.
6. Asegurar que la política de la calidad es entendida y aceptada por todos los grupos de interés.
7. Garantizar que el Sistema de Gestión de Calidad se mantiene efectivo y que es controlado y revisado de forma periódica.

3.2. Mision, visión y valores

Misión

La Escuela de Ingeniería de Bilbao (BIE/EIB) es un centro docente e investigador de la UPV/EHU, cuya **Misión** es generar y transmitir conocimientos para formar profesionales de la ingeniería con las competencias necesarias para su adecuada inserción en el ámbito empresarial, científico y académico.
Para ello, colabora estrechamente con el entorno industrial, tecnológico y universitario, y dispone de una amplia oferta formativa de grado, máster y doctorado que facilita al alumnado tomar contacto con los últimos avances tecnológicos y científicos.
Directamente unidas a la Misión se encuentran las **Políticas** de la Escuela, que son las que acotan el ámbito de actuación y establecen los compromisos que adquiere la organización con respecto a los diferentes campos que le afectan, sirviendo de marco para la definición de los objetivos. El Plan Estratégico de la Escuela de Ingeniería de Bilbao está alineado y es coherente con las políticas establecidas por la UPV/EHU citadas en sus estatutos y añade otras políticas particulares que aportan mayor consistencia a su proyecto de futuro.

1. Políticas de la UPV/EHU:

- Política general de aplicación en los ámbitos de organización de las enseñanzas, investigación, recursos humanos y económicos
- Política académica
- Política de personal docente e investigador
- Política de personal técnico, de gestión y de administración y servicios
- Política de investigación
- Política de responsabilidad social
- Política de normalización lingüística y de plurilingüismo
- Política de seguridad de la información

2. Políticas particulares de la BIE/EIB:

- Política de calidad
- Política de gestiónambiental
- Política de prevención de riesgos laborales
- Política académica
- Política de movilidad y cooperación internacional
- Política de relaciones con la empresa
- Política de gestión de recursos económicos y de inversiones
- Política de gestión de recursos materiales
- Política de comunicación universitaria
- Política de acogida, reconocimiento y promoción de la excelencia (alumnado, PTGAS/PDI y empresas)

El despliegue y contenido de estas políticas se encuentra como registro en el documento titulado "Plan Estratégico BIE/EIB 2022-2025", situado en el procedimiento "P-01.01 Elaboración y Revisión del Plan Estratégico".

Visión

La BIE/EIB asume el compromiso de ser un agente impulsor del desarrollo de su entorno económico, social y laboral, actuando con criterios de calidad, responsabilidad social y apertura al exterior.
La Escuela de Ingeniería de Bilbao (BIE/EIB) aspira a que en 2025:

1. Sea reconocida por su **estudiantado** como un centro excelente por la calidad y variedad de su oferta docente.
2. Sea reconocida por la **comunidad universitaria** como un centro de referencia por su calidad y su espíritu de mejora continua.
3. Sea reconocida por la **comunidad internacional** como un centro de referencia por la calidad de sus enseñanzas.
4. Sea reconocida por **los empleadores y las empleadoras** como un centro de referencia por la formación que imparte a sus egresados y egresadas.
5. Sea reconocida por la **sociedad** como un centro universitario de prestigio.

Valores

Los Valores identifican la filosofía o principios operativos que rigen la conducta interna de la organización y su relación con el mundo exterior. Influyen en el comportamiento de individuos y equipos y sirven como directrices generales en todas las situaciones. Se distinguen los valores institucionales que guían al Centro como sujeto con entidad, responsabilidad y personalidad propia y los valores personales que marcan los comportamientos de quienes trabajan en él.

1. Valores institucionales: La Escuela de Ingeniería de Bilbao es una entidad:

• Centrada en la y el estudiante, que se esfuerza por conocer y satisfacer las necesidades y expectativas de su alumnado actual y futuro, desde las etapas preuniversitarias hasta su egreso.

• Internacional y dinámica, predispuesta a colaborar con entidades universitarias, tecnológicas, investigadoras y empresariales, tanto nacionales como internacionales, con flexibilidad y capacidad de adaptación a las circunstancias o condiciones de cada momento y de cada entorno.

• Social y corporativamente responsable, comprometida con el desarrollo sostenible, el bienestar social y la mejora de su prestigio institucional.

• Abierta y plural, comprometida con la igualdad de oportunidades, la diversidad y la no discriminación de las personas.

• Plurilingüe y comprometida con la promoción y uso del Euskera: impulsa el aprendizaje y el uso de idiomas extranjeros así como la normalización en el uso del Euskera.

• Eficaz y eficiente en la gestión de recursos: persigue resultados excelentes optimizando el uso de los recursos públicos de los que dispone.

• Participativa y dialogante: dispuesta a colaborar en iniciativas, proyectos o grupos que traten temas de su interés y en los que pueda aportar su conocimiento, opinión y experiencia con espíritu constructivo y de consenso.

• Innovadora y con voluntad de mejora continua: se esfuerza por ser creativa y vanguardista en todos sus campos de actuación -docente, investigador y de gestión- y por superar constantemente los resultados alcanzados.

2. Valores personales: Las personas que formamos parte de la BIE/EIB asumimos los siguientes valores en el desempeño de nuestro trabajo:

• Compromiso y comportamiento ético: cumplimos las obligaciones que tenemos asignadas respetando las normas establecidas.

• Responsabilidad: tomamos las decisiones de manera consciente, asumimos sus consecuencias y respondemos de ellas ante quien corresponda.

• Orientación a resultados y eficacia: nos marcamos objetivos ambiciosos y ponemos todo nuestro empeño en conseguirlos.

• Profesionalidad y formación continua: nos esforzamos por ejercer nuestra profesión de manera excelente y por mejorar constantemente nuestras competencias.

• Sostenibilidad y eficiencia en el empleo de recursos: procuramos hacer un uso de los recursos sostenible y responsable aplicando la regla de las 3R: Reducir, Reutilizar y Reciclar.

• Trabajo en equipo: buscamos la colaboración con otras personas, el apoyo recíproco y las sinergias para lograr objetivos comunes.

• Equidad de género: defendemos que la mujer y el hombre deben tener las mismas condiciones, oportunidades y tratamiento, y abolimos la discriminación entre ambos sexos.

• Conciencia organizacional y orgullo de pertenecer a una institución de reconocido prestigio a la que debemos el máximo respeto y cuya reputación tenemos la obligación de mejorar día a día.

3.3. Ejes Estratégicos

EJE 1.FORMACIÓN
EJE 2.INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA
EJE 3.CULTURA Y SOCIEDAD
EJE 4.PERSONAS
EJE 5.GOBERNANZA Y RECURSOS

La **estrategia** establece la manera en que la Escuela decide utilizar, gestionar y dirigir sus medios para lograr su Visión. La estrategia de la BIE/EIB se ha desplegado en tres niveles: ejes estratégicos, líneas de

actuación, y proyectos y planes, que se desplegarán en los sucesivos planes anuales de gestión que llegan hasta los procesos operativos y de apoyo de la Escuela. A continuación, se indican cuáles son los siete ejes estratégicos con una breve indicación sobre sus líneas de actuación y sus proyectos y planes, que se pueden consultar de forma completa el documento "Plan Estratégico 2022-2025".

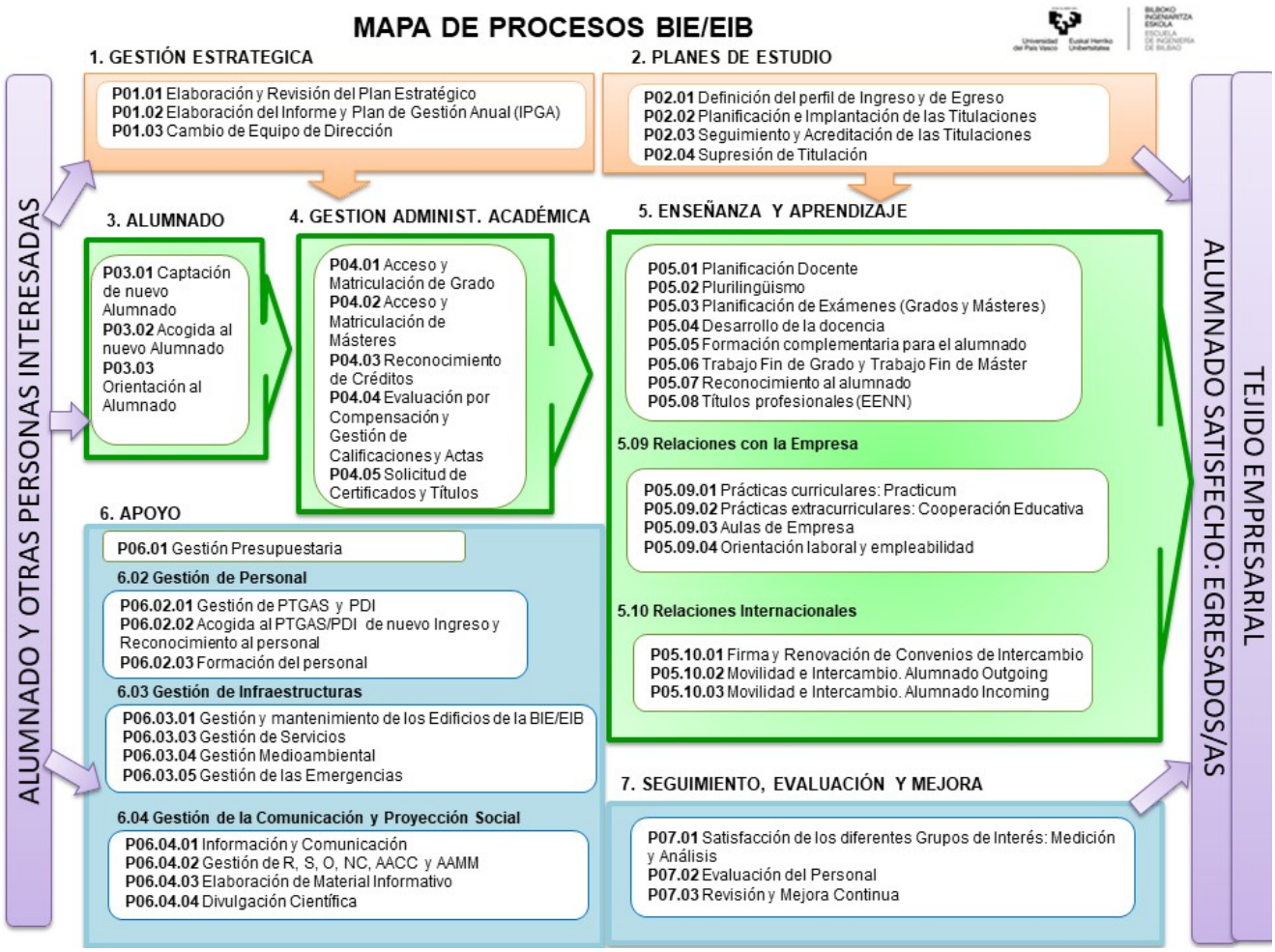
Los **siete ejes** citados son:

1. Organización, gestión interna y gestión de personas: La consolidación del Centro requiere un esfuerzo en el ámbito organizativo y de gestión que se reflejará en la unificación, renovación, ampliación y mejora de su sistema de gestión y de su imagen corporativa, que deberá transmitirse a todos los grupos de interés como anuncio de esta nueva realidad.
2. Comunicación y marketing: La captación de nuevo alumnado es una actividad que requiere una renovación y actualización permanente puesto que es trascendental para el Centro. Acercarse al alumnado preuniversitario con una propuesta universitaria clara y atractiva expresada un lenguaje moderno y adaptado a las nuevas generaciones.
3. Planes de estudio: La Escuela es plenamente consciente del cambio que se está produciendo en el mercado laboral tanto en su entorno más cercano como a nivel mundial. Por esta razón considera fundamental adaptar sus planes de estudio a la demanda actual y futura de las empresas y organizaciones que requerirán profesionales de la ingeniería. A esta situación general se añaden dos hechos particulares que requieren una dedicación especial en el próximo periodo estratégico: la unificación de centros que conlleva la revisión y ajuste de las titulaciones que se imparten y la gestión de los másteres que se imparten en el Centro derivada del cambio de competencias de la Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU.
4. Otras actividades realizadas por o para el Alumnado: Para que la experiencia universitaria del alumnado sea satisfactoria se considera necesario completar las actividades docentes regladas con otras actividades complementarias que enriquezcan su formación humana y académica. Es importante que el alumnado se sienta cómodo en la Escuela, que tenga el apoyo necesario para emprender iniciativas culturales, sociales o de ocio, que participe en los órganos de decisión del Centro y que adopte una posición activa en el desarrollo de la Escuela.
5. Internacionalización: En línea con su Misión y sus Valores, la Escuela considera imprescindible continuar aumentando su apertura al exterior e internacionalización. Ello le obliga a estar en contacto con universidades de prestigio a nivel mundial, estrechar lazos con ellas y establecer acuerdos estables. De esta manera ofrece, tanto al alumnado como al personal, claras y variadas oportunidades para enriquecer su perfil competencial. Asimismo, se desea lograr que más alumnado extranjero elija la Escuela para realizar o completar sus estudios puesto que será síntoma de la buena imagen y prestigio internacional del Centro.
6. Colaboración con la administración, las empresas y los centros tecnológicos: Una de las señas de identidad de la Escuela a lo largo de su historia ha sido su estrecha vinculación con el mundo empresarial y su voluntad de colaboración con todos los organismos e instituciones. En este plan se desea incidir aún más en este eje estratégico en línea con los objetivos establecidos por la administración y con las necesidades de las empresas.
7. Responsabilidad social e innovación: En su Misión, la Escuela expresa su compromiso con responsabilidad social y asume su papel como agente impulsor del desarrollo de su entorno. En el presente plan estratégico se decide trabajar en tres líneas que se consideran fundamentales: la excelencia, la transparencia y el buen gobierno. La innovación es inherente a todas las actividades, procesos y proyectos de la Escuela y la voluntad de trabajar con el Modelo de Gestión Avanzada es una prueba de ello.

Cabe señalar que no se ha identificado la investigación como eje estratégico porque es un ámbito cuya gestión recae plenamente en los Departamentos de la UPV/EHU. En este sentido, la Escuela considera a los Departamentos como aliados a los que seguirá prestando todo su apoyo en su actividad investigadora, poniendo a su disposición los recursos con los que cuenta, como ha venido haciendo hasta ahora.

Directamente unidas a los Ejes Estratégicos se encuentran las **Políticas de la Escuela**, que ya se han detallado en el apartado anterior "Misión".

4. MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO



El **Mapa de Procesos** es una representación gráfica de la actividad que lleva a cabo la institución a través de los procesos, que son los que proporcionan una perspectiva global de ella. Estos procesos se desglosan en subprocesos o procedimientos, que son los que entran en el detalle de la actividad del centro. Es una herramienta estratégica de gran utilidad, porque concreta cuáles son las actividades inherentes a la actividad del centro, quiénes y cómo las deben llevar a cabo, y la interrelación existente entre los unos con otros. Este diagrama plasma de forma visual todos los procesos y procedimientos de la Escuela y sirve para:
a) Definir los objetivos estratégicos de la BIE/EIB.
b) Alinear los objetivos de la BIE/EIB con los de la UPV/EHU.
c) Definir roles y responsabilidades dentro de cada procedimiento.
d) Poner en valor el trabajo que todo el personal realiza.
e) Mejorar la comunicación entre todo el personal.
f) Determinar las necesidades y expectativas de los grupos de interés.
g) Identificar los puntos fuertes de la BIE/EIB.
h) Detectar posibles áreas de mejora en la gestión de la BIE/EIB.

Como consecuencia, el diagrama de procesos conlleva los siguientes **beneficios**:
a) Mayor capacidad de adaptación de la BIE/EIB y flexibilidad ante nuevos retos.
b) Incremento de la eficacia en la gestión.
c) Optimización de los recursos.
d) Aumento de la participación del personal.
e) Mejor coordinación y mayor comunicación en el seno de la organización.
f) Ajuste de la actividad a los objetivos.
g) Más facilidad y exactitud en el análisis de datos.
h) Impulso de la competitividad.

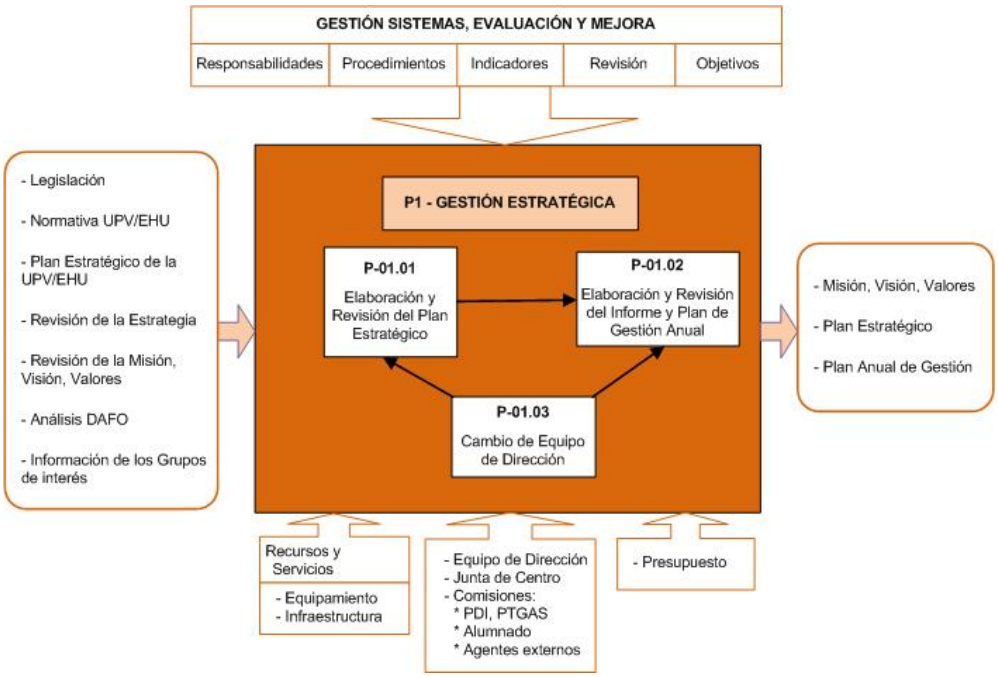
Estos siete Procesos se clasifican dentro de tres tipologías diferentes, que quedan claramente definidas con un código de tres colores (naranja, verde y azul) dentro del diagrama. Son:
Procesos estratégicos (color naranja): Son los determinados por la Dirección de la BIE/EIB, y en ellos se establecen las pautas generales, directrices y límites de actuación del resto de la actividad. Son los Procesos "1. Gestión Estratégica" y "2. Planes de Estudio".

Procesos operativos o clave (color verde): Están en concordancia con los procesos estratégicos, y son los que están directamente vinculados directamente con la actividad realizada en la Escuela. Son los Procesos "3. Alumnado", "4. Gestión Administrativa Académica" y "5. Enseñanza y Aprendizaje".

Procesos de apoyo o soporte (color azul): Son todos los que complementan los procesos operativos y sin los cuales no ser podrían cumplir los objetivos propuestos. Son los Procesos "6. Apoyo" y "7. Evaluación, Seguimiento y Mejora".

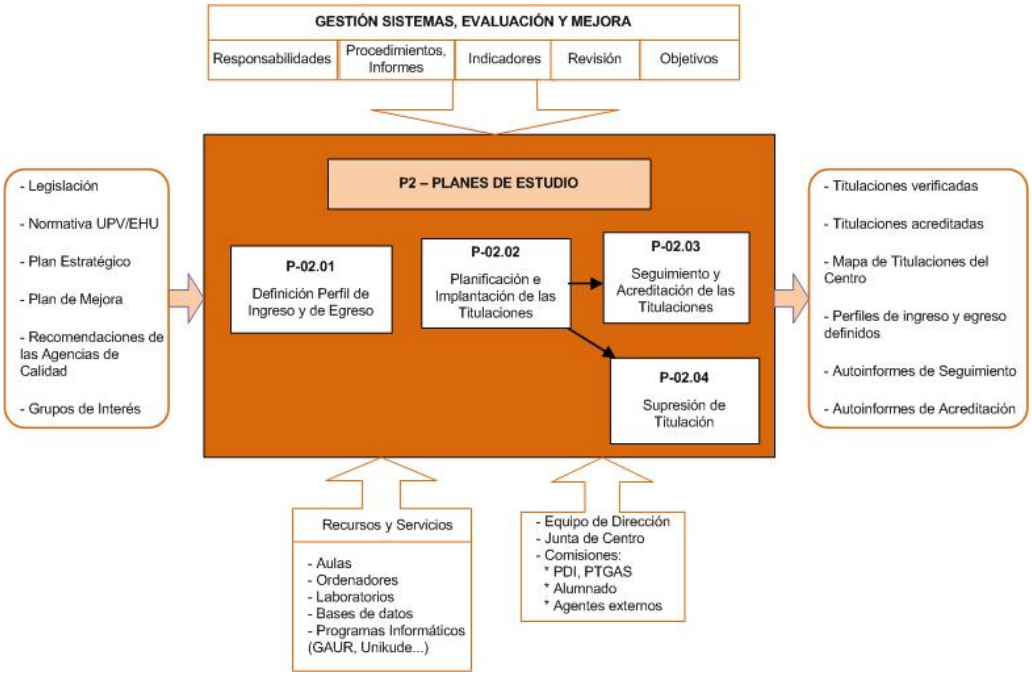
La participación de la Escuela en el programa AUDIT ha conducido a diseñar su mapa de procesos a partir de una profunda reflexión, y de la experiencia de otros centros de la UPV/EHU. En él pueden verse los siete Procesos que se desglosan en sus correspondientes procedimientos, y en los que se ha tenido en cuenta toda la actividad desarrollada en la BIE/EIB, que está orientada a satisfacer las necesidades y expectativas del alumnado, del tejido empresarial y de los/las egresados/as.

1-Gestión Estratégica



En este Proceso se define la metodología a aplicar en la elaboración, revisión y mantenimiento del Plan Estratégico y del Plan Anual de Gestión de la Escuela, teniendo en cuenta los intereses de los distintos grupos de interés, la legislación vigente y el Plan Estratégico de la UPV/EHU. Gracias a él también se definen la Misión, la Visión y los Valores del Centro, conceptos fundamentales para definir una adecuada Política de Calidad.
Cuenta con los siguientes procedimientos:
P-01.01, Elaboración y Revisión del Plan Estratégico
P-01.02, Elaboración y Revisión del Informe y Plan de GestiónAnual
P-01.03, Cambio de Equipo de Dirección

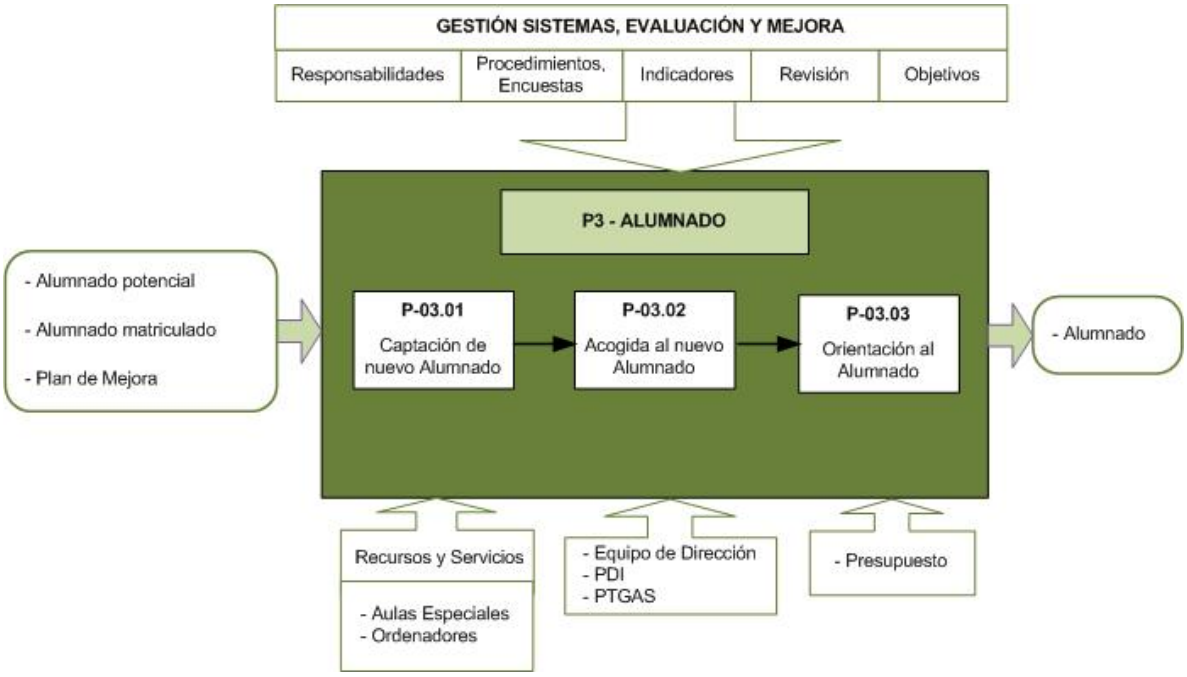
2-Planes de Estudio



El Proceso "Planes de Estudio" contempla la definición de los perfiles de ingreso y egreso de nuestros estudiantes, la planificación, implantación, seguimiento, acreditación y supresión (si procediera) de las titulaciones que se imparten en la Escuela. Para llevarlo a cabo es fundamental tener en cuenta la legislación vigente, el Plan Estratégico y el Plan de Mejora de la Escuela, las recomendaciones de las Agencias de Calidad y la información suministrada por los grupos de interés.
También se contempla la posible suspensión de alguna titulación, incluyendo los criterios utilizados, y estableciendo los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes que hubiesen iniciado las correspondientes enseñanzas.

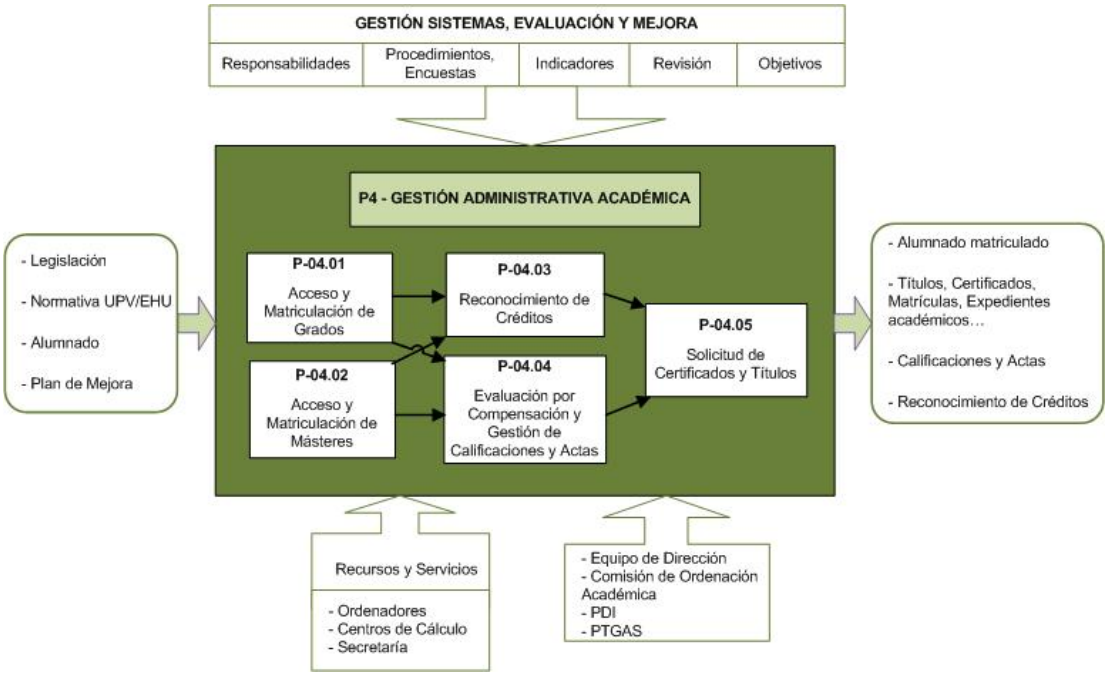
Consta de los siguientes procedimientos:
P-02.01, Definición Perfil de Ingreso y de Egreso
P-02.02, Planificación e Implantación de las Titulaciones
P-02.03, Seguimiento y Acreditación de las Titulaciones
P-02.04, Supresión de Titulación

3-Alumnado



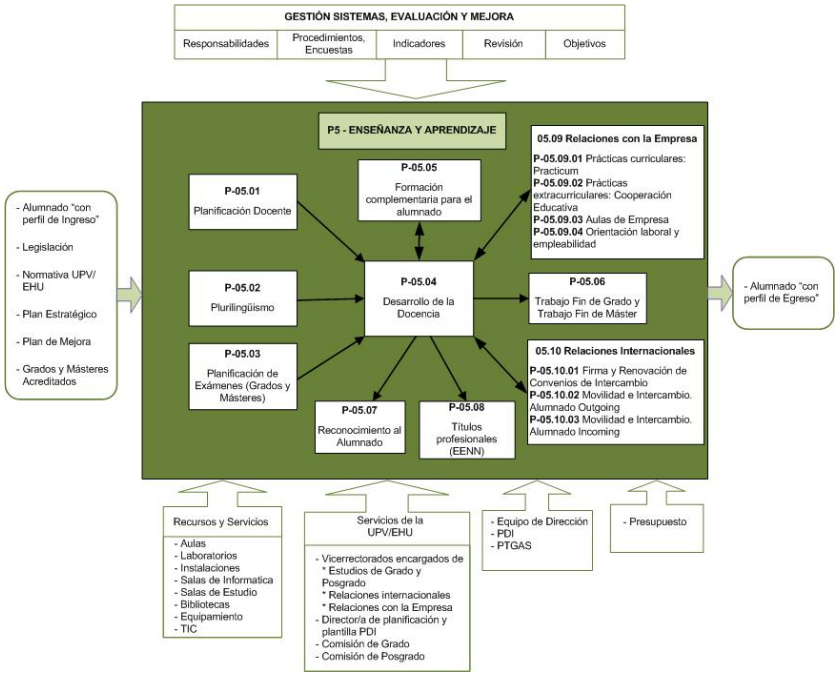
Mediante este Proceso se pretende conseguir tres objetivos:
1. Informar al alumnado preuniversitario sobre la oferta formativa del Centro, los perfiles de ingreso más adecuados en función de la titulación de interés, así como de sus instalaciones y servicios que la Escuela ofrece.
2. Acoger al alumnado matriculado por primera vez al comienzo del curso académico, con la realización de un acto de acogida en el que se les informará detalladamente del funcionamiento del Centro.
3. Orientar a los y las estudiantes matriculados/as en las diferentes cuestiones en las que se les pueda ayudar.
Cuenta con los siguientes procedimientos:
P-03.01, Captación de nuevo Alumnado
P-03.02, Acogida al nuevo alumnado
P-03.03, Orientación al Alumnado

4-Gestión Administrativa Académica



El Proceso "Gestión Administrativa Académica" sirve para gestionar toda la documentación que los y las estudiantes deben aportar y que se genera a lo largo de su devenir por la Escuela. Gracias a él se puede llevar a cabo el acceso y la matriculación de los Grados y Másteres, el reconocimiento de créditos, la evaluación por compensación, la gestión de calificaciones y actas y la solicitud de certificados y títulos académicos. Para ello es fundamental tener en cuenta la legislación vigente y el Plan de Mejora de la Escuela.
Cuenta con los siguientes procedimientos:
P-04.01, Acceso y Matriculación de Grados
P-04.02, Acceso y Matriculación de Másteres
P-04.03, Reconocimiento de Créditos
P-04.04, Evaluación por Compensación y Gestión de Calificaciones y Actas
P-04.05, Solicitud de Certificados y Títulos

5-Enseñanza y Aprendizaje



Este es el Proceso clave de la Escuela y la razón fundamental de su existencia. Su eje central incluye los aspectos organizativos de la docencia como son la planificación docente (horarios, distribución de grupos y subgrupos y asignación de profesorado), la oferta de plurilingüismo, el calendario de exámenes de los Grados y de los Másteres, la oferta de formación complementaria, y el propio desarrollo de la enseñanza y su evaluación, que garantiza que se programan, organizan e imparten las asignaturas correspondientes a los planes de estudio.
Este Proceso también contempla el reconocimiento al alumnado y la gestión de los trabajos Fin de Grado y Fin de Máster.
Cuenta con los siete procedimientos que se detallan a continuación:
P-05.01, Planificación Docente
P-05.02, Plurilingüismo
P-05.03, Planificación de Exámenes (Grados y Másteres)
P-05.04, Desarrollo de la docencia
P-05.05, Formación complementaria para el alumnado
P-05.06, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster
P-05.07, Reconocimiento al alumnado
P-05.08, Títulos profesionales (EENN)

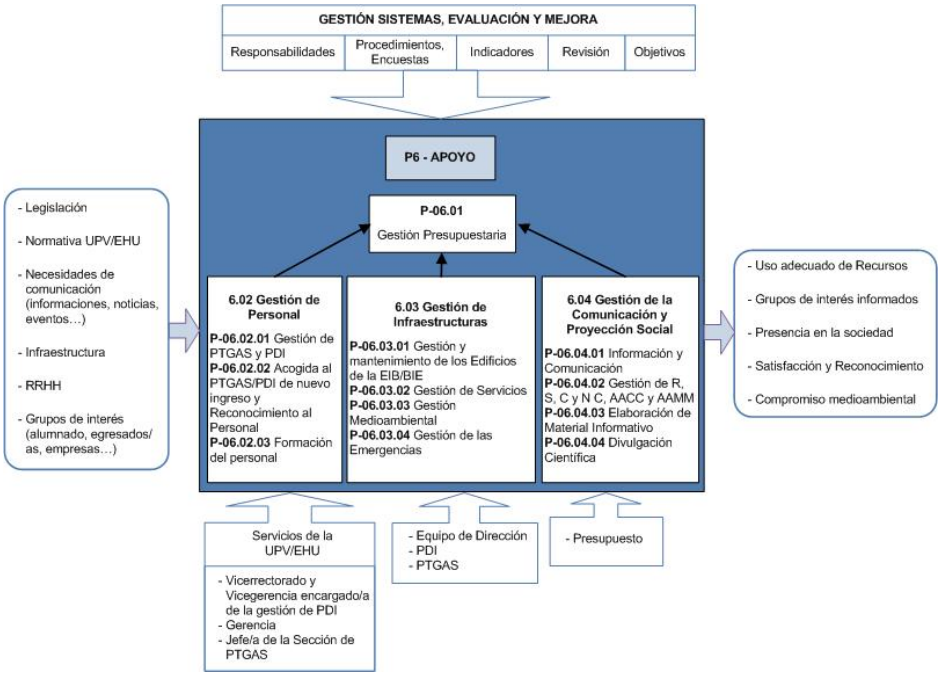
Y también cuenta con dos Subprocesos: "Relaciones con la Empresa" y "Relaciones Internacionales", divididos en los correspondientes procedimientos que garantizan la internacionalización de nuestros estudiantes, y el camino a seguir cuando finalice sus estudios (inserción laboral). Estos Subprocesos se despliegan en los procedimientos:
5.09Relaciones con la Empresa:
P05.09.01 Prácticas curriculares: Practicum
P05.09.02 Prácticas extracurriculares: Cooperación Educativa
P05.09.03 Seminarios de Empresa
P05.09.04 Orientación laboral y empleabilidad
5.10Relaciones Internacionales:
P05.10.01 Firma y Renovación de Convenios de Intercambio
P05.10.02 Movilidad e Intercambio. Alumnado Outgoing
P05.10.03 Movilidad e Intercambio. Alumnado Incoming

Por otra parte, el **Itinerario de Formación Dual que se imparte en el Grado en Ingeniería en Organización Industrial** queda reflejado en los procedimientos:

P-04.01, Acceso y Matriculación de Grados
P-05.04, Desarrollo de la docencia
P-05.06, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster
P-05.09.01, Prácticas curriculares: Practicum

Además, en casos muy determinados, el alumnado de Máster tiene también la posibilidad de realizar una **Doble Titulación** durante su movilidad internacional.

6-Apoyo



Este Proceso está orientado a realizar de forma adecuada la gestión de las personas que trabajan en la Escuela, a la de las infraestructuras que la conforman, y a la distribución de la información y la proyección social del Centro, base de una buena comunicación.
Para ello, se informa a los diferentes Grupos de Interés en base a sus necesidades y expectativas, a la vez que se recaba su opinión respecto a la eficacia de las vías de comunicación que la Escuela establece con ellos.

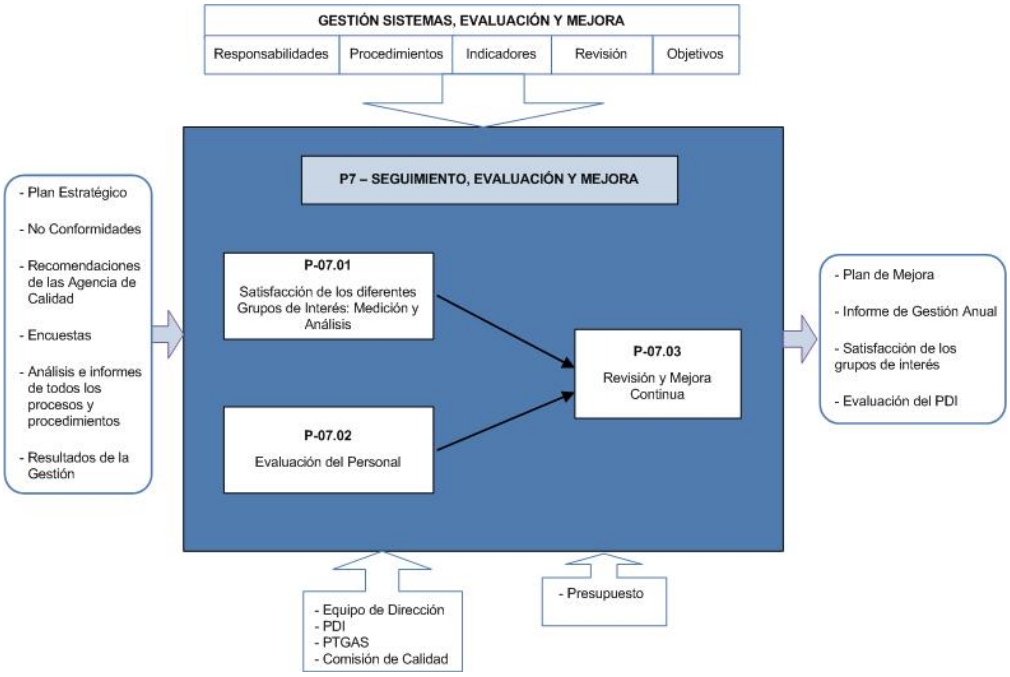
El Proceso general consta de un procedimiento ("P-06.01, Gestión Presupuestaria"), que refleja cómo se ejecuta el presupuesto anual, ordinario y extraordinario de la Escuela en base a las Asignaciones Ordinarias basadas en el Informe Económico Anual, la Memoria de Necesidades y el Presupuesto de la UPV/EHU, y a las Asignaciones Extraordinarias, ajustándolo a las diversas variaciones que se puedan producir.
Además, contempla los cuatro subprocesos siguientes:
6.02-Gestión de Personal
6.03-Gestión de Infraestructuras
6.04-Gestión de la Comunicación y Proyección Social
Éstos subprocesos a su vez están divididos en varios procedimientos, que facilitan la acogida, el reconocimiento y la formación de las personas que trabajan en la Escuela, la correcta gestión y mantenimiento de los locales y de los servicios, la adecuada gestión medioambiental y de las emergencias, y un eficaz tratamiento de la información y de la divulgación científica, haciendo especial hincapié en la gestión de sugerencias, consultas y reclamaciones. A continuación, se detallan los procedimientos correspondientes a dichos subprocesos.
6.02 Gestión de Personal:
P06.02.01 Gestión de PTGAS y PDI
P06.02.02 Acogida al PTGAS/PDI de nuevo Ingreso y Reconocimiento al personal
P06.02.03 Formación del personal
6.03 Gestión de Infraestructuras:
P06.03.01 Gestión y mantenimiento de los Edificiosde la BIE/EIB

P06.03.02Gestión de Servicios
P06.03.03Gestión Medioambiental
P06.03.04Gestión de las Emergencias

6.04 Gestión de la Comunicación y Proyección Social

P06.04.01 Información y Comunicación
P06.04.02 Gestión de R, S, C y NC, AACC y AAMM
P06.04.03 Elaboración de Material Informativo
P06.04.04 Divulgación Científica

7-Seguimiento, Evaluación y Mejora



Este proceso es imprescindible en cualquier organización que pretenda gestionar mediante los principios de calidad. En este proceso se recoge la satisfacción que tienen los grupos de interés con el Centro, se evalúan los resultados obtenidos por alumnado, egresados/as, personal y el propio Centro, y se evalúa el propio Sistema de Gestión. Con toda esta información y teniendo en cuenta posibles evaluaciones externas, se procede a realizar la revisión y consecuente mejora materializada en un Plan de Mejora que pudiera ocasionar modificaciones en la Planificación Estratégica y/o Anual del Centro, en el Sistema de Garantía Interna de Calidad, incluyendo el propio Mapa de Procesos.
Cuenta con los siguientes procedimientos:
P07.01 Satisfacción de los diferentes Grupos de Interés: Medición y Análisis
P07.02 Evaluación del Personal
P07.03 Revisión y Mejora Continua

5. TABLA DE RESPONSABILIDADES

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES
P-01.01, Elaboración y Revisión del Plan Estratégico	Director/a	Equipo de Dirección Junta de Centro
P-01.02, Elaboración del Informe y Plan de Gestión Anual (IPGA)	Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual	Comisión de Calidad Junta de Centro Equipo de Dirección
P-01.03, Cambio de Equipo de Dirección	Director/a	Equipo de Dirección
P-02.01, Definición Perfil de Ingreso y de Egreso	Subdirector/a de Planes de Estudio	Comisión de Ordenación Académica Subdirector/a de Ordenación Académica (Postgrados) Coordinador/a de Titulación Subdirector/a de Ordenación Académica (Grados) Comisión Académica de los Másteres
P-02.02, Planificación e Implantación de las Titulaciones	Subdirector/a de Planes de Estudio	Junta de Centro Comisión de Planes de Estudio Equipo de Dirección
P-02.03, Seguimiento y Acreditación de las Titulaciones	Subdirector/a de Planes de Estudio	Equipo de Dirección Junta de Centro Coordinador/a de Titulación Comisión de Calidad Coordinador/a de Curso
P-02.04, Supresión de Titulación	Director/a	Equipo de Dirección Junta de Centro
P-03.01, Captación de nuevo Alumnado	Subdirector/a de Alumnado	Equipo de Dirección
P-03.02, Acogida al nuevo alumnado	Subdirector/a de Alumnado	Alumnado Consejo de Estudiantes Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Profesorado Equipo de Dirección
P-03.03, Orientación al Alumnado	Subdirector/a de Alumnado	Subdirector/a de Enseñanzas Náuticas y Formación Continua Departamentos Coordinador/a de Titulación Comisión Académica de los Másteres Equipo de Dirección
P-04.01, Acceso y Matriculación de Grados	Subdirector/a de Coordinación	Personal de Secretaría Junta de Centro Subdirector/a de Ordenación Académica (Grados) Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual
P-04.02, Acceso y Matriculación de Másteres	Subdirector/a de Ordenación Académica (Postgrados)	Secretaria/o Académica/o Comisión Académica de los Másteres Subdirector/a de Enseñanzas Náuticas y Formación Continua Personal de Secretaría
P-04.03, Reconocimiento de créditos	Subdirector/a de Ordenación Académica (Grados)	Subdirector/a de Enseñanzas Náuticas y Formación Continua Comisión de Ordenación Académica Departamentos

		Personal de Secretaría Secretaria/o Académica/o
P-04.04, Evaluación por Compensación y Gestión de Calificaciones y Actas	Secretaria/o Académica/o	Personal de Secretaría Secretaria/o Académica/o Profesorado
P-04.05, Solicitud de Certificados y Títulos	Secretaria/o Académica/o	Director/a Personal de Secretaría
P-05.01, Planificación Docente	Subdirector/a de Planificación Docente	Personal de Secretaría Director/a de Departamento Junta de Centro
P-05.02, Plurilingüismo	Subdirector/a de Planificación Docente	Personal de Secretaría Director/a de Departamento Subdirector/a de Planificación Docente
P-05.03, Planificación de Exámenes (Grados y Másteres)	Subdirector/a de Ordenación Académica (Grados)	Junta de Centro Subdirector/a de Ordenación Académica (Postgrados) Profesorado Consejo de Estudiantes Subdirector/a de Enseñanzas Náuticas y Formación Continua Director/a de Departamento Subdirector/a de Ordenación Académica (Grados)
P-05.04, Desarrollo de la docencia	Subdirector/a de Ordenación Académica (Grados)	Subdirector/a de Ordenación Académica (Postgrados) Coordinador/a de Titulación Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual Coordinador/a de Asignatura Departamentos Coordinador/a de Curso Profesorado
P-05.05, Formación complementaria para el alumnado	Subdirector/a de Alumnado	Consejo de Estudiantes Departamentos Equipo de Dirección
P-05.06, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster	Subdirector/a de Ordenación Académica (Grados)	Subdirector/a de Ordenación Académica (Postgrados) Equipo de Dirección Departamentos Subdirector/a de Enseñanzas Náuticas y Formación Continua
P-05.07, Reconocimiento al alumnado	Director/a	Secretario/a de Dirección Subdirector/a de las TIC Secretaria/o Académica/o
P-05.08, Títulos profesionales (EENN)	Subdirector/a de Enseñanzas Náuticas y Formación Continua	Profesorado Alumnado Personal de Secretaría
P-05.09.01, Prácticas curriculares: Practicum	Subdirector/a de Relaciones con la Empresa	Subdirector/a de Ordenación Académica (Grados) PDI tutor Subdirector/a de Ordenación Académica (Postgrados) Subdirector/a de Enseñanzas Náuticas y Formación Continua Coordinador/a de Asignatura Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios

		Coordinador/a de Titulación
P-05.09.02, Prácticas extracurriculares: Cooperación Educativa	Subdirector/a de Relaciones con la Empresa	Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios PDI tutor
P-05.09.03, Aulas de Empresa	Subdirector/a de Relaciones con la Empresa	Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios
P-05.09.04, Orientación laboral y empleabilidad	Subdirector/a de Relaciones con la Empresa	Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios
P-05.10.01, Firma y Renovación de Convenios de Intercambio	Subdirector/a de Relaciones Internacionales	Técnico/a Relaciones Internacionales Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Profesorado
P-05.10.02, Movilidad e Intercambio. Alumnado Outgoing	Subdirector/a de Relaciones Internacionales	Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Técnico/a Relaciones Internacionales
P-05.10.03, Movilidad e Intercambio. Alumnado Incoming	Subdirector/a de Relaciones Internacionales	Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Técnico/a Relaciones Internacionales BUDDIES
P-06.01, Gestión Presupuestaria	Jefa/e de administración	Junta de Centro Director/a Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios
P-06.02.01, Gestión de PTGAS y PDI	Director/a	Jefa/e de administración Secretario/a de Dirección Director/a de Departamento Junta de Centro
P-06.02.02, Acogida al PTGAS/PDI de nuevo ingreso y Reconocimiento al Personal	Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual	Secretario/a de Dirección Subdirector/a de las TIC Jefa/e de administración Director/a
P-06.02.03, Formación del personal	Director/a	Equipo de Dirección
P-06.03.01, Gestión y mantenimiento de los Edificios de la BIE/EIB	Subdirector/a de Infraestructuras y Equipamiento	Subdirector/a de las TIC
P-06.03.02, Gestión de Servicios	Subdirector/a de Infraestructuras y Equipamiento	Jefa/e de administración Equipo de Dirección Subdirector/a de Infraestructuras y Equipamiento
P-06.03.03, Gestión Medioambiental	Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual	Equipo de Dirección Grupo de Mejora Técnico/a asociado/a al área de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual
P-06.03.04, Gestión de las Emergencias	Director/a	Equipo de Dirección
P-06.04.01, Información y Comunicación	Subdirector/a de las TIC	Equipo de Dirección
P-06.04.02, Gestión de R, S, O, NC, AACC y AAMM	Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual	Coordinador/a de Titulación Equipo de Dirección Departamentos
P-06.04.03, Elaboración de Material Informativo	Subdirector/a de las TIC	Equipo de Dirección
P-06.04.04, Divulgación Científica	Subdirector/a de las TIC	Equipo de Dirección
P-07.01, Satisfacción de los diferentes Grupos de Interés: Medición y Análisis	Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual	Equipo de Dirección
P-07.02, Evaluación del Personal	Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual	Comisión de Calidad

		Equipo de Dirección
P-07.03, Revisión y Mejora Continua	Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual	Equipo de Dirección Junta de Centro Coordinador/a de Titulación Comisión de Calidad

6. TABLA DE INDICADORES

PROCESO	PROCEDIMIENTO	INDICADOR
1-Gestión Estratégica	P-01.01, Elaboración y Revisión del Plan Estratégico	
1-Gestión Estratégica	P-01.02, Elaboración del Informe y Plan de Gestión Anual (IPGA)	
1-Gestión Estratégica	P-01.03, Cambio de Equipo de Dirección	
2-Planes de Estudio	P-02.01, Definición Perfil de Ingreso y de Egreso	
2-Planes de Estudio	P-02.02, Planificación e Implantación de las Titulaciones	
2-Planes de Estudio	P-02.03, Seguimiento y Acreditación de las Titulaciones	% de titulaciones acreditadas Nº de titulaciones actualizadas con acciones de modificación o mejora Obtención de la ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
2-Planes de Estudio	P-02.04, Supresión de Titulación	
3-Alumnado	P-03.01, Captación de nuevo Alumnado	% de presentaciones en centros no universitarios sólo en euskera (no contamos las bilingües) (E-2022) Nº de acciones realizadas para presentar la oferta formativa (E-2022) Nº de acciones realizadas por la BIE/EIB para presentar información sobre los Másteres (E-2022) Número de asistentes a Actividades Prácticas y Jornadas de Puertas Abiertas
3-Alumnado	P-03.02, Acogida al nuevo alumnado	Grado de satisfacción con el programa de acogida de nuevo alumnado (E-2022)
3-Alumnado	P-03.03, Orientación al Alumnado	Nº de grupos focales con alumnado en cada titulación (Grados+ Másteres) (E-2022)
4-Gestión Administrativa Académica	P-04.01, Acceso y Matriculación de Grados	Adecuación de la titulación (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 media de acceso (Grados) 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) Oferta de plazas (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)
4-Gestión Administrativa Académica	P-04.02, Acceso y Matriculación de Másteres	Adecuación de la titulación (M) Estudiantes matriculados/as (M) Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: euskera (M) Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: inglés (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) 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)
4-Gestión Administrativa Académica	P-04.03, Reconocimiento de créditos	Nº medio de créditos reconocidos (M) Nº medio de créditos reconocidos (G) Número de asignaturas denegadas Número de asignaturas reconocidas Número de asignaturas solicitadas Número de solicitudes de convalidación
4-Gestión Administrativa Académica	P-04.04, Evaluación por Compensación y Gestión de Calificaciones y Actas	

4-Gestión Administrativa Académica	P-04.05, Solicitud de Certificados y Títulos	
5-Enseñanza y Aprendizaje	P-05.01, Planificación Docente	% de asignaturas impartidas en euskera (G) Ratio estudiante ETC/PDI ETC (indicador por centro) (M) Ratio estudiante ETC/PDI ETC (indicador por centro) (G)
5-Enseñanza y Aprendizaje	P-05.02, Plurilingüismo	Nº de PDI acreditado para impartir clases en inglés (E-2022) Nº de créditos ofertados en inglés (E-2022)
5-Enseñanza y Aprendizaje	P-05.03, Planificación de Exámenes (Grados y Másteres)	
5-Enseñanza y Aprendizaje	P-05.04, Desarrollo de la docencia	Tasa de rendimiento 2º (M) Duración media de los estudios (M) Duración media de los estudios (G) Tasa de Abandono 2º(CURSA) (M) Tasa de Graduación (M) 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 en el 1er. año (CURSA) (M) Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA) (G) Tasa de abandono en el estudio (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) (M) Tasa de eficiencia (Tasa de rendimiento de las personas egresadas) (G) Tasa de evaluación (M) Tasa de evaluación (G) Tasa de evaluación 1º (M) Tasa de evaluación 2º (M) 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 (M) Tasa de rendimiento 1º (M) 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 (M) Tasa de éxito curso 1º (G) Tasa de éxito curso 1º (M) Tasa de éxito curso 2º (G)

		Tasa de éxito curso 2º (M) Tasa de éxito curso 3º (G) Tasa de éxito curso 4º (G)
5-Enseñanza y Aprendizaje	P-05.05, Formación complementaria para el alumnado	Número de actividades universitarias no académicas realizadas en la BIE/EIB organizadas por el Consejo de Estudiantes y las Asociaciones Estudiantiles (E-2022) Profesorado externo (número) (M) Profesorado externo doctor (número) (M) Profesorado externo doctor: hombres (M) Profesorado externo doctor: mujeres (M) Profesorado externo: hombres (M) Profesorado externo: mujeres (M)
5-Enseñanza y Aprendizaje	P-05.06, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster	% de TFGs y TFMs realizados en euskera (E-2022)
5-Enseñanza y Aprendizaje	P-05.07, Reconocimiento al alumnado	
5-Enseñanza y Aprendizaje	P-05.08, Títulos profesionales (EENN)	
5.09-Relaciones con la Empresa	P-05.09.01, Prácticas curriculares: Practicum	Nº de empresas participantes Nº de estudiantes participantes Nº de prácticas realizadas Nº tutoras/es de la Escuela Valoración del profesorado tutor (encuesta alumnado) Valoración global del programa (encuesta alumnado) (E-2022) Valoración global del programa (encuesta empresas)
5.09-Relaciones con la Empresa	P-05.09.02, Prácticas extracurriculares: Cooperación Educativa	% TFGs realizados en entidades externas (coop. educativa) % TFMs realizados en entidades externas (coop. educativa) Índice de Satisfacción Global de los Empleadores en Prácticas (E-2022)
5.09-Relaciones con la Empresa	P-05.09.03, Aulas de Empresa	Nº de Aulas de Empresa (E-2022)
5.09-Relaciones con la Empresa	P-05.09.04, Orientación laboral y empleabilidad	% de empleo encajado (M) % de empleo encajado (G) % de empleo encajado: hombres (M) % de empleo encajado: hombres (G) % de empleo encajado: mujeres (G) % de empleo encajado: mujeres (M) Nº de empresas participantes en la Jornada de Empleo y Presentación de Empresas (E-2022) Número de asistencias a la Jornada de Empleo y Presentación de Empresas Personas egresadas (M) Personas egresadas (G) Tasa de empleo (M) Tasa de empleo (G) Tasa de empleo: hombres (M) Tasa de empleo: hombres (G) Tasa de empleo: mujeres (M) Tasa de empleo: mujeres (G) Tasa de paro (M)

		Tasa de paro (G) Tasa de paro: hombres (M) Tasa de paro: hombres (G) Tasa de paro: mujeres (G) Tasa de paro: mujeres (M)
5.10-Relaciones Internacionales	P-05.10.01, Firma y Renovación de Convenios de Intercambio	
5.10-Relaciones Internacionales	P-05.10.02, Movilidad e Intercambio. Alumnado Outgoing	Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (G) Alumnado enviado: ERASMUS (G) Alumnado enviado: ERASMUS (M) Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (M) Alumnado enviado: SICUE-SENECA (G) Total alumnado enviado (G) Total alumnado enviado (M)
5.10-Relaciones Internacionales	P-05.10.03, Movilidad e Intercambio. Alumnado Incoming	Alumnado recibido: ERASMUS (M) Alumnado recibido: ERASMUS** (G) Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS (M) Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS** (G) Alumnado recibido: SICUE-SENECA ** (G) Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (M) Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (G) Total alumnado recibido (M) Total alumnado recibido** (G)
6-Apoyo	P-06.01, Gestión Presupuestaria	
6.02-Gestión de Personal	P-06.02.01, Gestión de PTGAS y PDI	% PDI adscrito al centro con vinculación permanente a tiempo completo % PDI doctor adscrito al centro a tiempo completo Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (M) Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (G) Nº de acciones realizadas en la Escuela encaminadas a promover la igualdad de género (E-2022) Profesorado (número) (G) Profesorado (número) (M) Profesorado: hombres (G) Profesorado: hombres (M) Profesorado: mujeres (G) Profesorado: mujeres (M)
6.02-Gestión de Personal	P-06.02.02, Acogida al PTGAS/PDI de nuevo ingreso y Reconocimiento al Personal	Nº de actos de reconocimiento al PTGAS y al PDI de la Escuela: Jornada de Acogida al PTGAS y al PDI, Jornada de Reconocimiento e Impulso a la Calidad, y Homenaje a jubilados/as y 25 años (E-2022)
6.02-Gestión de Personal	P-06.02.03, Formación del personal	% PDI acreditado en idiomas no oficiales % PDI doctor que imparte docencia en grado % de créditos impartido por profesorado doctor de la UPV/EHU (M) % de créditos impartido por profesorado externo a la UPV/EHU (M) Profesorado doctor (número) (G) Profesorado doctor (número) (M)

		Profesorado doctor: hombres (G) Profesorado doctor: hombres (M) Profesorado doctor: mujeres (M) Profesorado doctor: mujeres (G) Ratio UPV/EHU (Sexenios/Créditos) (M)
6.03-Gestión de Infraestructuras	P-06.03.01, Gestión y mantenimiento de los Edificios de la BIE/EIB	
6.03-Gestión de Infraestructuras	P-06.03.02, Gestión de Servicios	
6.03-Gestión de Infraestructuras	P-06.03.03, Gestión Medioambiental	% de cumplimiento de Objetivos Medioambientales relativos al consumo de recursos (E-2022) % de cumplimiento de Objetivos Medioambientales relativos al consumo de materiales (E-2022) Nº de Proyectos de Innovación IKD i3. Laborategia asociados a la BIE/EIB (E-2022)
6.03-Gestión de Infraestructuras	P-06.03.04, Gestión de las Emergencias	Número de simulacros realizados cada año (E-2022)
6.04-Gestión de la Comunicación y Proyección Social	P-06.04.01, Información y Comunicación	Nº de revisiones del Plan de Comunicación de la Escuela (E-2022) Nº total de visitas a la página web (E-2022) Número de publicaciones con información positiva en medios de comunicación (E-2022)
6.04-Gestión de la Comunicación y Proyección Social	P-06.04.02, Gestión de R, S, O, NC, AACC y AAMM	
6.04-Gestión de la Comunicación y Proyección Social	P-06.04.03, Elaboración de Material Informativo	
6.04-Gestión de la Comunicación y Proyección Social	P-06.04.04, Divulgación Científica	Nº de grupos de investigación con sede en la Escuela (E-2022)
7-Seguimiento, Evaluación y Mejora	P-07.01, Satisfacción de los diferentes Grupos de Interés: Medición y Análisis	Nº de tipos de encuestas diferentes realizadas al estudiantado, PTGAS y PDI de la Escuela (E-2022) Satisfacción de las personas egresadas (G) Satisfacción de las personas egresadas (M) Índice de satisfacción global del PDI Índice de satisfacción global del PTGAS
7-Seguimiento, Evaluación y Mejora	P-07.02, Evaluación del Personal	% de PDI evaluado con DOCENTIAZ Grado de satisfacción con la docencia (G) Grado de satisfacción con la docencia (M) Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (G) Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (M) Nº de quinquenios (G) Nº de quinquenios (M) Nº de sexenios (G) Nº de sexenios (M)
7-Seguimiento, Evaluación y Mejora	P-07.03, Revisión y Mejora Continua	Número de grupos de trabajo mixtos estudiantado/PTGAS/PDI para la mejora continua (E-2022) Obtención del certificado Bikain para la Escuela (E-2022)

7.DIRECTRICES Y ESTÁNDARES UNIVERSITARIOS EUROPEOS (ESG)

ESG: DIMENSIÓN 1. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD
UNIBASQ: DIMENSIÓN 1: ESTRATEGIA Y POLÍTICA DE LA CALIDAD
CRITERIO 1: DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA Y LA POLÍTICA DE LA CALIDAD

P-01.01, Elaboración y Revisión del Plan Estratégico
P-01.02, Elaboración del Informe y Plan de Gestión
P-01.03, Cambio de Equipo de Dirección
P-06.04.01, Información y Comunicación
P-07.03, Revisión y Mejora Continua

ESG: DIMENSIÓN 2. GESTIÓN DEL DISEÑO DE LOS PROGRAMAS
UNIBASQ: DIMENSIÓN 2: PROYECTO ACADÉMICO DE CENTRO
CRITERIO 2: GESTIÓN DEL DISEÑO DEL PROYECTO ACADÉMICO DE CENTRO

P-02.01, Definición Perfil de Ingreso y de Egreso
P-02.02, Planificación e Implantación de las
P-02.03, Seguimiento y Acreditación de las
P-02.04, Supresión de Titulación
P-05.01, Planificación Docente
P-05.04, Desarrollo de la docencia
P-05.06, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster
P-07.01, Satisfacción de los diferentes Grupos de
P-07.03, Revisión y Mejora Continua

ESG: DIMENSIÓN 3. IMPARTICIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS
UNIBASQ: DIMENSIÓN 2: PROYECTO ACADÉMICO DE CENTRO
CRITERIO 3: DESPLIEGUE E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO ACADÉMICO DEL CENTRO ENFOCADO EN EL ESTUDIANTE

P-02.01, Definición Perfil de Ingreso y de Egreso
P-03.01, Captación de nuevo Alumnado
P-03.02, Acogida al nuevo alumnado
P-03.03, Orientación al Alumnado
P-04.01, Acceso y Matriculación de Grados
P-04.02, Acceso y Matriculación de Másteres
P-04.03, Reconocimiento de créditos
P-05.01, Planificación Docente
P-05.03, Planificación de Exámenes (Grados y
P-05.04, Desarrollo de la docencia
P-05.05, Formación complementaria para el
P-05.06, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster
P-05.08, Títulos profesionales (EENN)
P-05.09.01, Prácticas curriculares: Practicum
P-05.09.02, Prácticas extracurriculares: Cooperación
P-05.09.03, Aulas de Empresa
P-05.09.04, Orientación laboral y empleabilidad
P-05.10.01, Firma y Renovación de Convenios de
P-05.10.02, Movilidad e Intercambio. Alumnado
P-05.10.03, Movilidad e Intercambio. Alumnado
P-06.03.01, Gestión y mantenimiento de los Edificios
P-06.03.02, Gestión de Servicios
P-06.03.04, Gestión de las Emergencias
P-06.04.01, Información y Comunicación
P-06.04.02, Gestión de R, S, O, NC, AACC y AAMM
P-07.01, Satisfacción de los diferentes Grupos de
P-07.02, Evaluación del Personal
P-07.03, Revisión y Mejora Continua

ESG: DIMENSIÓN 4: GARANTÍA Y MEJORA DE SU PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA
UNIBASQ: DIMENSIÓN 3: PERSONAS
CRITERIO 4: GARANTÍA Y MEJORA DEL PERSONAL DEL CENTRO UNIVERSITARIO

P-01.02, Elaboración del Informe y Plan de Gestión
P-06.02.01, Gestión de PTGAS y PDI
P-06.02.02, Acogida al PTGAS/PDI de nuevo ingreso y
P-06.02.03, Formación del personal

ESG: DIMENSIÓN 4: GARANTÍA Y MEJORA DE SU PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

P-06.04.01, Información y Comunicación
P-06.04.02, Gestión de R, S, O, NC, AACC y AAMM
P-06.04.04, Divulgación Científica
P-07.01, Satisfacción de los diferentes Grupos de
P-07.02, Evaluación del Personal
P-07.03, Revisión y Mejora Continua

ESG: DIMENSIÓN 5: GARANTÍA Y MEJORA DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

UNIBASQ: DIMENSIÓN 4: RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

CRITERIO 5: GARANTÍA Y MEJORA DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

P-06.01, Gestión Presupuestaria
P-06.03.01, Gestión y mantenimiento de los Edificios
P-06.03.02, Gestión de Servicios
P-06.03.03, Gestión Medioambiental
P-06.03.04, Gestión de las Emergencias
P-06.04.01, Información y Comunicación
P-06.04.02, Gestión de R, S, O, NC, AACC y AAMM
P-07.01, Satisfacción de los diferentes Grupos de
P-07.03, Revisión y Mejora Continua

ESG: DIMENSIÓN 6. RESULTADOS. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

UNIBASQ: DIMENSIÓN 5: RESULTADOS Y SEGUIMIENTO PARA LA MEJORA

CRITERIO 6: ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

CRITERIO 7: SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y DEL PROYECTO ACADÉMICO DEL CENTRO

P-01.01, Elaboración y Revisión del Plan Estratégico
P-01.02, Elaboración del Informe y Plan de Gestión
P-02.01, Definición Perfil de Ingreso y de Egreso
P-03.01, Captación de nuevo Alumnado
P-03.02, Acogida al nuevo alumnado
P-03.03, Orientación al Alumnado
P-04.01, Acceso y Matriculación de Grados
P-04.02, Acceso y Matriculación de Másteres
P-04.03, Reconocimiento de créditos
P-05.01, Planificación Docente
P-05.03, Planificación de Exámenes (Grados y
P-05.04, Desarrollo de la docencia
P-05.05, Formación complementaria para el
P-05.06, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster
P-05.09.01, Prácticas curriculares: Practicum
P-05.09.02, Prácticas extracurriculares: Cooperación
P-05.09.03, Aulas de Empresa
P-05.09.04, Orientación laboral y empleabilidad
P-05.10.01, Firma y Renovación de Convenios de
P-05.10.02, Movilidad e Intercambio. Alumnado
P-05.10.03, Movilidad e Intercambio. Alumnado
P-06.03.01, Gestión y mantenimiento de los Edificios
P-06.03.02, Gestión de Servicios
P-06.03.04, Gestión de las Emergencias
P-06.04.01, Información y Comunicación
P-06.04.02, Gestión de R, S, O, NC, AACC y AAMM
P-07.01, Satisfacción de los diferentes Grupos de
P-07.02, Evaluación del Personal
P-07.03, Revisión y Mejora Continua

ESG: DIMENSIÓN 7: TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS Y RESULTADOS

UNIBASQ: DIMENSIÓN 6: INFORMACIÓN PÚBLICA

CRITERIO 8: PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES Y EL PROYECTO ACADÉMICO DEL CENTRO

P-01.02, Elaboración del Informe y Plan de Gestión
P-02.02, Planificación e Implantación de las
P-03.03, Orientación al Alumnado
P-05.04, Desarrollo de la docencia
P-05.08.04, Orientación laboral y empleabilidad
P-05.10.01, Firma y Renovación de Convenios de
P-05.10.02, Movilidad e Intercambio. Alumnado
P-05.10.03, Movilidad e Intercambio. Alumnado

ESG: DIMENSIÓN 7: TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS Y RESULTADOS

P-06.03.01, Gestión y mantenimiento de los Edificios
P-06.03.02, Gestión de Servicios
P-06.03.03, Gestión Medioambiental
P-06.03.04, Gestión de las Emergencias
P-06.04.01, Información y Comunicación
P-06.04.02, Gestión de R, S, O, NC, AACC y AAMM
P-06.04.03, Elaboración de Material Informativo
P-07.03, Revisión y Mejora Continua

8. LISTADO DE REGISTROS

1-Gestión Estratégica

P-01.01, Elaboración y Revisión del Plan Estratégico

- "Resultados del PE anterior"

  Ubicación: Dirección

- Plan Estratégico BIE/EIB 2022-2025

  Ubicación: GORDETALDE EIngenieriaB

- Política y objetivos de Calidad firmados por el Director/a

  Ubicación: Subdirección de Calidad

- Políticas y Objetivos de la BIE/EIB derivados del Plan Estratégico vigente

  Ubicación: Subdirección Calidad

P-01.02, Elaboración del Informe y Plan de Gestión Anual (IPGA)

- Cronograma del Plan de Gestión Anual (PGA)

  Ubicación: GORDETALDE CALIDAD

- Informe y Plan de Gestión Anual (IPGA)

  https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-ingeniaritza-eskola/la_escuela/gestion_de_la_calidad/informes_de_calidad

P-01.03, Cambio de Equipo de Dirección

- Normativa Universitaria

  https://www.ehu.eus/es/web/idazkaritza-nagusia/unibertsitateko-araudia

2-Planes de Estudio

P-02.01, Definición Perfil de Ingreso y de Egreso

- Informe del Perfil de Ingreso (Másteres)

- Informe del Perfil de Egreso (Grados)

  Grado en Ingeniería en Organización Industrial
  https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-organizacion-industrial/competencias-adquiridas

  Grado en Ingeniería en Tecnología Industrial
  https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-tecnologia-industrial/competencias-adquiridas

  Grado en Náutica y Transporte Marítimo
  https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-nautica-y-transporte-maritimo/competencias-adquiridas

  Grado en Ingeniería Civil
  https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-civil-bizkaia/competencias-adquiridas

  Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática
  https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-electronica-industrial-y-automatica-bizkaia/competencias-adquiridas

  Grado en Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información
  https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-informatica-de-gestion-y-sistemas-de-informacion-bizkaia/competencias-adquiridas

  Grado en Ingeniería Mecánica
  https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-mecanica-bizkaia/competencias-adquiridas

  Grado en Ingeniería Ambiental
  https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-ambiental/competencias-adquiridas

  Grado en Ingeniería en Tecnología de Telecomunicación
  https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-tecnologia-de-telecomunicacion/competencias-adquiridas

  Grado en Ingeniería Eléctrica
  https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-electrica-bizkaia/competencias-adquiridas

  Grado en Marina
  https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-marina/competencias-adquiridas

- Informe del Perfil de Egreso (Másteres)

- Informe del Perfil de Ingreso (Grados)

  Grado en Ingeniería en Organización Industrial
  https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-organizacion-industrial

Grado en Ingeniería en Tecnología Industrial
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-tecnologia-industrial
Grado en Náutica y Transporte Marítimo
https://www.ehu.eus/es/grado-nautica-y-transporte-maritimo
Grado en Ingeniería Civil
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-civil-bizkaia
Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-electronica-industrial-y-automatica-bizkaia
Grado en Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-informatica-de-gestion-y-sistemas-de-informacion-bizkaia
Grado en Ingeniería Mecánica
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-mecanica-bizkaia
Grado en Ingeniería Ambiental
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-ambiental
Grado en Ingeniería en Tecnología de Telecomunicación
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-tecnologia-de-telecomunicacion
Grado en Ingeniería Eléctrica
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-electrica-bizkaia
Grado en Marina
https://www.ehu.eus/es/grado-marina

- Informes de Inserción Laboral (Lanbide y el realizado por la BIE/EIB)

Ubicación: Subdirección de Relaciones con la Empresa

P-02.02, Planificación e Implantación de las Titulaciones

- Información de los Grupos de interés (encuestas, buzón de sugerencias, Grupos Focales, etc.)

Ubicación: Subdirección de Planes de Estudio

- Informes de recomendaciones de la Agencia (Grados) (Informes de Evaluación de Unibasq e Informes de Evaluación de ANECA)

Grado en Ingeniería en Organización Industrial
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-organizacion-industrial/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería en Tecnología Industrial
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-tecnologia-industrial/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Náutica y Transporte Marítimo
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-nautica-y-transporte-maritimo/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Civil
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-civil-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-electronica-industrial-y-automatica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-informatica-de-gestion-y-sistemas-de-informacion-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Mecánica
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-mecanica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Ambiental
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-ambiental/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería en Tecnología de Telecomunicación
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-tecnologia-de-telecomunicacion/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Eléctrica
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-electrica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Marina
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-marina/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

- Informes de recomendaciones de la Agencia (Másteres) (Informes de Evaluación de Unibasq e Informes de Evaluación de ANECA)

- Memoria de Verificación (Grados)

Grado en Ingeniería en Organización Industrial
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-organizacion-industrial/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería en Tecnología Industrial
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-tecnologia-industrial/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Náutica y Transporte Marítimo
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-nautica-y-transporte-maritimo/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Ingeniería Civil
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-civil-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-electronica-industrial-y-automatica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-informatica-de-gestion-y-sistemas-de-informacion-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Ingeniería Mecánica
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-mecanica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Ingeniería Ambiental
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-ambiental/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Ingeniería en Tecnología de Telecomunicación
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-tecnologia-de-telecomunicacion/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Ingeniería Eléctrica
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-electrica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Marina
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-marina/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

- Memoria de Verificación (Másteres)

P-02.03, Seguimiento y Acreditación de las Titulaciones

- Actas reuniones de coordinación

Valoración resultados asignaturas

https://www.dropbox.com/sh/8lquw6zrmdyaxr4/AABjtafCmA97R0O-pLYmxD76a?dl=0

- Acuerdo Comisión Grado / Máster

https://www.ehu.eus/es/gobernu-organoak

- Autoinforme de Acreditación (Grados)

Grado en Ingeniería en Organización Industrial
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-organizacion-industrial/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Ingeniería en Tecnología Industrial
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-tecnologia-industrial/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Náutica y Transporte Marítimo
https://www.ehu.eus/es/grado-nautica-y-transporte-maritimo/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Ingeniería Civil
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-civil-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-electronica-industrial-y-automatica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-informatica-de-gestion-y-sistemas-de-informacion-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Ingeniería Mecánica
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-mecanica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Ingeniería Ambiental
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-ambiental/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Ingeniería en Tecnología de Telecomunicación
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-tecnologia-de-telecomunicacion/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Ingeniería Eléctrica
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-electrica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Marina
https://www.ehu.eus/es/grado-marina/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

- Autoinforme de Acreditación (Másteres)

- Autoinforme de seguimiento

Grado en Ingeniería en Organización Industrial
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-organizacion-industrial/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Ingeniería en Tecnología Industrial
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-tecnologia-industrial/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Náutica y Transporte Marítimo
https://www.ehu.eus/es/grado-nautica-y-transporte-maritimo/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Ingeniería Civil
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-civil-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-electronica-industrial-y-automatica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-informatica-de-gestion-y-sistemas-de-informacion-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Mecánica
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-mecanica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Ambiental
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-ambiental/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería en Tecnología de Telecomunicación
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-tecnologia-de-telecomunicacion/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Eléctrica
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-electrica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Marina
https://www.ehu.eus/es/grado-marina/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

- Evidencias

https://gestion.ehu.es/UNIKUDE/pages/login.jsp

- Guía para la solicitud de modificaciones UNIBASQ

https://www.ehu.eus/es/web/ordenacion.academica/jarraipena

- Informes de Coordinación de Asignatura, Curso y de Titulación

https://www.dropbox.com/sh/8lquw6zrmdyaxr4/AABjtafCmA97R0O-pLYmxD76a?dl=0

- Informes de recomendaciones de la acreditación (Grados)

Grado en Ingeniería en Organización Industrial
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-organizacion-industrial/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería en Tecnología Industrial
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-tecnologia-industrial/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Náutica y Transporte Marítimo
https://www.ehu.eus/es/grado-nautica-y-transporte-maritimo/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Civil
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-civil-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-electronica-industrial-y-automatica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-informatica-de-gestion-y-sistemas-de-informacion-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Mecánica
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-mecanica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Ambiental
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-ambiental/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería en Tecnología de Telecomunicación
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-tecnologia-de-telecomunicacion/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Eléctrica
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-electrica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Marina
https://www.ehu.eus/es/grado-marina/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

- Informes de recomendaciones de la acreditación (Másteres)

- Informes de seguimiento (Grados)

Grado en Ingeniería en Organización Industrial
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-organizacion-industrial/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería en Tecnología Industrial
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-tecnologia-industrial/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Náutica y Transporte Marítimo
https://www.ehu.eus/es/grado-nautica-y-transporte-maritimo/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Civil
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-civil-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-electronica-industrial-y-automatica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-informatica-de-gestion-y-sistemas-de-informacion-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

Grado en Ingeniería Mecánica
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-mecanica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Ambiental
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-ambiental/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería en Tecnología de Telecomunicación
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-tecnologia-de-telecomunicacion/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Eléctrica
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-electrica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Marina
https://www.ehu.eus/es/grado-marina/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

- Informes de seguimiento (Másteres)

- Plan de Acciones de Mejora anterior

https://gestion.ehu.es/UNIKUDE/pages/login.jsp

- Protocolos seguimiento UPV/EHU y UNIBASQ

https://www.ehu.eus/es/web/ordenacion.academica/jarraipena

- Recomendaciones de la Agencia (Grados)

Grado en Ingeniería en Organización Industrial
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-organizacion-industrial/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería en Tecnología Industrial
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-tecnologia-industrial/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Náutica y Transporte Marítimo
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-nautica-y-transporte-maritimo/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Civil
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-civil-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-electronica-industrial-y-automatica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-informatica-de-gestion-y-sistemas-de-informacion-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Mecánica
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-mecanica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Ambiental
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-ambiental/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería en Tecnología de Telecomunicación
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-tecnologia-de-telecomunicacion/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Ingeniería Eléctrica
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-ingenieria-electrica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion
Grado en Marina
https://www.ehu.eus/es/web/guest/grado-marina/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

- Recomendaciones de la Agencia (Másteres)

P-02.04, Supresión de Titulación

- Baja del Título en el RUCT

https://www.educacion.gob.es/ruct/home

- Documentación previa:
Informe de acreditación negativo, cambios sustanciales en la legislación, decisión del centro de suspensión de la titulación, etc.

Ubicación: Subdirección de Planes de Estudio

- Informe Consejo Social

Ubicación: Subdirección de Planes de Estudio

- Informe de Evaluación

Ubicación: Subdirección de Planes de Estudio

3-Alumnado

P-03.01, Captación de nuevo Alumnado

- Datos de asistencia a Jornadas de Puertas Abiertas (JPA), Ferias de Orientación Universitaria (FOU), Actividades Prácticas y Master Astea

  Ubicación: Subdirección de Alumnado

- Datos de asistencia de las presentaciones en centros de Educación Secundaria

  Ubicación: Subdirección de Alumnado

- Material informativo para Charlas en centros de Educación Secundaria

  Ubicación: Subdirección de Alumnado

- Material informativo para entregar a los responsables que asisten a las FOU, JPA, Actividades Prácticas y Master Astea

  Ubicación: Subdirección de Alumnado

- Material informativo para entregar al alumnado

  Ubicación: Subdirección de Alumnado

- RPPO 01-1.1 Listado de acciones encaminadas a difundir la oferta educativa de la EIB/BIE (ferias de orientación, jornadas de puertas abiertas, visitas y charlas divulgativas etc.)

  Ubicación: Calidad

- Resultados de las Encuestas realizadas en las FOU, JPA, Actividades Prácticas y Máster Astea

  Ubicación: Subdirección de Alumnado

P-03.02, Acogida al nuevo alumnado

- Boletín de Acogida

  Ubicación: Subdirección de Alumnado

- Encuestas de la Jornada Acogida

  Ubicación: Subdirección de Alumnado

- Informe de resultados de las Encuestas de opinión de las Jornadas de Acogida

  Ubicación: Subdirección de Alumnado

P-03.03, Orientación al Alumnado

- Datos de asistencia a las charlas informativas

  Ubicación: Subdirección de Alumnado

- Información suministrada por los Grupos Focales

  Ubicación: Subdirección de Alumnado

4-Gestión Administrativa Académica

P-04.01, Acceso y Matriculación de Grados

- Circular con establecimiento de plazas

  https://www.ehu.eus/es/home

- Convenio (Formación Dual)

  Ubicación: Subdirección RRE

- Expedientes del alumnado

  https://gestion.ehu.es/gaur

- Listado de preseleccionados para Formación Dual

  Ubicación: Subdirección RRE

- Listado definitivo para Formación Dual

  Ubicación: Subdirección RRE

- Matrícula

  https://gestion.ehu.es/gaur

- Solicitud Dual
  Ubicación: Subdirección RRE
- Solicitud genérica
  https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-ingeniaritza-eskola/inprimaki-orokorra

P-04.02, Acceso y Matriculación de Másteres

- Expediente del alumnado
  https://gestion.ehu.es/gaur
- Matrícula
  https://gestion.ehu.es/gaur
- Solicitud genérica
  https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-ingeniaritza-eskola/inprimaki-orokorra

P-04.03, Reconocimiento de créditos

- Informes de los Departamentos para Reconocimiento de Créditos de Grado
  Ubicación: Subdirección de Ordanción Académica de Grado
- Informes de los Departamentos para Reconocimiento de Créditos de Postgrado
  Ubicación: Subdirección de Coordinación de Postgrado
- Resoluciones de los Reconocimientos de Créditos
  https://gestion.ehu.es/gaur
- Respuestas
  Ubicación: Subdirección de Ordenación Académica de Grado
- Solicitudes de información
  https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-ingeniaritza-eskola/tabla-de-reconocimientos-convalidaciones
- Solicitudes de reconocimiento de créditos
  https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-ingeniaritza-eskola/tabla-de-reconocimientos-convalidaciones

P-04.04, Evaluación por Compensación y Gestión de Calificaciones y Actas

- Actas
  https://gestion.ehu.es/gaur
- Resoluciones de Compensación
  Ubicación: Secretaría
- Solicitudes de evaluación por compensación
  https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-ingeniaritza-eskola/ebaluazio-bereziaren-bidez-gainditzeko-eskaria

P-04.05, Solicitud de Certificados y Títulos

- Certificado
  https://gestion.ehu.es/gaur
- Fotocopia del Título y del SET firmada y datada
  Ubicación: Expediente del alumnado
- Registro en GAUR de las Certificaciones Académicas solicitadas
  http://gestion.ehu.es/gaur
- Títulos oficiales y SET
  Ubicación: Secretaría

5-Enseñanza y Aprendizaje

P-05.01, Planificación Docente

- Estructura de grupos
  http://gestion.ehu.es/gaur

- Horarios y gestión de locales

https://hektor.webuntis.com/WebUntis/?school=EHU#/basic/login

- Plan Director de Euskera

https://www.ehu.eus/es/web/euskara/presentacion/planes-de-euskera

- Síntesis de la propuesta docente

http://gestion.ehu.es/gaur

P-05.02, Plurilingüismo

- Autorizaciones y denegaciones de impartición

Ubicación: Subdirección de Planificación Docente

- Solicitudes de autorización de impartición

Ubicación: Subdirección de Planificación Docente

P-05.03, Planificación de Exámenes (Grados y Másteres)

- Borrador de fechas y horas de exámenes

Ubicación: Subdirección de Ordenación Académica de Grados y Subdirección de Ordenación Académica de Posgrados

- Calendario académico para el curso siguiente, con solicitud de exámenes parciales en GRADOS

Ubicación: Subdirección de Ordenación Académica (Grados) y Subdirección de Ordenación Académica (Posgrados)

- Calendario de exámenes (Fechas, horas y aulas asignadas)

Ubicación: Subdirección de Ordenación Académica (Grados) y Subdirección de Ordenación Académica (Posgrados)

- Solicitudes de adelanto de convocatoria de examen

https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-ingeniaritza-eskola/deialdiaren-aurrerapenak

P-05.04, Desarrollo de la docencia

- Actas de reuniones de coordinación e Informe Final

https://www.dropbox.com/sh/8lquw6zrmdyaxr4/AABjtafCmA97R0O-pLYmxD76a?dl=0

- Guías Docentes Grados

Grado en Ingeniería en Organización Industrial
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-organizacion-industrial/creditos-y-asignaturas-por-curso

Grado en Ingeniería en Tecnología Industrial
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-tecnologia-industrial/creditos-y-asignaturas-por-curso

Grado en Náutica y Transporte Marítimo
https://www.ehu.eus/es/grado-nautica-y-transporte-maritimo/creditos-y-asignaturas-por-curso

Grado en Ingeniería Civil
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-civil-bizkaia/creditos-y-asignaturas-por-curso

Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-electronica-industrial-y-automatica-bizkaia/creditos-y-asignaturas-por-curso

Grado en Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-informatica-de-gestion-y-sistemas-de-informacion-bizkaia/creditos-y-asignaturas-por-curso

Grado en Ingeniería Mecánica
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-mecanica-bizkaia/creditos-y-asignaturas-por-curso

Grado en Ingeniería Ambiental
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-ambiental/creditos-y-asignaturas-por-curso

Grado en Ingeniería en Tecnología de Telecomunicación
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-tecnologia-de-telecomunicacion/creditos-y-asignaturas-por-curso

Grado en Ingeniería Eléctrica
https://www.ehu.eus/es/grado-ingenieria-electrica-bizkaia/creditos-y-asignaturas-por-curso

Grado en Marina
https://www.ehu.eus/es/grado-marina/creditos-y-asignaturas-por-curso

- Guías Docentes Másteres

- Lista de coordinadores/as

https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-ingeniaritza-eskola/irakaskuntza-informazioa

- Proyecto Formativo Marco (Formación Dual)

Ubicación: Coordinadores/as de Asignatura

- Resultados de la docencia

https://gestion.ehu.es/artus/genvi/projects/entrada.php

P-05.05, Formación complementaria para el alumnado

- Demandas del alumnado

Ubicación: Subdirección de alumnado

- Documentación variada sobre las actividades propuestas

Ubicación: Subdirección de Alumnado

- Informe de la Actividad

Ubicación: Subdirección de Alumnado

P-05.06, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster

- Calificaciones TFG/TFM (GAUR)

http://gestion.ehu.es/gaur

- Información académica sobre el TFG (Grados)

https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-ingeniaritza-eskola/grados/trabajo_fin_de_grado

- Información académica sobre el TFM (Másteres)

https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-ingeniaritza-eskola/postgrados/trabajo_fin_de_master

P-05.07, Reconocimiento al alumnado

- Cartas y correos electrónicos

Ubicación: Secretaría de Dirección

- Diplomas

Ubicación: Secretaría de Dirección

- Invitación oficial

Ubicación: Secretaría de Dirección

- Listado de estudiantes con los mejores expedientes de cada curso

Ubicación: Secretaría de Dirección

- Listado de estudiantes de cada promoción

Ubicación: Secretaría de Dirección

- Placas

Ubicación: Secretaría de Dirección

- Plano de ubicación

Ubicación: Secretaría de Dirección

P-05.08, Títulos profesionales (EENN)

- Listado del alumnado que cumple los requisitos

Grado en Náutica y Transporte Marítimo
Ubicación: CALIDAD

Grado en Marina
Ubicación: CALIDAD

- RPPA 01-1.1 Relación de cursos de especialidad y requisitos de sus instructores según la legislación vigente

Grado en Náutica y Transporte Marítimo
Ubicación: CALIDAD

Grado en Marina
Ubicación: CALIDAD

- RPPA 01-1.2 Datos profesorado Portugalete - para Capitanía

Grado en Náutica y Transporte Marítimo
Ubicación: CALIDAD

Grado en Marina
Ubicación: CALIDAD

- RPPA 02-1.1 Lista Proveedores Homologados

Grado en Náutica y Transporte Marítimo
Ubicación: CALIDAD

Grado en Marina
Ubicación: CALIDAD

- RPPA 02-1.2 Plan y Libro de Mantenimiento

Grado en Náutica y Transporte Marítimo
Ubicación: CALIDAD

Grado en Marina
Ubicación: CALIDAD

- RPPO 03-5.1 Actas de las inspecciones de Capitanía Marítima

Grado en Náutica y Transporte Marítimo
Ubicación: CALIDAD

Grado en Marina
Ubicación: CALIDAD

- RPPO 04-2.2 = RPPO 03-2.2 Otras actividades formativas relacionadas con las EENN: charlas, conferencias, talleres, etc. (no obligatorias para la obtención de los certificados de especialidad marítima).

Grado en Náutica y Transporte Marítimo
Ubicación: CALIDAD

Grado en Marina
Ubicación: CALIDAD

5.09-Relaciones con la Empresa

P-05.09.01, Prácticas curriculares: Practicum

- Convenios firmados con empresas o unidades organizativas

Ubicación: Subdirección de Relaciones con la Empresa

- Datos del Seguimiento: Datos de la Empresa (RESULTADOS)

Ubicación: Subdirección de RRE

- Datos del Seguimiento: Datos de la Práctica (RESULTADOS)

Ubicación: Subdirección de RRE

- Datos del Seguimiento: Encuestas Prácticas Externas (RESULTADOS (RPPE 02-1.1))

Ubicación: Subdirección de RRE

- IPGA

Ubicación: GORDETALDE CALIDAD

- Informe de valoración final del tutor/a (RESULTADOS)

Ubicación: Subdirección de Relaciones con la Empresa

- Informe final del/de la Instructor/a (RESULTADOS)

Ubicación: Subdirección de Relaciones con la Empresa

- Memoria Final del alumnado (RESULTADOS)

Ubicación: PDI tutor/a y Subdirección de Relaciones con la Empresa

- Proyecto Formativo firmado

Ubicación: Subdirección RRE

P-05.09.02, Prácticas extracurriculares: Cooperación Educativa

- Certificados (de realización de prácticas, de tutorización de prácticas (tutor) y e tutorización de prácticas (instructor)

Ubicación: Subdirección RREE

- Convenios firmados con las empresas

Ubicación: Subdirección RREE

- Correo electrónico

Ubicación: Subdirección de RRE

- Datos de seguimiento: Encuestas Alumnado Cooperación Educativa (RESULTADOS, RPPE 02-1.1)
  https://gestion.ehu.es/gaur
- Datos de seguimiento: Encuestas Empresa Cooperación Educativa (RESULTADOS, RPPE 02-1.2)
  https://gestion.ehu.es/gaur
- IPGA
  Ubicación: GORDETALDE CALIDAD

P-05.09.03, Aulas de Empresa

- Convenios para Aulas de Empresa
  Ubicación: Subdirección RRE
- IPGA
  Ubicación: GORDETALDE CALIDAD
- Informe de Aulas de Empresa
  Ubicación: Subdirección de RRE
- Relación de Aulas de Empresa activas en el curso académico
  Ubicación: Subdirección de RRE
- Relación de Proyectos
  Ubicación: Subdirección RRE

P-05.09.04, Orientación laboral y empleabilidad

- Anuncios y Correos
  Ubicación: Subdirección de RRE
- Correos electrónicos
  Ubicación: Subdirección de RRE
- Correos y Nota de Prensa
  https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-ingeniaritza-eskola/praktikak-eta-enplegua
- Encuesta de valoración de las empresas de la "Jornada de Empleo y Presentación de Empresas" (RESULTADOS, RPPE 02-1.5)
  Ubicación: Subdirección de RRE
- Encuestas de satisfacción con el programa "Jornada de Empleo y Presentación de Empresas" (Asistentes) (RESULTADOS, RPPE 02-1.4)
  Ubicación: Subdirección RRE
- IPGA
  Ubicación: GORDETALDE CALIDAD
- Listado: Relación de Empresas Participantes: Seguimiento de empresas asistentes (RPPA 02-1.1)
  Ubicación: Subdirección RRE

5.10-Relaciones Internacionales

P-05.10.01, Firma y Renovación de Convenios de Intercambio

- Convenios
  Ubicación: Subdirección de Relaciones Internacionales
- Correos electrónicos con envío y recibo de propuestas, o de otra índole
  Ubicación: Subdirección de Relaciones Internacionales
- Firma de Convenio Nuevo o Renovación
  Ubicación: Subdirección de RRII

P-05.10.02, Movilidad e Intercambio. Alumnado Outgoing

- Convenios
  Ubicación: Relaciones Internacionales

- Correos electrónicos y correo postal
  Ubicación: Subdirección de Relaciones Internacionales
- Encuesta EIB Seguimiento (RESULTADOS, RPPE 02-1.8)
  Ubicación: Relaciones Internacionales
- Encuesta EIB al finalizar (RESULTADOS, RPPE 02-1.9)
  Ubicación: Relaciones Internacionales
- Encuestas al alumnado en programas de Intercambio Antes de Partir (Estudiantes enviados/as) (RESULTADOS, RPPE 02-1.7)
  Ubicación: Relaciones Internacionales
- Información para la movilidad del alumnado de la BIE/EIB
  https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-ingeniaritza-eskola/eskolako-ikasleak1

P-05.10.03, Movilidad e Intercambio. Alumnado Incoming

- Correos electrónicos y tabla Excel
  Ubicación: Subdirección de RRII
- Dossier de la Jornada de Recepción
  Ubicación: Subdirección de RRII
- Dossier del alumnado
  Ubicación: Subdirección de RRII
- Encuesta Alumnado Extranjero al finalizar (Estudiantes recibidos/as) (RESULTADOS, RPPE 02-1.11)
  Ubicación: Relaciones Internacionales
- Encuesta Alumnado Extranjero al inicio (Estudiantes recibidos/as) (RESULTADOS, RPPE 02-1.10)
  Ubicación: Relaciones Internacionales
- IPGA
  Ubicación: GORDETALDE CALIDAD
- Información para la movilidad del alumnado visitante (Incoming: Estudiantes recibidos/as)
  https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-ingeniaritza-eskola/elkartrukeko-ikasleak
- Listados Buddies
  Ubicación: Relaciones Internacionales

6-Apoyo

P-06.01, Gestión Presupuestaria

- Memoria económica de cada ejercicio
  Ubicación: Jefe/a de Administracción

6.02-Gestión de Personal

P-06.02.01, Gestión de PTGAS y PDI

- Alta del trabajador/a
  Ubicación: Servicios Centrales (UPV/EHU)
- Baja del trabajador/a
  Ubicación: Servicios de personal de la UPV/EHU
- Contrato
  Ubicación: Servicios Centrales UPV/EHU

P-06.02.02, Acogida al PTGAS/PDI de nuevo ingreso y Reconocimiento al Personal

- Correo de invitación
  Ubicación: Subdirección de Calidad
- Diplomas
  Ubicación: Subdirección de Calidad

- Listado PTGAS y PDI de nuevo ingreso

  Ubicación: Secretaria de Dirección

- Listado del personal a reconocer

  Ubicación: Subdirección de Calidad

- Presentación de la Escuela (Actualizada)

  Ubicación: Subdirección de las TICs

P-06.02.03, Formación del personal

- Encuestas realizadas por la UPV/EHU

  Ubicación: UPV/EHU

6.03-Gestión de Infraestructuras

P-06.03.01, Gestión y mantenimiento de los Edificios de la BIE/EIB

- Parte de Mantenimiento

  https://loginsso.ehu.es/login/formLogin_NUEVO.php?bmctx=00F177D09F0D3DB02D14D9812420A156FB0C6736532DFF2A8E4B6FBEFF0E5E4D&contextType=external&username=string&versionOAM=ps3&OverrideRetryLimit=1&contextValue=%2Foam&password=secure_string&challenge_url=https%3A%2F%2Floginsso.ehu.es%2Flogin%2FformLogin_NUEVO.php&ssoCookie=disablehttponly&request_id=-4750445611220704660&authn_try_count=0&locale=es_ES&resource_url=https%253A%252F%252Fwww.ehu.eus%252Fes%252Fgroup%252Fbilboko-ingeniaritza-eskola%252Fiip-azp-zerbitzuak

- Registro de las reservas de los locales (WebUntis)

  https://hektor.webuntis.com/WebUntis/?school=EHU#/basic/main

P-06.03.02, Gestión de Servicios

P-06.03.03, Gestión Medioambiental

- Compromiso Medioambiental de la EIB

  Ubicación: GORDETALDE CALIDAD

- Informe de Resultados de Mejora Medioambiental

  Ubicación: GORDETALDE CALIDAD

- Libro de Registro de Datos

  Ubicación: GORDETALDE CALIDAD

P-06.03.04, Gestión de las Emergencias

- Lista de incidencias

  Ubicación: Dirección

- Planes de Autoprotección

  Ubicación: Subdirección de Infraestructuras y Equipamiento

- Protocolos de actuación frente a emergencias

  Ubicación: Dirección

6.04-Gestión de la Comunicación y Proyección Social

P-06.04.01, Información y Comunicación

- Listas de distribución por correo electrónico

  Ubicación: Subdirección de las TICs

- Página web de la BIE/EIB

  https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-ingeniaritza-eskola/

- Recopilación de datos: Guías docentes, Informes, Plan de Comunicación de la BIE/EIB, Plan Estratégico, etc.

  Ubicación: Subdirección de las TICs

P-06.04.02, Gestión de R, S, O, NC, AACC y AAMM

- Buzón web

  https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-ingeniaritza-eskola/contact

- Formulario, registro general, correo electrónico...

  Ubicación: Subdirección de las TICs

- RPPE 02-3.1 Listado R_S_O_NC_AACC_ AAMM (EENN)

  Ubicación: CALIDAD

- RPPE 02-3.2 Informe R_S_ O_ NC

  Ubicación: CALIDAD

- RPPE 02-3.3 Respuesta R_S_ O_ NC

  Ubicación: CALIDAD

- Respuesta a la sugerencia, consulta o reclamación.

  Ubicación: Subdirección de las TICs

P-06.04.03, Elaboración de Material Informativo

- Guía Docente informativa de la BIE/EIB

  Ubicación: Subdirección de las TICs

- Memoria Anual de la BIE/EIB

  Ubicación: Subdirección de las TICs

- Folletos

  Ubicación: Subdirección de las TICs

P-06.04.04, Divulgación Científica

- Producción Científica: artículos, dirección de tesis, tribunales de Investigación, patentes...

  https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-ingeniaritza-eskola/albisteak

7-Seguimiento, Evaluación y Mejora

P-07.01, Satisfacción de los diferentes Grupos de Interés: Medición y Análisis

- Diferentes cuestionarios relacionados con la satisfacción en varios procedimientos

  Ubicación: Cada Subdirección responsable

- RPPE 02-1.1 Cuestionario de opinión del alumnado sobre la docencia de su profesorado

  Ubicación: CALIDAD

- RPPE 02-1.2 Informe de Resultados de la Encuesta de satisfacción PTGAS/PDI

  Ubicación: GORDETALDE CALIDAD

P-07.02, Evaluación del Personal

- Datos referentes a la satisfacción global con la docencia

  https://gestion.ehu.es/gaur

- Informe Docente de la Comisión de Calidad

  Ubicación: GORDETALDE CALIDAD

- Informe Docentiaz del Centro

  Ubicación: Subdirección de Planes de Estudio

P-07.03, Revisión y Mejora Continua

- Actas de las Reuniones de Dirección

  Ubicación: Secretario/a Academico/a

- Certificaciones Externas

  Ubicación: GORDETALDE CALIDAD

- Informe de Recomendaciones de Audit

  Ubicación: Subdirección de Planes de Estudio

- Informe y Plan de Gestión Anual (IPGA)

  Ubicación: GORDETALDE CALIDAD

- Informes de Auditorías Internas y Externas

  Ubicación: GORDETALDE CALIDAD

- Manual Sistema de Garantía Interna de Calidad

  Ubicación: GORDETALDE CALIDAD

- Memorias de verificación y acreditación de las titulaciones

  Grado en Ingeniería en Organización Industrial
  https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-ingenieria-organizacion-industrial/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

  Grado en Ingeniería en Tecnología Industrial
  https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-ingenieria-tecnologia-industrial/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

  Grado en Biomedical Engineering
  https://www.ehu.eus/es/web/graduak/bachelor-degree-biomedical-engineering/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

  Grado en Náutica y Transporte Marítimo
  https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-nautica-y-transporte-maritimo/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

  Grado en Ingeniería Civil
  https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-ingenieria-civil-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

  Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática
  https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-ingenieria-electronica-industrial-y-automatica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

  Grado en Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información
  https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-ingenieria-informatica-de-gestion-y-sistemas-de-informacion-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

  Grado en Ingeniería Mecánica
  https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-ingenieria-mecanica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

  Grado en Ingeniería Ambiental
  https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-ingenieria-ambiental/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

  Grado en Ingeniería en Tecnología de Telecomunicación
  https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-ingenieria-tecnologia-de-telecomunicacion/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

  Grado en Ingeniería Eléctrica
  https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-ingenieria-electrica-bizkaia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

  Grado en Marina
  https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-marina/verificacion-seguimiento-y-acreditacion

- RPPE 02-4.1 Informe de Revisión por la Dirección (EENN)

  Grado en Náutica y Transporte Marítimo
  Ubicación: CALIDAD

  Grado en Marina
  Ubicación: CALIDAD

- Resolución de la Acreditación Institucional_2022-28

  Ubicación: GORDETALDE CALIDAD

- Revisión procedimientos del SGIC

  Ubicación: UNIKUDE

- Revisión procesos del SGIC

  Ubicación: UNIKUDE

LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

1-Gestión Estratégica

Código	P-01.01	Versión	2023-2024.8	Fecha aprobación	20/11/2024
Nombre	Elaboración y Revisión del Plan Estratégico				
Responsable	Director/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar el Plan Estratégico (PE) de la BIE/EIB teniendo en cuenta la política y objetivos de calidad definidos por la Escuela (ver el PE en la pestaña "Documentación").
Revisar el cumplimiento de los indicadores relativos al PE, teniendo en cuenta que todos ellos se encuentran detallados a lo largo de los procedimientos, marcados con una E.
Revisar el cumplimiento de las acciones previstas.
Como medida de su cumplimiento, se tendrán en cuenta el número de Proyectos de fusión finalizados en plazo: AUDIT, Distribución de espacios, Sistemas de emergencia, protección y control de acceso, MGA (E).

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo de Dirección Junta de Centro	PDI Alumnado PTGAS
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**
Plan Estratégico anterior Documento de revisión del Plan anterior Documento de seguimiento del Plan	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Plan Estratégico UPV/EHU 2022 2025

Reglamento de la BIE/EIB

Bases del Plan Estratégico 2018/2021

Reglamento Marco de los Centros de la UPV/EHU

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-01.02, Elaboración del Informe y Plan de Gestión Anual (IPGA) P-02.02, Planificación e Implantación de las Titulaciones P-02.03, Seguimiento y Acreditación de las Titulaciones P-02.04, Supresión de Titulación P-06.02.03, Formación del personal P-06.03.03, Gestión Medioambiental P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

"Resultados del PE anterior"

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

1-Gestión Estratégica

Plan Estratégico BIE/EIB 2022-2025

Política y objetivos de Calidad firmados por el Director/a

Políticas y Objetivos de la BIE/EIB derivados del Plan Estratégico vigente

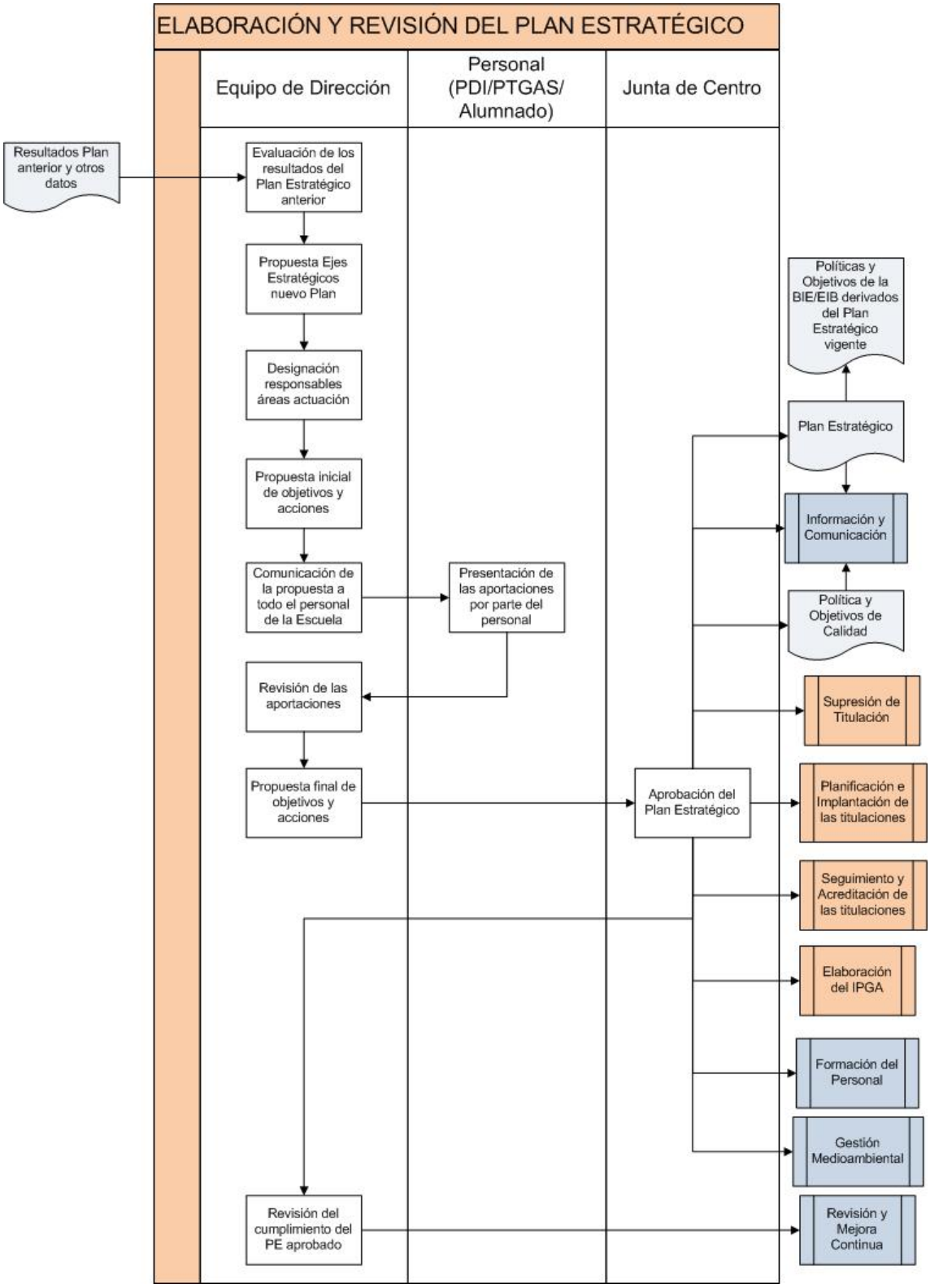
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

1-Gestión Estratégica

Procedimiento: P-01.01, Elaboración y Revisión del Plan Estratégico Versión:2023/2024.8



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

1-Gestión Estratégica

REALIZACIÓN

- La definición del nuevo PE parte del estudio y evaluación de los resultados del PE anterior por parte del equipo de dirección. El estudio consiste en el análisis de la evolución de los distintos indicadores y en el grado de cumplimiento de los objetivos marcados, que se plasman en el documento "Resultados del Plan Anterior".

- Propuesta de los Ejes Estratégicos para el nuevo Plan: El documento anterior debe servir de base para definir la propuesta inicial de los ejes estratégicos y los objetivos del nuevo Plan. Una vez realizado esto, se designa por parte del/de la Director/a a cada una de ellas un responsable, miembro del equipo de dirección, que se encarga de proponer las acciones a desarrollar y los objetivos a conseguir en cada campo, a fin de conseguir una propuesta inicial consensuada por el equipo tras el correspondiente debate.

- Comunicación de la Propuesta: Realizado esto, la propuesta inicial se envía a todo el profesorado y PTGAS de la Escuela, así como al alumnado miembro de la Junta de Escuela, a fin de que puedan presentar todas las aportaciones que consideren oportunas. Estas aportaciones son estudiadas por el Equipo de Dirección del Centro, que emite para cada una su opinión favorable o no a incluirlas dentro del Plan, en un proceso que debe dar lugar a un documento final que se presenta a la Junta de Escuela para su aprobación, obteniendo así el nuevo Plan Estratégico.

- Revisión del Plan Anual de Gestión (PAG) y del cumplimiento del PE: En el último trimestre de cada año, a partir de la aprobación del PE, el equipo de dirección realiza una revisión del grado de cumplimiento del mismo así como una propuesta de modificaciones, si hubiera lugar, que es presentada a la Junta de Escuela para su aprobación.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

1-Gestión Estratégica

Código	P-01.02	Versión	2024-2025.3	Fecha aprobación	09/06/2025
Nombre	Elaboración del Informe y Plan de Gestión Anual (IPGA)				
Responsable	Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Indicar los pasos a dar para la evaluación y revisión del nivel de cumplimiento de los compromisos recogidos en el Informe y Plan de Gestión Anual (IPGA) del curso anterior.
Establecer, para el siguiente período anual de gestión, las acciones específicas en las que se centrarán los esfuerzos para avanzar en las líneas estratégicas definidas en el plan Estratégico vigente.
El resultado del IPGA de curso académico se publica en: https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-ingeniaritza-eskola/la_escuela/gestion_de_la_calidad/informes_de_calidad
Además, para facilitar la gestión del equipo de dirección de la Escuela, al principio de cada curso académico se realiza un Plan de Gestión Anual (PGA), que se revisa al inicio del segundo semestre del curso.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Comisión de Calidad Junta de Centro Equipo de Dirección	PDI Alumnado PTGAS Consejo de Estudiantes

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Documento Revisión IPGA Documento Plan Estratégico en vigor	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento Marco de la Comisión de Calidad de los Centros Docentes de la UPV/EHU

RESOLUCIÓN de 6 de abril de 2017, del Secretario General de la UPV / EHU, por la que se aprueba el Reglamento de la Comisión de Calidad de la Escuela de Ingeniería de Bilbao.
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto78/2022, de 21 de junio, de modificación del Decreto 17/2011, de 15 de febrero)

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-01.01, Elaboración y Revisión del Plan Estratégico P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

Cronograma del Plan de Gestión Anual (PGA)

Informe y Plan de Gestión Anual (IPGA)

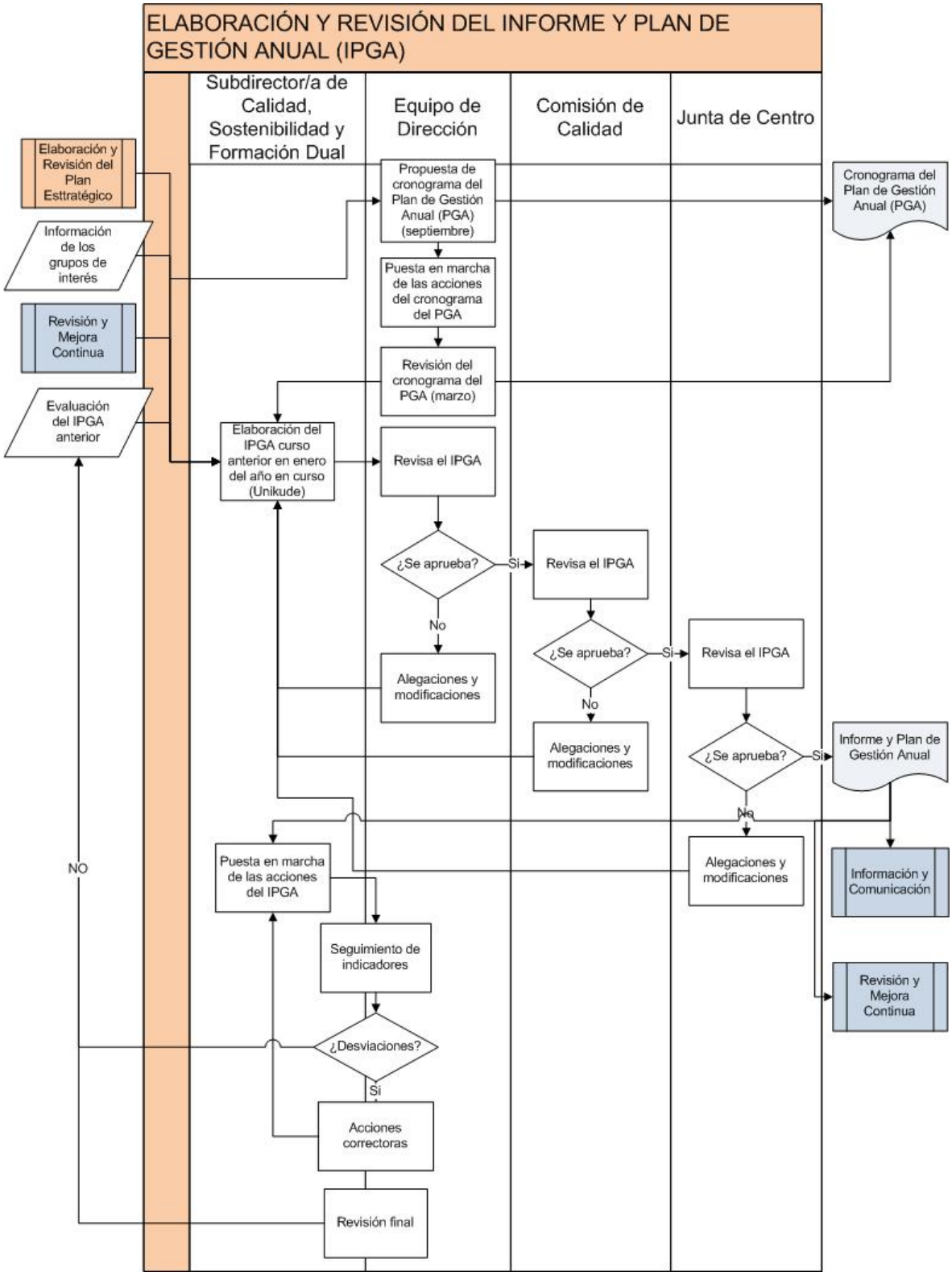
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

1-Gestión Estratégica

Procedimiento: P-01.02, Elaboración del Informe y Plan de Gestión Anual (IPGA) Versión:2024/2025.3



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

1-Gestión Estratégica

REALIZACIÓN

- El diseño del nuevo Informe y Plan de Gestión Anual (IPGA) parte de la evaluación y revisión del Plan Estratégico, de la información suministrada por los grupos de interés, y de la evaluación del IPGA anterior por el equipo de dirección. Para facilitar su desarrollo se elabora un Cronograma al principio de cada curso (septiembre) y se revisa en marzo (segundo semestre).

- Propuesta y aprobación de nuevos compromisos: La revisión del IPGA anterior y el Plan Estratégico constituyen la base para la definición del nuevo IPGA, en el que se recogen los compromisos de gestión a asumir por parte del equipo de Dirección de la Escuela. El IPGA es aprobado por el equipo de Dirección del centro, por la Comisión de Calidad y finalmente por la Junta de Escuela.

- Este IPAG aprobado supone la puesta en marcha de unas acciones para la consecución de los objetivos que serán revisadas a lo largo del curso académico y en el siguiente IPGA.

Todos los IPGA están en la página web de la Escuela

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

1-Gestión Estratégica

Código	P-01.03	Versión	2023-2024.6	Fecha aprobación	22/10/2024
Nombre	Cambio de Equipo de Dirección				
Responsable	Director/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objeto del procedimiento es definir la sistemática 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 en la gestión del centro.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo de Dirección	UPV/EHU
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**
Aplicación UNIKUDE Manuales de UNIKUDE	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento Marco de la Comisión de Calidad de los Centros Docentes de la UPV/EHU

Manual de Unikude

RESOLUCIÓN de 6 de abril de 2017, del Secretario General de la UPV / EHU, por la que se aprueba el Reglamento de la Comisión de Calidad de la Escuela de Ingeniería de Bilbao.
Reglamento de la BIE/EIB

Reglamento de Junta de Campus de Bizkaia

Reglamento marco de Departamentos de la UPV/EHU

RESOLUCIÓN de 30 de noviembre de 2016, del Secretario General de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se ordena la publicación del Reglamento de Alumnado de la UPV/EHU.
Reglamento Marco de los Centros de la UPV/EHU

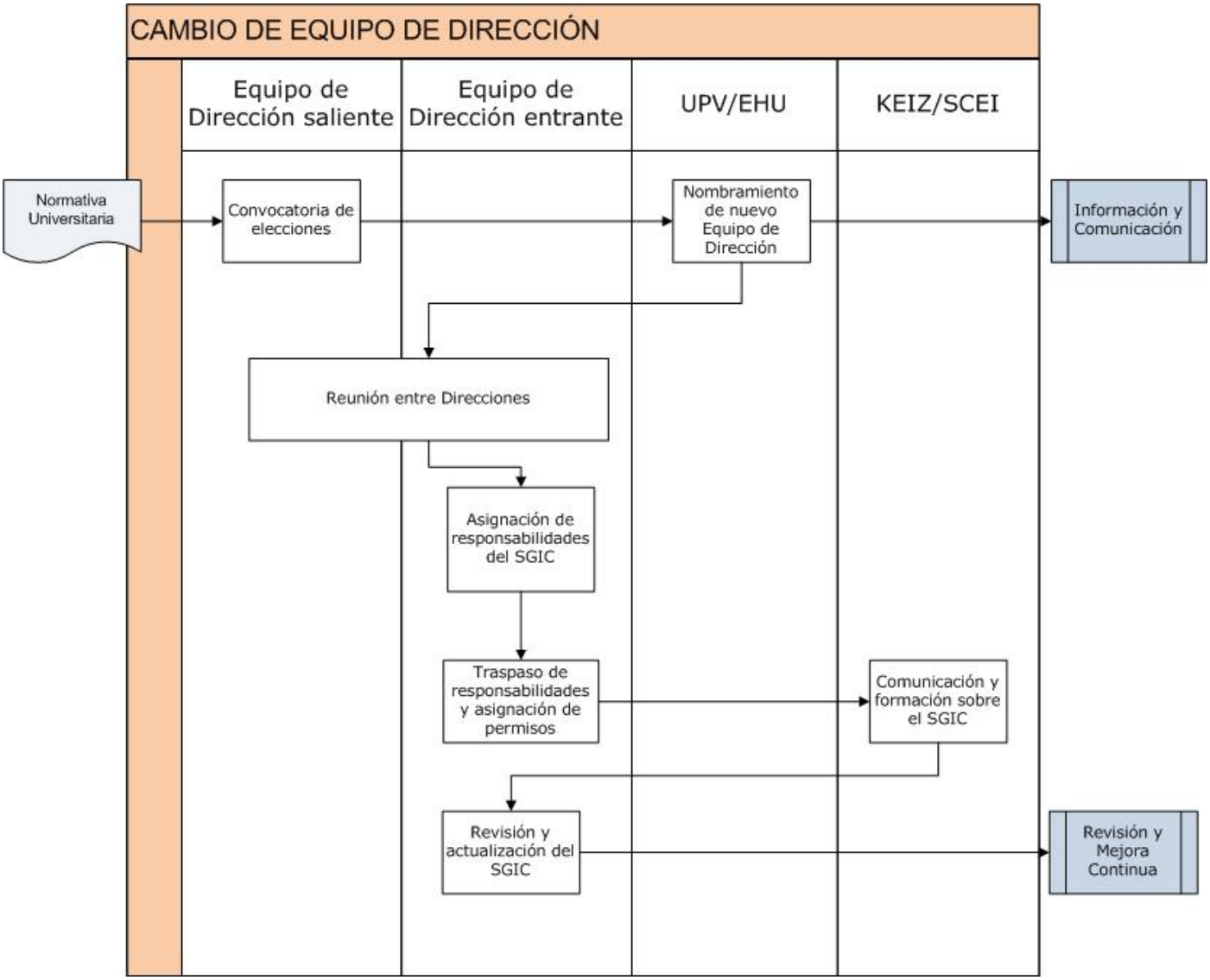
INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

Normativa Universitaria

Procedimiento: P-01.03, Cambio de Equipo de Dirección Versión:2023/2024.6



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

2-Planes de Estudio

Código	P-02.01	Versión	2024-2025.5	Fecha aprobación	19/02/2026
Nombre	Definición Perfil de Ingreso y de Egreso				
Responsable	Subdirector/a de Planes de Estudio				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Por una parte, diseñar el procedimiento a aplicar para definir el perfil de ingreso para las titulaciones impartidas en la BIE/EIB en función de las capacidades y actitudes del alumnado de nuevo ingreso, para definir, revisar y actualizar el perfil de ingreso a las titulaciones del Centro, tanto de los Grados como de los Másteres.

Por otra parte, definir el perfil de egreso de nuestros/as titulados/as orientándolo hacia la formación de profesionales altamente competitivos, que reúnan sólidos conocimientos académicos con competencias genéricas fuertemente desarrolladas, con capacidad para lograr una plena integración en las empresas del sector en el menor plazo posible para ocupar puestos diversos y con los mayores grados de responsabilidad.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Comisión de Ordenación Académica Subdirector/a de Ordenación Académica (Postgrados) Coordinador/a de Titulación Subdirector/a de Ordenación Académica (Grados) Comisión Académica de los Másteres	Empresas Sociedad Alumnado
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**
Memorias de Verificación Perfil de ingreso y Perfil de egreso establecidos en la memoria del Plan de Estudios	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado

Orden CIN/355/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero de Telecomunicación.

Inserción Laboral Universitaria 2013. Promoción 2010

Convenio Internacional sobre normas de formación, titulación y guardia para la gente de mar

Orden CIN/311/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Industrial

Orden CIN/307/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico de Obras Públicas

Resolución de 20 de enero de 2016, de la Secretaría General de Universidades, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Universidades que establece recomendaciones para la propuesta por las universidades de memorias de solicitud de títulos oficiales en los ámbitos de la Náutica y Transporte Marítimo, las Tecnologías Marinas, la Electrotecnia Marina y la Radioelectrónica Naval

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

Orden CIN/351/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico Industrial

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

2-Planes de Estudio

Informes de Lanbide

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-02.02, Planificación e Implantación de las Titulaciones P-03.01, Captación de nuevo Alumnado P-03.03, Orientación al Alumnado P-05.09.04, Orientación laboral y empleabilidad P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.01, Satisfacción de los diferentes Grupos de Interés: Medición y Análisis P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

Informe del Perfil de Ingreso (Másteres)

Informe del Perfil de Egreso (Grados)

Informe del Perfil de Egreso (Másteres)

Informe del Perfil de Ingreso (Grados)

Informes de Inserción Laboral (Lanbide y el realizado por la BIE/EIB)

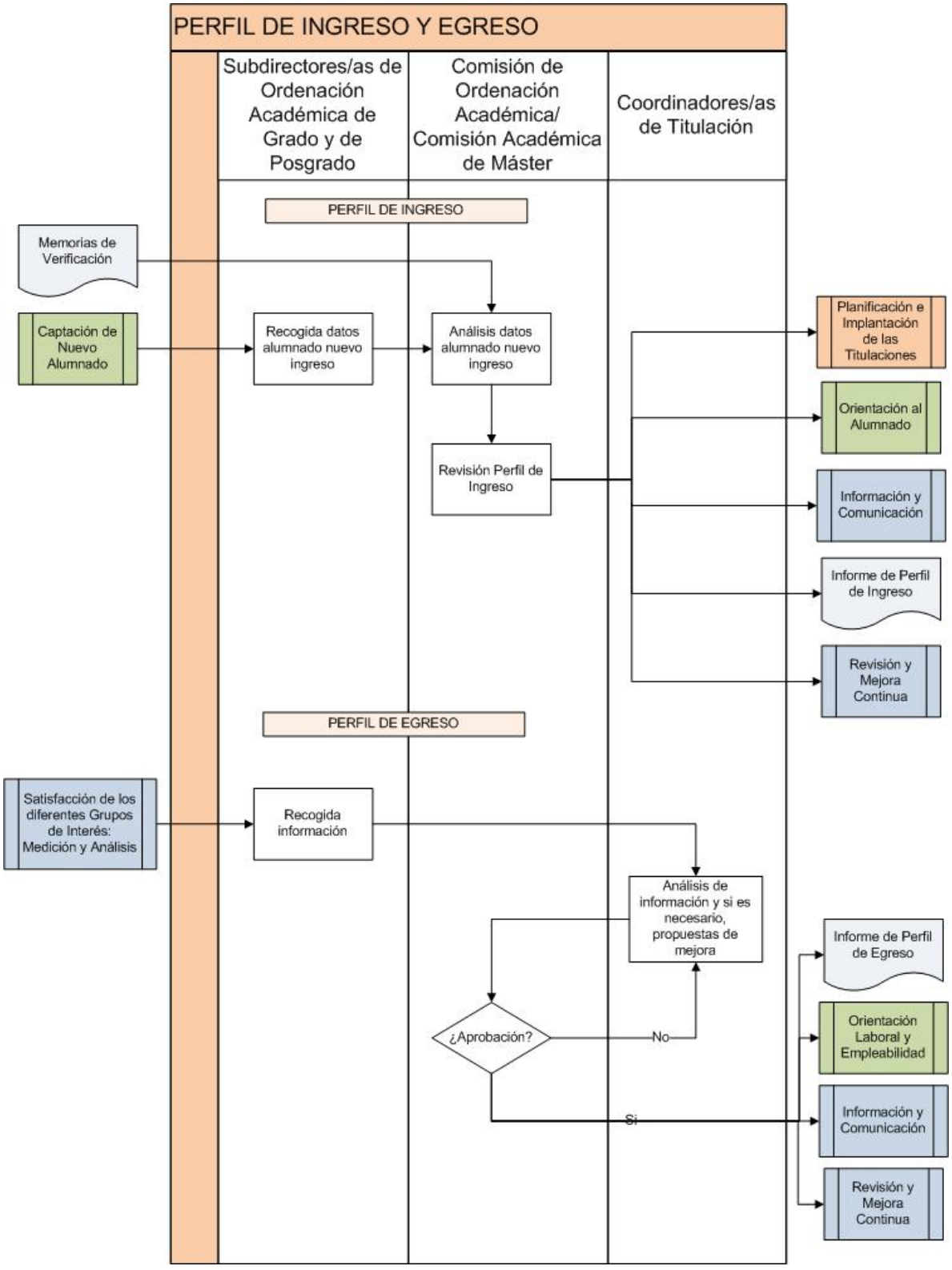
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

2-Planes de Estudio

Procedimiento: P-02.01, Definición Perfil de Ingreso y de Egreso Versión:2024/2025.5



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

2-Planes de Estudio

REALIZACIÓN

La Subdirección responsable recoge los datos relativos a los y las estudiantes de nuevo ingreso en el centro. La Comisión de Ordenación Académica (COA) analiza los datos por si fuera necesario realizar alguna modificación de la definición del perfil de ingreso y de egreso. Finalmente, evalúa el funcionamiento de este proceso sugiriendo las modificaciones que estime necesarias.
La COA realiza la revisión del perfil de egreso elaborado según la planificación de las titulaciones, y el Equipo de Dirección asume esta revisión.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

2-Planes de Estudio

Código	P-02.02	Versión	2024-2025.0	Fecha aprobación	19/02/2026
Nombre	Planificación e Implantación de las Titulaciones				
Responsable	Subdirector/a de Planes de Estudio				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El proceso de diseño de las titulaciones tiene como principal objetivo el ofrecer a las y los estudiantes una oferta docente amplia, de calidad, plurilingüe, flexible y alineada con el plan estratégico de la UPV/EHU, con el de la BIE/EIB, y con las demandas del mercado laboral.
En este procedimiento se realiza la planificación de las titulaciones por parte de la Comisión de Ordenación Académica (nombrada por el Equipo de Dirección) teniendo en cuenta la información procedente de los grupos de interés, el perfil de ingreso del alumnado y el perfil de egreso que se desea en cada titulación y la implantación de las mismas una vez autorizada la enseñanza.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Junta de Centro Comisión de Planes de Estudio Equipo de Dirección	UPV/EHU Agencias Externas de Evaluación de la Calidad (ANECA, UNIBASQ...) PDI Alumnado Empresas
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**
Información académica	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Orden CIN/355/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero de Telecomunicación.
Resolución de 8 de junio de 2009, de la Secretaría General de Universidades, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Universidades, por el que se establecen recomendaciones para la propuesta por las universidades de memorias de solicitud de títulos oficiales en los ámbitos de la Ingeniería Informática, Ingeniería Técnica Informática e Ingeniería Química.
Orden CIN/352/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico de Telecomunicación
Orden CIN/311/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Industrial
Orden CIN/307/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico de Obras Públicas
Resolución de 20 de enero de 2016, de la Secretaría General de Universidades, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Universidades que establece recomendaciones para la propuesta por las universidades de memorias de solicitud de títulos oficiales en los ámbitos de la Náutica y Transporte Marítimo, las Tecnologías Marinas, la Electrotecnia Marina y la Radioelectrónica Naval
Orden CIN/306/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico de Minas.
Decreto 274/2017, de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado
Orden CIN/351/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico Industrial
Protocolo para la obtención para la obtención del reconocimiento de formación dual para títulos universitarios oficiales de Grado y Máster (Octubre 2020)

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

2-Planes de Estudio

Real Decreto 973/2009, de 12 de junio, por el que se regulan las titulaciones profesionales de la marina mercante.
Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-02.03, Seguimiento y Acreditación de las Titulaciones P-03.01, Captación de nuevo Alumnado P-04.01, Acceso y Matriculación de Grados P-04.02, Acceso y Matriculación de Másteres P-05.04, Desarrollo de la docencia P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

Información de los Grupos de interés (encuestas, buzón de sugerencias, Grupos Focales, etc.)

Informes de recomendaciones de la Agencia (Grados) (Informes de Evaluación de Unibasq e Informes de Evaluación de ANECA)
Informes de recomendaciones de la Agencia (Másteres) (Informes de Evaluación de Unibasq e Informes de Evaluación de ANECA)
Memoria de Verificación (Grados)

Memoria de Verificación (Másteres)

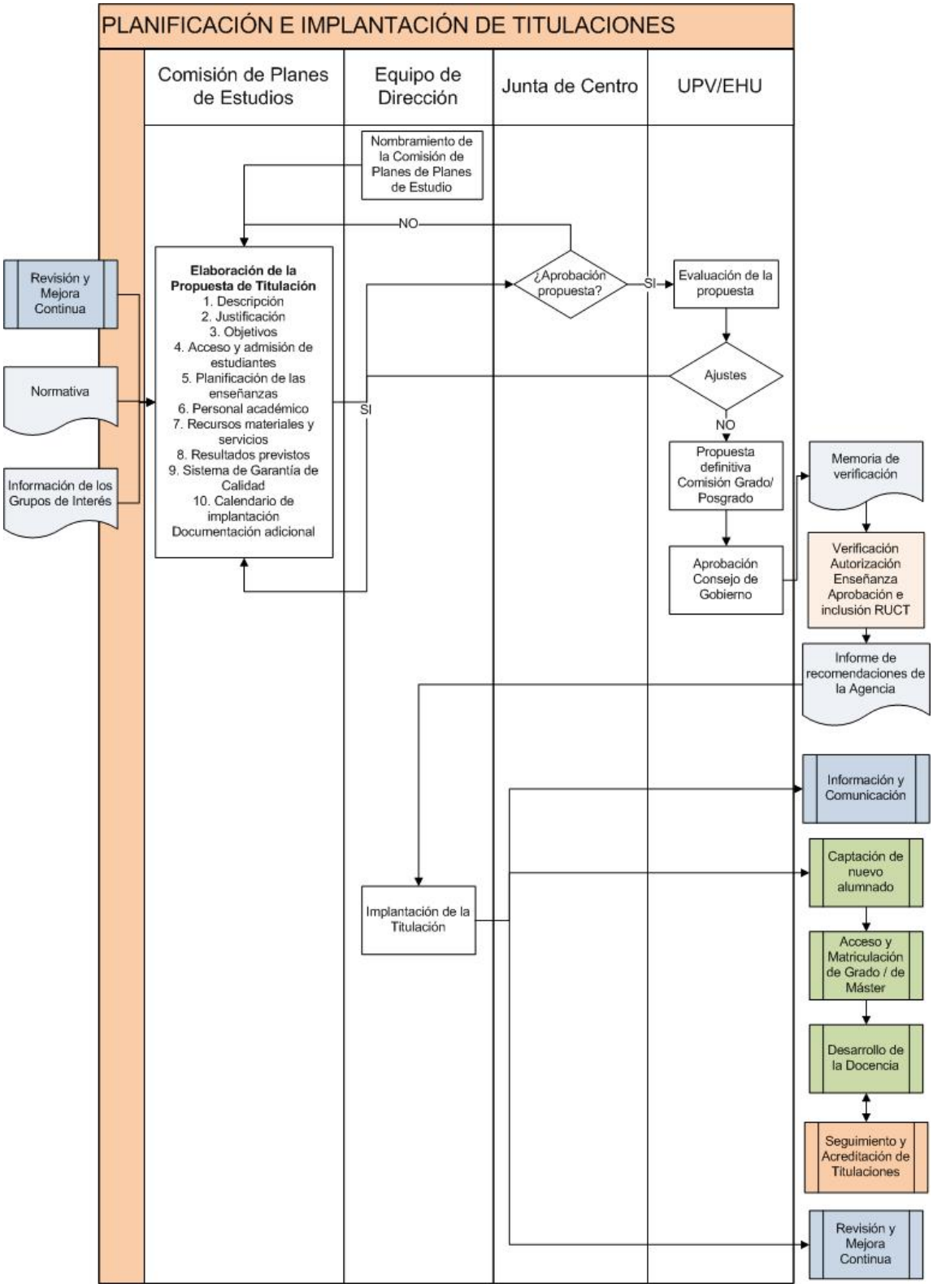
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

2-Planes de Estudio

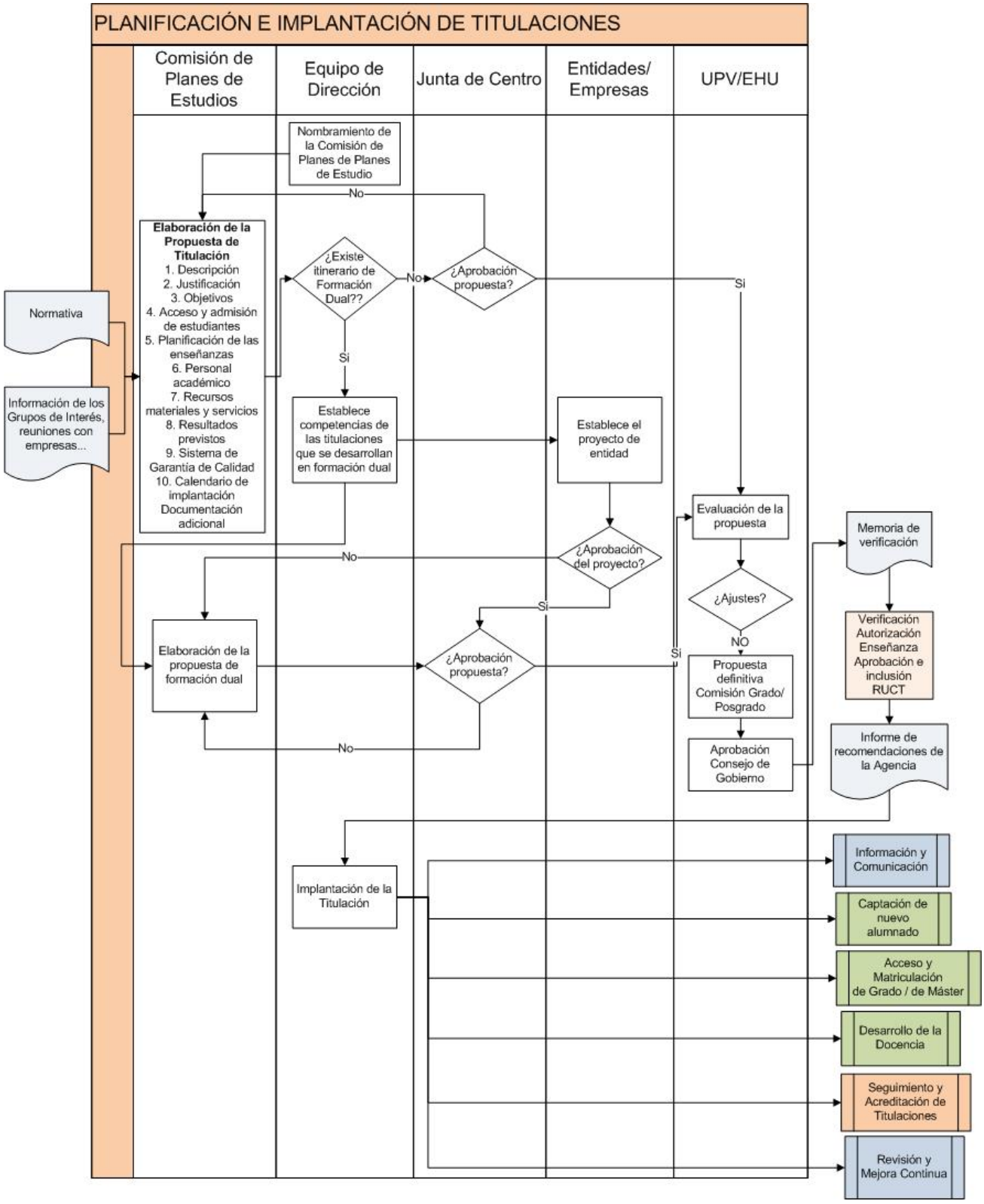
Procedimiento: P-02.02, Planificación e Implantación de las Titulaciones Versión:2024/2025.0



FLUJOGRAMAS ADICIONALES

Procedimiento: P-02.02, Planificación e Implantación de las Titulaciones Versión:2024/2025.0

null



REALIZACIÓN

El proceso de Planificación e Implantación de las Titulaciones consta de las siguientes fases:

1. Elaboración de la memoria de titulación: En esta fase se elabora la memoria de la titulación y documentación adicional necesaria, que deben ser aprobadas por diferentes órganos dentro de la Universidad. La memoria se elabora en función de los requisitos establecidos por el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y el Decreto 274/2017 del GV, de 19 de diciembre, en el que se establecen los criterios generales para las universidades con sede social en la Comunidad Autónoma del País Vasco para solicitar la implantación de las enseñanzas universitarias oficiales. Además la memoria recogerá los requisitos y/o recomendaciones establecidos por normativa para la enseñanza cuyo fin es el ejercicio de profesiones reguladas y no reguladas, en caso de existir.

2. Verificación de la Titulación: El proceso de verificación es realizado por el Consejo de Universidades y en él se comprueba si la memoria de la titulación se ajusta a los requisitos establecidos por el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. Seguidamente, la memoria de titulación será enviada a Agencia de Evaluación (Unibasq) a efectos de elaboración del informe de evaluación que tendrá carácter preceptivo y determinante.

3. Implantación de la Titulación: Una vez emitido informe favorable por parte de Unibasq y tras la autorización de la enseñanza por parte del Gobierno Vasco y resolución de verificación positiva por el Consejo de Universidades se implanta la titulación.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

2-Planes de Estudio

Código	P-02.03	Versión	2024-2025.2	Fecha aprobación	24/02/2025
Nombre	Seguimiento y Acreditación de las Titulaciones				
Responsable	Subdirector/a de Planes de Estudio				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El proceso de seguimiento y acreditación pretende analizar el cumplimiento del proyecto del título y garantizar su desarrollo de acuerdo al plan de estudios verificado.
En el ciclo de vida de una titulación se plantean cuatro etapas:
Etapa 1: Planificación de la titulación.
Etapa 2: Implantación de la titulación.
Etapa 3: Seguimiento de la titulación y su acreditación.
Etapa 4: Supresión de la titulación.
En este procedimiento se define la tercera de las etapas, el seguimiento y acreditación de las titulaciones.

Por lo tanto, una vez iniciada la implantación de las titulaciones, se realizará el seguimiento del cumplimiento del proyecto contenido en el plan de estudios verificado anualmente, a través de los informes de seguimiento de cada titulación. Para ello se seguirá el protocolo detallado en el apartado Realización de este procedimiento.

Asimismo, en este procedimiento se detalla la sistemática para la renovación de la acreditación de las titulaciones que tiene lugar cada cuatro años, cuyo objetivo es garantizar que el desarrollo del título se está realizando de acuerdo al plan de estudios verificado, contando con los recursos adecuados, de forma controlada y apoyándose en un sistema de garantía de calidad que permita la mejora efectiva del título. Para ello se seguirá el protocolo detallado en el apartado Realización de este procedimiento.
Este procedimiento ha quedado superado al haber obtenido la Escuela la ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL por parte del Ministerio de Universidades con fecha de 28 de julio de 2022.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo de Dirección Junta de Centro Coordinador/a de Titulación Comisión de Calidad Coordinador/a de Curso	Alumnado UPV/EHU Agencias Externas de Evaluación de la Calidad (ANECA, UNIBASQ...) PDI
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**
UNIKUDE	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Protocolo para el seguimiento de los Títulos Universitarios Oficiales de grado y máster del Sistema Universitario Vasco (UNIBASQ)
Guía de Procedimientos Internos de la UPV/EHU para las Modificaciones de los títulos de Grado y Máster

Protocolo para el seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y máster de la UPV/EHU (actualizado)

Guía para la solicitud de Modificaciones de los títulos universitarios (Grado y Máster) UNIBASQ

Decreto 274/2017, de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado
Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad

INDICADORES

% de titulaciones acreditadas

Nº de titulaciones actualizadas con acciones de modificación o mejora

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

2-Planes de Estudio

Obtención de la ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-02.02, Planificación e Implantación de las Titulaciones P-05.04, Desarrollo de la docencia P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	Informe de Coordinación de Asignatura (Plantilla)

REGISTROS

Actas reuniones de coordinación
Valoración resultados asignaturas
Acuerdo Comisión Grado / Máster

Autoinforme de Acreditación (Grados)

Autoinforme de Acreditación (Másteres)

Autoinforme de seguimiento

Evidencias

Guía para la solicitud de modificaciones UNIBASQ

Informes de Coordinación de Asignatura, Curso y de Titulación

Informes de recomendaciones de la acreditación (Grados)

Informes de recomendaciones de la acreditación (Másteres)

Informes de seguimiento (Grados)

Informes de seguimiento (Másteres)

Plan de Acciones de Mejora anterior

Protocolos seguimiento UPV/EHU y UNIBASQ

Recomendaciones de la Agencia (Grados)

Recomendaciones de la Agencia (Másteres)

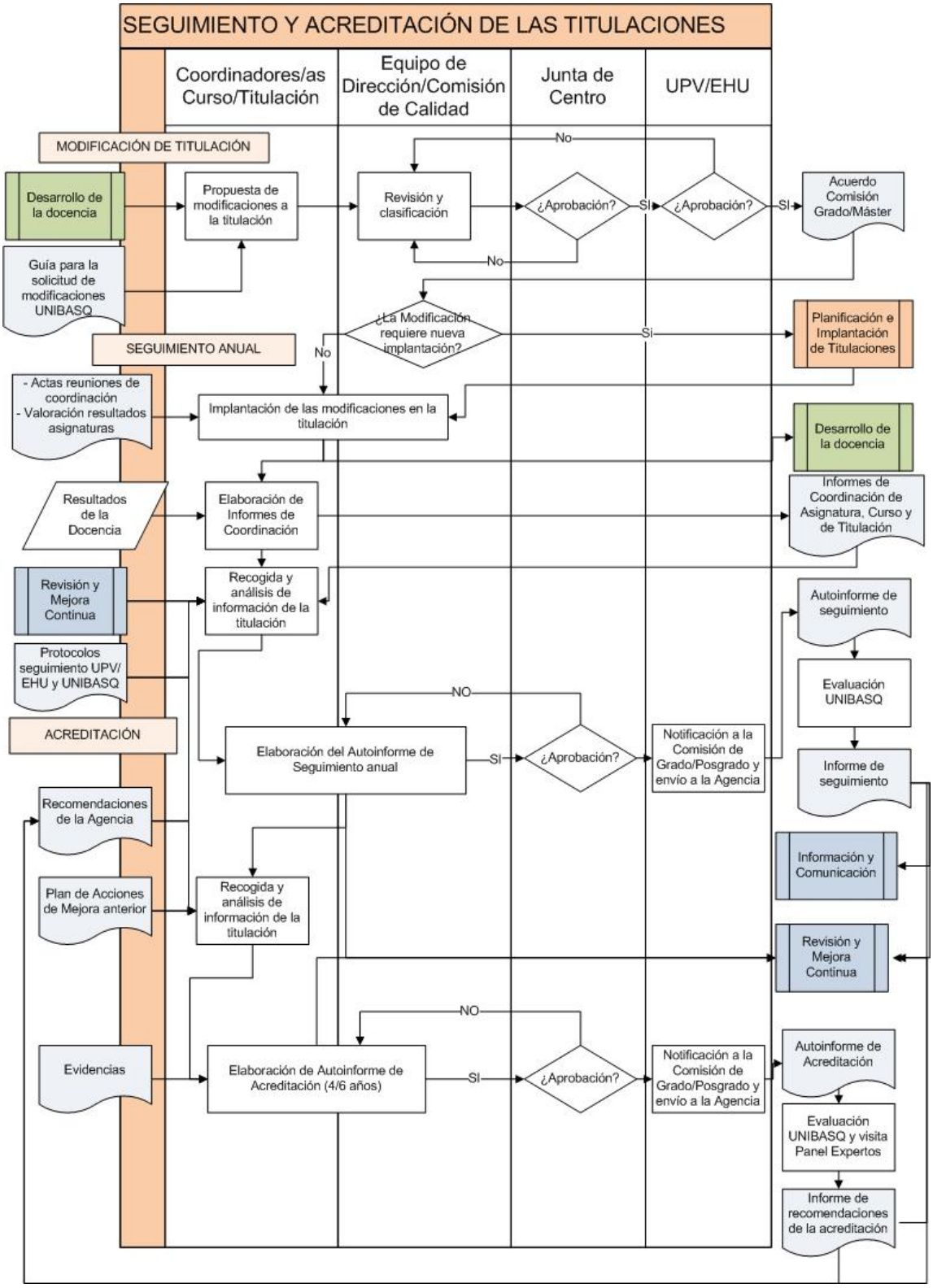
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

2-Planes de Estudio

Procedimiento: P-02.03, Seguimiento y Acreditación de las Titulaciones Versión:2024/2025.2



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

2-Planes de Estudio

REALIZACIÓN

Una vez iniciada la implantación de las titulaciones, de manera continua se realizará el seguimiento del cumplimiento del proyecto contenido en el plan de estudios verificado.

Por otra parte, las enseñanzas universitarias oficiales de Grado y Máster se someten a un procedimiento de renovación periódica de la acreditación que, según el procedimiento general establecido en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

Aunque el proceso de seguimiento de las titulaciones es continuo, la realización de los informes de seguimiento tiene un carácter anual y en él se realiza un análisis y reflexión global sobre los datos e indicadores recogidos el curso anterior. El procedimiento establecido para el seguimiento de las titulaciones consta de las siguientes fases:

1. Coordinación de Asignatura, Curso y Titulación:La coordinación de asignatura se realiza de forma continua desde los equipos docentes constituidos por los/as coordinadores/as de asignatura. A su vez, se realiza la coordinación de curso desde los equipos docentes constituidos por los/as coordinadores/as de asignatura y el/la coordinador/a de curso; el resultado anual de la coordinación se recoge en un informe de coordinación de asignatura y en un informe de coordinación de curso.
La coordinación de titulación se realiza de forma continua desde los equipos docentes constituidos por los/las coordinadores/as de curso de la titulación y el/la coordinador/a de titulación; el resultado anual de la coordinación se recoge en un informe de coordinación de titulación.
2. Elaboración de los Autoinformes de Seguimiento: A partir de las acciones de mejora realizadas, modificaciones de titulación introducidas y el posterior análisis de los resultados de los indicadores de seguimiento (incluidos en los indicadores clave) y los informes de coordinación de curso y titulación, los coordinadores de titulación y la Comisión de Calidad elaboran un borrador de Informe de Seguimiento que el equipo de dirección presentará a la Junta de Centro para su aprobación y comunicación posterior al Vicerrectorado responsable de los estudios de Grado y Posgrado para su revisión y envío a la Agencia de Evaluación (Unibasq).
3. Informe de la Agencia de Evaluación (Unibasq): Una vez revisados los autoinformes de seguimiento, Unibasq remite un informe previo sobre el seguimiento de la titulación. Tras un plazo de alegaciones, el informe es remitido al centro con las correspondientes recomendaciones.

El proceso de renovación de la acreditación de un título pretende realizar una evaluación para garantizar que el desarrollo del título se está realizando de acuerdo al plan de estudios verificado (incluidas las modificaciones aprobadas), contando con los recursos adecuados, de forma controlada y apoyándose en un sistema de garantía de calidad que permita la mejora efectiva del título.

La no realización la solicitud para la renovación de la acreditación de un título o no pasar dicho requisito, conllevará la supresión del carácter oficial y validez del título.

El procedimiento general de acreditación de una titulación consta de las siguientes fases:

1. Solicitud de Renovación de la Acreditación: El procedimiento comienza con la presentación de la solicitud para la renovación de la acreditación por parte de la Universidad en el Departamento competente en materia de universidades del Gobierno Vasco.
2. Elaboración del Autoinforme de la Titulación: Esta fase comienza con un comunicado a la comunidad universitaria sobre el proceso de renovación de la acreditación. Posteriormente se elabora un informe en el cual se recogen diferentes criterios: organización y desarrollo; información y transparencia; sistema de garantía interno de calidad; personal académico; personal de apoyo, recursos materiales y servicios; resultados de aprendizaje; indicadores de satisfacción y rendimiento.
3. Visita de un Panel de Expertos: El objeto de la visita es realizar una comprobación in-situ del correcto desarrollo del título y de la dotación de recursos necesarios. Fruto de esta vista se elaborará un informe de la visita.
4. Resolución de la Acreditación: A partir de la documentación presentada y del informe realizado por el panel de expertos, a Agencia de Evaluación (Unibasq) elabora una propuesta de informe en términos favorables a la renovación de la acreditación o, en su caso, indicando los aspectos que necesariamente deben ser modificados a fin de obtener un informe favorable. Una vez concluido el plazo y valoradas, en su caso, las

alegaciones, Unibasq elaborará el informe de evaluación. A partir del informe, el Consejo de Universidades dictará la correspondiente resolución.

Como resultado del proceso de seguimiento, acreditación y/o de mejora continua para una titulación, se puede plantear la modificación de los planes de estudios. Las modificaciones de los planes de estudios deben de ser elaboradas desde la Dirección, aprobadas por la Junta de Centro y remitidas al Vicerrectorado responsable de los estudios de Grado y Posgrado.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

2-Planes de Estudio

Código	P-02.04	Versión	2024-2025.0	Fecha aprobación	17/02/2026
Nombre	Supresión de Titulación				
Responsable	Director/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento es establecer el protocolo de actuación ante la supresión de una titulación de acuerdo con unos criterios establecidos que se detallan en el apartado Realización de este procedimiento, así como definir los mecanismos de actuación para garantizar los derechos de los y las estudiantes que hubiesen iniciado las correspondientes enseñanzas.

En el ciclo de vida de una titulación se plantean cuatro etapas:
Etapa 1: Planificación de la titulación.
Etapa 2: Implantación de la titulación.
Etapa 3: Seguimiento de la titulación y su acreditación.
Etapa 4: Supresión de la titulación.
En este procedimiento se define la cuarta de las etapas, la supresión de la titulación. Para ello se contemplan las posibles razones que pueden generar la suspensión de la titulación, que en cualquier caso requerirá un informe previo de la Agencia Evaluadora (Unibasq), que será remitido a la Universidad y al Departamento competente en materia de universidades. Asímismo, el título suprimido causará baja en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), y perderá su carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

A pesar de ello, el Centro y la Universidad garantizarán la enseñanza en la titulación a desaparecer a las y los estudiantes que la hubieran iniciado, hasta su finalización, mediante un plan de acción, que se detalla en el apartado Realización de este procedimiento.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo de Dirección Junta de Centro	PTGAS Egresados/as Alumnado PDI UPV/EHU Agencias Externas de Evaluación de la Calidad (ANECA, UNIBASQ...)
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**
Oferta docente para el curso académico de matrícula Información académica	

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
Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-01.01, Elaboración y Revisión del Plan Estratégico P-02.03, Seguimiento y Acreditación de las	

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

2-Planes de Estudio

Titulaciones P-04.01, Acceso y Matriculación de Grados P-04.02, Acceso y Matriculación de Másteres P-04.03, Reconocimiento de créditos P-05.04, Desarrollo de la docencia P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

Baja del Título en el RUCT

Documentación previa:
Informe de acreditación negativo, cambios sustanciales en la legislación, decisión del centro de suspensión de la titulación, etc.
Informe Consejo Social

Informe de Evaluación

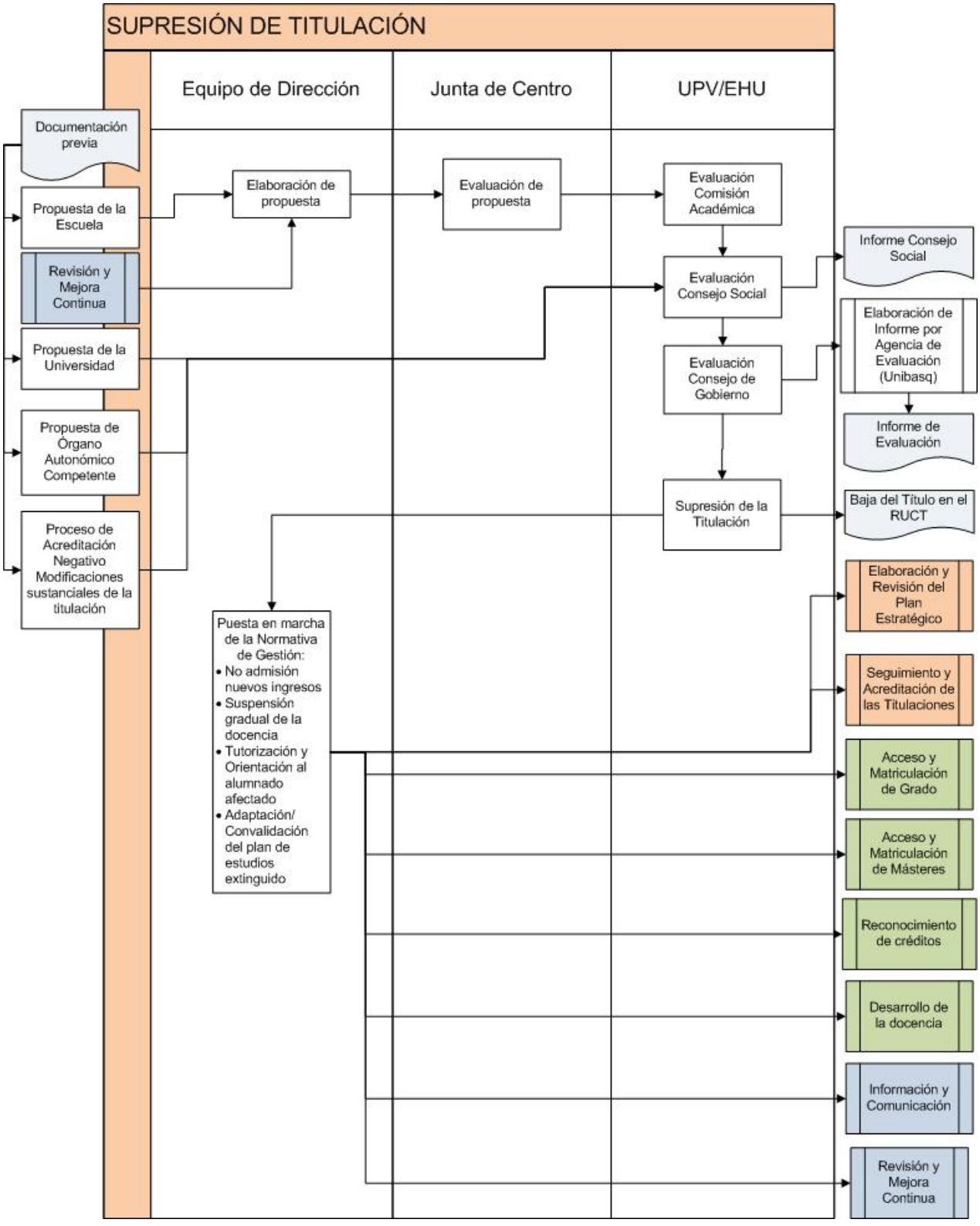
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

2-Planes de Estudio

Procedimiento: P-02.04, Supresión de Titulación Versión:2024/2025.0



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

2-Planes de Estudio

REALIZACIÓN

CAUSAS DE LA SUPRESIÓN DE UNA TITULACIÓN:
La supresión de una titulación ha de ser acordada por la Comunidad Autónoma y puede deberse a:
1. La decisión de la Universidad de no presentar la solicitud de renovación de acreditación.
2. La propuesta de la Agencia de Evaluación (Unibasq) porque la titulación ha obtenido un informe de renovación de acreditación negativo, o bien porque se han realizado modificaciones que suponen un cambio sustancial en la naturaleza y objetivos de la titulación, tal y como se establece en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, que establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad y el artículo 18 del Decreto 274/2017.

En este caso, Unibasq enviará una comunicación a la universidad para que las deficiencias encontradas puedan ser subsanadas. Ante ello, la Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios del centro elaborará la planificación de las medidas correctivas, la cual ha de ser aprobada en Junta de Centro. El Equipo de Dirección será el responsable del despliegue de dicha planificación y de la elaboración de un informe con las medidas correctivas correspondientes para su posterior envío a la Agencia de Calidad competente.

En el caso de no ser resueltas las deficiencias, la supresión de la titulación es automática, y supondrá la pérdida del carácter oficial y de su validez en todo el territorio nacional y su condición de enseñanza autorizada, y causará baja en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

3. A iniciativa del órgano autonómico competente, con el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, con informe previo favorable a la supresión de la titulación del Consejo Social.
4. Cuando de forma razonada lo proponga el propio centro o Consejo de Gobierno de la Universidad, tras su aprobación en Junta de centro y en base a la normativa correspondiente, con informe previo favorable del Consejo Social. En este caso, la Universidad, a través del Vicerrectorado responsable de los estudios de Grado y Posgrado, ha establecido los criterios que establecerán los límites para que el título sea suspendido (temporal o definitivamente):

"El mantenimiento de este título en la oferta de la UPV/EHU estará condicionado a que se cumplan los requisitos y compromisos adquiridos al solicitar la implantación del título; a que se mantenga la acreditación de la enseñanza oficial y a la evolución de la demanda social, tanto desde el punto de vista del alumnado como de profesionales. El procedimiento para la extinción de un título consistirá en la elaboración de una memoria que justifique esta petición y su tramitación por los siguientes órganos universitarios: la Junta de Centro, la Comisión de Ordenación Académica y de Doctorado, el Consejo de Gobierno y el Consejo Social".

La BIE/EIB, a través de su Equipo de Dirección, ha reflexionado sobre la posibilidad de incluir criterios de extinción específicos de cara a la extinción de las titulaciones que se imparten en la misma, considerando que los recogidos en la normativa son suficientes, de momento. Si las condiciones de las titulaciones variaran, se volvería a valorar la posibilidad de extinción.

CONSECUENCIAS DE LA SUPRESIÓN DE UNA TITULACIÓN:
El título suprimido causará baja en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), y perderá su carácter oficial y su validez en todo el territorio nacional.

Si causara baja, la Universidad, a través del Vicerrectorado competente, está obligada, por medio de las normativas de gestión y las normas de permanencia de las titulaciones, a definir las líneas de actuación para la adaptación y/o convalidación del Plan de Estudios extinguido a otro y establecer los mecanismos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con el alumnado que hubiera iniciado la correspondiente titulación.

En cualquier caso, producida la extinción de la titulación, la Escuela adoptará, entre otras, las siguientes medidas:
1. No admitir matrículas de nuevo ingreso en la titulación.
2. Asegurar el derecho a la evaluación de los estudiantes, hasta consumir las convocatorias reguladas: Suprimir gradualmente la impartición de la docencia. Con carácter general, los planes se extinguirán curso por curso. Una vez extinguido cada curso, se efectuarán cuatro convocatorias de prueba de evaluación en los dos cursos académicos siguientes. Agotadas por el alumnado las convocatorias señaladas anteriormente sin que hubieran superado las pruebas, quienes deseen continuar los estudios deberán seguirlos por los nuevos planes de estudios, mediante la adaptación o, en su caso, reconocimiento que corresponda.
3. Impartir acciones tutoriales y de orientación específicas a los estudiantes afectados.
4. Establecer mecanismos de adaptación y/o convalidación del Plan de Estudios suspendido/extinguido a

otro: La Universidad, a través del Vicerrectorado competente, definirá las líneas de actuación en la adaptación y/o convalidación del Plan de Estudios suspendido/extinguido a otro que garantice el compromiso adquirido con los estudiantes que hubiesen iniciado las correspondientes enseñanzas.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

3-Alumnado

Código	P-03.01	Versión	2024-2025.1	Fecha aprobación	10/06/2025
Nombre	Captación de nuevo Alumnado				
Responsable	Subdirector/a de Alumnado				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Orientar e informar al alumnado preuniversitario sobre todo lo relativo a la oferta formativa de la Escuela: titulaciones, objetivos, competencias, perfiles de ingreso y egreso, inserción laboral, instalaciones y servicios.
Esta información se canaliza a través de Actividades Prácticas realizadas en la Escuela (APE), Actividades STEAM para estudiantes de la ESO, Ferias de Orientación Universitaria (FOU, UPV/EHU), Jornadas de Puertas Abiertas en la Escuela (JPA), las Charlas en los Centros de Secundaria, y la Master Astea.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo de Dirección	UPV/EHU Alumnado de los centros de educación secundaria de la Comunidad Autónoma Vasca Centros de educación secundaria de la Comunidad Autónoma Vasca Sociedad Alumnado Familias

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Material informativo elaborado por la Dirección del Centro o por el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad (SOU) Subvención del EJ/GV para la realización de las APE Aulas, laboratorios y/o aulas de informática	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Acciones dirigidas al alumnado preuniversitario (SOU)

INDICADORES

% de presentaciones en centros no universitarios sólo en euskera (no contamos las bilingües) (E-2022)

Nº de acciones realizadas para presentar la oferta formativa (E-2022)

Nº de acciones realizadas por la BIE/EIB para presentar información sobre los Másteres (E-2022)

Número de asistentes a Actividades Prácticas y Jornadas de Puertas Abiertas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-02.01, Definición Perfil de Ingreso y de Egreso P-04.01, Acceso y Matriculación de Grados P-04.02, Acceso y Matriculación de Másteres P-06.04.01, Información y Comunicación P-06.04.03, Elaboración de Material Informativo	Modelo de Encuestas de las APE Modelo de Encuestas de las Jornadas de Puertas Abiertas

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

3-Alumnado

P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

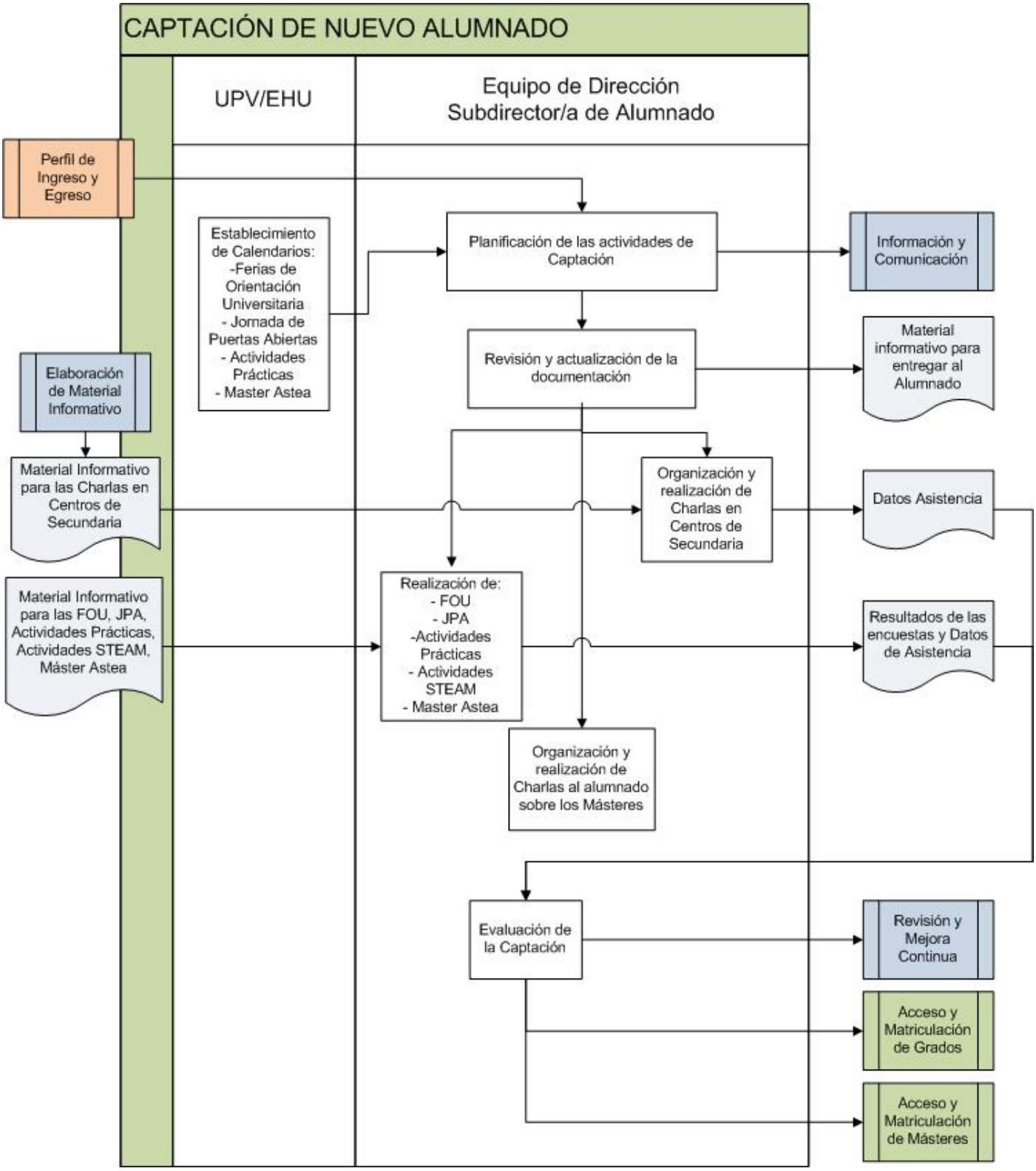
Datos de asistencia a Jornadas de Puertas Abiertas (JPA), Ferias de Orientación Universitaria (FOU), Actividades Prácticas y Master Astea
Datos de asistencia de las presentaciones en centros de Educación Secundaria

Material informativo para Charlas en centros de Educación Secundaria

Material informativo para entregar a los responsables que asisten a las FOU, JPA, Actividades Prácticas y Master Astea
Material informativo para entregar al alumnado

RPPO 01-1.1 Listado de acciones encaminadas a difundir la oferta educativa de la EIB/BIE (ferias de orientación, jornadas de puertas abiertas, visitas y charlas divulgativas etc.)
Resultados de las Encuestas realizadas en las FOU, JPA, Actividades Prácticas y Máster Astea

Procedimiento: P-03.01, Captación de nuevo Alumnado Versión:2024/2025.1



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

3-Alumnado

REALIZACIÓN

Para la captación de nuevos estudiantes se realizan diferentes acciones promovidas tanto por el Vicerrectorado responsable de los/las estudiantes de la UPV/EHU, como por la BIE/EIB.
Además, par visibilizar la tecnología en la sociedad, la Escuela participa en la Semana de la Ciencia (Zientzia Astea).

Tal y como se refleja en el diagrama de flujo, es responsabilidad de la Subdirección de Alumnado la actualización de contenidos y/o elaboración de nuevo material informativo, así como la distribución de dicho material entre el resto del equipo de Dirección y coordinación del mismo para su asistencia a las diferentes actividades. La Subdirección correspondiente debe estar en contacto continuo con el Vicerrectorado responsable de los/las estudiantes, concretamente con el Servicio de Orientación Universitaria, y trasladarle cuanta información y datos le sean solicitados.

Esta Subdirección de Alumnado también se encarga de coordinar la participación del PDI asistente a la Máster Astea organizada por la UPV/EHU.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

3-Alumnado

Código	P-03.02	Versión	2024-2025.0	Fecha aprobación	10/06/2025
Nombre	Acogida al nuevo alumnado				
Responsable	Subdirector/a de Alumnado				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Dar la bienvenida institucional a los nuevos estudiantes matriculados en primer curso de la EIB/BIE para darles a conocer la organización, infraestructura, servicios e instalaciones de la Escuela.
Para evaluar el procedimiento y poder llevar a cabo acciones de mejora se realizan encuestas a los/las asistentes a la Jornada de Acogida.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Alumnado Consejo de Estudiantes Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Profesorado Equipo de Dirección	Alumnado matriculado, por primera vez, en primer curso

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

Grado de satisfacción con el programa de acogida de nuevo alumnado (E-2022)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-04.01, Acceso y Matriculación de Grados P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	Encuestas de la Jornada de Acogida

REGISTROS

Boletín de Acogida

Encuestas de la Jornada Acogida

Informe de resultados de las Encuestas de opinión de las Jornadas de Acogida

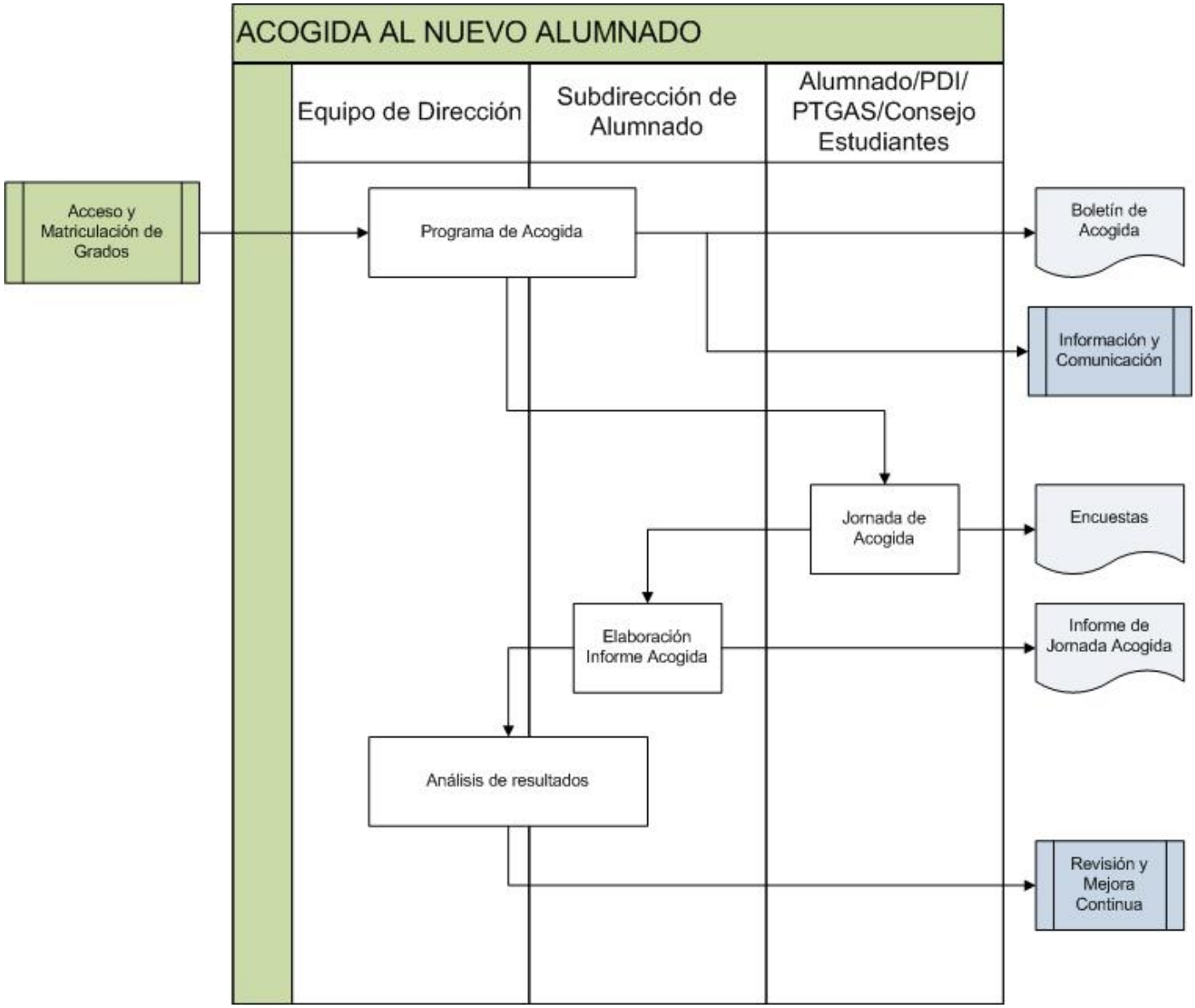
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

3-Alumnado

Procedimiento: P-03.02, Acogida al nuevo alumnado Versión:2024/2025.0



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

3-Alumnado

REALIZACIÓN

La Acogida al nuevo alumnado de la BIE/EIB es un acto que se celebra todos los años al comienzo de cada curso académico. Dirigido a los nuevos estudiantes de primer curso, tiene como objetivo darles la bienvenida institucional, a la vez que suministrarles información útil y de interés para su estancia en el Centro.

La responsabilidad del mismo recae en la Subdirección de Alumnado, si bien en estrecha colaboración con el resto de miembros del Equipo de Dirección.

Planificación del Programa de Acogida: Antes de finalizar cada curso académico se fija la fecha de celebración de este acto, fecha que se comunica al alumnado en el momento de realizar la matrícula, y se realiza la reserva de las aulas que se van a utilizar en el centro.

La Subdirección de Alumnado fija los contenidos a presentar, coordinando la revisión y/o actualización del material informativo a repartir (Boletín de Acogida). Se decide qué miembros del Equipo de Dirección van a acompañar a la Subdirección en este acto. Al mismo tiempo, la Subdirección se pone en contacto con profesorado del primer curso, coordinadores/as de primer curso y Consejo de Estudiantes manteniendo con todos los colaboradores una reunión de coordinación previa al acto de acogida.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

3-Alumnado

Código	P-03.03	Versión	2024-2025.0	Fecha aprobación	09/06/2025
Nombre	Orientación al Alumnado				
Responsable	Subdirector/a de Alumnado				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento tiene como objetivo atender y orientar al alumnado, a lo largo de su estancia en el Centro, sobre todas las cuestiones de índole docente que se puedan plantear, entre las que destacan la oferta de másteres impartidos en la Escuela, así como las distintas preintensificaciones o especialidades que pueden elegir en sus respectivos grados o másteres.

Todo lo relativo a la orientación del alumnado referente a la movilidad, la realización de TFG/TFM y las relaciones con la empresa, se describe en sus respectivos procedimientos, y la información sobre las Aulas de Empresa se encuentra en el procedimiento "Aulas de Empresa".

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Subdirector/a de Enseñanzas Náuticas y Formación Continua Departamentos Coordinador/a de Titulación Comisión Académica de los Másteres Equipo de Dirección	Alumnado

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Presentaciones para las charlas informativas	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Estatutos de la UPV/EHU (Decreto78/2022, de 21 de junio, de modificación del Decreto 17/2011, de 15 de febrero)
Convenio Internacional sobre normas de formación, titulación y guardia para la gente de mar

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

INDICADORES

Nº de grupos focales con alumnado en cada titulación (Grados+ Másteres) (E-2022)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-04.02, Acceso y Matriculación de Másteres P-05.04, Desarrollo de la docencia P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

Datos de asistencia a las charlas informativas

Información suministrada por los Grupos Focales

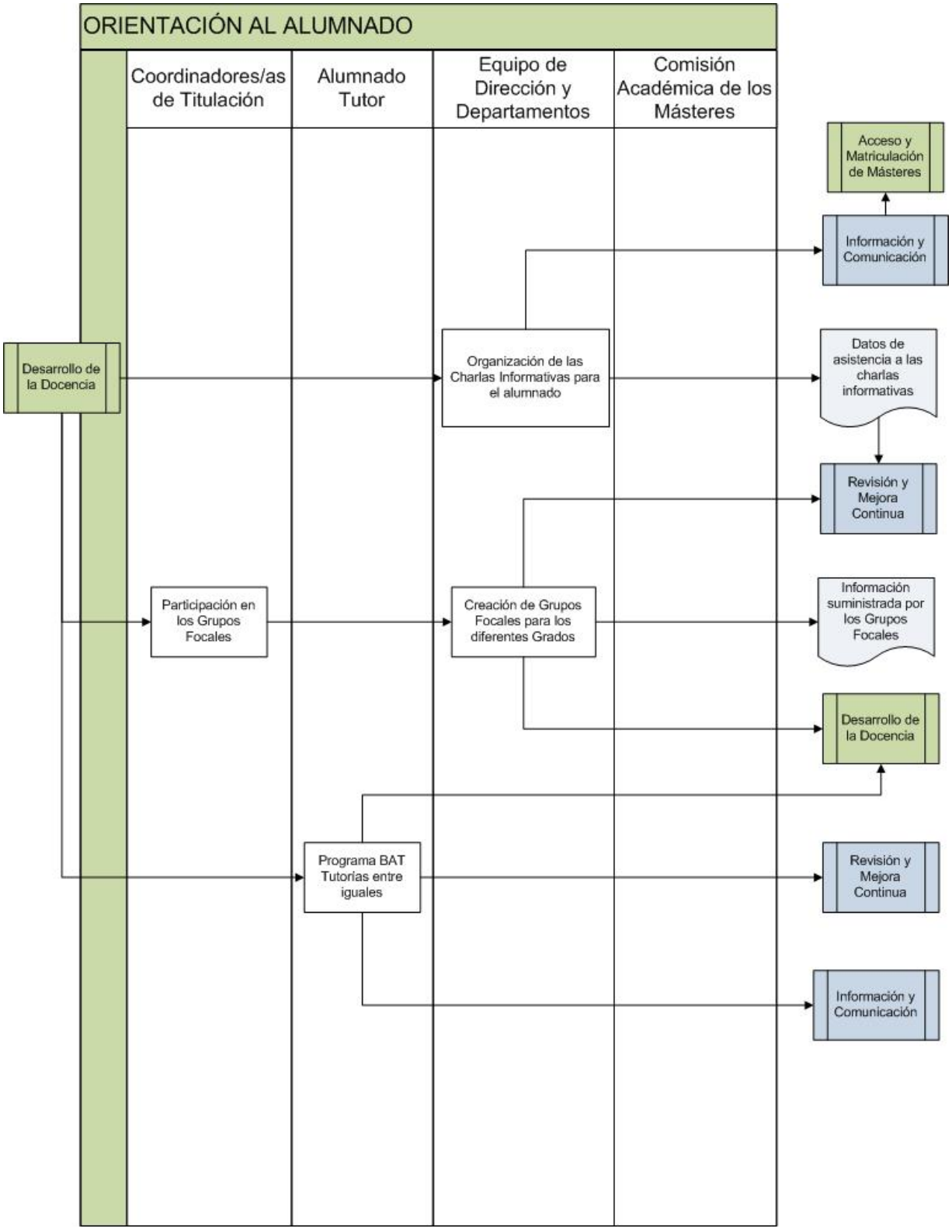
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

3-Alumnado

Procedimiento: P-03.03, Orientación al Alumnado Versión:2024/2025.0



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

3-Alumnado

REALIZACIÓN

1. Charlas informativas: Están orientadas al alumnado de toda la Escuela, y pueden ser de muchos tipos: Para informar sobre las distintas pre-intensificaciones existentes en varios Grados, sobre los distintos tipos de Másteres, sobre salidas profesionales, etc.

2. Grupos Focales: La Subdirección de Alumnado, junto con la Subdirección de Planes de Estudio y la Subdirección de Ordenación Académica (Postgrado) se encargan de coordinar la creación de grupos focales de alumnado, así como de las actividades que tienen que realizar.

3. Programa BAT de Tutoría entre iguales: Es una actividad organizada en sesiones formativas e informativas impartidas por el alumnado tutor en las que la participación juega un papel fundamental para resolver inquietudes y dudas del alumnado de primer curso. Para ello el alumnado tutor recibirá un curso de formación y contará con la colaboración de las personas coordinadoras del centro para dicha formación.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

4-Gestión Administrativa Académica

Código	P-04.01	Versión	2024-2025.11	Fecha aprobación	20/02/2026
Nombre	Acceso y Matriculación de Grados				
Responsable	Subdirector/a de Coordinación				

OBJETIVO 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	GRUPOS DE INTERÉS
Personal de Secretaría	Alumnado
Junta de Centro	Empresas
Subdirector/a de Ordenación Académica (Grados)	UPV/EHU
Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual	

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Listados de citación	
Horarios de exámenes	
Oferta docente para el curso académico de matrícula	
Horarios de clase y tutorías	
Información académica	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado

Protocolo para el seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y máster de la UPV/EHU (actualizado)

INDICADORES

Adecuación de la titulación (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 media de acceso (Grados)

Nota mínima de acceso por › 25 años (G)

Nota mínima de acceso por EAU (G)

Nota mínima de acceso por FP (G)

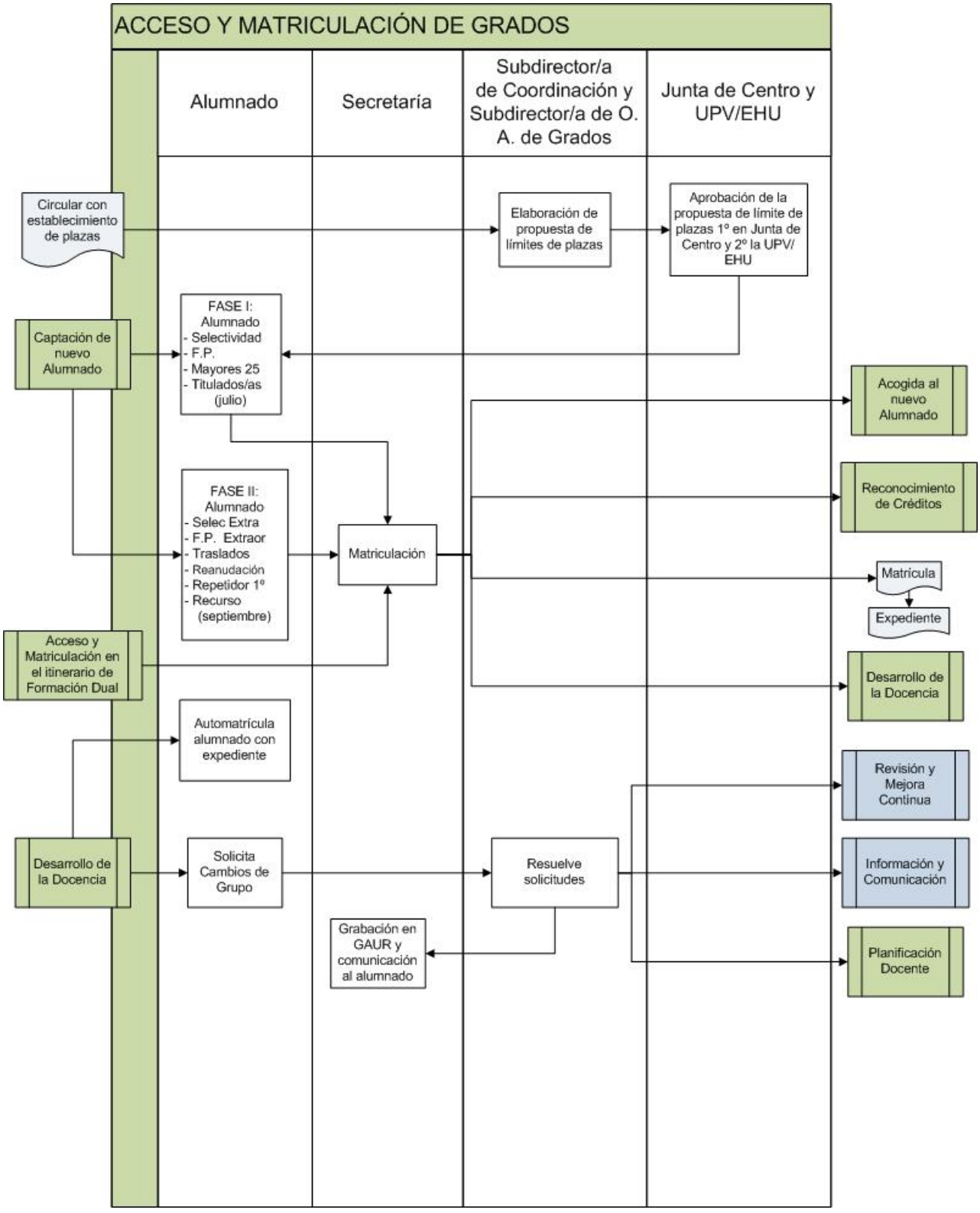
Nota mínima de admisión (G)
Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (G)
Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: mujeres (G)
Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: hombres * (G)
Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres * (G)
Nº de estudiantes 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)
Oferta de plazas (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
P-03.01, Captación de nuevo Alumnado P-03.02, Acogida al nuevo alumnado P-04.03, Reconocimiento de créditos P-05.01, Planificación Docente P-05.04, Desarrollo de la docencia P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	Criterios para asignar las especilidades Máster Universitario en Ingeniería Industrial Criterios para asignar las especilidades Máster Universitario en Ingeniería de Telecomunicación

REGISTROS

Circular con establecimiento de plazas
Convenio (Formación Dual)
Expedientes del alumnado
Listado de preseleccionados para Formación Dual
Listado definitivo para Formación Dual
Matrícula
Solicitud Dual
Solicitud genérica

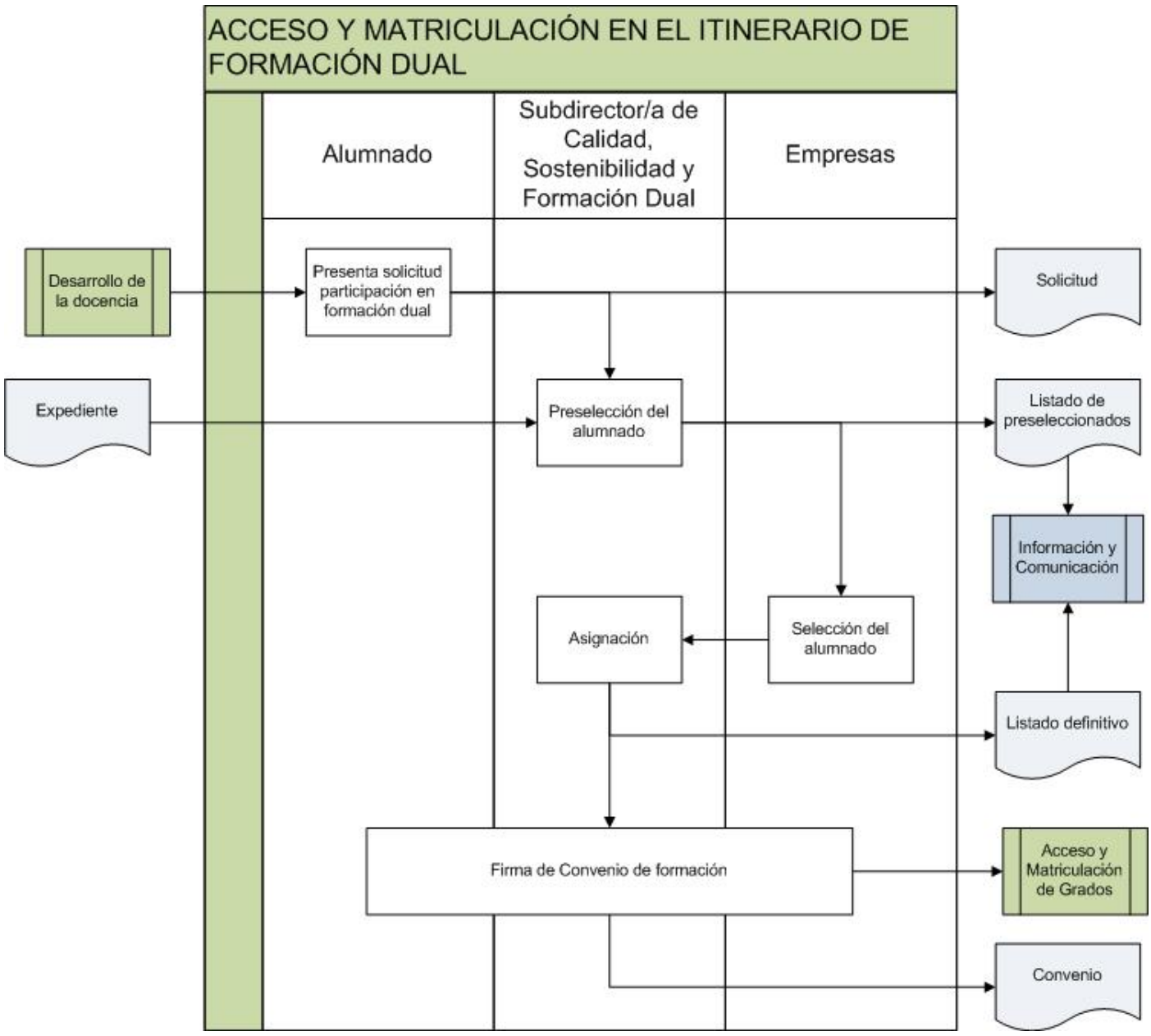
Procedimiento: P-04.01, Acceso y Matriculación de Grados Versión:2024/2025.11



FLUJOGRAMAS ADICIONALES

Procedimiento: P-04.01, Acceso y Matriculación de Grados Versión:2024/2025.11

Acceso y Matriculación en el itinerario de Formación Dual



REALIZACIÓN

1. Información sobre la preinscripción en la BIE/EIB para el alumnado preuniversitario:
La preinscripción en la BIE/EIB no es gestionada por la Escuela, por lo que no aparece en el flujograma. Sin embargo, se ha considerado interesante incluir los datos de preinscripción como indicadores de este procedimiento para realizar un seguimiento y una valoración final.

2. Información previa al Acceso y Matriculación para alumnado preuniversitario:
El Equipo de Dirección realiza el seguimiento de los y las estudiantes matriculados/as en el curso anterior, así como de su rendimiento académico. A partir de ello se elabora una propuesta de plazas a ofertar que se comunica al Rectorado para su aprobación en Consejo de Gobierno de la Universidad.
El Equipo de Dirección, Departamentos y Dirección de Planificación de Plantilla Docente e Investigadora de la Universidad acuerda la Propuesta de Oferta Docente para el curso siguiente que se aprobará en la Junta de Centro.

3. Acceso a Grado:
La UPV/EHU publica los plazos y procedimiento a seguir para acceder y matricularse en la UPV/EHU. Asimismo, dicha información se publica en la página web de la UPV/EHU.
El alumnado que pudiera estar interesado en acceder a la UPV/EHU realizará la preinscripción en los lugares y plazos indicados.
Posteriormente se realizan las pruebas de acceso (EAU), que son generales para todo el alumnado que quiera acceder a la Universidad y, por tanto, a cualquier titulación de la UPV/EHU. En el caso de la Escuela no se realiza ninguna prueba de acceso adicional.
Finalizadas las pruebas de acceso y publicado en la página web de la UPV/EHU el listado de alumnado que ha superado las pruebas, este alumnado tras realizar la confirmación de la preinscripción, puede realizar la matriculación.
Al realizar dicha matrícula también procederá a solicitar beca, si está interesado /a en ella, a presentar la documentación relativa a exenciones, premios de Bachiller y deberá abonar el importe correspondiente a apertura de expediente (cuando es la primera matrícula), Seguro Escolar y Carnet del/de la estudiante

El alumnado titulado no precisa realizar las pruebas de acceso.

4. Cambios de grupo
Tras la matriculación se abre un periodo para que el alumnado solicite los cambios de grupo que considere necesarios.
El/la Subdirector/a de Coordinación resuelve dichas solicitudes y es el personal de secretaría quien realiza dicho cambio en GAUR y los comunica al alumnado.

5. Grupos de Laboratorio:
Simultáneamente, se realiza la asignación del alumnado matriculado a los grupos de laboratorio.

Por otra parte, este procedimiento "Acceso y Matriculación de Grados" incluye el acceso al itinerario de Formación Dual. En este itinerario dual se ofertan 66 créditos: 42 créditos en asignaturas obligatorias, 18 créditos en prácticas en empresa, y 6 créditos del Trabajo Fin de Grado. El alumnado del itinerario dual debe elegir la obligatoriedad del itinerario dual de tercer curso (18créditos), la obligatoriedad del itinerario dual de cuarto curso (24créditos) y los 18 créditos de optatividad en la asignatura Prácticas en Empresa. Además, debe realizar el Trabajo Fin de Grado en la empresa (6 créditos).

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

4-Gestión Administrativa Académica

Código	P-04.02	Versión	2024-2025.6	Fecha aprobación	02/03/2026
Nombre	Acceso y Matriculación de Másteres				
Responsable	Subdirector/a de Ordenación Académica (Postgrados)				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir los procedimientos de acceso y matriculación del alumnado para gestionar su matrícula en los diferentes Másteres de la BIE/EIB. Al igual que en los Grados, el resultado final de este procedimiento es su presencia en las actas de las asignaturas y en el expediente personal de cada estudiante.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Secretaria/o Académica/o Comisión Académica de los Másteres Subdirector/a de Enseñanzas Náuticas y Formación Continua Personal de Secretaría	Alumnado UPV/EHU

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Protocolo para el seguimiento de los Títulos Universitarios Oficiales de grado y máster del Sistema Universitario Vasco (UNIBASQ)
Protocolo para el seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y máster de la UPV/EHU (actualizado)

Indicadores de Máster (definición y fórmula)

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

INDICADORES

Adecuación de la titulación (M)

Estudiantes matriculados/as (M)

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

Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: inglés (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)

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

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

4-Gestión Administrativa Académica

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
P-03.01, Captación de nuevo Alumnado	
P-03.03, Orientación al Alumnado	
P-04.03, Reconocimiento de créditos	
P-05.01, Planificación Docente	
P-05.04, Desarrollo de la docencia	
P-06.04.01, Información y Comunicación	
P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

Expediente del alumnado

Matrícula

Solicitud genérica

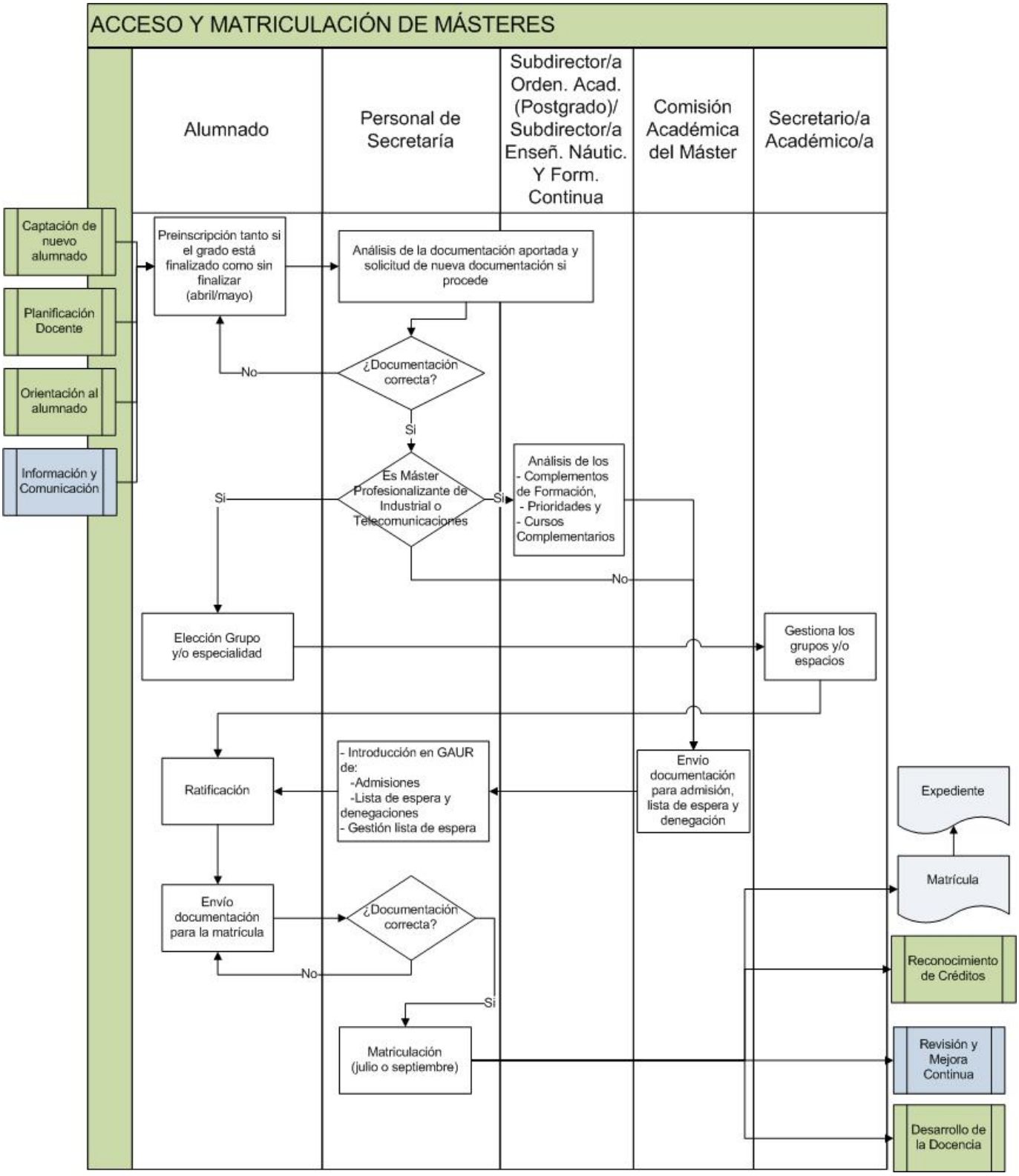
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

4-Gestión Administrativa Académica

Procedimiento: P-04.02, Acceso y Matriculación de Másteres Versión:2024/2025.6



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

4-Gestión Administrativa Académica

REALIZACIÓN

Acceso a Postgrado:

La UPV/EHU publica los plazos y procedimiento a seguir para acceder y matricularse en sus postgrados, y dicha información se publica en la página web de la UPV/EHU y en la página web de la Escuela.

Toda la gestión del proceso Preinscripción, Admisión, Ratificación y Matrícula es llevada a cabo por el personal de Secretaría del Centro, bajo la supervisión del Secretario/a del Centro, de la Subdirección de Ordenación Académica (Postgrados) y de la Subdirección de Enseñanzas Náuticas y Formación Continua. Sólo en el caso de estudiantes ajenos al Espacio Europeo, su admisión es gestionada por el personal del Vicerrectorado de Postgrado.

En el caso del Máster U. en Ingeniería Industrial y el Máster U. en Ingeniería de Telecomunicación, para aquellos estudiantes a los que les quede pendientes entre 9 ECTS y 30 ECTS y por lo tanto, no puedan acceder al máster correspondiente, la Escuela les ofrece un título propio denominado "Cursos Complementarios" constituido por asignaturas obligatorias del máster. Estos cursos han de ser solicitados cada curso académico y aprobados por la Comisión de Postgrado de la UPV/EHU. La gestión de los mismos es llevada a cabo por la Subdirección de Ordenación Académica (Postgrados) y el Personal de Secretaría.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

4-Gestión Administrativa Académica

Código	P-04.03	Versión	2024-2025.2	Fecha aprobación	10/06/2025
Nombre	Reconocimiento de créditos				
Responsable	Subdirector/a de Ordenación Académica (Grados)				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El reconocimiento de créditos es la aceptación de los créditos obtenidos por cada estudiante en unas enseñanzas oficiales (concluidas o no), distintas de las que cursa, y realizadas en la UPV/ EHU o en otra universidad (del Estado o extranjera), a efectos de ser computados como créditos ya cursados para la obtención del título oficial matriculado en la UPV/EHU.
También pueden ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales (CFGS/FP) o en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos.
La experiencia laboral y profesional acreditada puede ser también reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención del título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes al título.
Las prácticas académicas externas extracurriculares podrán ser objeto de reconocimiento cuando así lo prevea el plan de estudios que se esté cursando.
Asimismo, podrá ser objeto de reconocimiento la realización de actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios.
En ningún caso podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos fin de grado y trabajos fin de máster.

En esencia, el objetivo de este procedimiento es resolver las solicitudes de reconocimiento de créditos del alumnado tanto de Grado como de Máster y establecer los pasos a seguir desde que una alumna o un alumno lo solicita hasta que se resuelve.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Subdirector/a de Enseñanzas Náuticas y Formación Continua Comisión de Ordenación Académica Departamentos Personal de Secretaría Secretaria/o Académica/o	Alumnado

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Certificación académica personal, plan de estudios y programas de asignaturas	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2019-2020.

Reconocimientos de Estudios de Grado Marítimos por CFGS(FP)

Real Decreto 889/2022, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.
Reconocimientos de algunos Estudios de Grado por CFGS(FP)
Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado

Real Decreto 1267/1994, de 10 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, por el que se establecen las directrices generales comunes de los planes de estudios de los títulos universitarios de carácter oficial y diversos Reales Decretos que aprueban las directrices generales

propias de los mismos.

Real Decreto 1618/2011 de 14 de noviembre

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad

INDICADORES

Nº medio de créditos reconocidos (M)

Nº medio de créditos reconocidos (G)

Número de asignaturas denegadas

Número de asignaturas reconocidas

Número de asignaturas solicitadas

Número de solicitudes de convalidación

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-04.01, Acceso y Matriculación de Grados	Solicitud de Reconocimiento de Créditos
P-04.02, Acceso y Matriculación de Másteres	Solicitud de Reconocimientos por Otras Actividades
P-04.04, Evaluación por Compensación y Gestión de Calificaciones y Actas	Tabla de Reconocimientos de Otras Actividades
P-04.05, Solicitud de Certificados y Títulos	
P-05.05, Formación complementaria para el alumnado	
P-05.09.02, Prácticas extracurriculares: Cooperación Educativa	
P-05.09.03, Aulas de Empresa	
P-06.04.01, Información y Comunicación	
P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

Informes de los Departamentos para Reconocimiento de Créditos de Grado

Informes de los Departamentos para Reconocimiento de Créditos de Postgrado

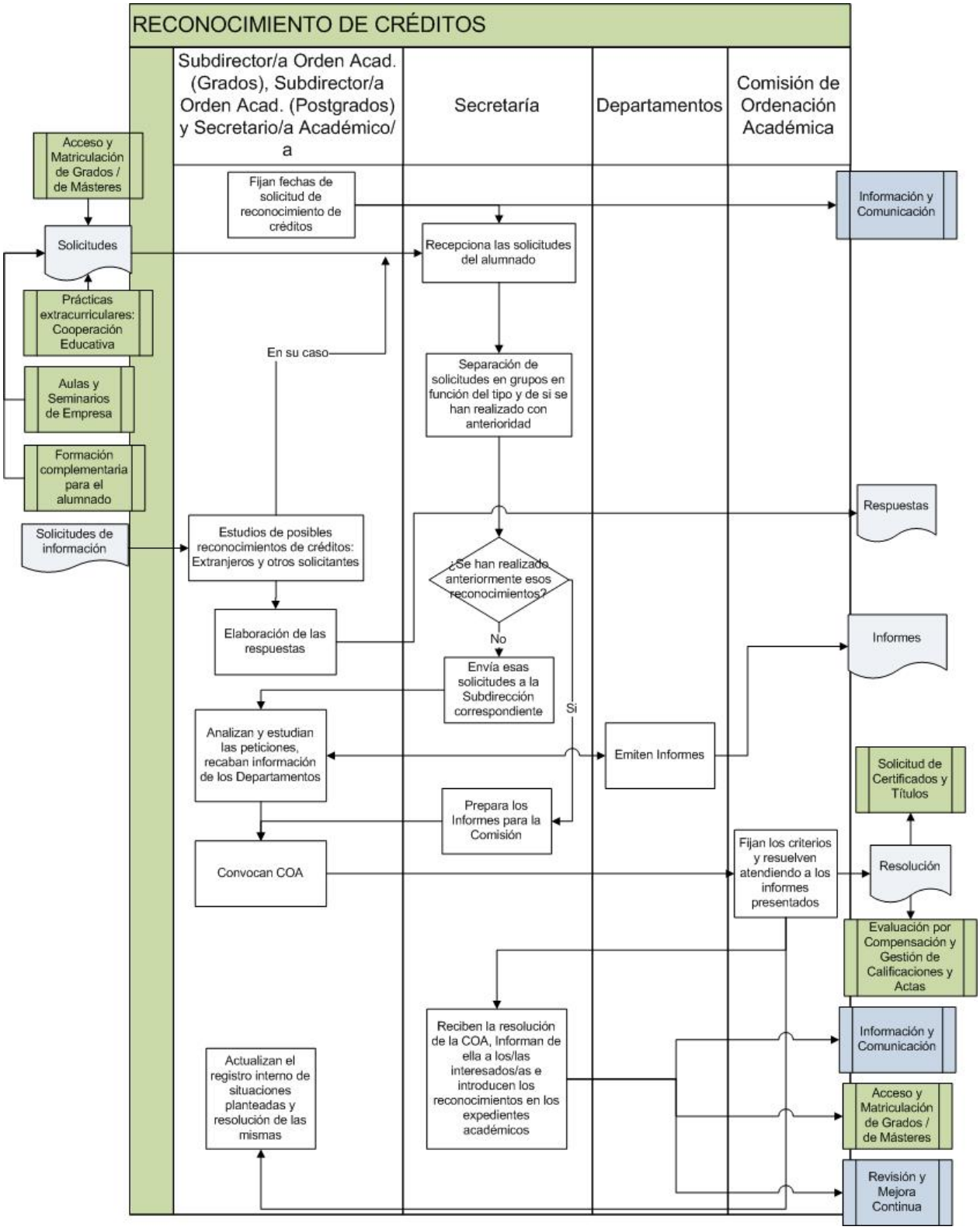
Resoluciones de los Reconocimientos de Créditos

Respuestas

Solicitudes de información

Solicitudes de reconocimiento de créditos

Procedimiento: P-04.03, Reconocimiento de créditos Versión:2024/2025.2



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

4-Gestión Administrativa Académica

REALIZACIÓN

La responsabilidad de este proceso recae en la Subdirección de Ordenación Académica de Grados y en la Subdirección de Ordenación Académica de Postgrados, que han de trabajar conjuntamente con el personal de secretaría.

Una vez fijada y publicada la fecha de solicitud de reconocimiento de créditos, se reciben las solicitudes en la Secretaría del Centro. Éstas son clasificadas en dos bloques:

- Por una parte, las correspondientes a situaciones ya aprobadas por Comisión de Ordenación Académica. En tal caso, es el personal de Secretaría el que prepara los informes para su posterior presentación a la Comisión.
- Por otra, las que no corresponden a situaciones anteriores. Estas solicitudes son remitidas a las Subdirecciones de Ordenación Académica (Grados) y (Postgrados) para su estudio y emisión de los informes correspondientes.

Ambas Subdirecciones recaban de los diferentes Departamentos cuanta información sea necesaria, convocan a la Comisión que fija los criterios y resuelve atendiendo a los informes presentados.

Dicha resolución es enviada a la Secretaría del Centro, que introduce las convalidaciones reconocidas en los expedientes de los/las estudiantes y les informa personalmente.

Finalizado el proceso, con un plazo máximo de tres meses para las asignaturas de Grado y un mes para asignaturas de Máster a partir del día siguiente al de la presentación de la solicitud, ambas Subdirecciones actualizan el registro interno de la casuística presentada.

Paralelamente, durante todo el año la Subdirección de Ordenación Académica (Grados) recibe posibles solicitudes de reconocimientos de créditos: Extranjeros y otros solicitantes que estudia y comunica a los/las interesados/as; de modo que si finalmente deciden tramitar esa solicitud la Subdirección de Ordenación Académica (Grados) ya tiene elaborado un estudio preliminar de la misma.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

4-Gestión Administrativa Académica

Código	P-04.04	Versión	2024-2025.2	Fecha aprobación	20/02/2026
Nombre	Evaluación por Compensación y Gestión de Calificaciones y Actas				
Responsable	Secretaria/o Académica/o				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Describir la gestión administrativa de las solicitudes de evaluación por compensación, de las calificaciones obtenidas por el alumnado en la evaluación, así como su transferencia a las actas de calificación y a los expedientes académicos.

En este procedimiento se ha remarcado la especial importancia que tiene la revisión de las calificaciones obtenidas por los y las estudiantes en sus pruebas de evaluación. Este procedimiento está directamente relacionado con el procedimiento Desarrollo de la docencia.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Personal de Secretaría Secretaria/o Académica/o Profesorado	Alumnado
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**
GAUR	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2019-2020.

Normativa reguladora de la Evaluación del alumnado en las titulaciones oficiales de Grado

Real Decreto 1125/2003, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional
Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-04.03, Reconocimiento de créditos P-04.05, Solicitud de Certificados y Títulos P-05.03, Planificación de Exámenes (Grados y Másteres) P-05.04, Desarrollo de la docencia P-05.09.01, Prácticas curriculares: Practicum P-05.10.02, Movilidad e Intercambio. Alumnado Outgoing P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

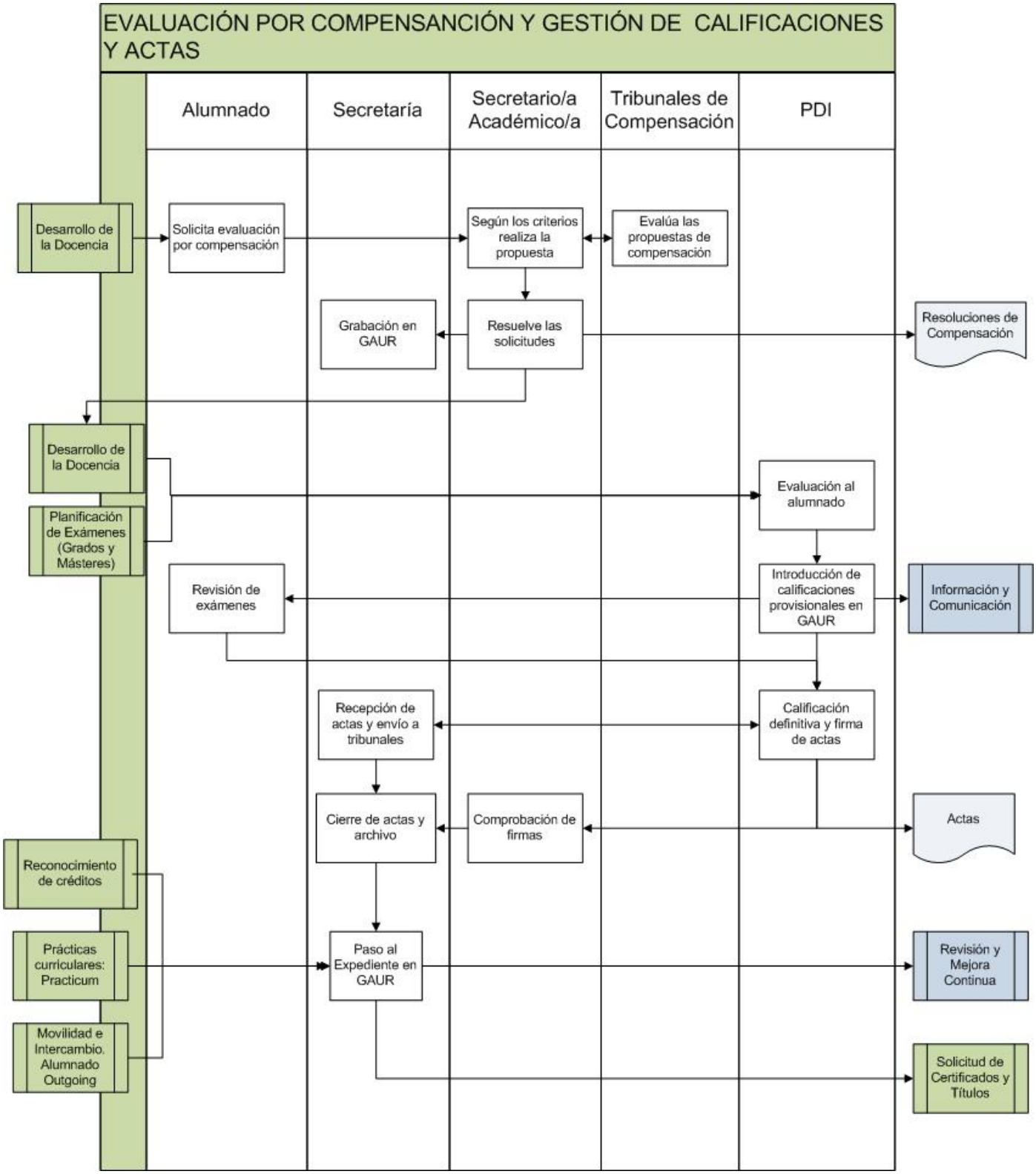
REGISTROS

Actas

Resoluciones de Compensación

Solicitudes de evaluación por compensación

Procedimiento: P-04.04, Evaluación por Compensación y Gestión de Calificaciones y Actas
Versión:2024/2025.2



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

4-Gestión Administrativa Académica

REALIZACIÓN

En este procedimiento se gestiona la evaluación del alumnado por solicitudes de compensación, así como la gestión de las calificaciones y actas de evaluación.

1. Evaluación por Compensación:
La Junta de Centro aprueba anualmente el Tribunal de Compensación de la Escuela y los criterios evaluadores. Cada estudiante podrá solicitar el aprobado por compensación en los meses de septiembre y marzo de cada curso. La fecha límite será el día 5 en ambos casos. El Tribunal de Compensación del centro deberá resolver antes del 30 de septiembre o del 31 de marzo, respectivamente.
Ante las Resoluciones de los Tribunales de Compensación podrá presentarse recurso de alzada ante el Vicerrectorado responsable de los estudios de Grado y Posgrado en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

2. Gestión de las calificaciones y actas de evaluación:
Los PDI que forman parte de los tribunales de evaluación califican al alumnado e introducen esa calificación provisional en GAUR. Se abre así un periodo de revisión, finalizado el cual se procede a la calificación definitiva con la correspondiente firma de actas.
Es decir, el resultado de la evaluación final realizada (controles, trabajos, prácticas, exámenes, etc.) a cada estudiante se registra en una lista con las calificaciones obtenidas, a través de la aplicación informática GAUR.
Según la Normativa de Gestión, el tribunal de la asignatura debe:
- Introducir las calificaciones del alumnado en la aplicación informática GAUR.
- Convocar la revisión de exámenes mediante la aplicación informática GAUR.
- Resueltas las reclamaciones del alumnado, pasarlas a expediente.
- Finalmente, firmar las actas en el plazo indicado por la Normativa.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

4-Gestión Administrativa Académica

Código	P-04.05	Versión	2023-2024.1	Fecha aprobación	23/10/2024
Nombre	Solicitud de Certificados y Títulos				
Responsable	Secretaria/o Académica/o				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir el procedimiento de solicitud, elaboración y entrega de las certificaciones y títulos.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Director/a Personal de Secretaría	Alumnado UPV/EHU Instituciones
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**
GAUR	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Suplemento Europeo al Título (SET)

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

Normativa de Gestión Adémica de la UPV/EHU

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

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-04.03, Reconocimiento de créditos P-04.04, Evaluación por Compensación y Gestión de Calificaciones y Actas P-05.04, Desarrollo de la docencia P-05.06, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster P-05.09.02, Prácticas extracurriculares: Cooperación Educativa P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

Certificado

Fotocopia del Título y del SET firmada y datada

Registro en GAUR de las Certificaciones Académicas solicitadas

Títulos oficiales y SET

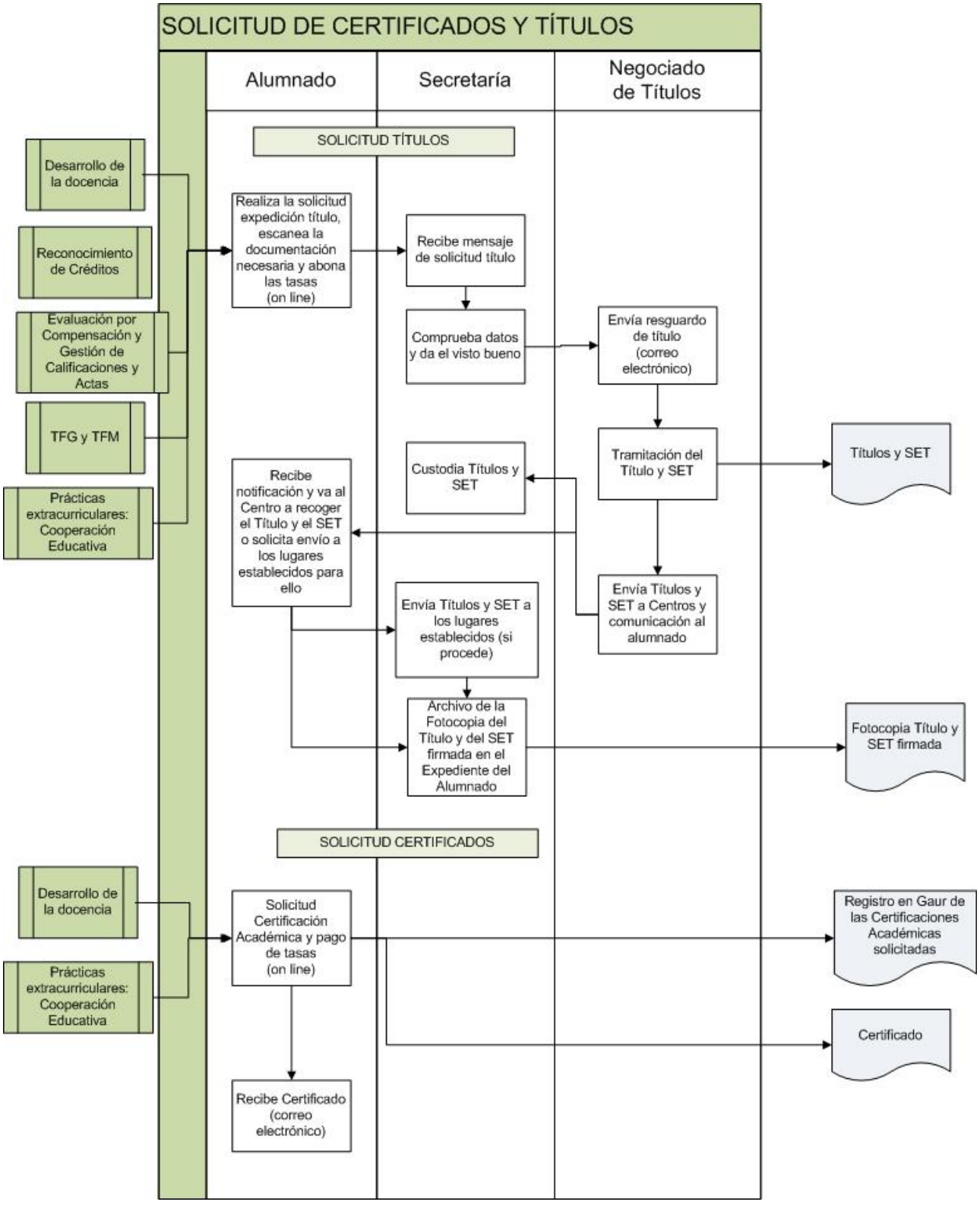
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

4-Gestión Administrativa Académica

Procedimiento: P-04.05, Solicitud de Certificados y Títulos Versión:2023/2024.1



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

4-Gestión Administrativa Académica

REALIZACIÓN

1. Para las solicitudes de Títulos, el/la estudiante rellena la solicitud (GAUR) escanea DNI o pasaporte en vigor y documentación necesaria para exenciones y realiza el pago (on line). En Secretaría tras recibir el mensaje de solicitud de Título, se comprueban los datos personales y la documentación enviada y se da el visto bueno.
En el negociado de Títulos de la UPV/EHU se genera el resguardo del título, en el que consta el número correspondiente dado por el Ministerio, y se envía por correo electrónico al alumnado, el plazo habitual es de 1 día.
Desde el Negociado de Títulos de la UPV/EHU una vez terminado el proceso de expedición del Título, se remite junto con el SET (Suplemento Europeo al Título) al Centro docente correspondientes. A su vez, envían una carta a los/las estudiantes indicándoles que tienen el Título y el SET a su disposición en la Secretaría del Centro. El/la estudiante tiene que personarse en Secretaría para retirar su Título. En caso de imposibilidad de hacerlo personalmente, tendrá que otorgar un poder notarial para que otra persona lo recoja en su lugar. También puede solicitar que se envíe su Título a los Vicerrectorados de los 3 Campus de la UPV/EHU, a la Delegación y Subdelegaciones del Gobierno, o bien a las Embajadas y Consulados españoles en el extranjero. El/la estudiante firma y data la fotocopia del Título y del SET (tanto si lo recoge en la Secretaría del Centro como si lo recoge en los lugares disponibles para ello) y el personal de Secretaría guarda estas fotocopias firmadas y datadas en el expediente del/ de la alumno/a como justificante de su recogida.

2. Para las certificaciones académicas, los y las estudiantes rellenan la solicitud en GAUR y realizan el pago on line. Automáticamente se genera el certificado académico digital que es remitido al correo electrónico del alumnado.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Código	P-05.01	Versión	2022-2023.8	Fecha aprobación	08/11/2023
Nombre	Planificación Docente				
Responsable	Subdirector/a de Planificación Docente				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer para el curso académico siguiente la Oferta Docente del Centro.
Ésta se elabora del siguiente modo: De acuerdo con los datos de matrícula del curso en vigor, la UPV/EHU envía un borrador de planificación de las titulaciones con el que se elabora una propuesta de grupos docentes, para posteriormente y en coordinación con los departamentos, planificar los horarios, la asignación de aulas y el calendario académico.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Personal de Secretaría	UPV/EHU
Director/a de Departamento	Alumnado
Junta de Centro	PDI

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Oferta docente del curso académico en vigor WebUntis	
Datos de matrícula del curso en vigor Potenciales de profesores y asignaturas	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Plan Director del Euskera de la UPV/EHU

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado

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

Planificación de la oferta docente

Ley Orgánica 2/2006, de Educación

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

Ley Orgánica 6/2001, de Universidades

INDICADORES

% de asignaturas impartidas en euskera (G)

Ratio estudiante ETC/PDI ETC (indicador por centro) (M)

Ratio estudiante ETC/PDI ETC (indicador por centro) (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-04.01, Acceso y Matriculación de Grados	
P-04.02, Acceso y Matriculación de Másteres P-05.02, Plurilingüismo	
P-05.04, Desarrollo de la docencia	
P-06.04.01, Información y Comunicación	

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS
Estructura de grupos
Horarios y gestión de locales
Plan Director de Euskera
Síntesis de la propuesta docente

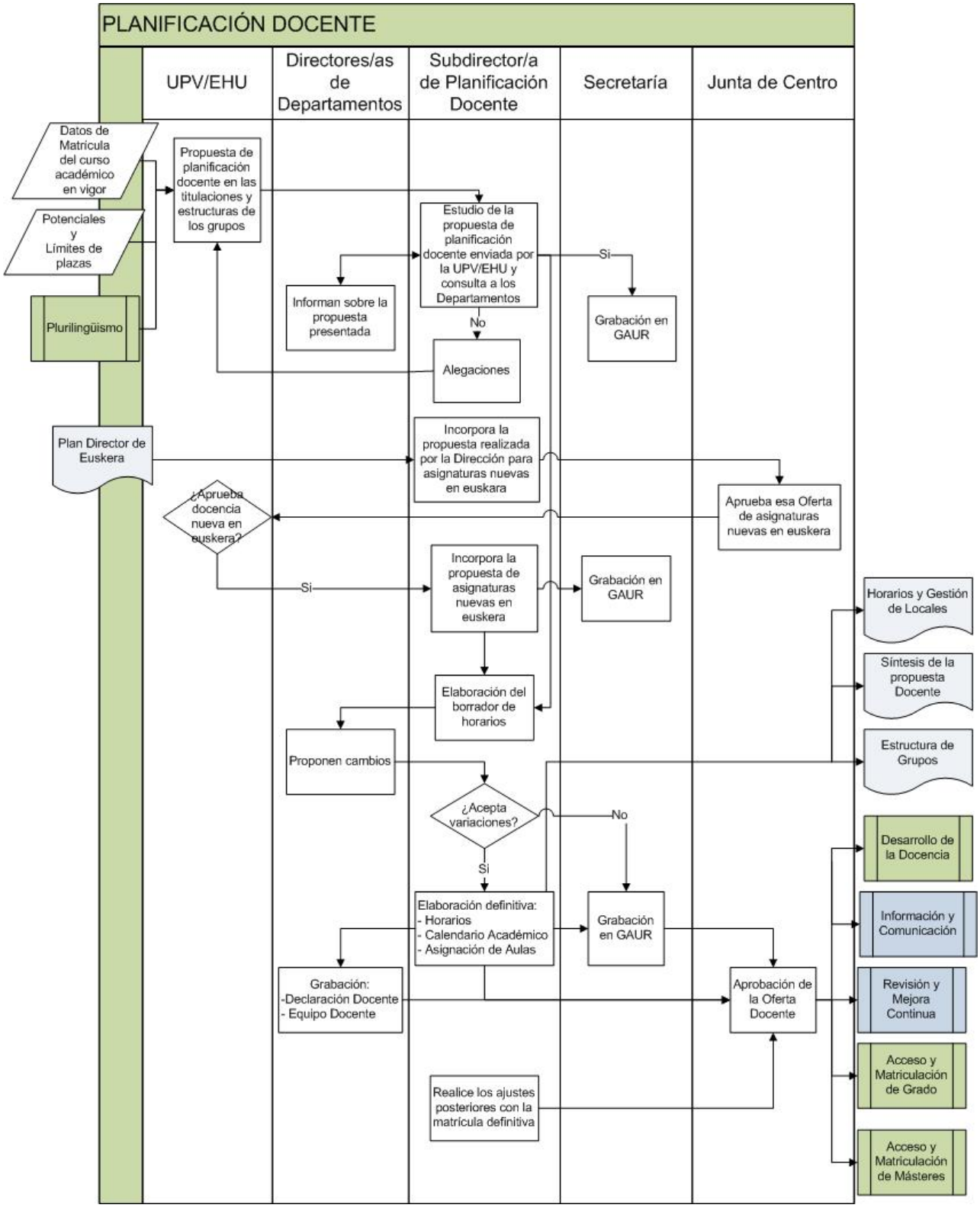
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Procedimiento: P-05.01, Planificación Docente Versión:2022/2023.8



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

REALIZACIÓN

1. Preparativos para la Grabación de la Propuesta de Oferta Docente:

1.1. Emisión y Corrección de Potenciales: Así se actualiza el potencial de asignaturas del Centro y el potencial de profesores adscritos al Centro.
El Vicerrectorado competente en la gestión del Personal Docente e Investigador y el Vicerrectorado responsable de los estudios de Grado y Posgrado intercambian con el Centro y los Departamentos la información necesaria para actualizar dichos potenciales.

1.2. Oferta de nuevas asignaturas en euskera según el plan de Euskaldunización del Centro: Gracias a esta oferta se tramita la autorización para impartir en euskera las asignaturas que están derivadas de aplicar el plan de Euskaldunización del Centro.
El Centro y los Departamentos realizan los trámites necesarios para que el Vicerrectorado encargado de la promoción del Euskera y la Formación Continua, el Vicerrectorado responsable de la gestión del Personal Docente e Investigador, y el Vicerrectorado asignado a los Estudios de Grado y Postgrado autoricen la impartición en euskera de las nuevas asignaturas.

1.3. Límite de plazas de cada titulación: Se aprueba el número de plazas que el Centro quiere ofertar en cada titulación. Se realizan los trámites necesarios para que el Centro acuerde una propuesta y la eleve a los Vicerrectorados de Campus y al Vicerrectorado responsable de los Estudios de Grado y Postgrado para su aprobación.

2. Formulación de la Propuesta de Oferta Docente:

La Dirección del Centro junto con los Departamentos elaboran una propuesta de Oferta Docente para el curso siguiente, que finalmente es aprobada por los Consejos de Departamento y la Junta de Centro, según los pasos:

2.1. La Dirección de Plantilla Docente, en base a los datos de matrícula, elabora una propuesta de grupos teóricos para las asignaturas obligatorias que traslada a la Dirección del Centro.

2.2. La Dirección del Centro coteja la propuesta de la Dirección de Plantilla Docente y traslada las alegaciones y la propuesta de asignaturas optativas que previamente ha acordado con los Departamentos.

2.3. El Centro propone los horarios y estructura de grupos a los Departamento a través de los Directores de los Departamentos.

2.4. El Centro graba en GAUR y GpUntis los datos de las asignaturas.

2.5. Los Departamentos acuerdan, a través de sus Consejos, la asignación docente y la graban en GAUR
.
2.6. La Junta de Centro aprueba la Propuesta de Oferta Docente y se realizan en GAUR los ajustes necesarios.

3. Ajuste Final de la Oferta Docente tras el Proceso de Matriculación:

Una vez que los y las estudiantes se han matriculado, se realizan los ajustes necesarios de grupos, a petición del Centro y con la autorización de la Dirección de Plantilla Docente.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Código	P-05.02	Versión	2022-2023.6	Fecha aprobación	13/11/2023
Nombre	Plurilingüismo				
Responsable	Subdirector/a de Planificación Docente				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento es la gestión del plan de plurilingüismo de la UPV/EHU que se puso en marcha en el curso 2005-2006, para fomentar la presencia de lenguas extranjeras en nuestra oferta docente. Gracias a este plan:

1. Se dan continuidad a los proyectos de plurilingüismo a través de los cuales se imparten asignaturas en inglés y francés en centros de enseñanza secundaria de la CAV.
2. Se desarrolla la formación lingüística del alumnado con el fin de facilitar su movilidad dentro del Espacio Europeo de Educación Superior.
3. Se fomentan las conferencias, simposios y demás actividades universitarias en lengua extranjeras, ya que el plan pretende capacitar idiomáticamente al alumnado de manera que pueda sacar mayor provecho de las visitas de profesorado y de las publicaciones extranjeras.
4. Se facilita la inserción laboral del alumnado, puesto que el conocimiento de lenguas extranjeras se ha convertido en un valor añadido.
5. Se amplía la oferta docente dirigida al alumnado que recibimos a través de programas de intercambio nacionales e internacionales. La oferta en lenguas extranjeras se ha convertido en un atractivo indudable a la hora de atraer alumnado extranjero.
6. Se promueve la internacionalización entre el profesorado con vistas a impulsar su desarrollo profesional tanto en docencia como en investigación.

La BIE/EIB se alinea con estas directrices intentando ampliar la oferta docente para que su alumnado aprenda no sólo inglés/francés sino también el lenguaje específico de cada especialidad. Asimismo, facilita la participación de dicho alumnado en programas de movilidad internacional tal y como se refleja en los procedimientos asociados al subproceso "Relaciones Internacionales" y sus tres procedimientos. Hay que destacar que las asignaturas cursadas en el Plan de Plurilingüismo se recogen en el currículo académico del alumnado.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Personal de Secretaría	PDI
Director/a de Departamento	UPV/EHU
Subdirector/a de Planificación Docente	Alumnado
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**
Plan de plurilingüismo (UPV/EHU)	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado

Plan de Plurilingüismo

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

INDICADORES

Nº de PDI acreditado para impartir clases en inglés (E-2022)

Nº de créditos ofertados en inglés (E-2022)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-05.01, Planificación Docente	
P-06.04.01, Información y Comunicación	
P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

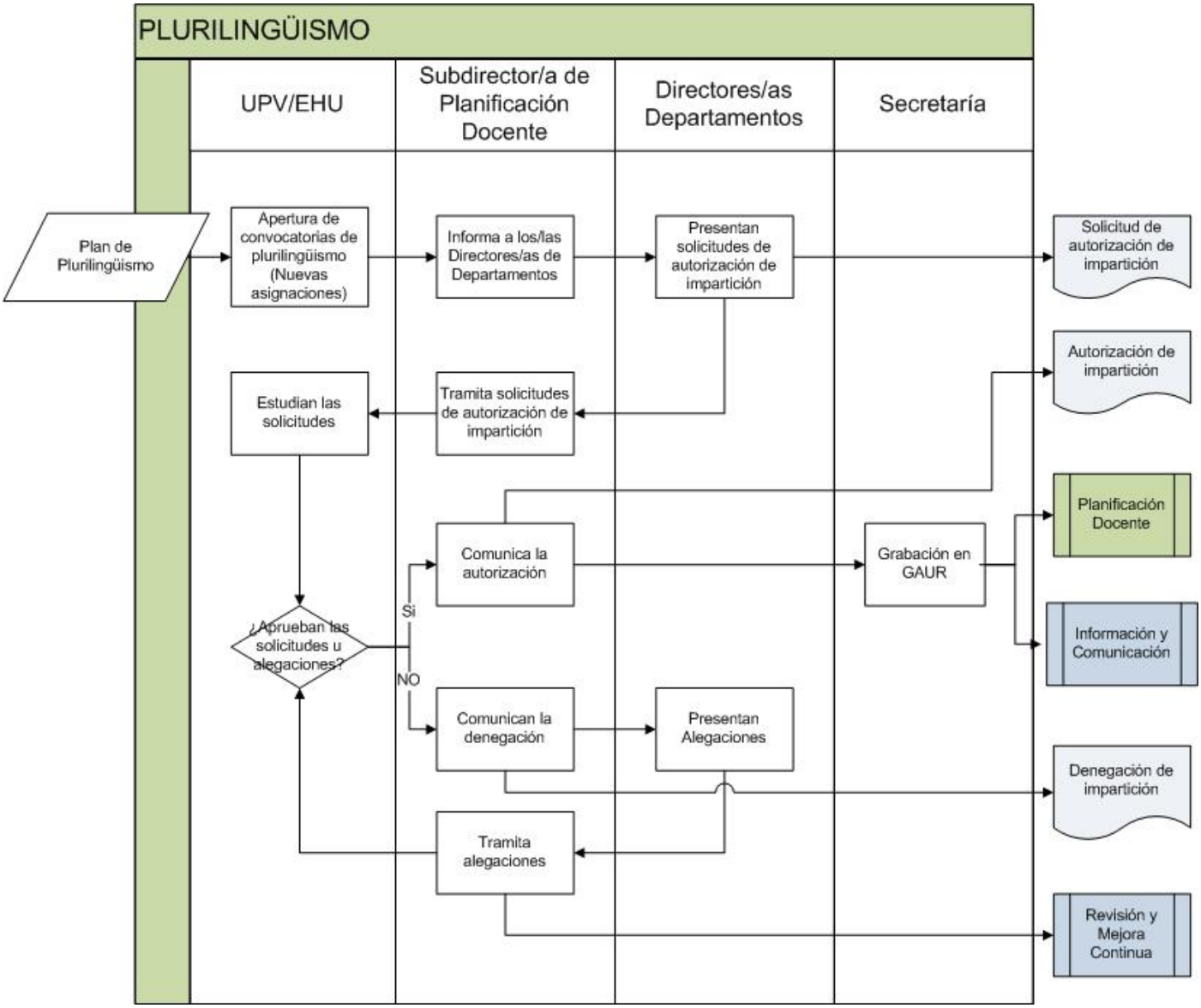
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

REGISTROS
Autorizaciones y denegaciones de impartición
Solicitudes de autorización de impartición

Procedimiento: P-05.02, Plurilingüismo Versión:2022/2023.6



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Código	P-05.03	Versión	2024-2025.0	Fecha aprobación	09/06/2025
Nombre	Planificación de Exámenes (Grados y Másteres)				
Responsable	Subdirector/a de Ordenación Académica (Grados)				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer y planificar, para el siguiente curso académico y siempre con anterioridad a las fechas de matrícula, las acciones específicas a realizar para definir el calendario oficial de exámenes correspondiente a las tres convocatorias: ordinaria 1er cuatrimestre, ordinaria 2º cuatrimestre y extraordinaria, así como la organización de pruebas parciales.

Asimismo se asignan las aulas para la realización de los exámenes de los Grados y de los Másteres impartidos en la BIE/EIB.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Junta de Centro Subdirector/a de Ordenación Académica (Postgrados) Profesorado Consejo de Estudiantes Subdirector/a de Enseñanzas Náuticas y Formación Continua Director/a de Departamento Subdirector/a de Ordenación Académica (Grados)	Alumnado

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado

Normativa reguladora de la Evaluación del alumnado en las titulaciones oficiales de Grado

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-05.04, Desarrollo de la docencia P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

Borrador de fechas y horas de exámenes

Calendario académico para el curso siguiente, con solicitud de exámenes parciales en GRADOS

Calendario de exámenes (Fechas, horas y aulas asignadas)

Solicitudes de adelanto de convocatoria de examen

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

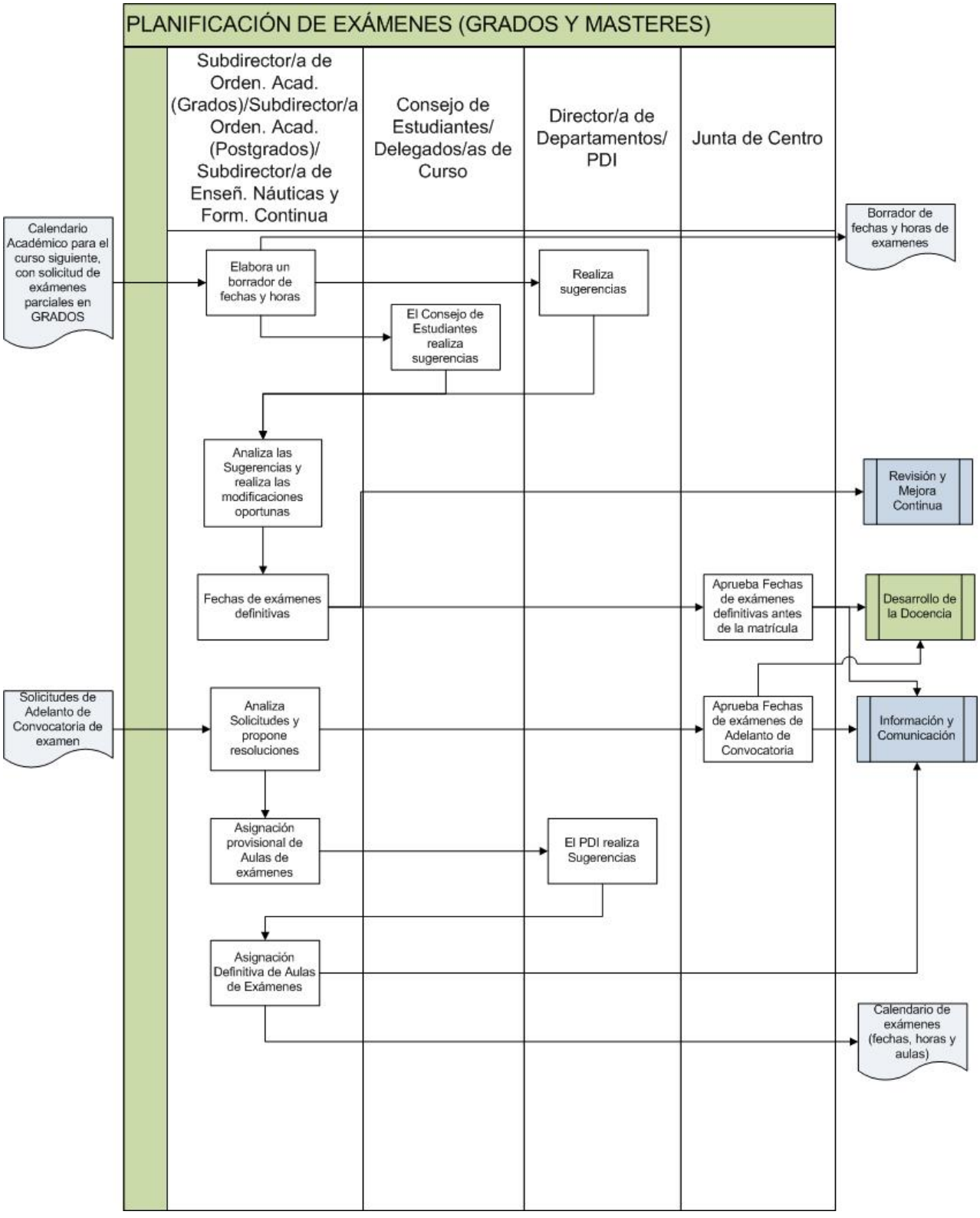
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Procedimiento: P-05.03, Planificación de Exámenes (Grados y Másteres) Versión:2024/2025.0



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Código	P-05.04	Versión	2024-2025.6	Fecha aprobación	01/07/2025
Nombre	Desarrollo de la docencia				
Responsable	Subdirector/a de Ordenación Académica (Grados)				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

En este procedimiento se debe velar:
1. Por la elaboración y actualización por parte del PDI de las guías docentes de todas las asignaturas impartidas en la BIE/EIB.
2. Por la designación de los/as coordinadores/as de las asignaturas por parte de los Departamentos de la Escuela
3. Por la designación de los/as coordinadores/as de curso y titulación por parte del Director/a de la BIE/EIB
4. Por la designación de los tribunales ordinarios y de 5ª y 6ª por parte de los Departamentos y del/la Secretario/a Académico/a.
5. Por el impulso de la coordinación docente y la evaluación de dicha coordinación que sirve de base para la elaboración de los informes de seguimiento de las titulaciones (Seguimiento y Acreditación de Titulaciones) por parte de la Subdirección de Planes de Estudio.
6. Por la valoración de los resultados de la evaluación del equipo docente de cada asignatura por parte de los/as coordinadores/as de las asignaturas.

Con este procedimiento se recogen los mecanismos relacionados con la metodología de la enseñanza y la evaluación de los aprendizajes en la BIE/EIB, garantizando que se programan, organizan e imparten las asignaturas correspondientes a los planes de estudio tanto de grados como de másteres implicando a la Subdirección de Planes de Estudio y a la Subdirección de Ordenación Académica (Postgrados).

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Subdirector/a de Ordenación Académica (Postgrados) Coordinador/a de Titulación Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual Coordinador/a de Asignatura Departamentos Coordinador/a de Curso Profesorado	Alumnado

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Ordenadores, programas informáticos... GAUR	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado

Normativa reguladora de la Evaluación del alumnado en las titulaciones oficiales de Grado

Planificación de la oferta docente

Real Decreto 1125/2003, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional
Reglamento de la BIE/EIB

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

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Deportistas de alto rendimiento

Atención a personas con discapacidades. Legislación

INDICADORES

Tasa de rendimiento 2º (M)

Duración media de los estudios (M)

Duración media de los estudios (G)

Tasa de Abandono 2º(CURSA) (M)

Tasa de Graduación (M)

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 en el 1er. año (CURSA) (M)

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

Tasa de abandono en el estudio (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) (M)

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

Tasa de evaluación (M)

Tasa de evaluación (G)

Tasa de evaluación 1º (M)

Tasa de evaluación 2º (M)

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 (M)

Tasa de rendimiento 1º (M)

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 (M)

Tasa de éxito curso 1º (G)

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Tasa de éxito curso 1º (M)

Tasa de éxito curso 2º (G)

Tasa de éxito curso 2º (M)

Tasa de éxito curso 3º (G)

Tasa de éxito curso 4º (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-02.03, Seguimiento y Acreditación de las Titulaciones P-03.03, Orientación al Alumnado P-04.01, Acceso y Matriculación de Grados P-04.02, Acceso y Matriculación de Másteres P-04.04, Evaluación por Compensación y Gestión de Calificaciones y Actas P-05.01, Planificación Docente P-05.03, Planificación de Exámenes (Grados y Másteres) P-05.05, Formación complementaria para el alumnado P-05.06, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster P-05.08, Títulos profesionales (EENN) P-05.09.01, Prácticas curriculares: Practicum P-05.10.02, Movilidad e Intercambio. Alumnado Outgoing P-05.10.03, Movilidad e Intercambio. Alumnado Incoming P-06.03.01, Gestión y mantenimiento de los Edificios de la BIE/EIB P-06.03.03, Gestión Medioambiental P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.02, Evaluación del Personal P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

Actas de reuniones de coordinación e Informe Final

Guías Docentes Grados

Guías Docentes Másteres

Lista de coordinadores/as

Proyecto Formativo Marco (Formación Dual)

Resultados de la docencia

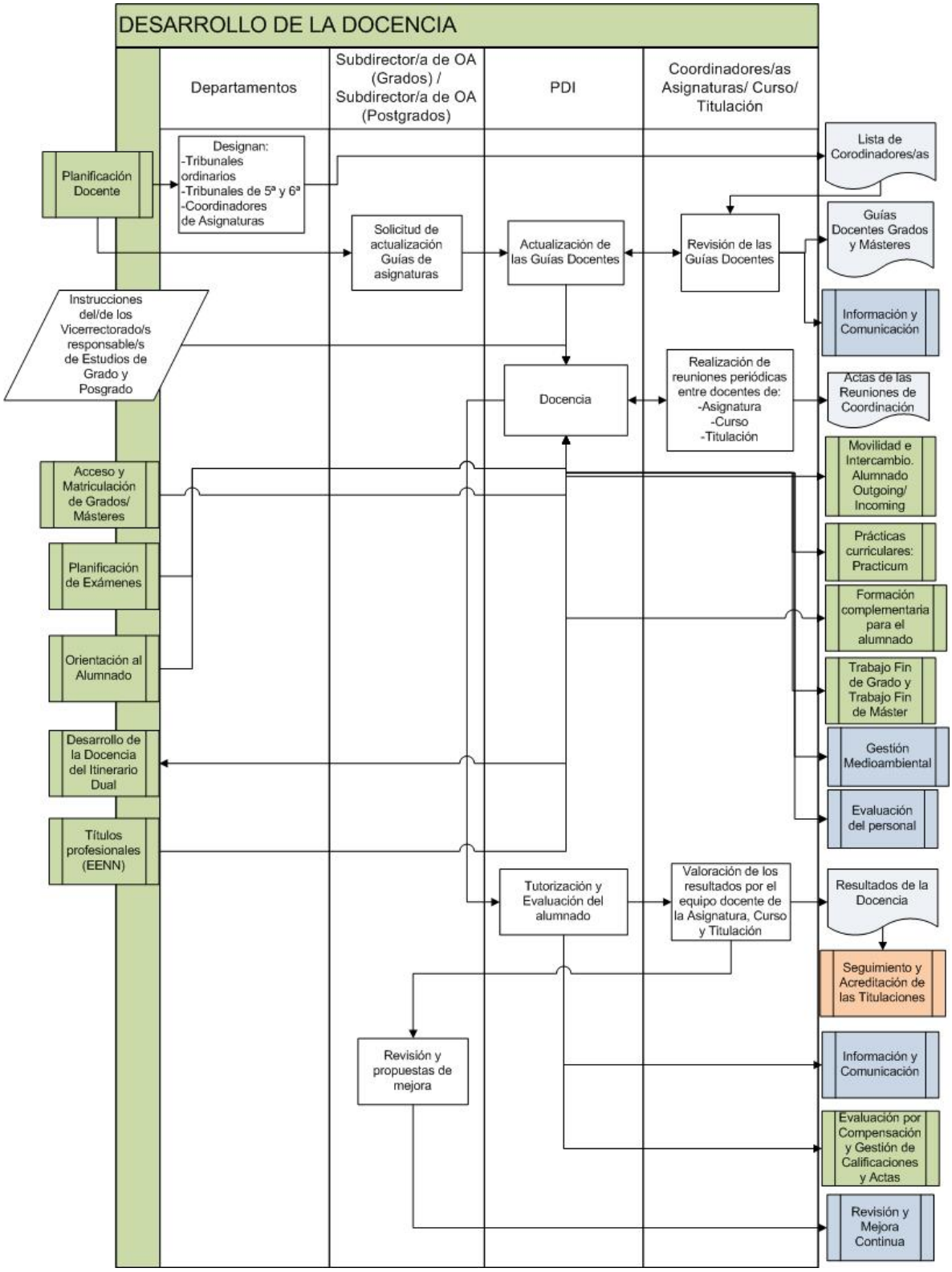
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

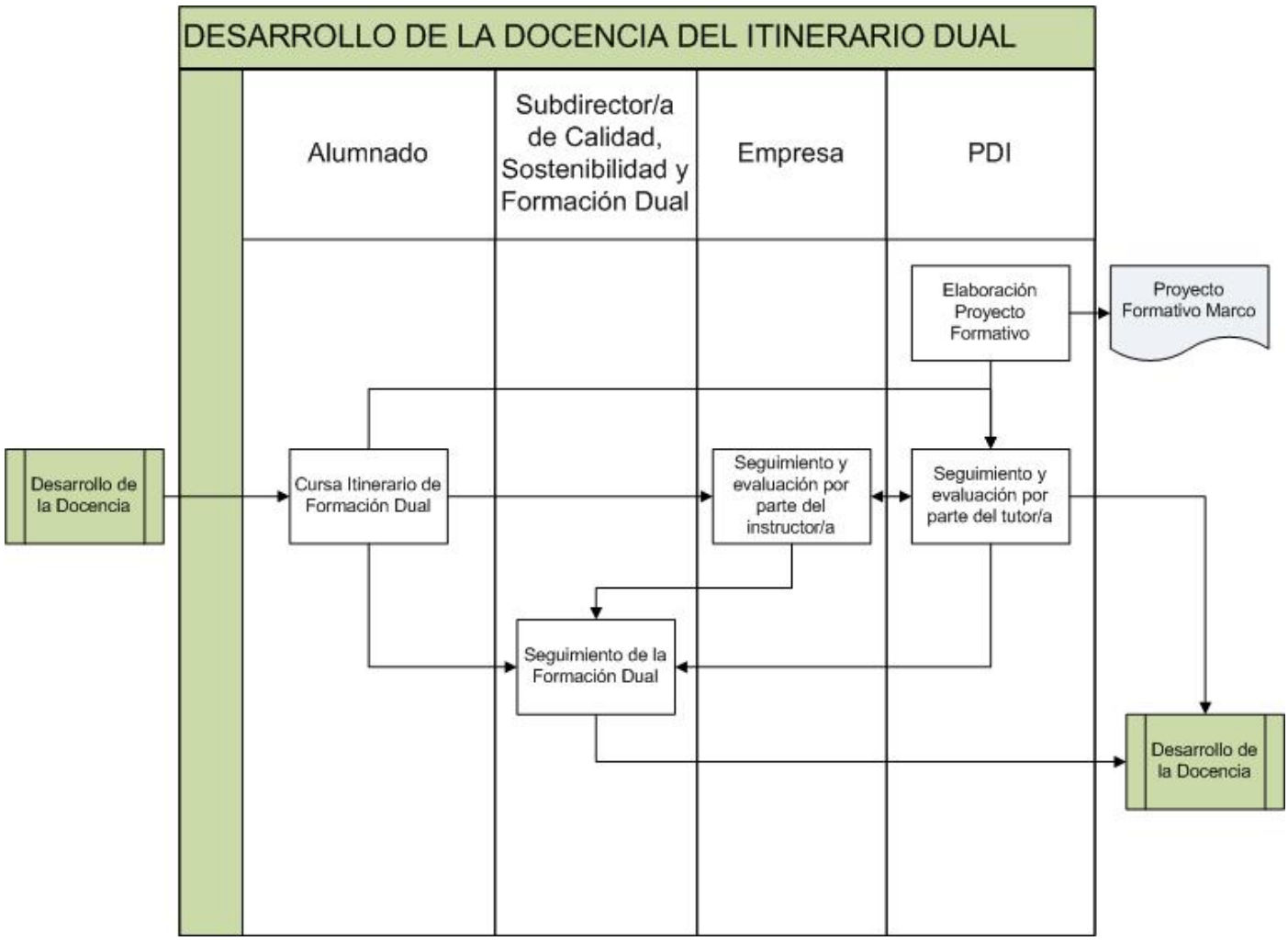
Procedimiento: P-05.04, Desarrollo de la docencia Versión:2024/2025.6



FLUJOGRAMAS ADICIONALES

Procedimiento: P-05.04, Desarrollo de la docencia Versión:2024/2025.6

Desarrollo de la Docencia en el Itinerario de Formación Dual



REALIZACIÓN

Tanto la Subdirección de Ordenación Académica (Grados) como la Subdirección de Ordenación Académica (Postgrados) se encargan de realizar la supervisión de todo el procedimiento resolviendo las incidencias que durante el desarrollo del mismo pudieran surgir. Asimismo, en su finalización, tras el análisis de los resultados obtenidos ambas Subdirecciones realizan propuestas de mejora.

En este procedimiento se desarrollan las siguientes tareas:
1. Elaboración de las guías docentes de todas las asignaturas:
Desde el Vicerrectorado encargado de los Estudios de Grado y Postgrado, se realiza una copia de las guías docentes del curso en vigor al siguiente curso académico. El PDI responsable de cada asignatura revisa y actualiza las guías docentes en GAUR. Esta documentación es aprobada por los departamentos y desde el centro se realiza un volcado electrónico para dejarlas en abierto antes del comienzo de la matrícula de cada curso académico.
A partir de la fecha de inicio del curso académico, las guías docentes no pueden modificarse, salvo por estricta necesidad, siendo los Directores/as de Departamento los/las únicos/as responsables que podrán realizar los cambios a partir de esa fecha.
En el caso de las guías docentes de las asignaturas de los postgrados, las modificaciones en los apartados referentes a las competencias, resultados de aprendizaje, actividades formativas y sistemas de evaluación son elevadas, a través de los/las coordinadores/as de titulación, a la Subdirección de Ordenación Académica (Postgrados). Las modificaciones en los apartados anteriormente señalados, deben introducirse en Unikude, adjuntando la aprobación por la correspondiente Comisión Académica del Máster. Sólo en el caso de las competencias, se envían al Vicerrectorado de Postgrado.

2. Designación de los coordinadores/as de las asignaturas y de los tribunales correspondientes:
Los departamentos proponen el equipo docente para cada asignatura, coordinadores/as de asignatura y tribunales de evaluación ordinarios y de 5ª y 6ª convocatorias, que son aprobados anualmente en Junta de Centro. Desde la Secretaría del Centro, una vez grabados los tribunales en la aplicación informática GAUR, se publicita esta información en la página web de la Escuela.

3. Impulso de la coordinación docente y la evaluación de dicha coordinación:
Para cada asignatura, los equipos docentes podrán llevar un registro de su actividad. Este registro servirá de apoyo al/a la coordinador/a de la asignatura para, a su vez, facilitar la coordinación con los/las demás coordinadores/as de las asignaturas del curso.
El/la coordinador/a de curso, será el/la que recoja todas las actividades programadas y armonice la distribución de carga de trabajo. Al final de cada curso académico, emitirá un informe de coordinación basado en las Actas de las reuniones de coordinación que ayudará a emitir el informe de titulación (coordinador/a de titulación).

4. Tutorización del alumnado:
En función de las instrucciones que se reciban desde el Vicerrectorado responsable de la gestión del Personal Docente e Investigador, el profesorado graba el horario de tutorías en GAUR. Esta información se publica en la web de la Escuela.

Además, el profesorado de la asignatura realiza una primera valoración de los resultados obtenidos por el alumnado y posteriormente son los/las coordinadores/as de curso y titulación quienes elaboran los informes de curso y de titulación.

Por otra parte, si se realiza el itinerario de Formación Dual hemos de decir que los/las coordinadores/as de asignatura son los que elaboran el Proyecto formativo marco de asignatura y se convierten en tutores/as de ese seguimiento y evaluación.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Código	P-05.05	Versión	2023-2024.0	Fecha aprobación	23/10/2024
Nombre	Formación complementaria para el alumnado				
Responsable	Subdirector/a de Alumnado				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar la planificación, organización y realización de actividades de formación complementaria para el alumnado actual, como cursos, jornadas, seminarios y conferencias sobre temas que pueden resultar interesantes para su profesión (presente o futura), charlas de asociación de ingeniería sin fronteras, discriminación de género...También incluye las actividades culturales y deportivas.
Otro tipo de actividades complementarias como las Aulas de Empresa, Jornada de Empleo y Presentación de Empresas quedan detalladas en sus correspondientes procedimientos.
La evaluación de las actividades desarrolladas se lleva a cabo por la Subdirección de Alumnado.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Consejo de Estudiantes Departamentos Equipo de Dirección	Alumnado
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado

Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

Reglamento Marco de los Centros de la UPV/EHU

INDICADORES

Número de actividades universitarias no académicas realizadas en la BIE/EIB organizadas por el Consejo de Estudiantes y las Asociaciones Estudiantiles (E-2022)

Profesorado externo (número) (M)

Profesorado externo doctor (número) (M)

Profesorado externo doctor: hombres (M)

Profesorado externo doctor: mujeres (M)

Profesorado externo: hombres (M)

Profesorado externo: mujeres (M)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-04.03, Reconocimiento de créditos P-05.04, Desarrollo de la docencia P-06.03.01, Gestión y mantenimiento de los Edificios de la BIE/EIB P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

Demandas del alumnado

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

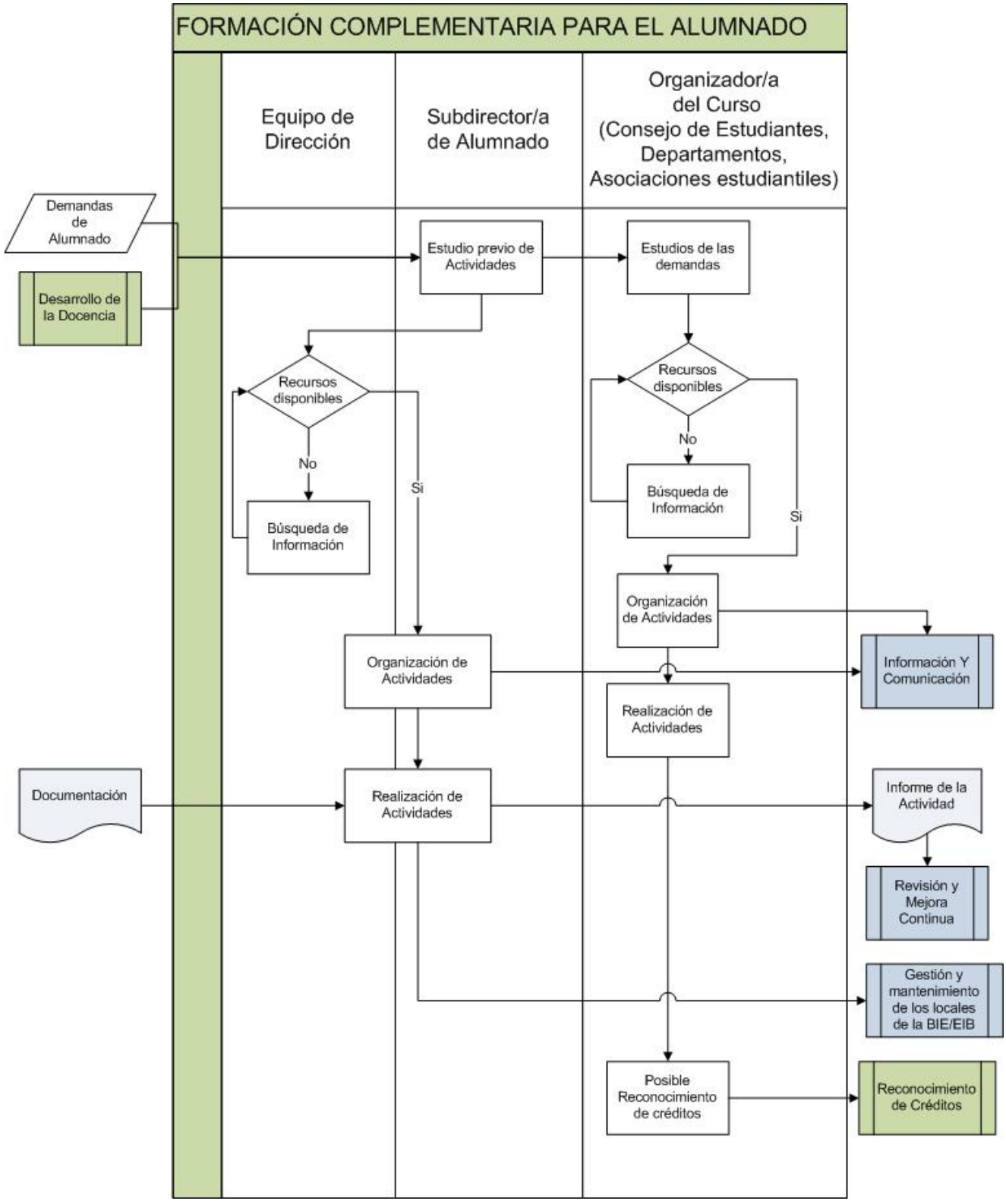
Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Documentación variada sobre las actividades propuestas

Informe de la Actividad

Procedimiento: P-05.05, Formación complementaria para el alumnado Versión:2023/2024.0



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

REALIZACIÓN

En este procedimiento se contempla la organización de actividades universitarias que enriquezcan la formación humana y académica de nuestros estudiantes. Es importante que el alumnado se sienta cómodo en la Escuela, que tenga el apoyo necesario para emprender iniciativas culturales, sociales o de ocio, que participe en los órganos de decisión del Centro y que adopte una posición activa en el desarrollo de la Escuela. Para ello se estudiarán tanto las solicitudes del alumnado como las de las empresas, de forma que el proceso recoge la planificación, organización y realización de actividades de formación complementaria para el alumnado actual, como cursos, jornadas, seminarios y conferencias sobre temas que pueden resultar interesantes para su profesión (presente o futura), charlas de asociación de ingeniería sin fronteras, discriminación de género, etc. También incluye las actividades culturales y deportivas o cualquier otra actividad que se considere de interés para la formación humana y/o científico-técnica de nuestros estudiantes.

Para desarrollar este procedimiento se valorarán las actividades de formación complementarias difundidas por el centro, así como las actividades universitarias no académicas realizadas en la BIE/EIB organizadas por el Consejo de Estudiantes y las Asociaciones Estudiantiles.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Código	P-05.06	Versión	2024-2025.1	Fecha aprobación	09/06/2025
Nombre	Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster				
Responsable	Subdirector/a de Ordenación Académica (Grados)				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar la matrícula y la solicitud de defensa del Trabajo Fin de Grado (TFG) y del trabajo Fin de Máster (TFM), así como custodiar los documentos aportados por los/las estudiantes y el reparto a los/las destinatarios/as oportunos/as.
Designar los tribunales de acuerdo con la normativa de TFG o TFM en vigor.
Planificar las defensas de los TFGs o TFMs.
Así mismo, se actualiza el expediente de los y las estudiantes con la generación de actas.
La revisión y mejora de este procedimiento se vuelca en el Informe de Seguimiento de las Titulaciones.
Dentro de este procedimiento están incluidos los TFGs realizados en el itinerario de Formación Dual, los cuales deben realizarse obligatoriamente en las empresas.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Subdirector/a de Ordenación Académica (Postgrados) Equipo de Dirección Departamentos Subdirector/a de Enseñanzas Náuticas y Formación Continua	PDI Alumnado
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de Grado, curso 2019-2020.

Normativa del TFM en la BIE/EIB

RESOLUCIÓN de 12 de junio de 2019, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y Posgrado, de la UPV/EHU, por la que procede a la publicación de la Normativa sobre la elaboración y defensa del trabajo fin de Máster en la UPV/EHU, aprobada en el Consejo de Gobierno de 30 de mayo de 2019.
Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

Normativa del TFG en la BIE/EIB

Reglamento sobre la elaboración y defensa del trabajo fin de grado en la UPV/EHU

INDICADORES

% de TFGs y TFMs realizados en euskera (E-2022)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-04.05, Solicitud de Certificados y Títulos P-05.04, Desarrollo de la docencia P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

Calificaciones TFG/TFM (GAUR)

Información académica sobre el TFG (Grados)

Información académica sobre el TFM (Másteres)

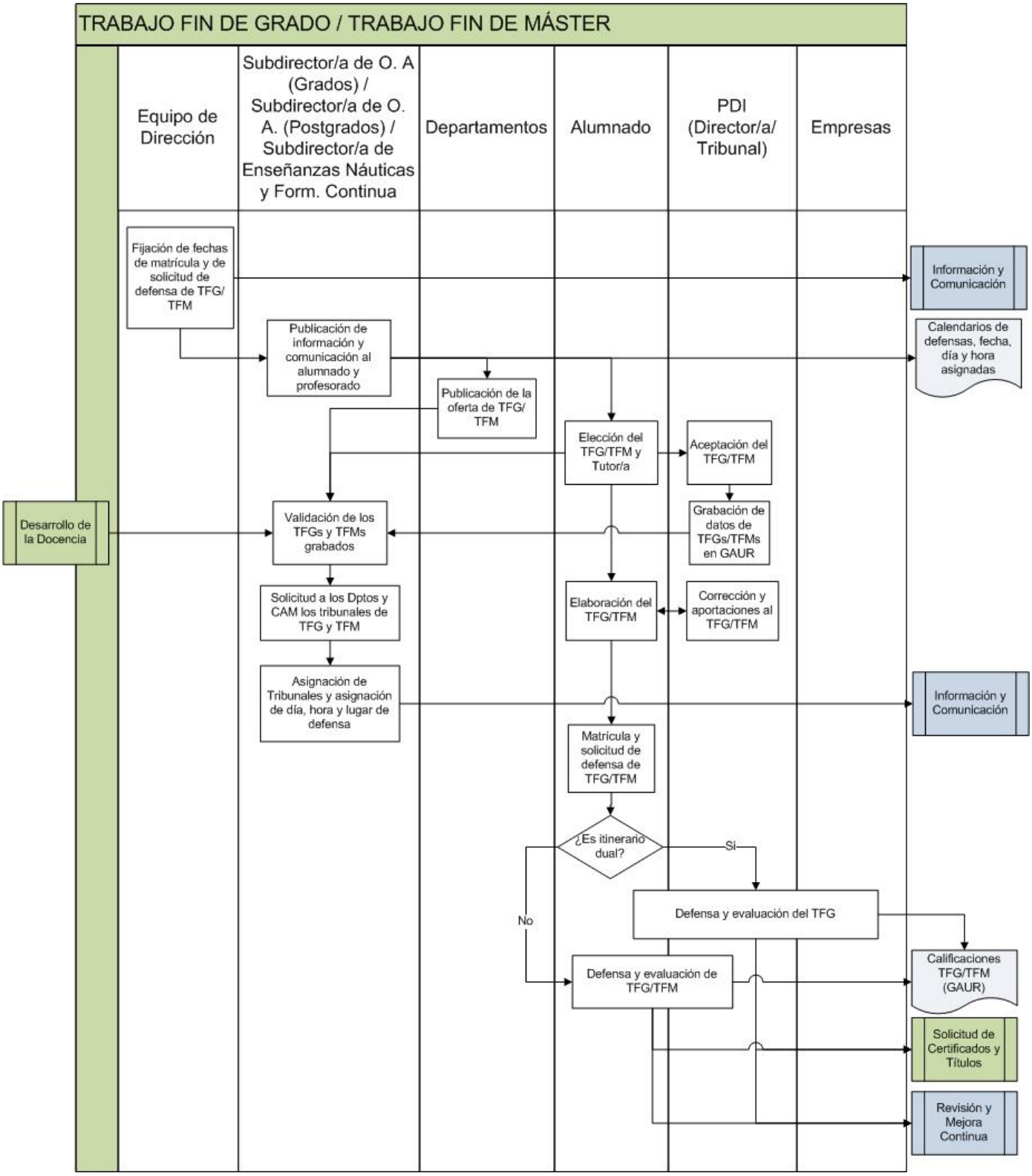
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Procedimiento: P-05.06, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster Versión:2024/2025.1



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

REALIZACIÓN

Al comienzo de cada curso académico, el Equipo de Dirección fija las fechas de matrícula y solicitud de defensa de TFGs y TFMs publicitándolas en la web de la Escuela y mandando un e-mail a todo el alumnado y profesorado.

Al comienzo de cada curso académico, los departamentos ofertan los TFGs y TFMs. Es un proceso que se lleva a cabo entre el estudiante y directores/as de los mismos. Una vez acordado, los directores/as de los TFGs y TFMs graban la información de los mismos en GAUR.

1. TFGs:

1.1. Establecimiento de fechas y lugar de defensa de TFGs:

En el mes de noviembre, la Subdirección de Ordenación Académica (Grados) solicita a los Departamentos los tribunales de TFGs para todas las convocatorias del curso académico (vocal y titular). Esta información junto con la relación de TFGs es trabajada por la Subdirección responsable de manera que fija las fechas y lugar de defensa para todos los/las estudiantes. La información con las franjas horarias es enviada a todos los departamentos.

1.2. Realización de las defensas de los TFGs y tramitación académica:

Para cada convocatoria del curso académico, la Subdirección de Ordenación Académica (Grados) valida los TFGs grabados en GAUR para que el/la estudiante pueda realizar la matrícula y la solicitud de defensa. Esta información es recogida por la Subdirección responsable que fija las fechas y lugares de defensa de los TFGs y se sube la información a la web para todas las partes interesadas. Simultáneamente, en la Secretaría de la Escuela se graban los tribunales, fechas y lugares de defensa en GAUR, se generan las actas y se recoge la documentación aportada por el/la estudiante.

Una vez realizada la defensa, desde la Secretaría del Centro, se hace un seguimiento de las Actas y se envía a biblioteca la información correspondiente a aquellos TFGs que deberán publicarse en abierto.

2. TFMs:

2.1. Establecimiento de tribunales, fechas y lugares de defensa de TFMs:

Para cada convocatoria del curso académico, el/la estudiante realiza la matrícula y solicitud de defensa. Esta información es recogida por las Subdirecciones de Ordenación Académica (Postgrados) y de Enseñanzas Náuticas y Formación Continua, que son quienes fijan los tribunales, fecha y lugar de defensa de los TFMs.

2.2. Tramitación académica:

Para cada convocatoria de defensa, las Subdirecciones de de Ordenación Académica (Postgrados) y de Enseñanzas Náuticas y Formación Continua validan los TFMs grabados en GAUR para que el/la estudiante pueda matricularse y solicitar la defensa del mismo. Esta información, junto con el tribunal, día y hora de defensa fijada por las Subdirecciones, es grabada por el personal de Secretaría, notificándolo al estudiante y PDI involucrado.

Al mismo tiempo, la Secretaría del Centro gestiona la documentación aportada por el estudiante y genera las actas que serán firmadas en GAUR por el tribunal.

Una vez realizada la defensa, desde la Secretaría del Centro, se hace un seguimiento de las Actas y se envía a biblioteca la información correspondiente a aquellos TFMs que deberán publicarse en abierto.

3. Itinerario Dual:

Cuando el/la estudiante esté realizando un itinerario dual, el TFG deberá realizarse en la empresa y por lo tanto estará sujeto a dos evaluaciones:

- Evaluación realizada por el/la Instructor/a de la empresa
- Evaluación realizada por el/la tutor/a de la Escuela

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Código	P-05.07	Versión	2024-2025.0	Fecha aprobación	10/06/2025
Nombre	Reconocimiento al alumnado				
Responsable	Director/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir las acciones a realizar para llevar a cabo el acto de entrega de diplomas a los/las estudiantes titulados/as en la última promoción, así como el acto de entrega de premios a los mejores expedientes de cada curso.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Secretario/a de Dirección	Familias
Subdirector/a de las TIC	Alumnado
Secretaria/o Académica/o	Sociedad
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**
Documentación variada	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-05.04, Desarrollo de la docencia	
P-06.04.01, Información y Comunicación	
P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

Cartas y correos electrónicos

Diplomas

Invitación oficial

Listado de estudiantes con los mejores expedientes de cada curso

Listado de estudiantes de cada promoción

Placas

Plano de ubicación

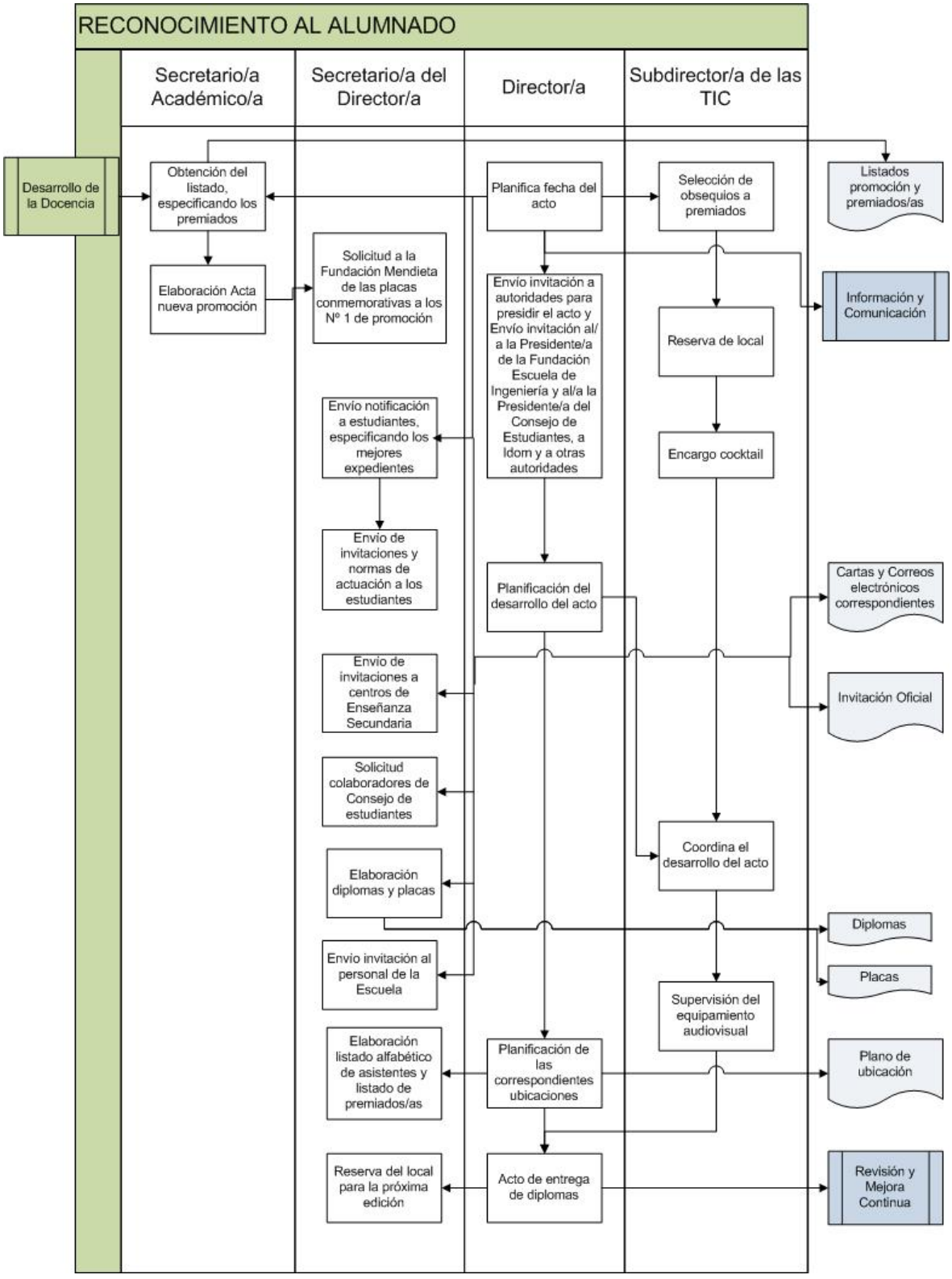
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Procedimiento: P-05.07, Reconocimiento al alumnado Versión:2024/2025.0



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

REALIZACIÓN

1. Entrega de DIPLOMAS:

1.1- A mediados del mes de enero de cada año, el/la Director/a notifica al/a la Secretario/a Académico/a, a su secretario/a y al/a la Subdirector/a de las TIC la fecha de celebración del acto de entrega de diplomas, con el fin de comenzar las labores de preparación del acto. En este momento, el/ la secretario/a del Director/a se encarga el cocktail de celebración para el día del acto.

1.2- Unos 2 meses antes del día del acto se envía por parte del/de la Director/a a las autoridades que considere oportunas una invitación para formar parte de la mesa presidencial.

1.3- A primeros de febrero de cada año se obtiene la promoción de nuevos/as titulados/as, a los que se les envía un escrito notificándoles la celebración del acto, así como pidiéndoles que confirmen su asistencia y el número de invitaciones que solicitan. Simultáneamente, se elabora el acta oficial de la nueva promoción de cada titulación.

1.4- Una vez obtenida la promoción así como los Nº 1 de cada titulación, se envía dicha información a la Fundación Mendieta, que elabora unas placas conmemorativas para dichos Nº 1.

1.5- Una vez recibidas las contestaciones por parte de los/las Estudiantes de la Promoción en el plazo establecido, se les envían por correo las invitaciones solicitadas, así como las normas de actuación para el día del acto de entrega de diplomas.

1.6- El/la Subdirector/a de las TIC contacta con el Consejo de Estudiantes para solicitar la colaboración de una serie de alumnos/as en el desarrollo del acto de Entrega de Diplomas.

1.7- Un mes antes de la celebración del acto, el/la Secretario/a del Director/a encarga la realización de los diplomas acreditativos a los/las titulados/as.

1.8- 20 días antes de la celebración del acto, se envía invitación de asistencia al personal de la Escuela e invitados/as institucionales.

1.9- Una vez que se conoce la composición de la mesa, el/la Subdirector/a de las TIC coordina el desarrollo del acto, supervisando el buen funcionamiento del equipamiento y del material audiovisual, así como las presentaciones de las distintas personas que intervendrán.

1.10- Una semana antes del acto, se elabora una lista alfabética del alumnado de la promoción asistente, y se entrega al/a la Secretario/a Académico/a, así como al alumnado colaborador.

1.11- El/la Director/a establece la ubicación en el local de los distintos asistentes.

1.12- Acto de Entrega: En la fecha previamente establecida, se desarrolla el acto en el Palacio Euskalduna de Bilbao, seguido de un pequeño cocktail al que asisten el personal de la Escuela y las autoridades invitadas.

1.13- Unos días después de finalizado el acto se solicitan fechas de reserva del Palacio para la siguiente edición.

2. Entrega de PREMIOS a los mejores expedientes de cada curso:

2.1- En el mes de septiembre de cada año, el/la Director/a notifica al/a la Secretario/a Académico/a, a IDOM (patrocinador del premio) y al/a la Subdirector/a de las TIC la fecha de celebración del acto de entrega de premios al mejor expediente, con el fin de comenzar las labores de preparación del acto. En este momento, se encarga el cocktail de celebración para el día del acto, por parte del/de la Subdirector/a de las TIC, que también procede a la reserva del local dentro de la Escuela, así como a la selección de obsequios para premiados y centros de Enseñanza Secundaria.

2.2- El/la director/a de la Escuela notifica al/a la Presidente/a de IDOM y al/a la Presidente/a del Consejo de Estudiantes la celebración del acto, y les invita formalmente a formar parte de la mesa presidencial.

2.3- A primeros de octubre de cada año se obtiene la lista de premiados/as, a los/las que se les envía un escrito notificándoles la celebración del acto, así como pidiéndoles que confirmen su asistencia.

2.4- 20 días antes de la celebración del acto se envía invitación de asistencia a representantes de los centros de Enseñanza Secundaria a los que pertenecieron el alumnado premiado.

2.5- 2 semanas antes de la celebración del acto, el/la Secretario/a Académico/a de la Escuela encarga la realización de los diplomas acreditativos a los/las premiados/as.

2.6- Una vez que se conoce la composición de la mesa, el/la Subdirector/a de las TIC coordina el desarrollo del acto.

2.7- Una semana antes del acto, se elabora la lista de premiados/as que asistirán, ordenada por titulación y curso, y se entrega al/a la Secretario/a Académico/a.

2.8- En la fecha previamente establecida se desarrolla el acto en la Escuela de Ingeniería de Bilbao, seguido de un pequeño cocktail de confraternización.

Por lo que respecta a la detección de áreas de mejora de este procedimiento, la revisión y mejora continua se produce en una reunión del equipo de dirección posterior al acto.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Código	P-05.08	Versión	2024-2025.2	Fecha aprobación	09/06/2025
Nombre	Títulos profesionales (EENN)				
Responsable	Subdirector/a de Enseñanzas Náuticas y Formación Continua				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento tiene por objeto establecer la sistemática a aplicar en la planificación, gestión y revisión de la enseñanza de los cursos de especialidad marítima que conducen a la obtención de los títulos profesionales. Estos cursos de especialidad se encuentran integrados dentro de los programas de las asignaturas del Grado en Marina y del Grado en Náutica y Transporte Marítimo.
El presente procedimiento es aplicable a todo el alumnado de la EIB/BIE que curse el Grado en Marina y/o el Grado en Náutica y Transporte Marítimo.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Profesorado Alumnado Personal de Secretaría	

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Talleres Simuladores Laboratorios	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

ORDEN FOM/1415/2003, de 23 de mayo

Diferentes BOEs para cada curso de especialidad

Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente del Mar, 1978, hecho en Londres el 7 de julio de 1978, en su forma enmendada (Manila, 2010)
Cursos Modelo OMI

Real Decreto 269/2022, de 12 de abril, por el que se regulan los títulos profesionales y de competencia de la Marina Mercante (BOE del miércoles 13 de abril de 2022)

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-05.04, Desarrollo de la docencia	

REGISTROS

Listado del alumnado que cumple los requisitos

RPPA 01-1.1 Relación de cursos de especialidad y requisitos de sus instructores según la legislación vigente
RPPA 01-1.2 Datos profesorado Portugalete - para Capitanía

RPPA 02-1.1 Lista Proveedores Homologados

RPPA 02-1.2 Plan y Libro de Mantenimiento

RPPO 03-5.1 Actas de las inspecciones de Capitanía Marítima

RPPO 04-2.2 = RPPO 03-2.2 Otras actividades formativas relacionadas con las EENN: charlas, conferencias, talleres, etc. (no obligatorias para la obtención de los certificados de especialidad marítima).

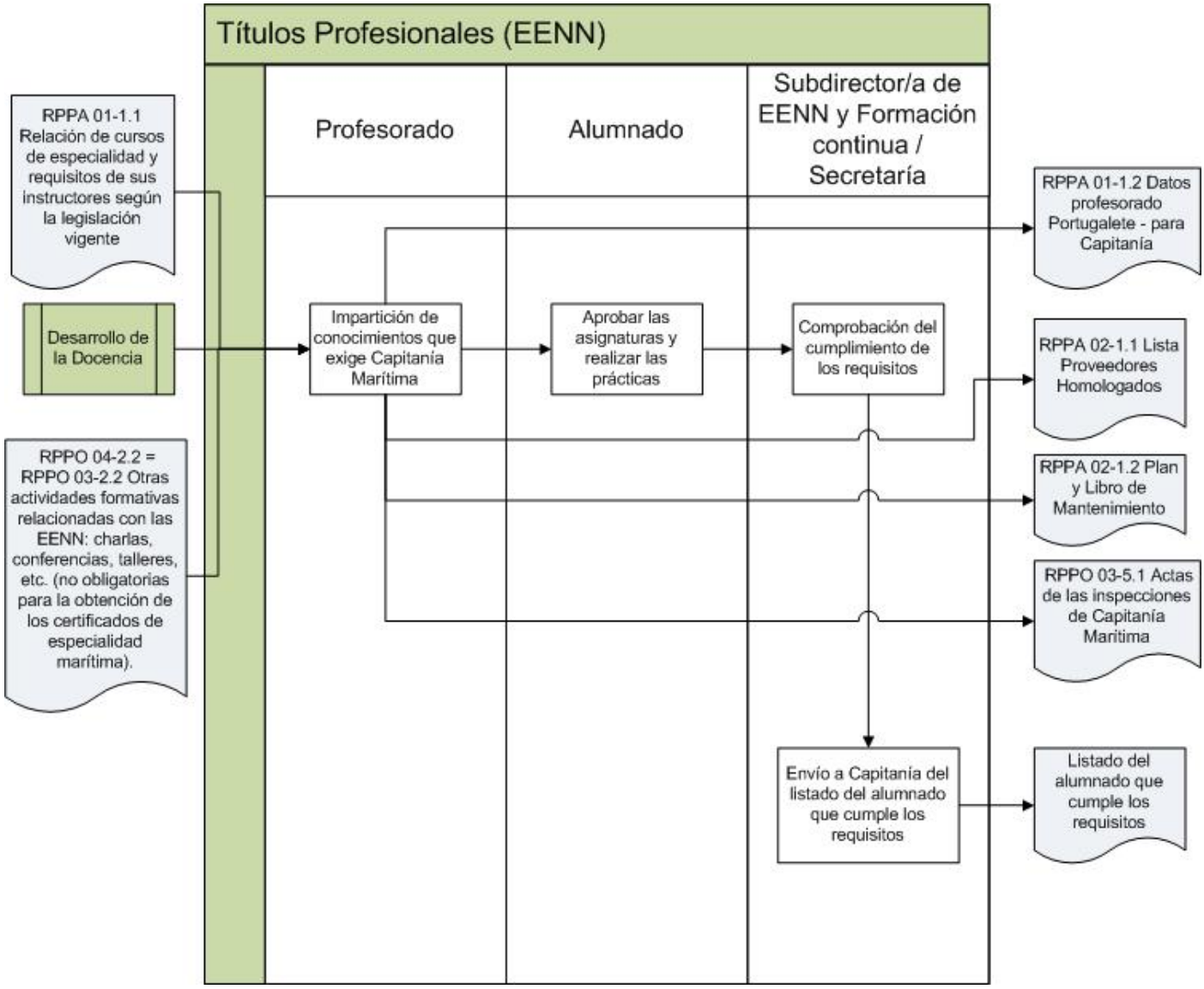
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Procedimiento: P-05.08, Títulos profesionales (EENN) Versión:2024/2025.2



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Código	P-05.09.01	Versión	2024-2025.1	Fecha aprobación	09/06/2025
Nombre	Prácticas curriculares: Practicum				
Responsable	Subdirector/a de Relaciones con la Empresa				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento tiene por objeto establecer la sistemática a aplicar en la planificación y gestión de las prácticas curriculares que se contemplan en algunas titulaciones de la EIB/BIE.
Por otra parte, este procedimiento también recoge el seguimiento y evaluación de las empresas de formación dual que tiene tres objetivos fundamentales:
1. El establecimiento de un plan formativo marco de asignaturas.
2. La validación de la propuesta del plan formativo de asignaturas realizado por las entidades.
3. El seguimiento y evaluación de las entidades que participan en esa formación dual para ir mejorando dentro de este tipo de aprendizaje.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Subdirector/a de Ordenación Académica (Grados) PDI tutor Subdirector/a de Ordenación Académica (Postgrados) Subdirector/a de Enseñanzas Náuticas y Formación Continua Coordinador/a de Asignatura Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Coordinador/a de Titulación	Alumnado Empresas UPV/EHU Departamentos Grupo de Investigación

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
GAUR-Practicum	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado

Normativa reguladora de la Evaluación del alumnado en las titulaciones oficiales de Grado

Normativa de Prácticas del Alumnado

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

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

Real Decreto 592/2014, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios

INDICADORES

Nº de empresas participantes

Nº de estudiantes participantes

Nº de prácticas realizadas

Nº tutoras/es de la Escuela

Valoración del profesorado tutor (encuesta alumnado)

Valoración global del programa (encuesta alumnado) (E-2022)

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Valoración global del programa (encuesta empresas)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-04.04, Evaluación por Compensación y Gestión de Calificaciones y Actas P-05.04, Desarrollo de la docencia P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	Datos del Seguimiento: Datos de la Empresa Datos del Seguimiento: Datos de la Práctica Datos del Seguimiento: Encuesta Practicas Externas (RPPE 02-1.1) Informe de valoración final del tutor/a Informe de valoración final del tutor/a (euskara) Informe final del/de la Instructor/a Informe final del/de la Instructor/a (euskara) Memoria Final del alumnado Memoria Final del alumnado (euskara)

REGISTROS

Convenios firmados con empresas o unidades organizativas

Datos del Seguimiento: Datos de la Empresa (RESULTADOS)

Datos del Seguimiento: Datos de la Práctica (RESULTADOS)

Datos del Seguimiento: Encuestas Prácticas Externas (RESULTADOS (RPPE 02-1.1))

IPGA

Informe de valoración final del tutor/a (RESULTADOS)

Informe final del/de la Instructor/a (RESULTADOS)

Memoria Final del alumnado (RESULTADOS)

Proyecto Formativo firmado

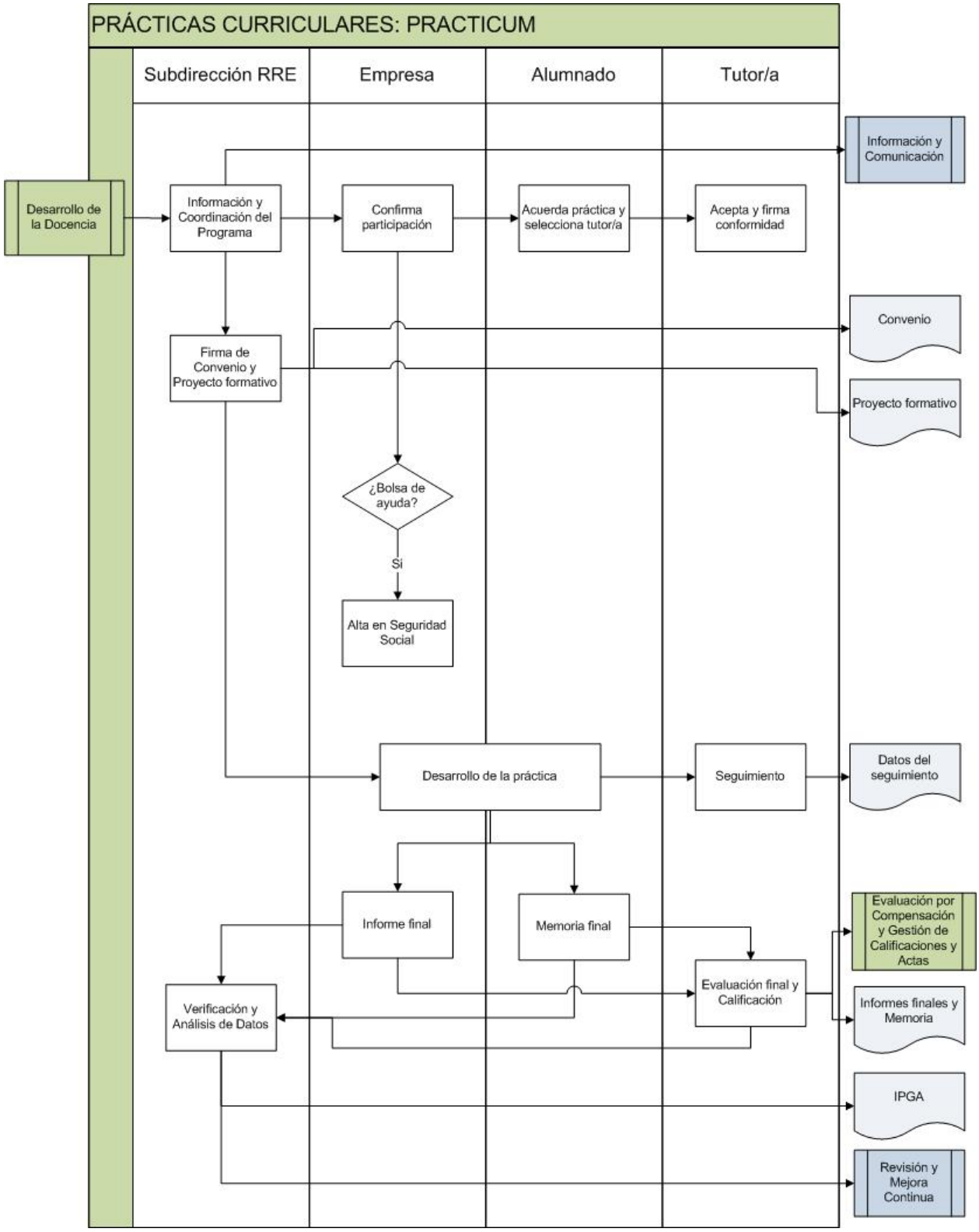
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Procedimiento: P-05.09.01, Prácticas curriculares: Practicum Versión:2024/2025.1



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

REALIZACIÓN

La BIE/EIB junto con las empresas definen el perfil del alumnado que requieren dichas empresas y establecen el tipo de prácticas. Una vez hecho esto, se elaboran los convenios de colaboración que firman las dos partes.

La Subdirección de Relaciones con la Empresa organiza, coordina y gestiona el programa de prácticas obligatorias.

Existen diferentes tipos de prácticas obligatorias, en función de la titulación en la que se encuentre matriculado/a el/la estudiante.

En el caso de que se curse el itinerario Dual, intervendrá una comisión Mixta (Escuela-Empresa) cuya misión es colaborar con la Subdirección de RRE para realizar la tutorización del desarrollo y la evaluación de la formación Dual.

La información propia de los diferentes tipos de prácticas se encuentra en la página web correspondiente a la titulación de qué se trate.

Todo lo relativo a las prácticas obligatorias de los másteres universitarios que se imparten en la Escuela está en: https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-ingeniaritza-eskola/relaciones_con_la_empresa/practicas_obligatorias_curriculares/masteres_universitarios

Todo lo relativo a las prácticas obligatorias de las EENN se encuentra en: https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-ingeniaritza-eskola/relaciones_con_la_empresa/practicas_obligatorias_curriculares/grados_ensenanzas_nauticas

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Código	P-05.09.02	Versión	2024-2025.0	Fecha aprobación	20/02/2026
Nombre	Prácticas extracurriculares: Cooperación Educativa				
Responsable	Subdirector/a de Relaciones con la Empresa				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento tiene por objeto definir la metodología establecida por la EIB/BIE para el proceso de cooperación educativa, que son las prácticas extracurriculares que puede realizar todo el alumnado de la Escuela.

Gracias a este procedimiento de "Prácticas extracurriculares: Cooperación educativa", el alumnado puede aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para su inserción en el mercado laboral, en el que desarrollarán su futura carrera profesional. Por otra parte, la empresa también se beneficia con el contacto con los futuros y las futuras profesionales, gracias a las oportunidades que ello implica.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios PDI tutor	Empresas UPV/EHU Alumnado Departamentos Grupo de Investigación
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**
GAUR-Praktiges	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado

Suplemento Europeo al Título (SET)

Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado

Normativa de Prácticas del Alumnado

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

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

Real Decreto 592/2014, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios

INDICADORES

% TFGs realizados en entidades externas (coop. educativa)

% TFMs realizados en entidades externas (coop. educativa)

Índice de Satisfacción Global de los Empleadores en Prácticas (E-2022)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-04.03, Reconocimiento de créditos P-04.05, Solicitud de Certificados y Títulos P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	Encuesta Alumnado Cooperación Educativa (RPPE 02-1.1) Encuesta Empresa Cooperación Educativa (RPPE 02-1.2)

REGISTROS

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Certificados (de realización de prácticas, de tutorización de prácticas (tutor) y e tutorización de prácticas (instructor)
Convenios firmados con las empresas

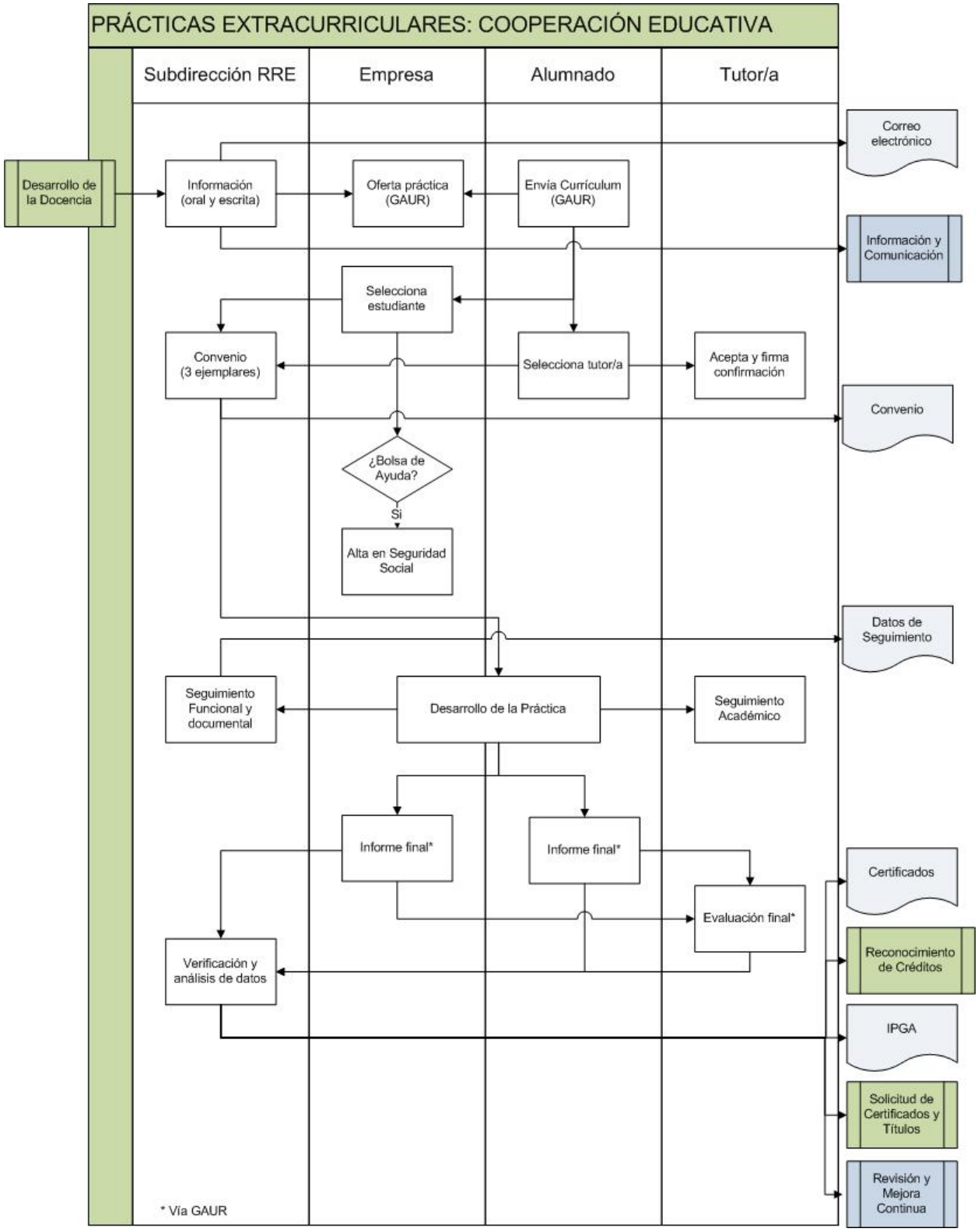
Correo electrónico

Datos de seguimiento: Encuestas Alumnado Cooperación Educativa (RESULTADOS, RPPE 02-1.1)

Datos de seguimiento: Encuestas Empresa Cooperación Educativa (RESULTADOS, RPPE 02-1.2)

IPGA

Procedimiento: P-05.09.02, Prácticas extracurriculares: Cooperación Educativa Versión:2024/2025.0



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

REALIZACIÓN

Anualmente, la BIE/EIB presenta el programa de cooperación educativa (prácticas extracurriculares) al alumnado y a las empresas. Tras una puesta en contacto y una cumplimentación de la documentación on-line, se elaboran los convenios de colaboración que firman las tres partes implicadas (Alumnado/Empresa/Escuela).

A lo largo del curso académico y a la finalización del mismo se revisan los resultados y valoraciones del programa a través de los informes de alumnado, instructor/a y tutor/a lo que sirve para evaluar el procedimiento en el IPGA.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Código	P-05.09.03	Versión	2023-2024.3	Fecha aprobación	11/11/2024
Nombre	Aulas de Empresa				
Responsable	Subdirector/a de Relaciones con la Empresa				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Las Aulas de Empresa son una forma de establecer una colaboración cualificada de empresas e instituciones con la BIE/EIB, para desarrollar objetivos de formación, transferencia de tecnología y conocimientos y de investigación.
Las Aulas de Empresa son aulas-laboratorio dentro de la propia Escuela, creadas y financiadas por las empresas para promover sus actividades de I+D+i

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios	Empresas Alumnado Instituciones
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**
WebUntis Recursos multimedia	Recursos de las empresas destinados a la financiación de las Aulas de Empresa

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

INDICADORES

Nº de Aulas de Empresa (E-2022)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

Convenios para Aulas de Empresa

IPGA

Informe de Aulas de Empresa

Relación de Aulas de Empresa activas en el curso académico

Relación de Proyectos

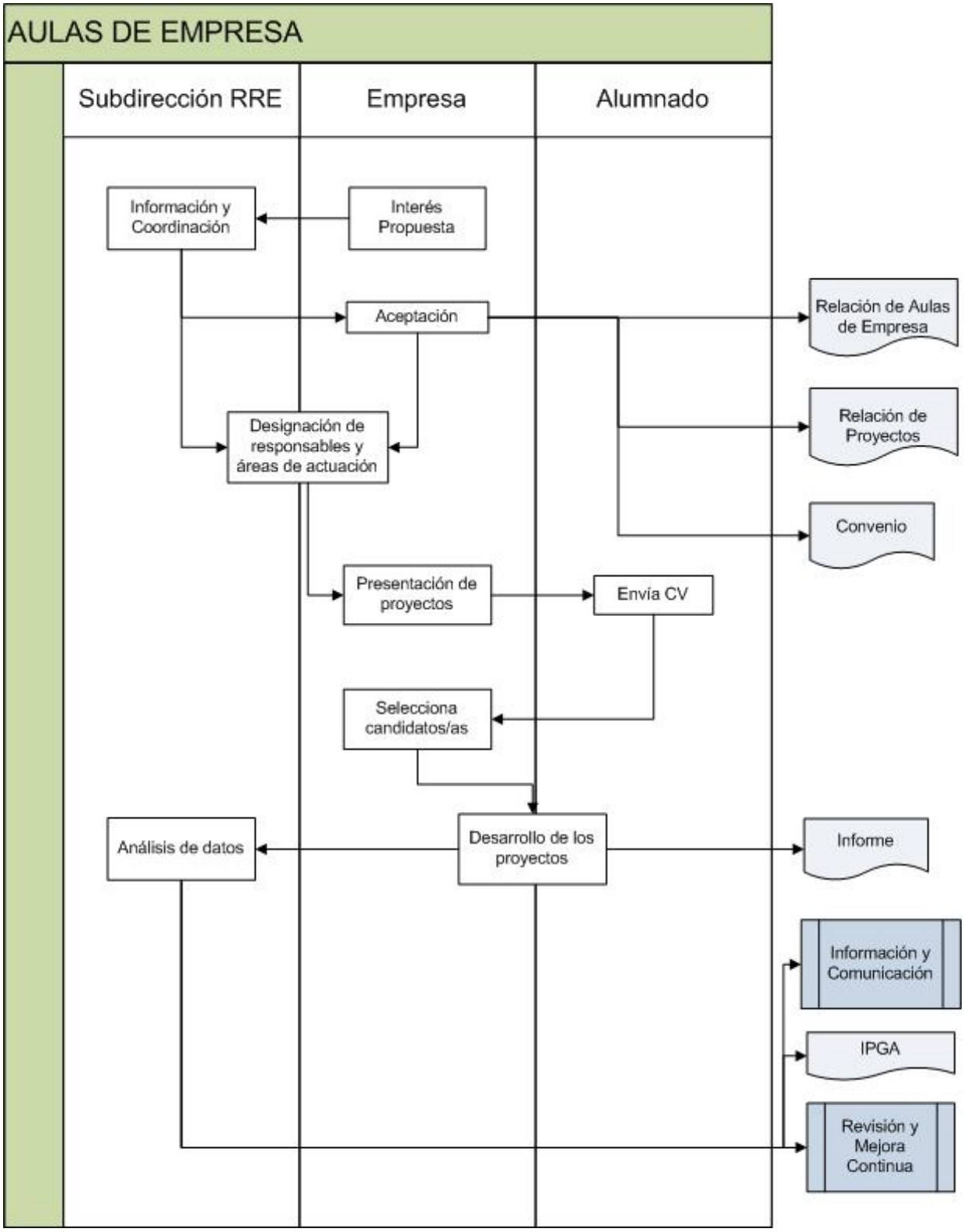
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Procedimiento: P-05.09.03, Aulas de Empresa Versión:2023/2024.3



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

REALIZACIÓN

La BIE/EIB presenta el programa de seminarios de empresa al alumnado y a las empresas.

La Subdirección de Relaciones con la Empresa organiza, coordina y gestiona este programa, enviando a la Subdirección de las TIC los datos para que los haga llegar al alumnado.

La Subdirección de RRE facilita la información a las empresas interesadas en contar con un aula de empresa en la Escuela, para el desarrollo de proyectos y actividades de I+D+i, gestiona y coordina el procedimiento.

Al finalizar el curso académico se presenta el informe correspondiente a los diferentes proyectos desarrollados en el aula.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Código	P-05.09.04	Versión	2024-2025.3	Fecha aprobación	20/02/2026
Nombre	Orientación laboral y empleabilidad				
Responsable	Subdirector/a de Relaciones con la Empresa				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento tiene por objeto definir la metodología establecida por la EIB/BIE para orientar al alumnado de último curso de Grado y Máster en su búsqueda de empleo, facilitar esta búsqueda a los titulados/as y analizar los datos de la inserción laboral de los/as mismos/as.

Para cumplir el primer objetivo, la Escuela facilita mediante la Jornada de Empleo y Presentación de Empresas (JEPE) que las empresas presenten a los/las estudiantes las actividades que desarrollan, las posibilidades de trabajo que ofrecen, así como el perfil de los/las candidatos/as que mejor se ajustan a su política de empresa.
Además, con la participación de compañías pertenecientes a diferentes sectores, el alumnado adquiere un conocimiento de gran interés sobre la realidad industrial más próxima, que incluye su evolución y actividad actual, tendencias y perspectivas de futuro en cada sector.

Por último para valorar la inserción laboral de titulados/as se incluyen los datos de empleabilidad de nuestros titulados/as y se analizan en el IPGA.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios	Egresados/as Empresas Alumnado
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**
Recursos multimedia WebUntis	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

INDICADORES

% de empleo encajado (M)

% de empleo encajado (G)

% de empleo encajado: hombres (M)

% de empleo encajado: hombres (G)

% de empleo encajado: mujeres (G)

% de empleo encajado: mujeres (M)

Nº de empresas participantes en la Jornada de Empleo y Presentación de Empresas (E-2022)

Número de asistencias a la Jornada de Empleo y Presentación de Empresas

Personas egresadas (M)

Personas egresadas (G)

Tasa de empleo (M)

Tasa de empleo (G)

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Tasa de empleo: hombres (M)

Tasa de empleo: hombres (G)

Tasa de empleo: mujeres (M)

Tasa de empleo: mujeres (G)

Tasa de paro (M)

Tasa de paro (G)

Tasa de paro: hombres (M)

Tasa de paro: hombres (G)

Tasa de paro: mujeres (G)

Tasa de paro: mujeres (M)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-02.01, Definición Perfil de Ingreso y de Egreso P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.01, Satisfacción de los diferentes Grupos de Interés: Medición y Análisis P-07.03, Revisión y Mejora Continua	Encuesta de satisfacción con el programa de "Jornada de Empleo y Presentación de Empresas" (Asistentes) (RPPE 02-1.4) Encuesta de valoración de las empresas de la "Jornada de Empleo y Presentación de Empresas" (RPPE 02-1.5) Modelo encuesta para Egresados/as de Grados (realizado por la BIE/EIB) Modelo encuesta para Egresados/as de Máster (realizado por la BIE/EIB)

REGISTROS

Anuncios y Correos

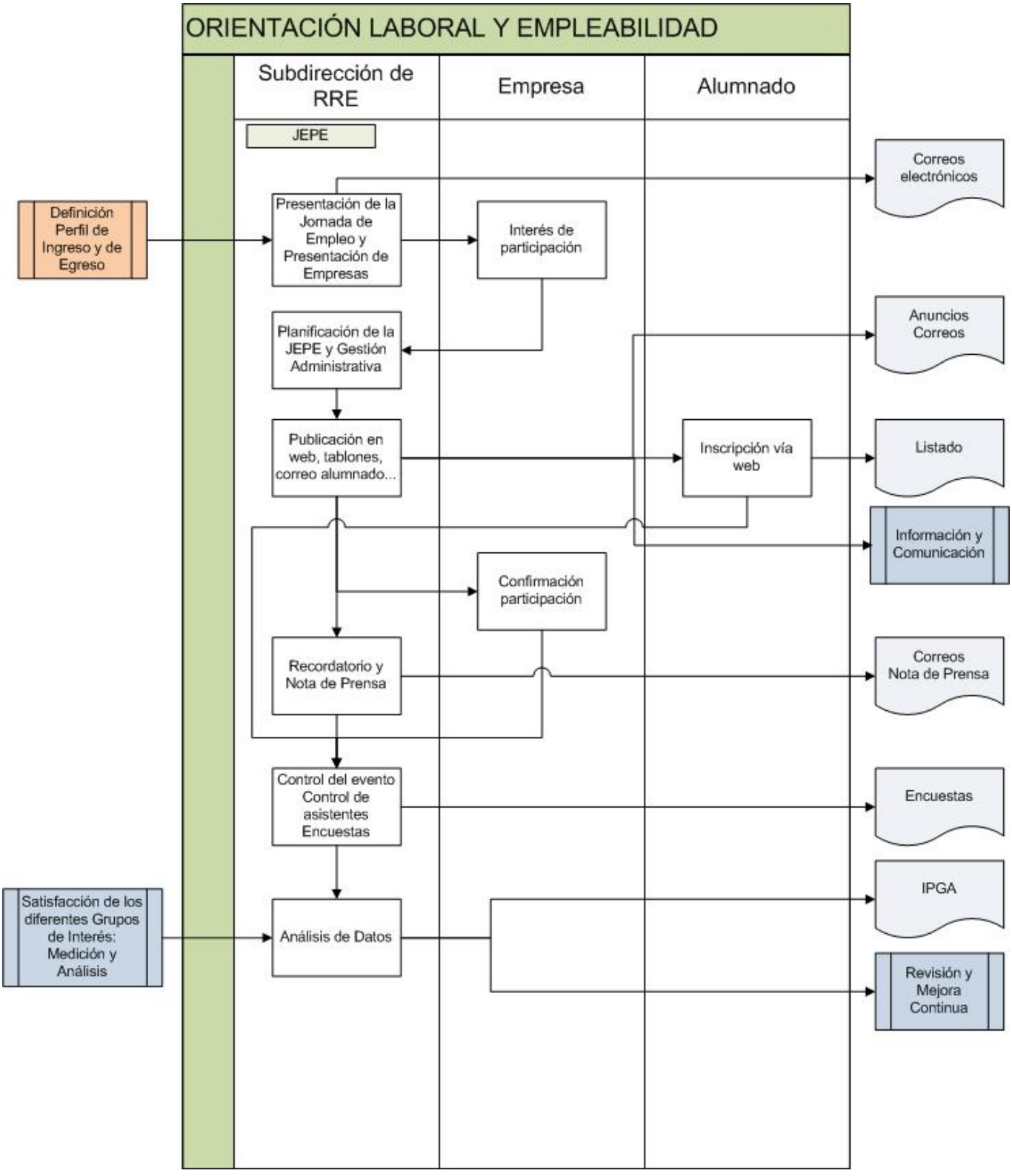
Correos electrónicos

Correos y Nota de Prensa

Encuesta de valoración de las empresas de la "Jornada de Empleo y Presentación de Empresas" (RESULTADOS, RPPE 02-1.5)
Encuestas de satisfacción con el programa "Jornada de Empleo y Presentación de Empresas" (Asistentes) (RESULTADOS, RPPE 02-1.4)
IPGA

Listado: Relación de Empresas Participantes: Seguimiento de empresas asistentes (RPPA 02-1.1)

Procedimiento: P-05.09.04, Orientación laboral y empleabilidad Versión:2024/2025.3



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

REALIZACIÓN

La BIE/EIB organiza la denominada Jornada de Empleo y Presentación de Empresas con el objetivo de que su alumnado adquiera información directa de las empresas sobre la demanda actual y futura de los diversos sectores y actividades empresariales.

La Subdirección de Relaciones con la Empresa organiza, coordina y gestiona este programa, en el que mediante unas encuestas de satisfacción se evalúan y detectan las posibles áreas de mejora; así mismo, recoge y analiza los datos de empleabilidad procedentes de las empresas externas destinadas al efecto.

Una importante fuente de datos de este procedimiento proviene del Procedimiento "Satisfacción de los diferentes Grupos de Interés" en el cual se recogen las diferentes encuestas realizadas a los/las egresados/as tanto por Lanbide como por la propia BIE/EIB.

Además, los resultados de las encuestas de la Jornada de Empleo y Presentación de Empresas sirven para evaluar el procedimiento en el IPGA.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Código	P-05.10.01	Versión	2023-2024.5	Fecha aprobación	11/11/2024
Nombre	Firma y Renovación de Convenios de Intercambio				
Responsable	Subdirector/a de Relaciones Internacionales				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento tiene por objeto definir la metodología establecida por la EIB/BIE tanto para la firma de convenios de intercambio como para la renovación de los mismos para los y las estudiantes de la Escuela.
El objetivo final es promover su movilidad a través de los distintos programas de intercambio universitario ofertados por esta institución, fomentando el intercambio internacional como elemento diferenciador en su currículum.
La movilidad para PDI y PTGAS es gestionada directamente a través del Vicerrectorado encargado de las Relaciones Internacionales.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Técnico/a Relaciones Internacionales Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Profesorado	Otras Universidades UPV/EHU Alumnado
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Estatutos de la UPV/EHU (Decreto78/2022, de 21 de junio, de modificación del Decreto 17/2011, de 15 de febrero)
Ley Orgánica 4/2007, por la que se modifica la LOU 6/2001

Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera.

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

Acuerdo de 25 de abril de 2013, del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, por el que se aprueba la Política de Seguridad de la Información de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea (UPV/EHU).
Acuerdo de 18 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula el Uso de Medios Electrónicos de la UPV/EHU y se crea la Sede Electrónica.

Acuerdo de 4 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, por el que se aprueba la nueva Normativa del Modelo de Cartas de Servicios de la UPV/EHU.

Acuerdo del 18 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, por el que se aprueba la normativa por la que se crea el Catálogo de Procedimientos Electrónicos de la UPV/EHU.

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

Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Acuerdo de 29 de septiembre de 2016, del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, por el que se aprueba el Rrglamento de la BIE/EIB

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Real Decreto-ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la

normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Acuerdo de 5 de noviembre de 2015, del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Centros.

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-05.10.02, Movilidad e Intercambio. Alumnado Outgoing P-05.10.03, Movilidad e Intercambio. Alumnado Incoming P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	Modelo convenio Erasmus para Alumnado

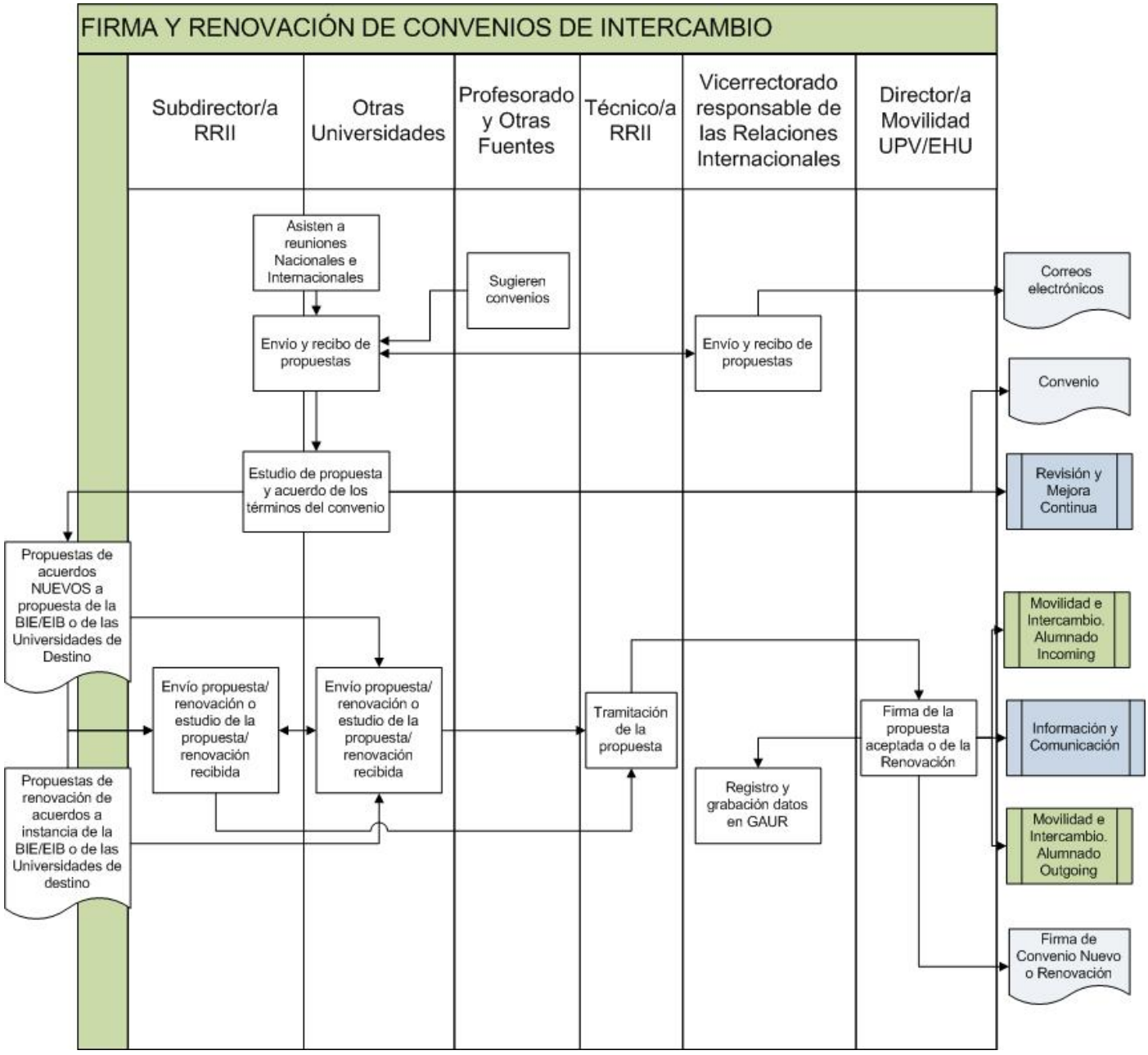
REGISTROS

Convenios

Correos electrónicos con envío y recibo de propuestas, o de otra índole

Firma de Convenio Nuevo o Renovación

Procedimiento: P-05.10.01, Firma y Renovación de Convenios de Intercambio Versión:2023/2024.5



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

REALIZACIÓN

En este procedimiento se describen los mecanismos para la firma y renovación de convenios de intercambio para el alumnado tanto outgoing como incoming.

Los convenios se firman teniendo en cuenta los planes de estudios de las titulaciones y normalmente se renuevan salvo que falte alumnado; es decir, salvo que no haya alumnado interesado en ir a ese destino o alumnado interesado en venir.

Respecto a la movilidad del PTGAS/PDI de la Escuela, la BIE/EIB se alinea con la política de la UPV/EHU que considera que la internacionalización de la Universidad contribuye a la mejora de la calidad de su enseñanza y permite la puesta en común de metodologías de trabajo. En la UPV/EHU, el Vicerrectorado responsable de las Relaciones Internacionales es el encargado de poner en marcha y gestionar las diferentes convocatorias de movilidad.
La información sobre las convocatorias de movilidad para el PTGAS y el PDI de la UPV/EHU está disponible en la página web de dicho Vicerrectorado, por lo que no se refleja en este flujograma.

La Revisión y Mejora continua de este procedimiento se realiza de forma simultánea con los porcedimientos de Movilidad e intercambio: Alumnado Outgoing y Movilidad e Intercambio: Alumnado Incoming.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Código	P-05.10.02	Versión	2024-2025.0	Fecha aprobación	10/06/2025
Nombre	Movilidad e Intercambio. Alumnado Outgoing				
Responsable	Subdirector/a de Relaciones Internacionales				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento tiene por objeto definir la metodología establecida por la BIE/EIB para facilitar el intercambio de estudiantes entre las universidades asociadas en cada uno de los programas, permitiendo de esta manera que el alumnado de la BIE/EIB realice parte de sus estudios fuera de su universidad por un periodo especificado, con reconocimiento en el expediente académico de los créditos cursados durante el periodo de intercambio.
Dentro de cada programa, el alumnado puede optar a los destinos acordes a su titulación.

Por otra parte, la movilidad para PDI y PTGAS es gestionada a través del Vicerrectorado responsable de las Relaciones Internacionales, aunque previamente hay una primera cumplimentación de documentación entre las personas interesadas y la Subdirección de Relaciones Internacionales

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Técnico/a Relaciones Internacionales	Otras Universidades Alumnado UPV/EHU
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado

Programas de movilidad - Relaciones Internacionales, UPV/EHU

Reglamento (UE) No 1288/2013 del Parlamento Europeo sobre Erasmus+.

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

Convocatoria de propuestas 2015 EAC/A04/2014/ Programa Erasmus+ (2014/C 344/10).

Normativa sobre programas de
movilidad internacional de estudiantes de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea
Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles. SICUE Convocatoria 2018-2019

Real Decreto-ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos.

INDICADORES

Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (G)

Alumnado enviado: ERASMUS (G)

Alumnado enviado: ERASMUS (M)

Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (M)

Alumnado enviado: SICUE-SENECA (G)

Total alumnado enviado (G)

Total alumnado enviado (M)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-04.04, Evaluación por Compensación y Gestión de Calificaciones y Actas	Encuesta EIB Seguimiento (RPPE 02-1.8)

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

P-05.04, Desarrollo de la docencia P-05.10.01, Firma y Renovación de Convenios de Intercambio P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	Encuesta EIB al finalizar (RPPE 02-1.9) Encuestas al alumnado en programas de Intercambio Antes de Partir (Estudiantes enviados/as) (RPPE 02-1.7) Impreso Solicitud PTGAS Impreso Solicitud Profesorado

REGISTROS

Convenios

Correos electrónicos y correo postal

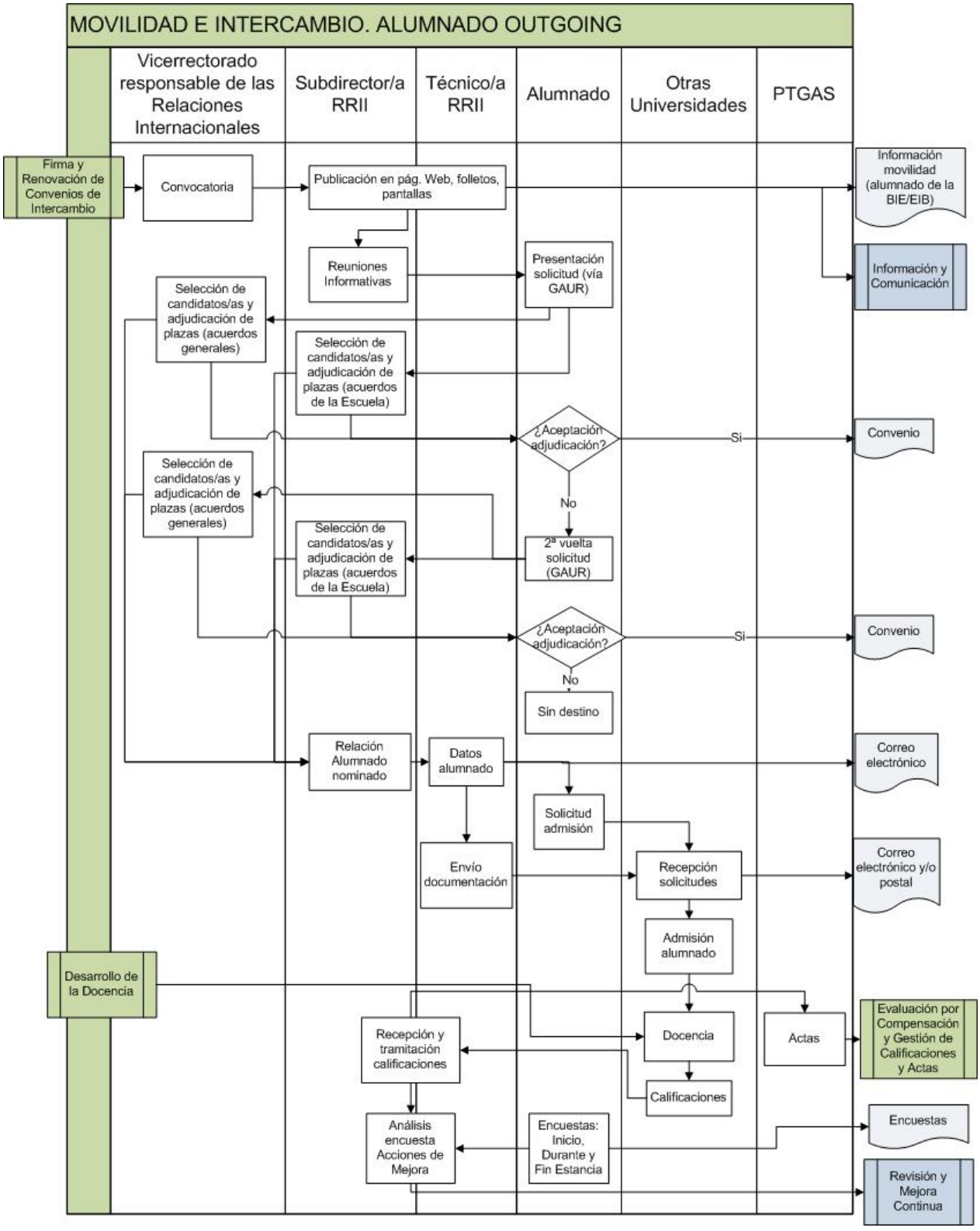
Encuesta EIB Seguimiento (RESULTADOS, RPPE 02-1.8)

Encuesta EIB al finalizar (RESULTADOS, RPPE 02-1.9)

Encuestas al alumnado en programas de Intercambio Antes de Partir (Estudiantes enviados/as) (RESULTADOS, RPPE 02-1.7)

Información para la movilidad del alumnado de la BIE/EIB

Procedimiento: P-05.10.02, Movilidad e Intercambio. Alumnado Outgoing Versión:2024/2025.0



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

REALIZACIÓN

En este procedimiento no se detalla la movilidad referente al PTGAS/PDI porque aunque la Subdirección de Relaciones Internacionales realiza una primera recepción de la documentación, la tramitación se gestionan entre la persona interesada y el Vicerrectorado responsable de las Relaciones Internacionales.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Código	P-05.10.03	Versión	2024-2025.0	Fecha aprobación	10/06/2025
Nombre	Movilidad e Intercambio. Alumnado Incoming				
Responsable	Subdirector/a de Relaciones Internacionales				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento tiene por objeto definir la metodología establecida por la EIB/BIE para facilitar la estancia en el centro del alumnado procedente de otras universidades.
Para facilitar esta estancia se ha creado la figura del alumnado Buddy, los/las cuales son estudiantes de la BIE/EIB que sirven de apoyo al alumnado visitante.
El programa está dirigido al alumnado de otras universidades que actualmente está cursando una serie de asignaturas en el centro mediante la participación en programas de intercambio.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Técnico/a Relaciones Internacionales BUDDIES	Otras Universidades Alumnado

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado

Programas de movilidad - Relaciones Internacionales, UPV/EHU

Reglamento (UE) No 1288/2013 del Parlamento Europeo sobre Erasmus+.

Convocatoria de propuestas 2015 EAC/A04/2014/ Programa Erasmus+ (2014/C 344/10).

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

Real Decreto-ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos.
Normativa sobre programas de
movilidad internacional de estudiantes de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea
Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles. SICUE Convocatoria 2018-2019

INDICADORES

Alumnado recibido: ERASMUS (M)

Alumnado recibido: ERASMUS** (G)

Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS (M)

Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS** (G)

Alumnado recibido: SICUE-SENECA ** (G)

Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (M)

Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (G)

Total alumnado recibido (M)

Total alumnado recibido** (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-05.04, Desarrollo de la docencia	Encuesta Alumnado Extranjero al inicio (Estudiantes recibidos/as) (RPPE 02-1.10)

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

P-05.10.01, Firma y Renovación de Convenios de Intercambio P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	Encuesta Alumnado Extranjero al finalizar (Estudiantes recibidos/as) (RPPE 02-1.11)

REGISTROS

Correos electrónicos y tabla Excel

Dossier de la Jornada de Recepción

Dossier del alumnado

Encuesta Alumnado Extranjero al finalizar (Estudiantes recibidos/as) (RESULTADOS, RPPE 02-1.11)

Encuesta Alumnado Extranjero al inicio (Estudiantes recibidos/as) (RESULTADOS, RPPE 02-1.10)

IPGA

Información para la movilidad del alumnado visitante (Incoming: Estudiantes recibidos/as)

Listados Buddies

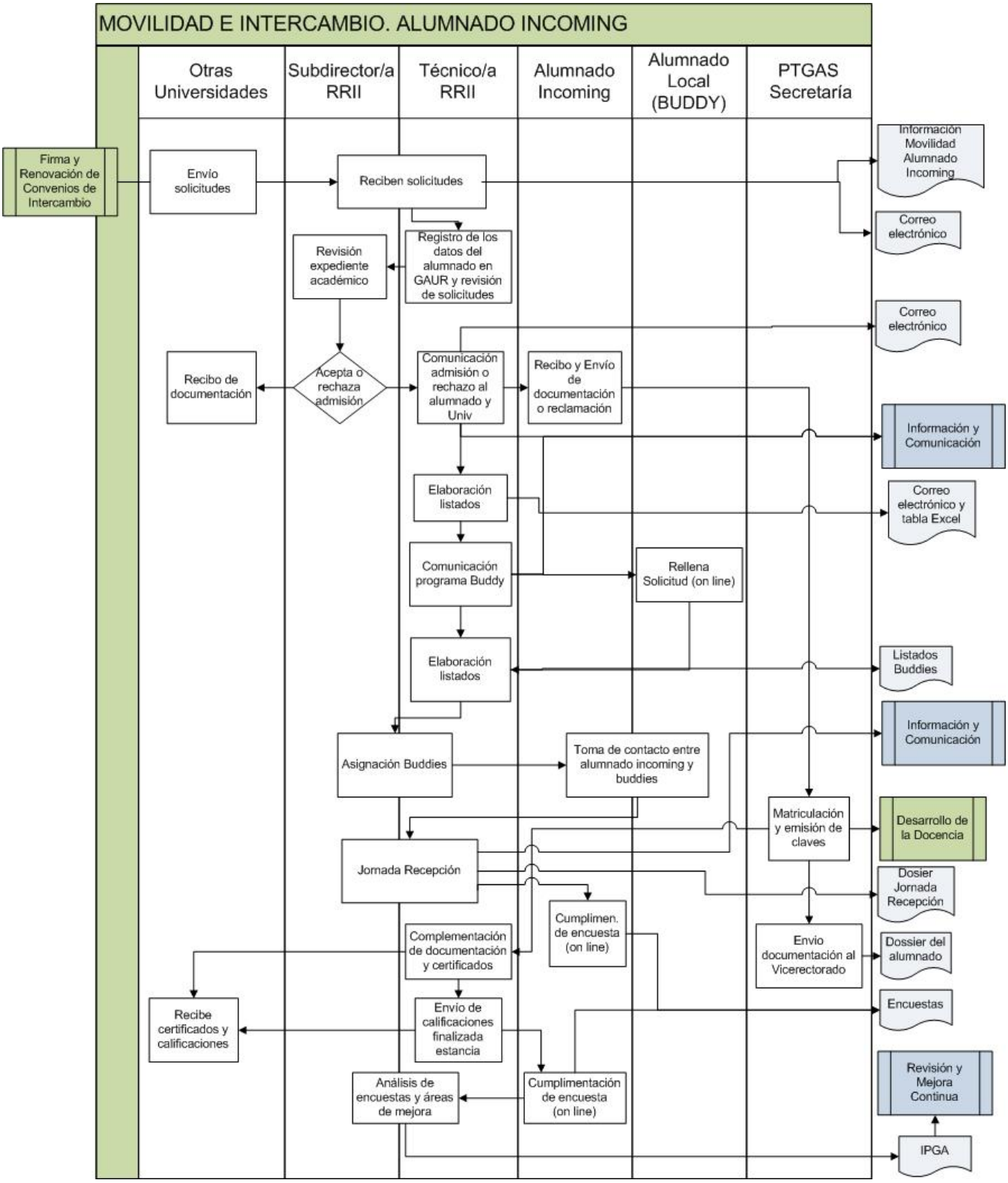
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

Procedimiento: P-05.10.03, Movilidad e Intercambio. Alumnado Incoming Versión:2024/2025.0



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

5-Enseñanza y Aprendizaje

REALIZACIÓN

Parte importante en este procedimiento es el trabajo que realiza el Alumnado Local con el denominado Programa Buddy de apoyo al estudiante visitante.

Este programa es una iniciativa propia de la Escuela. El objetivo es ayudar al alumnado de intercambio que nos llega a través de los diferentes programas en su integración en la Escuela y en nuestra cultura. Para ello, se solicitan estudiantes que quieran hacer esta labor voluntariamente.

Con esta iniciativa, el alumnado de la Escuela que quiera realizar intercambio en el futuro tiene la oportunidad de conocer a estudiantes de la misma Universidad a la que le gustaría ir, y también le puede servir de ayuda para su futura estancia. Además, es posible que pueda practicar el idioma de la Universidad de destino y aprender algo sobre su cultura y forma de vida. La participación en este programa puntúa para solicitar después plaza en alguno de los programas de movilidad. No se otorgan créditos por esta actividad.

Cada estudiante se podrá implicar todo lo que quiera. Su función será recibir al alumnado de intercambio, acompañarle en la reunión de recepción y explicarle cómo funcionan las cosas en la Escuela (horarios, publicaciones, cafetería, asociaciones, etc.) de forma que su entrada en la Escuela sea lo más sencilla posible. A partir de ahí, cada estudiante decidirá su mayor o menor implicación con la persona de intercambio asignada.

La Revisión y Mejora continua de este procedimiento se realiza de forma simultánea con los procedimientos de Firma y Renovación de Convenios de Ingtercambio y Movilidad e Intercambio: Alumnado Outgoing.

Además del análisis de las encuestas realizadas al alumnado, dichos procedimientos son evaluados en el IPGA.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

Código	P-06.01	Versión	2022-2023.2	Fecha aprobación	04/12/2023
Nombre	Gestión Presupuestaria				
Responsable	Jefa/e de administración				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Ejecutar el Presupuesto anual, ordinario y extraordinario de la Escuela en base a las Asignaciones Ordinarias basadas en las Necesidades previstas, el Presupuesto de la UPV/EHU y las Asignaciones Extraordinarias, ajustándolo a las diversas variaciones que se puedan producir.

Es la Jefa/e de Administración, junto con el Director/a del Centro, quienes realizan el seguimiento del presupuesto de la Escuela mediante el análisis de las necesidades, de acuerdo con la evolución natural de los gastos previstos e imprevistos.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Junta de Centro	PTGAS
Director/a	Alumnado
Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios	PDI

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
UXXI (Programa para el pago de facturas)	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Estatutos de la UPV/EHU (Decreto78/2022, de 21 de junio, de modificación del Decreto 17/2011, de 15 de febrero)
Presupuestos de la UPV/EHU

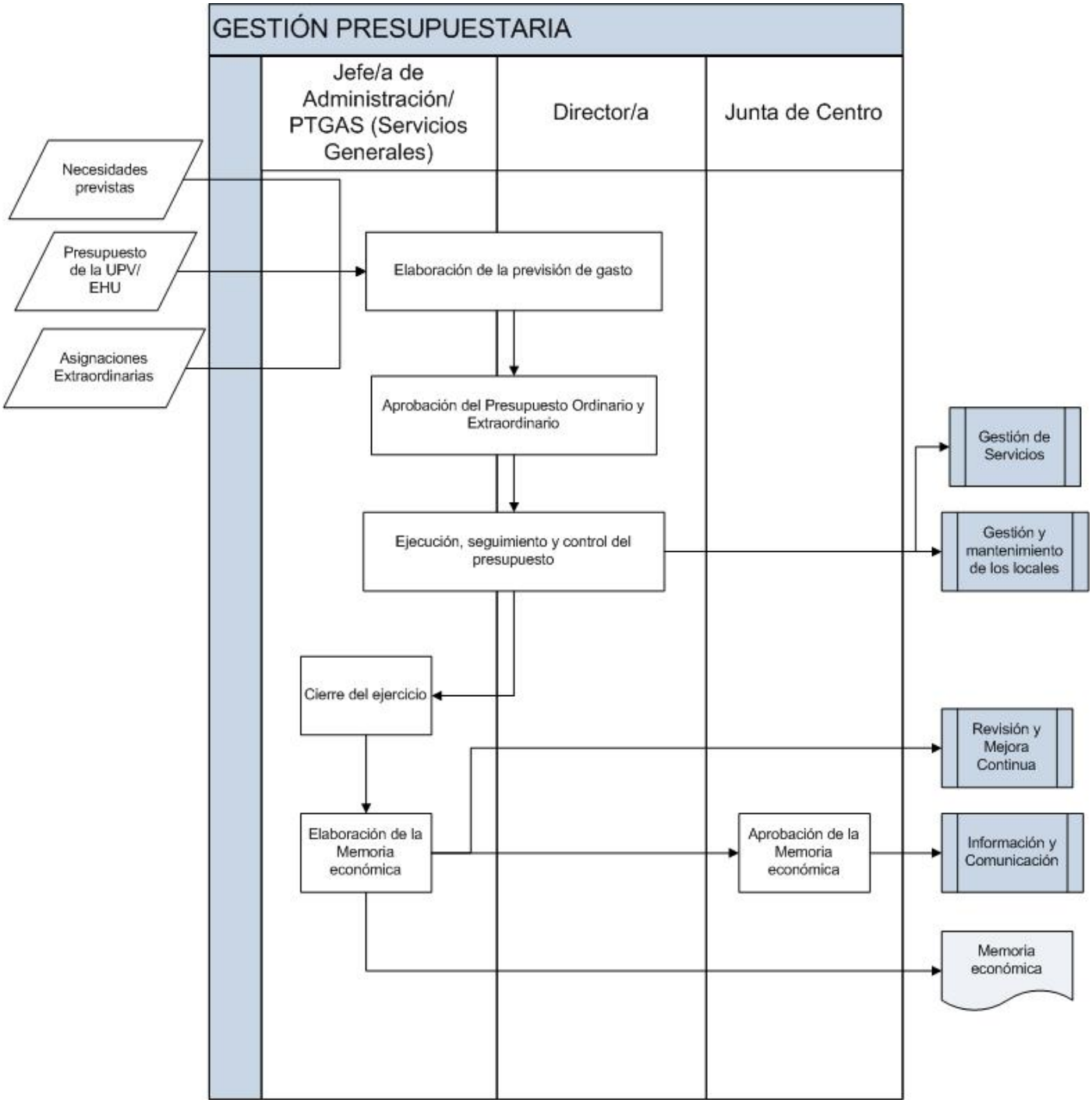
INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-06.03.02, Gestión de Servicios	
P-06.04.01, Información y Comunicación	
P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

Memoria económica de cada ejercicio

Procedimiento: P-06.01, Gestión Presupuestaria Versión:2022/2023.2



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

Código	P-06.02.01	Versión	2022-2023.3	Fecha aprobación	04/12/2023
Nombre	Gestión de PTGAS y PDI				
Responsable	Director/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Supervisar los mecanismos de acceso del PTGAS y PDI al Centro.
Dirigir, organizar y coordinar el funcionamiento y las actividades desarrolladas por el PTGAS adscrito al Centro.
Coordinar la ejecución de la política del PDI con los departamentos de la BIE/EIB.
Fomentar la relación y coordinación entre las tareas conjuntas a realizar por el PDI y el PTGAS.
Tramitar las altas, bajas y permisos del PTGAS.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Jefa/e de administración	UPV/EHU
Secretario/a de Dirección	Departamentos
Director/a de Departamento	PTGAS
Junta de Centro	PDI

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Portal del Empleado/a (Meta4) Datos de matrícula del curso en vigor Oferta docente del curso académico en vigor Plantilla de Referencia RPT Potenciales del profesorado y asignaturas	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

Reglamento y Circular de Gestión de Profesorado de la UPV/EHU

Bolsas de trabajo PDI

Plantilla Docente de Referencia

Real Decreto 415/2015, por el que se modifica el Real Decreto 1312/2007, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios
Reglamento para la gestión de la lista de candidatas y candidatos a sustituciones de personal docente de la UPV/EHU
Plantilla de referencia del PAS

Guía del Profesorado

Jornada y Calendario PAS

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

INDICADORES

% PDI adscrito al centro con vinculación permanente a tiempo completo

% PDI doctor adscrito al centro a tiempo completo

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

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

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

Nº de acciones realizadas en la Escuela encaminadas a promover la igualdad de género (E-2022)

Profesorado (número) (G)

Profesorado (número) (M)

Profesorado: hombres (G)

Profesorado: hombres (M)

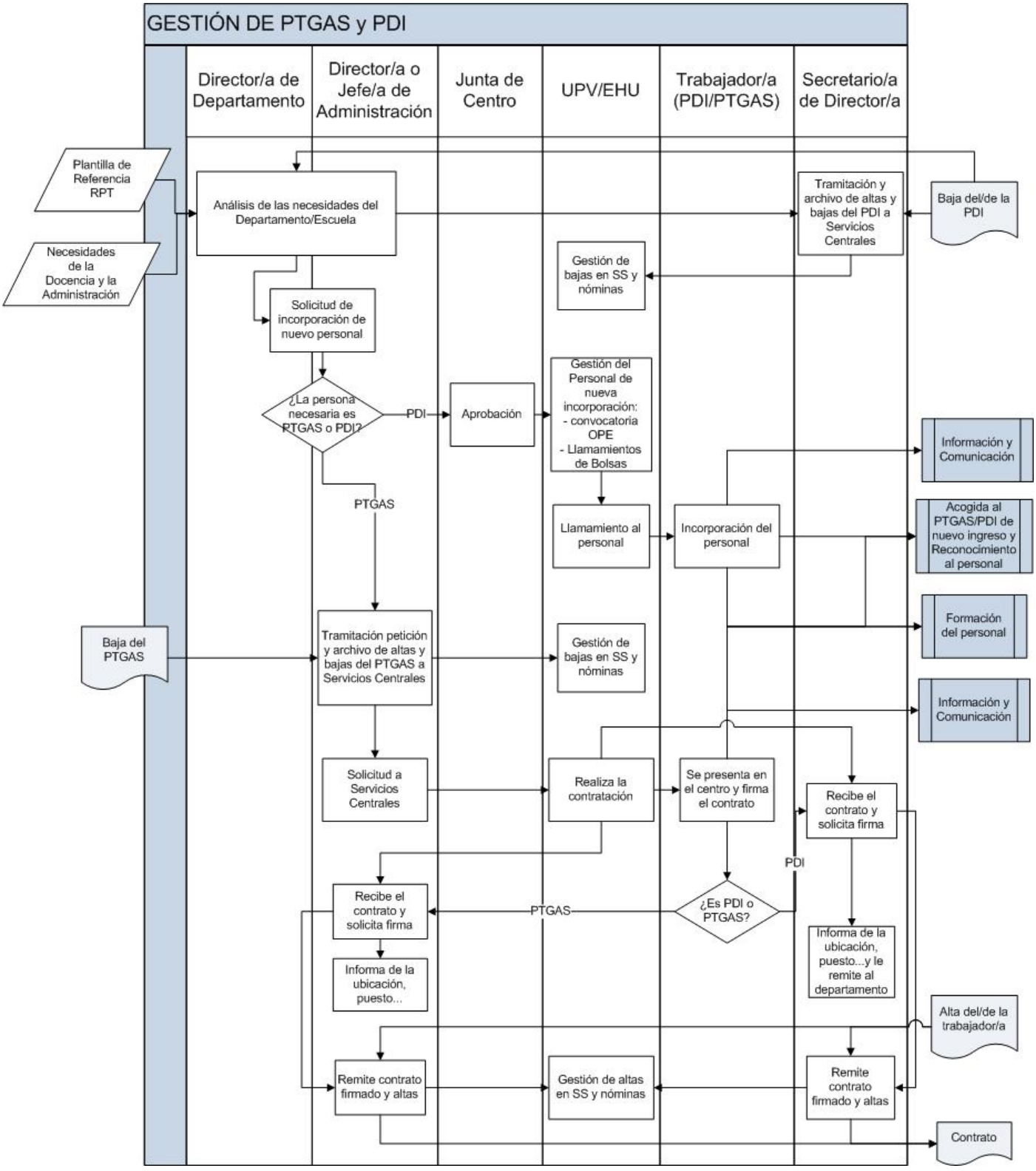
Profesorado: mujeres (G)

Profesorado: mujeres (M)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-06.02.02, Acogida al PTGAS/PDI de nuevo ingreso y Reconocimiento al Personal P-06.02.03, Formación del personal P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS
Alta del trabajador/a
Baja del trabajador/a
Contrato

Procedimiento: P-06.02.01, Gestión de PTGAS y PDI Versión:2022/2023.3



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

REALIZACIÓN

La sustitución de puestos de trabajo del PTGAS puede ser por :

1. Baja por enfermedad del/de la titular de la plaza, cuando ésta es de duración superior a dos meses.
2. Baja por disfrute de una licencia o permiso que implique la sustitución del/de la titular.
3. Sustitución de los subalternos con jornada de tarde, ya que éstos tienen 15 días laborables de permiso al año como compensación de esa jornada.

Para proceder a una sustitución, el puesto tiene que estar incluido en la RPT actualmente vigente.
El resto de casos es excepcional y por eso no se contempla en este procedimiento.

Por lo que respecta al PDI, son los Departamentos los que solicitan nuevas incorporaciones o sustituciones por bajas, en función de las necesidades docentes. El/la secretario/a de dirección es quien tramita la documentación a Servicios Centrales cuando dicha sustitución corresponde a una baja por IT. A su vez, dicha persona gestiona la firma de los contratos y su remisión a los Servicios Centrales de la UPV/EHU.

Lo relativo a la acogida, reconocimiento, formación, evaluación y promoción del PTGAS/PDI se encuentra detallado en los correspondientes procedimientos.

Másteres: En lo que respecta a la incorporación de profesorado en los equipos docentes de asignaturas de másteres, es la Comisión Académica del máster correspondiente la que hace la petición a la Subdirección de Postgrado.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

Código	P-06.02.02	Versión	2024-2025.0	Fecha aprobación	09/06/2025
Nombre	Acogida al PTGAS/PDI de nuevo ingreso y Reconocimiento al Personal				
Responsable	Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

La acogida al nuevo PDI que llega a la Escuela se realiza por parte de la Dirección del Centro y las Direcciones de los Departamentos, y la acogida al nuevo PTGAS la realiza la/el Jefa/e de Administración de la Escuela.

Además, se celebra una Jornada de Acogida al PTGAS/PDI de nuevo ingreso por parte de la Dirección de la Escuela, y en este procedimiento se detallan las acciones que dicha dirección emprende para llevarla a cabo.

Además, se organizan otras jornadas donde se realizan los distintos actos de reconocimiento al personal de la Escuela que se ha jubilado, al que ha cumplido 25 años de servicio, y al personal que participa en acciones y en grupos de mejora, dándole especial visibilidad al PDI que ha participado en la última convocatoria Docentiaz (Evaluación del Personal) y a quienes obtienen buenas valoraciones en las encuestas realizadas al alumnado.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Secretario/a de Dirección	PDI
Subdirector/a de las TIC	PTGAS
Jefa/e de administración	Personal de la Escuela que se ha jubilado
Director/a	

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento de la BIE/EIB

Reglamento de actos solemnes, honores y protocolo de la UPV/EHU

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

INDICADORES

Nº de actos de reconocimiento al PTGAS y al PDI de la Escuela: Jornada de Acogida al PTGAS y al PDI, Jornada de Reconocimiento e Impulso a la Calidad, y Homenaje a jubilados/as y 25 años (E-2022)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-06.02.01, Gestión de PTGAS y PDI	
P-06.04.01, Información y Comunicación	
P-07.02, Evaluación del Personal	
P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

Correo de invitación

Diplomas

Listado PTGAS y PDI de nuevo ingreso

Listado del personal a reconocer

Presentación de la Escuela (Actualizada)

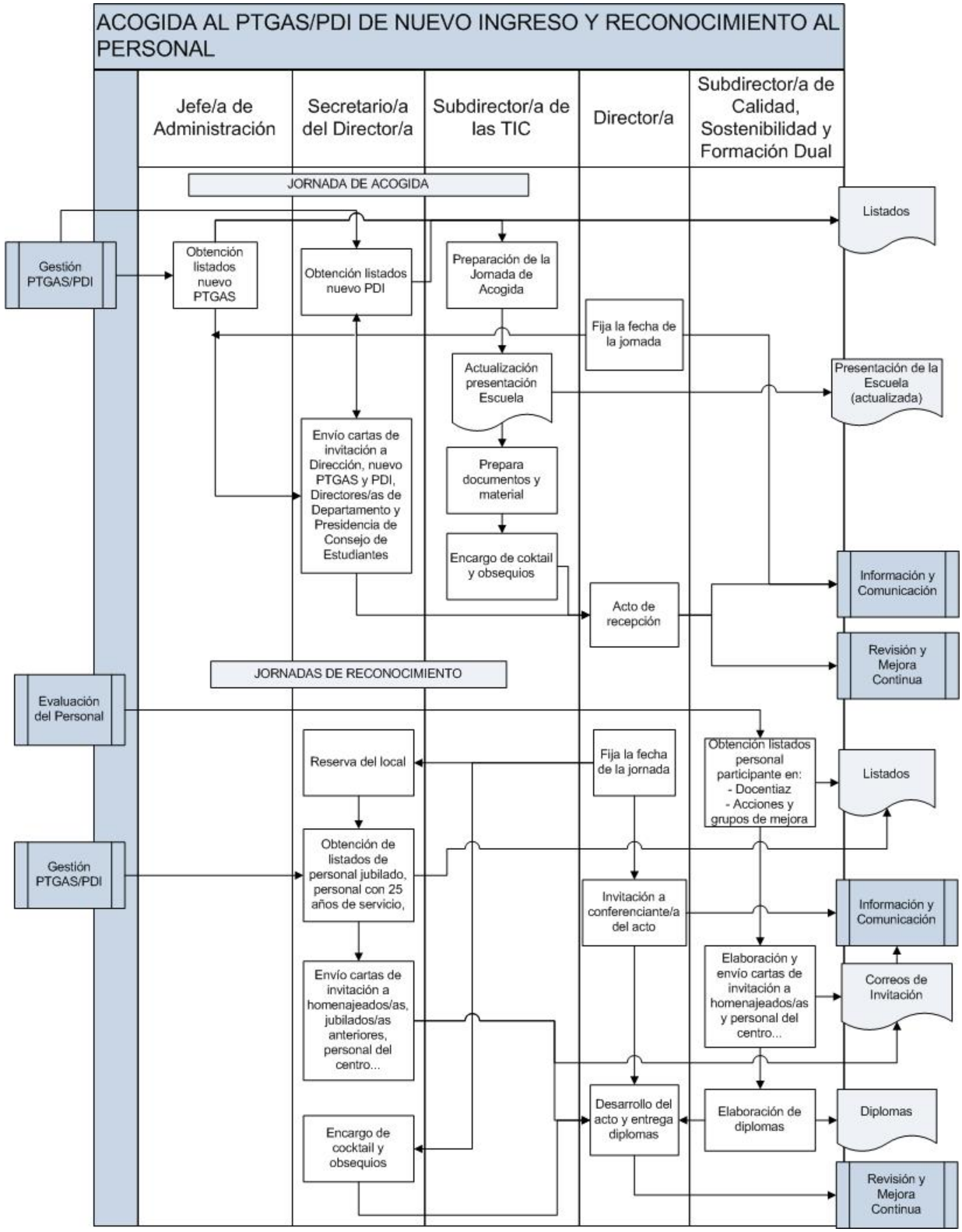
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

Procedimiento: P-06.02.02, Acogida al PTGAS/PDI de nuevo ingreso y Reconocimiento al Personal
Versión:2024/2025.0



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

REALIZACIÓN

Realización de la Jornada de Acogida y Reconocimiento:
1. Para la Acogida al nuevo personal:
1.1 Por un lado, al incorporarse el nuevo personal que llega a la Escuela, la acogida al nuevo PDI se realiza por parte de la Dirección del Centro y las Direcciones de los Departamentos, y la acogida al nuevo PTGAS la realiza la Jefa de Administración de la Escuela.
1.2 Además, se celebra una Jornada de Acogida y Reconocimiento al PTGAS/PDI anualmente, según el siguiente procedimiento:

- Obtención de listados de nuevo PTGAS y Profesorado: En Septiembre de cada año se confeccionan los listados de los/las nuevos/as integrantes del Profesorado y del PTGAS que han pasado a formar parte de la plantilla de la Escuela por primera vez, desde la misma fecha del año anterior.

- Cartas de Invitación: Una vez obtenidos los listados, y después de fijarse la fecha por parte del/de la Director/a, el/la secretario/a del/de la Director/a se encarga de remitir, durante la primera semana de Octubre, las correspondientes invitaciones a la Dirección de la Escuela, al nuevo personal, a los/las Directores/as de Departamento y al/a la Presidente/a del Consejo de Estudiantes.

- Preparación de la presentación de la Escuela, documentación y material: Durante la 2ª semana de Octubre, el/la Subdirector/a de las TIC se encarga de actualizar la presentación de la Escuela que se proyectará el día de celebración del acto, así como de preparar los documentos y material que se entregará a los/las nuevos/as miembros de la Escuela.

- Acto de Recepción: En la fecha previamente establecida, se desarrolla el acto en la Sala de Juntas de Dirección o en otra sala si el número de participantes excede su aforo, seguido de un pequeño cocktail de confraternización.

2. Para el Reconocimiento del personal:
2.1. Personal jubilado y personal con 25 años de servicio en la Escuela

- Definición de la fecha del acto: Durante el primer cuatrimestre de cada año, el/la director/a fija la fecha de realización del acto, que tiene lugar en una fecha próxima a la Navidad y consiste en una comida a la que se invita a los/las homenajeados/as, y en la que se invita a todo el personal (en activo o jubilado) que desee asistir.

- Reserva de salón: Una vez fijada la fecha, el/la Secretario/a del/de la Director/a procede a realizar la reserva del salón en el lugar que determine el/la director/a (tradicionalmente suele celebrarse en la Sociedad Bilbaína).

- Obtención del listado del personal: A comienzos del mes de Octubre se determina la relación del personal que se ha jubilado ese año, así como la del personal que durante ese año cumple 25 años de servicio en la Escuela. Este listado se obtiene de la base de datos de personal del Centro.

- Encargo de obsequios: Durante el mes de Noviembre se encargan los obsequios a entregar a los/las homenajeados/as.

- Envío de cartas de invitación: En torno al 20 de Noviembre se envía al personal en activo, jubilados/as, y homenajeados/as la carta de invitación correspondiente al acto, recogiéndose a partir de ese momento las contestaciones sobre asistencia al mismo.

- Acto de Homenaje: En la fecha previamente fijada se desarrolla el acto en el lugar establecido, en el que se hace entrega pública a los/las homenajeados/as de su obsequio, reconociéndoseles y agradeciéndoles los servicios prestados hasta la fecha.

2.2. Personal que participa en acciones y grupos de mejora y PDI mejor valorado en la última convocatoria

Docentiaz:

- Definición de la fecha del acto: Durante el mes de Septiembre, el/la director/a fija la fecha de realización del acto, que tiene lugar en el mes de Diciembre y en el que se entregan los diplomas correspondientes a los/las miembros del personal que han participado durante el curso académico anterior en alguna acción o grupo de mejora, así como a los/las tutores/as de alumnos/as de cooperación educativa (prácticas en empresas) que han destacado por su trabajo u otros/otras posibles merecedores/as de reconocimientos que se deciden cada año. Durante el mismo, se invita a una persona relevante a que pronuncie una conferencia sobre algún tema de interés.

- Obtención del listado del personal a homenajear: A comienzos del mes de Octubre, se determina la relación del personal que será homenajeado en el acto. Este listado se obtiene de la base de datos de personal del Centro.

- Elaboración de diplomas: A comienzos del mes de Noviembre se elaboran los diplomas a entregar a los homenajeados/as.

- Invitación a conferenciante/a del acto: A comienzos del mes de Noviembre el/la Director/a invita al/a la conferenciante/a del acto.

- Envío de cartas de invitación: En la segunda quincena de Noviembre se envía al personal de la Escuela y homenajeados/as la carta de invitación correspondiente al acto, recogiéndose a partir de ese momento las contestaciones sobre asistencia al mismo.

- Desarrollo del acto: En la fecha previamente fijada se desarrolla el acto, en el que se hace entrega pública a los/las homenajeados/as de su diploma, reconociéndoseles y agradeciéndoles los servicios prestados. Posteriormente interviene el/la conferenciante/a invitado/a.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

Código	P-06.02.03	Versión	2024-2025.0	Fecha aprobación	09/06/2025
Nombre	Formación del personal				
Responsable	Director/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Asegurar la correcta y adecuada capacitación de los/las profesionales de la BIE/EIB para que desarrollen sus funciones de forma adecuada, impulsando la formación de su personal, y facilitando el acceso a dicha formación.
La participación de la UPV/EHU en este procedimiento es llevada a cabo por el Servicio de Asesoramiento Educativo (SAE) y el Gabinete de Formación.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo de Dirección	PTGAS PDI UPV/EHU
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Estatutos de la UPV/EHU (Decreto78/2022, de 21 de junio, de modificación del Decreto 17/2011, de 15 de febrero)
Reglamento marco de Departamentos de la UPV/EHU
Ley Orgánica 6/2001, de Universidades

INDICADORES

% PDI acreditado en idiomas no oficiales
% PDI doctor que imparte docencia en grado
% de créditos impartido por profesorado doctor de la UPV/EHU (M)
% de créditos impartido por profesorado externo a la UPV/EHU (M)
Profesorado doctor (número) (G)
Profesorado doctor (número) (M)
Profesorado doctor: hombres (G)
Profesorado doctor: hombres (M)
Profesorado doctor: mujeres (M)
Profesorado doctor: mujeres (G)
Ratio UPV/EHU (Sexenios/Créditos) (M)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-01.01, Elaboración y Revisión del Plan Estratégico P-06.02.01, Gestión de PTGAS y PDI P-06.04.01, Información y Comunicación P-06.04.04, Divulgación Científica P-07.02, Evaluación del Personal	

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

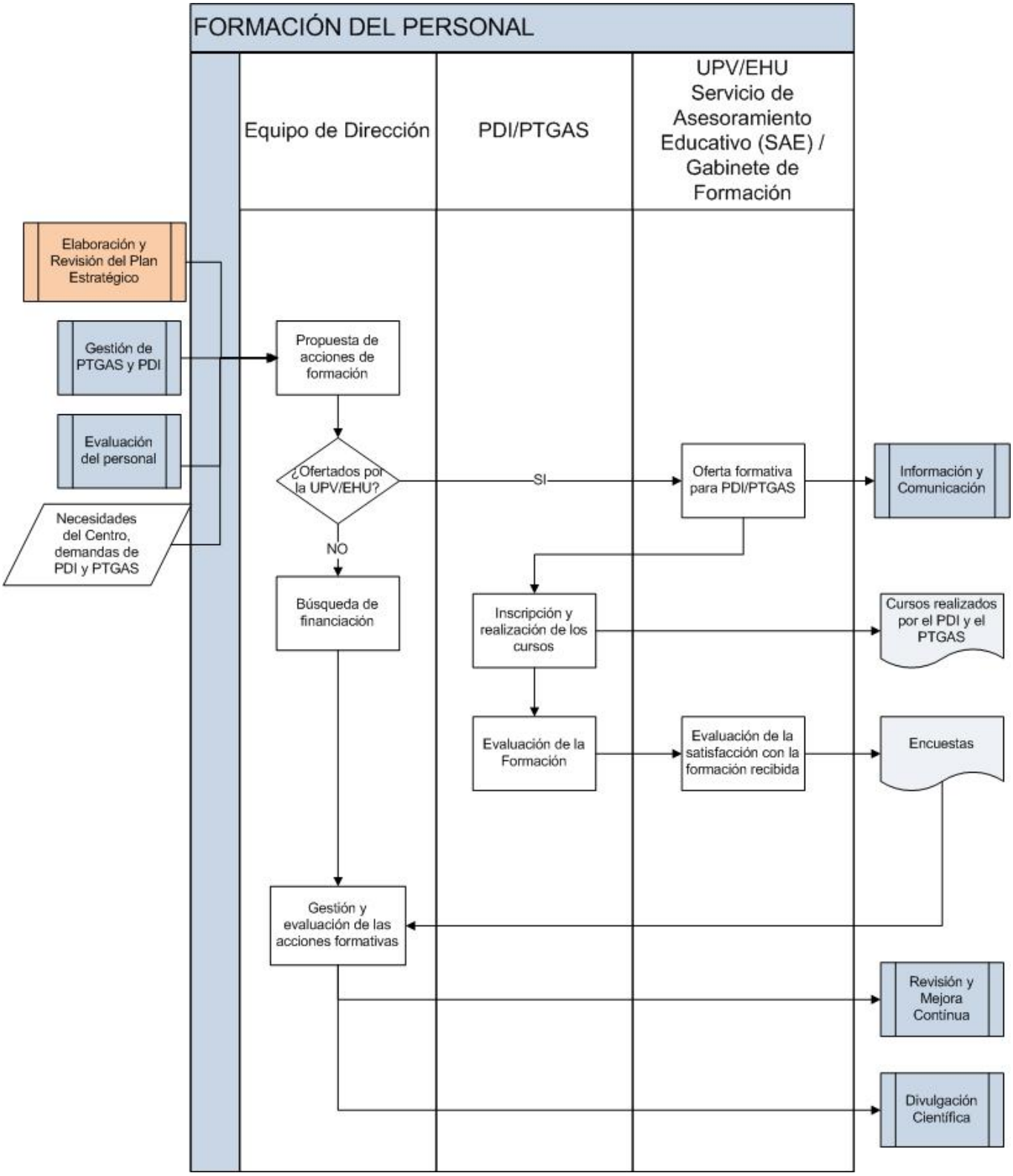
6-Apoyo

P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

Encuestas realizadas por la UPV/EHU

Procedimiento: P-06.02.03, Formación del personal Versión:2024/2025.0



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

REALIZACIÓN

Formación del Personal:
El PTGAS y PDI del Centro interesado en recibir formación concreta realiza la solicitud al organismo competente para solicitar el permiso correspondiente.
Además, el PDI de la Escuela puede participar de forma activa en las convocatorias de PIEs que gestiona el SAE-HEZ de la UPV/EHU (https://www.ehu.eus/es/web/sae-helaz/home).

PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN:
El personal de nueva incorporación tiene un periodo inicial de adaptación al nuevo puesto, para lo cual, el Equipo de Dirección, o la persona por ellos/ellas delegada en sus respectivas áreas, se encargan de:
- Realizar una presentación de las actividades de la EIB/BIE, así como de sus instalaciones y programas.
- Difundir la política, objetivos de la calidad y las líneas maestras del Sistema de Gestión de Calidad implantado.

FORMACIÓN del PDI de las Enseñanzas Náuticas (EENN):
Se cumple que la oferta educativa, los programas y los cursos de formación satisfacen los requisitos y contenidos del Convenio STCW en lo relativo a competencias, conocimientos, comprensión y aptitudes que se establecen en las respectivas Secciones del Código de Formación, así como en las disposiciones de la normativa interna española. Además, se cumplen los requisitos del sistema de gestión de la calidad establecidos por:
1. ORDEN FOM/1415/2003, de 23 de mayo, (https://www.boe.es/boe/dias/2003/06/04/pdfs/A21661-21671.pdf), tal y como queda especificado en el ANEXO I: Correspondencia entre los requisitos de la Orden FOM/1415/2003 y los nombres de los procedimientos.
2. Los requisitos del Real Decreto 269/2022, de 12 de abril, por el que se regulan los títulos profesionales y de competencia de la Marina Mercante (BOE del miércoles 13 de abril de 2022). Ver ANEXO II: Correspondencia entre los requisitos del Real Decreto 269/2022 del Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente del Mar, y los códigos y los nombres de sus procedimientos.
3. El Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente del Mar, 1978, hecho en Londres el 7 de julio de 1978, en su forma enmendada (Manila, 2010). Ver ANEXO III: Correspondencia entre los requisitos del Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente del Mar, y los códigos y los nombres de sus procedimientos.

Por otro lado:
Enseñanzas de Grado y de Máster: La contratación del PDI que impartirá enseñanzas en los dos grados y los dos másteres de las EENN no depende de la BIE/EIB sino de la UPV/EHU a través de cada Departamento, por lo que en este procedimiento no tiene cabida la organización de dicha contratación. Sólo se puede indicar que la forma de contratar es a través de bolsas de trabajo, donde los solicitantes tienen que apuntarse y, para ser admitidos, demostrar que poseen la titulación requerida para entrar en dichas bolsas.
Enseñanzas de cursos de especialidad marítima: Los requisitos exigidos a los instructores de cursos de especialidad marítima en las EENN quedan detallados en el documento Relación de cursos de especialidad y requisitos de sus instructores según la legislación vigente, que es un registro de este procedimiento. En él se detallan los requisitos que han de cumplir los instructores de cada curso de especialidad, y quienes velan por que se cumplan son los Departamentos, la Subdirección de Enseñanzas Náuticas y Formación Continua, y, en última instancia, Capitanía Marítima.

SENSIBILIZACIÓN E INFORMACIÓN: TOMA DE CONCIENCIA
Con el fin de asegurar que las personas tomen conciencia de la política y los objetivos, de su contribución a la eficacia del sistema de gestión, y de las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de Calidad, se realizan una serie de acciones mediante charlas, documentación gráfica, carteles y recomendaciones escritas y orales.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

Código	P-06.03.01	Versión	2024-2025.4	Fecha aprobación	27/02/2026
Nombre	Gestión y mantenimiento de los Edificios de la BIE/EIB				
Responsable	Subdirector/a de Infraestructuras y Equipamiento				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento es establecer los mecanismos y canales adecuados para gestionar el uso de los locales, los medios audiovisuales y de cualquier tipo de la BIE/EIB, así como planificar las acciones específicas a realizar para el tratamiento de los partes de mantenimiento solicitados por el personal de la EIB/BIE.
Hay que especificar que la BIE/EIB dispone de tres edificios: Edificio I, Edificio II y Edificio Nautika, y un Buque Escuela.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Subdirector/a de las TIC	PDI Personal ajeno al centro Alumnado PTGAS

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Infraestructuras de diverso tipo: calderas, torres, depósito, cableado... Aulas Especiales Aulas Informáticas Solicitud de mantenimiento Medios Audiovisuales Indicadores móviles (peanas) Aulas Docentes Web untis Seminarios	Presupuesto asignado al mantenimiento de los Edificios (Campus y Escuela) Convocatoria RAM (Escuela y Departamentos) Convocatoria Infraestructura Docente

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Gestión de bienes inmuebles y derechos. Servicio de Patrimonio UPV/EHU

Reglamento de la BIE/EIB

Servicios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) UPV/EHU

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-05.04, Desarrollo de la docencia P-05.05, Formación complementaria para el alumnado P-06.01, Gestión Presupuestaria P-06.03.02, Gestión de Servicios P-06.04.01, Información y Comunicación	

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

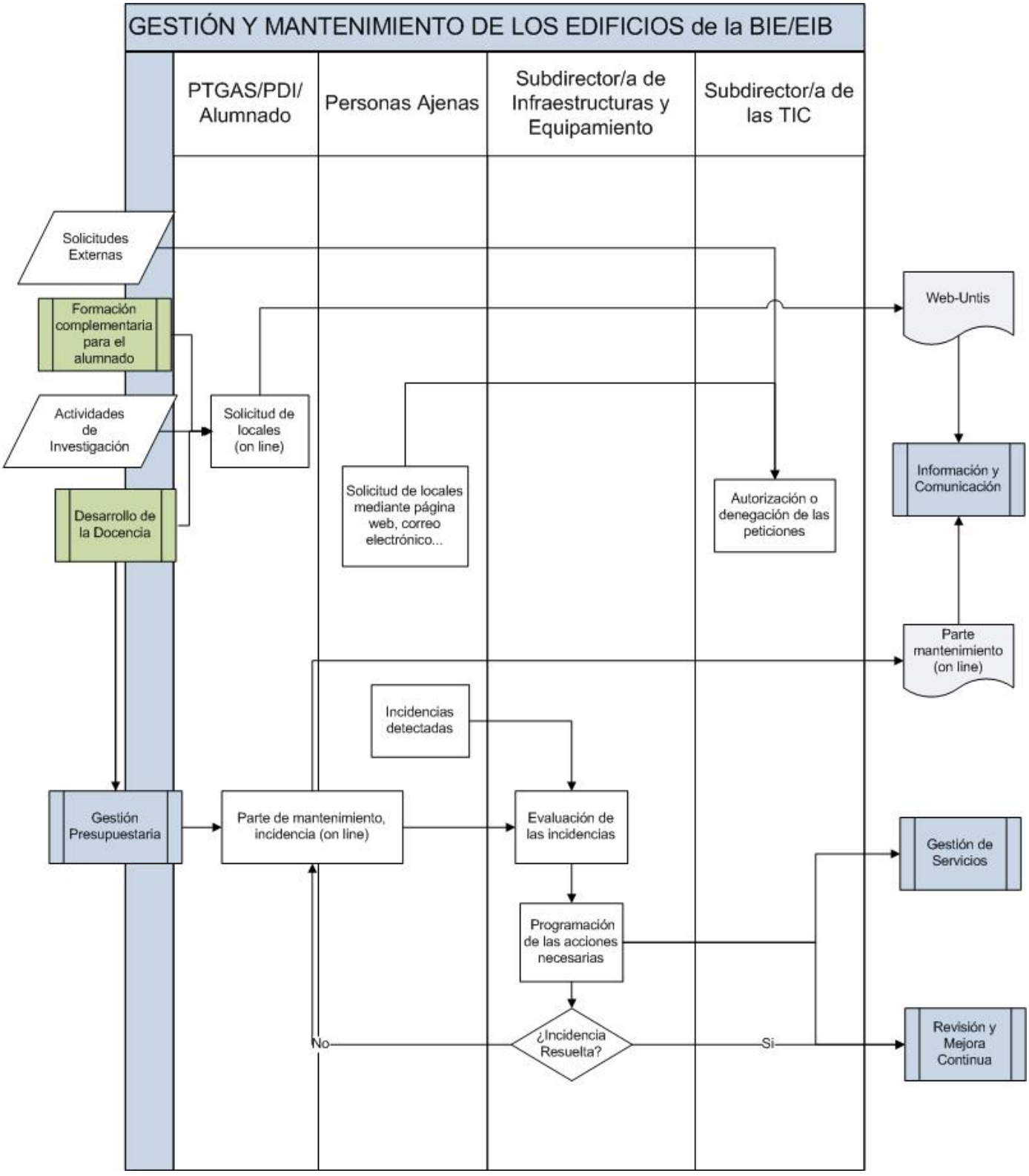
P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

Parte de Mantenimiento

Registro de las reservas de los locales (WebUntis)

Procedimiento: P-06.03.01, Gestión y mantenimiento de los Edificios de la BIE/EIB Versión:2024/2025.4



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

REALIZACIÓN

1. Solicitud de reserva de locales e infraestructuras del centro:
Éstos pueden ser Aulas Especiales, Aulas Docentes, Aulas de Informática y Seminarios, Indicadores móviles (peanas) y Medios audiovisuales.
El personal del Centro (PDI y PTGAS) realiza la reserva de locales a través de la página web de la BIE/EIB, mientras que la solicitud de un local o infraestructura por una persona ajena al centro o estudiante se realiza a través del/la Subdirector/a de las TIC.

2. Mantenimiento de locales:
- Cualquier miembro del Centro (PDI, PTGAS y alumnado) puede solicitar una acción de mantenimiento, mediante el Buzón de Mantenimiento identificandose en la página web de la Escuela: https://www.ehu.eus/es/web/ingeniaritza-bilbo/hasiera. La persona solicitante rellena la hoja de solicitud introduciendo los datos personales y el motivo del parte, así como un código de confirmación.
- El/la responsable de la gestión de las solicitudes (Subdirector/a de Infraestructuras y Equipamiento) recibe el parte y decide las acciones para la resolución de la anomalía.
- En el caso de que sean necesarias acciones para subsanar la deficiencia recogida en el parte, el/la responsable define el/la o los/las agentes encargados de llevarlas a cabo. Pueden ser agentes internos como el personal de mantenimiento del centro o el personal de conserjería, o externos, como el personal de servicios de la Universidad (técnicos de Campus, técnicos del SAO, personal de mantenimiento de Leioa...) o diferentes gremios externos.
- El/la o los/las agentes notifican al/a la responsable de la gestión el resultado de las acciones realizadas para subsanar la deficiencia.
- En caso de que a criterio del/de la responsable de la gestión no sean necesarias acciones para la resolución del motivo del parte, responderá a la persona que ha hecho la solicitud y le comunicará su decisión.

3. Buque Escuela Saltillo:
Sirve para que los estudiantes de Enseñanzas Náuticas realicen sus prácticas académicas. Es subvencionado por el Gobierno Vasco y la UPV/EHU.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

Código	P-06.03.02	Versión	2023-2024.0	Fecha aprobación	14/11/2024
Nombre	Gestión de Servicios				
Responsable	Subdirector/a de Infraestructuras y Equipamiento				

OBJETIVO 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 tres grupos de servicios:
- Servicios gestionados directamente desde la BIE/EIB por su propio personal de mantenimiento.
- Servicios cuyo funcionamiento se encuentra centralizado en la UPV/EHU: Biblioteca, CAU, prevención...
- Servicios contratados bajo concurso público por la UPV/EHU: vigilancia, limpieza, reprografías, cafeterías...

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Jefa/e de administración	Personal ajeno al centro
Equipo de Dirección	PDI
Subdirector/a de Infraestructuras y Equipamiento	Alumnado
	PTGAS

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Registro	
Limpieza	
Reprografía	
Cafeterías	
Vigilancia	
Biblioteca	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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
P-06.01, Gestión Presupuestaria P-06.03.01, Gestión y mantenimiento de los Edificios de la BIE/EIB P-06.04.01, Información y Comunicación P-06.04.02, Gestión de R, S, O, NC, AACC y AAMM P-07.01, Satisfacción de los diferentes Grupos de Interés: Medición y Análisis P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

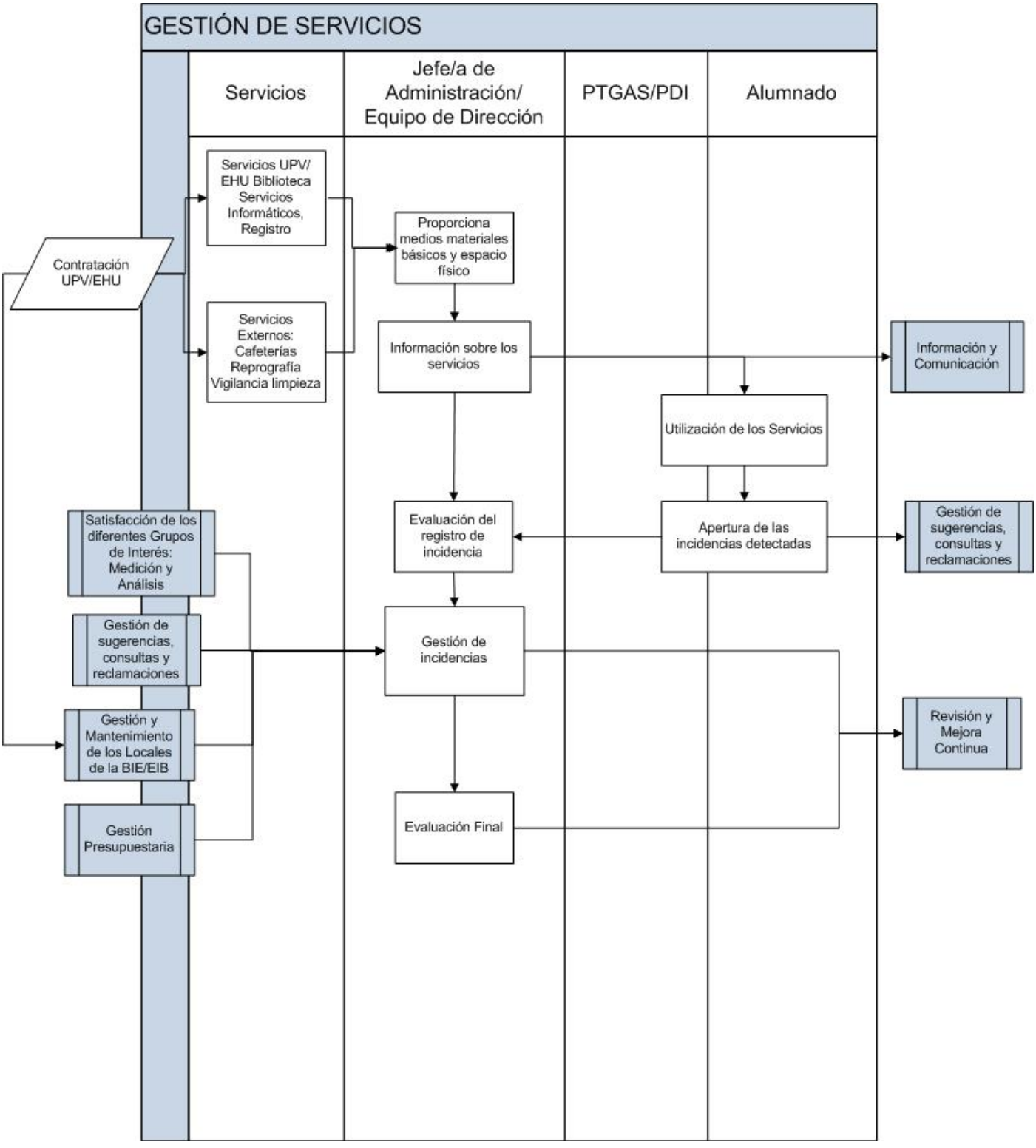
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

Procedimiento: P-06.03.02, Gestión de Servicios Versión:2023/2024.0



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

REALIZACIÓN

Gestión de Servicios:
Biblioteca, Servicios dependientes de la Vicegerencia de las TIC, Servicios dependientes del Vicerrectorado de Investigación, Servicio de Prevención...: Son los Servicios dependientes y gestionados desde la UPV/EHU, a los que el Centro proporciona espacio físico y los medios materiales básicos.
El Servicio de Registro es atendido por el propio personal de administración y servicios de Secretaría.

Cafeterías y Reprografías: Son Servicios contratados por la UPV/EHU mediante concurso público. El/la Jefe/a de Administración a petición de los Servicios Centrales de la UPV/EHU da la conformidad o no con la continuidad del Servicio.

Vigilancia y Limpieza: Son Servicios contratados por la UPV/EHU para diversos Centros mediante concurso público. El/la Jefe/a de Administración recibe la comunicación sobre las incidencias del Servicio y las traslada al/ a la Responsable correspondiente, bien sea de la propia empresa o de la UPV/EHU.

El/la Jefe/a de Administración envía a la Subdirección de las TIC toda la información relativa a los servicios existentes en el Centro, así como su normativa de utilización, horarios, personal, responsables, evaluación de resultados, etc. para hacerla pública y accesible a los grupos de interés.

Por otra parte, la Escuela recoge información sobre la satisfacción de los grupos de interés con los servicios existentes mediante el procedimiento de Revisión y Mejora Continua.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

Código	P-06.03.03	Versión	2024-2025.1	Fecha aprobación	09/06/2025
Nombre	Gestión Medioambiental				
Responsable	Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer y planificar, para cada curso académico, las acciones necesarias para el control, reducción y eliminación de residuos y el control y reducción de los consumos de agua y energía en los tres edificios de la BIE/EIB.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo de Dirección Grupo de Mejora Técnico/a asociado/a al área de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual	PDI PTGAS Personal ajeno al centro Alumnado Sociedad
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Ley 22/2011, de residuos y suelos contaminados

INDICADORES

% de cumplimiento de Objetivos Medioambientales relativos al consumo de recursos (E-2022)

% de cumplimiento de Objetivos Medioambientales relativos al consumo de materiales (E-2022)

Nº de Proyectos de Innovación IKD i3. Laborategia asociados a la BIE/EIB (E-2022)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-01.01, Elaboración y Revisión del Plan Estratégico P-05.04, Desarrollo de la docencia P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

Compromiso Medioambiental de la EIB

Informe de Resultados de Mejora Medioambiental

Libro de Registro de Datos

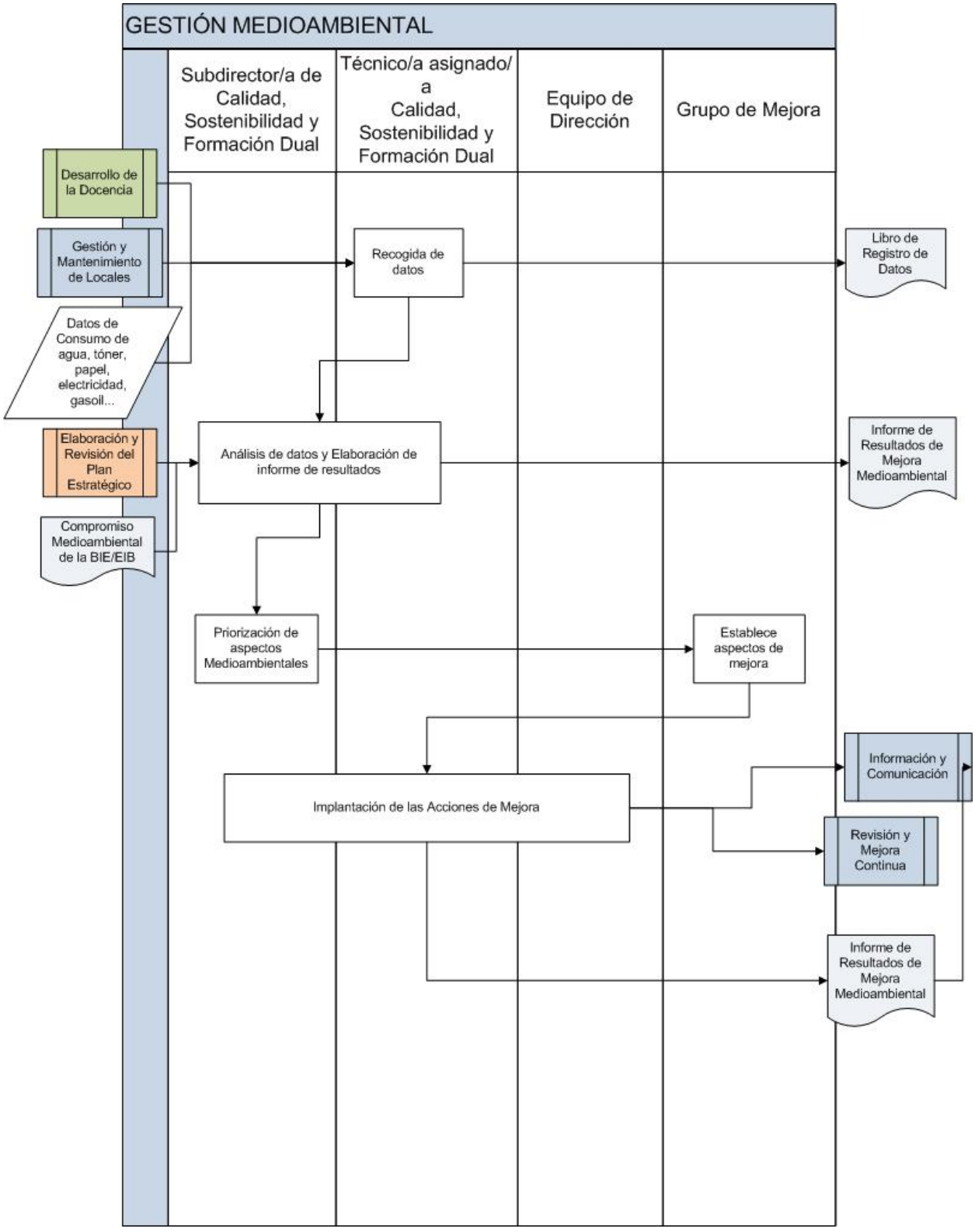
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

Procedimiento: P-06.03.03, Gestión Medioambiental Versión:2024/2025.1



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

REALIZACIÓN

En la Escuela existe un Grupo de Mejora Medioambiental, cuyas funciones son:

- velar por el cumplimiento de la mejora continua en los resultados de los aspectos ambientales de la organización,
- informar del funcionamiento del sistema a la dirección para su revisión como base para el proceso de mejora continua,
- gestionar el análisis de viabilidad técnico-económico-ambiental de las soluciones seleccionadas,
- elaborar la información para extraer las conclusiones respecto a la situación medioambiental de la Escuela y presentar a la dirección una propuesta de cuáles serían los aspectos a considerar como objetivos de mejora y que, en su caso, se desarrollarían en el próximo Plan de Mejora Medioambiental,

La forma de proceder parte de la recogida de datos de consumos y residuos del curso académico por parte del/de la Técnico/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual para cumplimentar el LIBRO DE REGISTRO DE DATOS. Tras esto, se analiza y redacta un INFORME DE RESULTADOS que se envía al Equipo de Dirección para su aprobación, plasmándose ésta en la REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN. Una vez realizada la revisión por la dirección ésta se envía al Grupo de Mejora, que estudiará este documento y decidirá sobre los aspectos a mejorar y la viabilidad de las acciones a tomar.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

Código	P-06.03.04	Versión	2024-2025.0	Fecha aprobación	10/06/2025
Nombre	Gestión de las Emergencias				
Responsable	Director/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer y gestionar los protocolos de actuación en caso de emergencia, en cualquiera de los tres edificios de la BIE/EIB.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo de Dirección	PDI Personal de Seguridad PTGAS Alumnado UPV/EHU Personal ajeno al centro

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Reseña de incidente en el parte diario del personal de seguridad Alarmas contra incendios	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Procedimiento de fecha 12/5/15 sobre medidas de emergencia fuera del horario de apertura

Procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención

Manual de acogida en materia preventiva

Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales

INDICADORES

Número de simulacros realizados cada año (E-2022)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

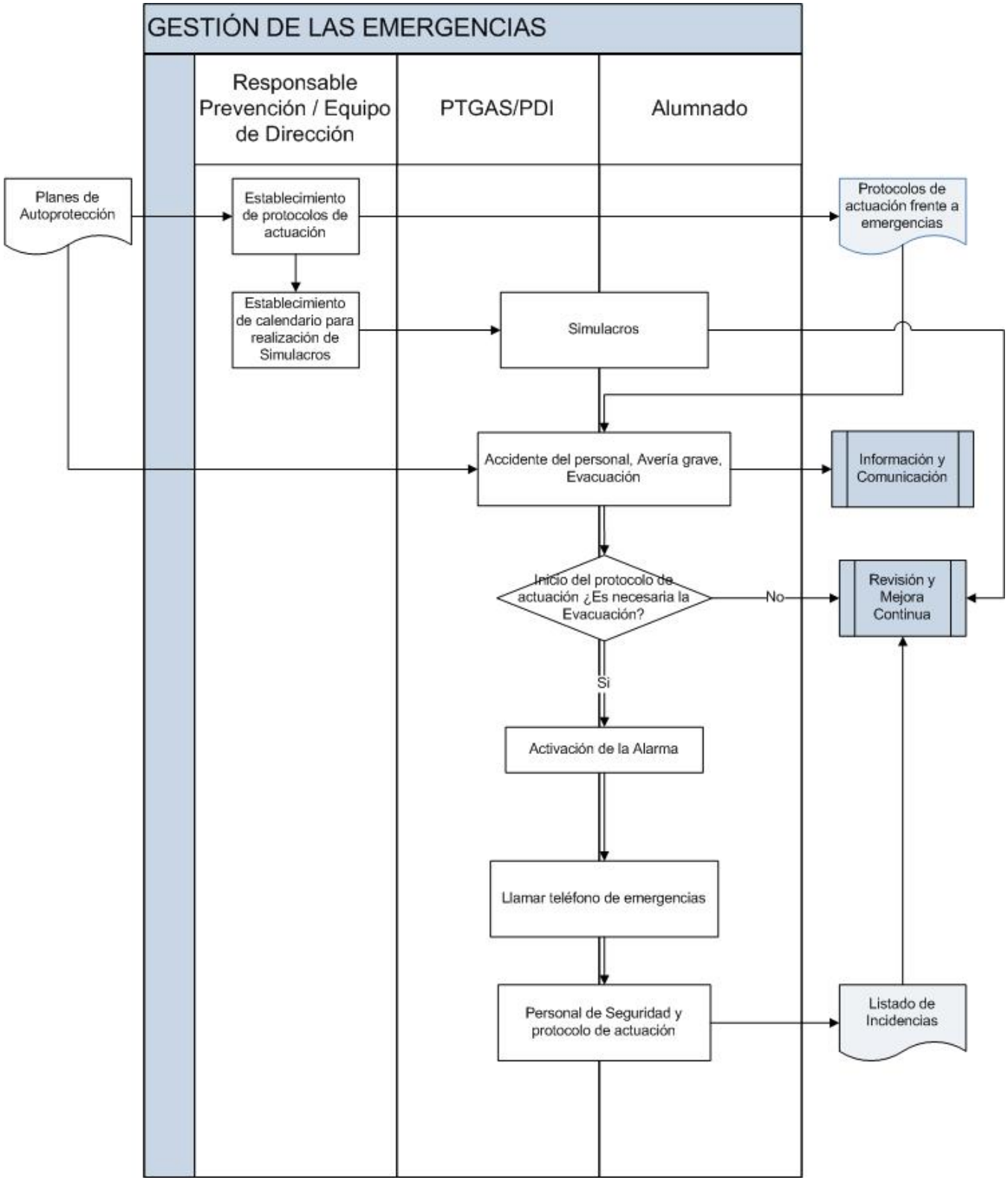
REGISTROS

Lista de incidencias

Planes de Autoprotección

Protocolos de actuación frente a emergencias

Procedimiento: P-06.03.04, Gestión de las Emergencias Versión:2024/2025.0



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

REALIZACIÓN

Gestión de las Emergencias:
Las emergencias se pueden producir por tres situaciones: accidente personal, avería grave o evacuación del centro.

Si el accidente es grave, la persona que socorra debe llamar al 112 y, avisar al/a la responsable de emergencias del centro. El personal de seguridad pondrá en marcha el protocolo de actuación.

En caso de avería grave, la persona que la notifica debe avisar al/a la responsable de emergencia del Centro. El personal de seguridad seguirá las pautas marcadas en el Protocolo de Actuación.

En caso de evacuación, tras activarse la alarma se inicia el Protocolo de Actuación.

Para comprobar que todo funciona correctamente se realizan simulacros de emergencias en los tres edificios de la BIE/EIB, que son coordinados desde el servicio de Prevención de la UPV/EHU.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

Código	P-06.04.01	Versión	2023-2024.0	Fecha aprobación	20/11/2024
Nombre	Información y Comunicación				
Responsable	Subdirector/a de las TIC				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Comunicar todos los aspectos relativos tanto a las titulaciones como a la actividad de la Escuela que son relevantes para los diferentes grupos de interés.
Esta comunicación -tanto interna como externa-, se lleva cabo a través de las siguientes acciones:
a) Publicar información sobre la oferta académica de la Escuela
b) Difundir información entre la comunidad universitaria y a la sociedad en general
c) Difundir la Política y los Objetivos de Calidad del Centro
d) Difundir los resultados de las actividades realizadas en la BIE/EIB.

Para ello se establecen y planifican las acciones necesarias a realizar por parte del personal del centro, como enviar correos electrónicos y publicar información en la página web, en las pantallas, en las vitrinas (puntos de información), en los folletos o en cualquier otro medio, de forma que exista una correcta comunicación tanto interna como externa.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo de Dirección	PTGAS Sociedad Empresas Alumnado PDI Familias
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Identidad corporativa de la UPV/EHU

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

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

Normativa sobre Régimen de la Propiedad Intelectual e Industrial

INDICADORES

Nº de revisiones del Plan de Comunicación de la Escuela (E-2022)

Nº total de visitas a la página web (E-2022)

Número de publicaciones con información positiva en medios de comunicación (E-2022)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-01.01, Elaboración y Revisión del Plan Estratégico P-01.02, Elaboración del Informe y Plan de Gestión Anual (IPGA) P-01.03, Cambio de Equipo de Dirección P-02.01, Definición Perfil de Ingreso y de Egreso P-02.02, Planificación e Implantación de las Titulaciones	

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

P-02.03, Seguimiento y Acreditación de las Titulaciones P-02.04, Supresión de Titulación P-03.01, Captación de nuevo Alumnado P-03.02, Acogida al nuevo alumnado P-03.03, Orientación al Alumnado P-04.01, Acceso y Matriculación de Grados P-04.02, Acceso y Matriculación de Másteres P-04.03, Reconocimiento de créditos P-04.04, Evaluación por Compensación y Gestión de Calificaciones y Actas P-04.05, Solicitud de Certificados y Títulos P-05.01, Planificación Docente P-05.02, Plurilingüismo P-05.03, Planificación de Exámenes (Grados y Másteres) P-05.04, Desarrollo de la docencia P-05.05, Formación complementaria para el alumnado P-05.06, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster P-05.07, Reconocimiento al alumnado P-05.09.01, Prácticas curriculares: Practicum P-05.09.02, Prácticas extracurriculares: Cooperación Educativa P-05.09.03, Aulas de Empresa P-05.09.04, Orientación laboral y empleabilidad P-05.10.01, Firma y Renovación de Convenios de Intercambio P-05.10.02, Movilidad e Intercambio. Alumnado Outgoing P-05.10.03, Movilidad e Intercambio. Alumnado Incoming P-06.01, Gestión Presupuestaria P-06.02.01, Gestión de PTGAS y PDI P-06.02.02, Acogida al PTGAS/PDI de nuevo ingreso y Reconocimiento al Personal P-06.02.03, Formación del personal P-06.03.01, Gestión y mantenimiento de los Edificios de la BIE/EIB P-06.03.02, Gestión de Servicios P-06.03.03, Gestión Medioambiental	

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

P-06.03.04, Gestión de las Emergencias P-06.04.02, Gestión de R, S, O, NC, AACC y AAMM P-06.04.03, Elaboración de Material Informativo P-06.04.04, Divulgación Científica P-07.01, Satisfacción de los diferentes Grupos de Interés: Medición y Análisis P-07.02, Evaluación del Personal P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

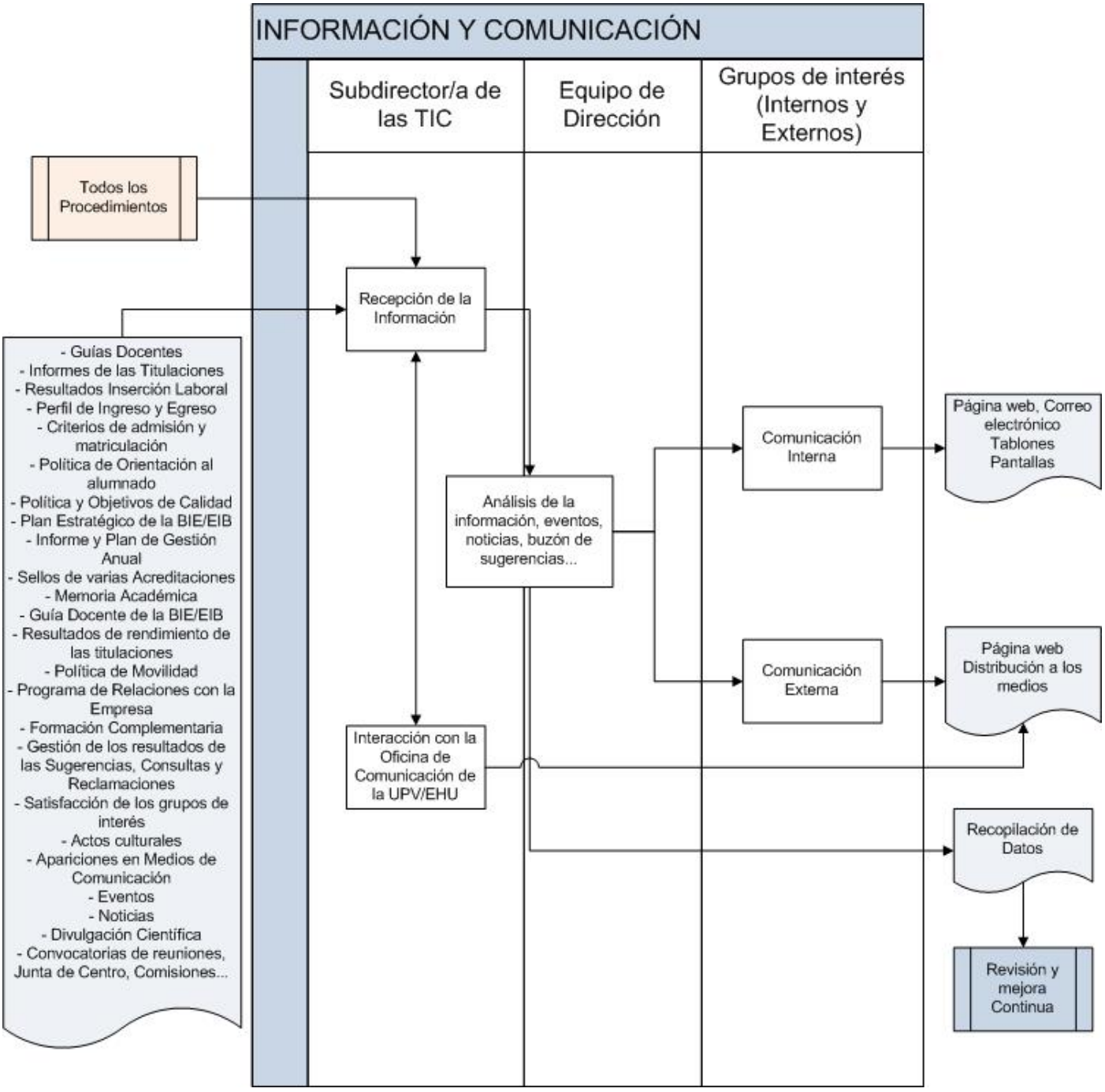
REGISTROS

Listas de distribución por correo electrónico

Página web de la BIE/EIB

Recopilación de datos: Guías docentes, Informes, Plan de Comunicación de la BIE/EIB, Plan Estratégico, etc.

Procedimiento: P-06.04.01, Información y Comunicación Versión:2023/2024.0



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

REALIZACIÓN

Hemos de señalar que todos los procesos y procedimientos que se desarrollan en la BIE/EIB están relacionados en mayor o menor medida con el procedimiento de Información y Comunicación, pero para no saturar el flujograma, se ha decidido indicarlos como fuente de entrada.
Este procedimiento está sustentado con tres acciones: qué se comunica, a quién se comunica y los canales que se utilizan para ello (incluida la Oficina de comunicación de la UPV/EHU).
Por lo que respecta a los contenidos que se van a comunicar (qué se comunica) a los diferentes destinatarios/as (a quién se comunica), todos los procedimientos generan una información que es recibida por la Subdirección de las TIC, quien la analiza y la filtra, orientándola a la comunicación interna y/o externa, según los casos.
Asimismo, existe una estrecha colaboración con la oficina de Comunicación de la UPV/EHU para la difusión de la información a la sociedad, cuando se considere oportuno (sociedad en general, prensa, organismos oficiales, otras universidades, etc.).
Los canales de transmisión de la comunicación son los siguientes:
- Página web: la información es transmitida a los/as responsables de la gestión de la página web.
- Tablones, vitrinas y pantallas de la Escuela.
- Difusión a los medios de Comunicación: La Subdirección de las TIC es la que gestiona la información a difundir a los medios de comunicación.
- Memoria académica del Centro: a iniciativa del equipo redactor de la Memoria, la información será publicada en la misma.
- Vía correo electrónico: la persona que transmite la información la envía, directamente o a través de la Subdirección de las TIC, por correo electrónico a los/las destinatarios/as.
- Comunicación oral: la persona que transmite la información podrá hacerlo en persona o por vía telefónica.

Para solicitar que se publique información oficial en una determinada área temática es necesario entregar en las conserjerías tantas copias de la información a publicar, así como el número de puestos existentes para el área, más un ejemplar que se archivará. En la entrega se indicará el área en el que se desea publicar, la referencia de la persona, cargo o departamento que realiza la solicitud y la fecha de retirada de la misma. Se recomienda que el tamaño máximo del cartel sea el del formato A3.
La conserjería dará traslado de la solicitud al responsable del área temática en el que se desea publicar la información. En caso de aceptación, la conserjería procederá a la publicación de la misma en las vitrinas. En caso de rechazo, la información será devuelta al solicitante con indicación de los motivos por los que se cree inadecuada la publicación de la misma.
A partir de la fecha de retirada indicada, la información será retirada de las vitrinas por el personal de conserjería, los cuales guardarán un ejemplar de la documentación publicada en cada área.
En el caso de los tablones ubicados en las entradas del Centro, se analiza y valora su publicación, para su posterior envío a las conserjerías.
Así mismo, la Subdirección de las TIC recibe la presentación a publicar en las pantallas o un aviso de publicación pendiente. En caso de aceptación, gestiona la solicitud para su publicación en pantalla. En caso de denegación, procederá a notificar los motivos al emisor de la solicitud.
En particular, la información sobre la Política y los Objetivos de Calidad de la Escuela es difundida por el/la Director/a a los grupos de interés, siguiendo los canales anteriormente señalados.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

Código	P-06.04.02	Versión	2024-2025.4	Fecha aprobación	09/06/2025
Nombre	Gestión de R, S, O, NC, AACC y AAMM				
Responsable	Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento Gestión de R, S, O, NC, AACC y AAMM llamado así de modo abreviado corresponde a la Gestión de Reclamaciones, Sugerencias Observaciones, No Conformidades, Acciones Correctivas y Acciones de Mejora cuyo objetivo es definir la sistemática respecto a la recepción, gestión y resolución de las Reclamaciones, Sugerencias Observaciones y No Conformidades para proponer Acciones Correctivas y de Mejora.
Establecer las condiciones para el tratamiento de las Acciones Correctivas y de Mejora en la EIB/BIE:
- Acción Correctiva: la acción tomada para eliminar la causa de una Reclamación, Sugerencia, Observación y/o No Conformidad detectada que origine una No Conformidad.
- Acción de Mejora: la acción tomada para optimizar el Sistema y sus procesos.

Este procedimiento es aplicable a todas las No Conformidades derivadas de:
- La prestación del Servicio.
- Reclamaciones relevantes de grupos de interés.
- Auditorías realizadas al Sistema de Calidad.
- Revisiones periódicas del Sistema de Calidad.
- Desarrollo de la documentación del Sistema.

Así como las Acciones de Mejora tomadas para mejorar el desempeño del Sistema de Gestión.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Coordinador/a de Titulación	PDI
Equipo de Dirección	PTGAS
Departamentos	Alumnado
	Sociedad
	Egresados/as

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento de la BIE/EIB

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

Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-06.04.01, Información y Comunicación	RPPE 02-3.1 Listado R_S_O_NC_AACC_ AAMM_Plantilla
P-07.03, Revisión y Mejora Continua	RPPE 02-3.2 Informe R_S_ O_ NC_Plantilla
	RPPE 02-3.2 Informe R_S_ O_ NC_Plantilla (eusk)
	RPPE 02-3.3 Respuesta R_S_ O_ NC_Plantilla

REGISTROS

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

Buzón web

Formulario, registro general, correo electrónico...

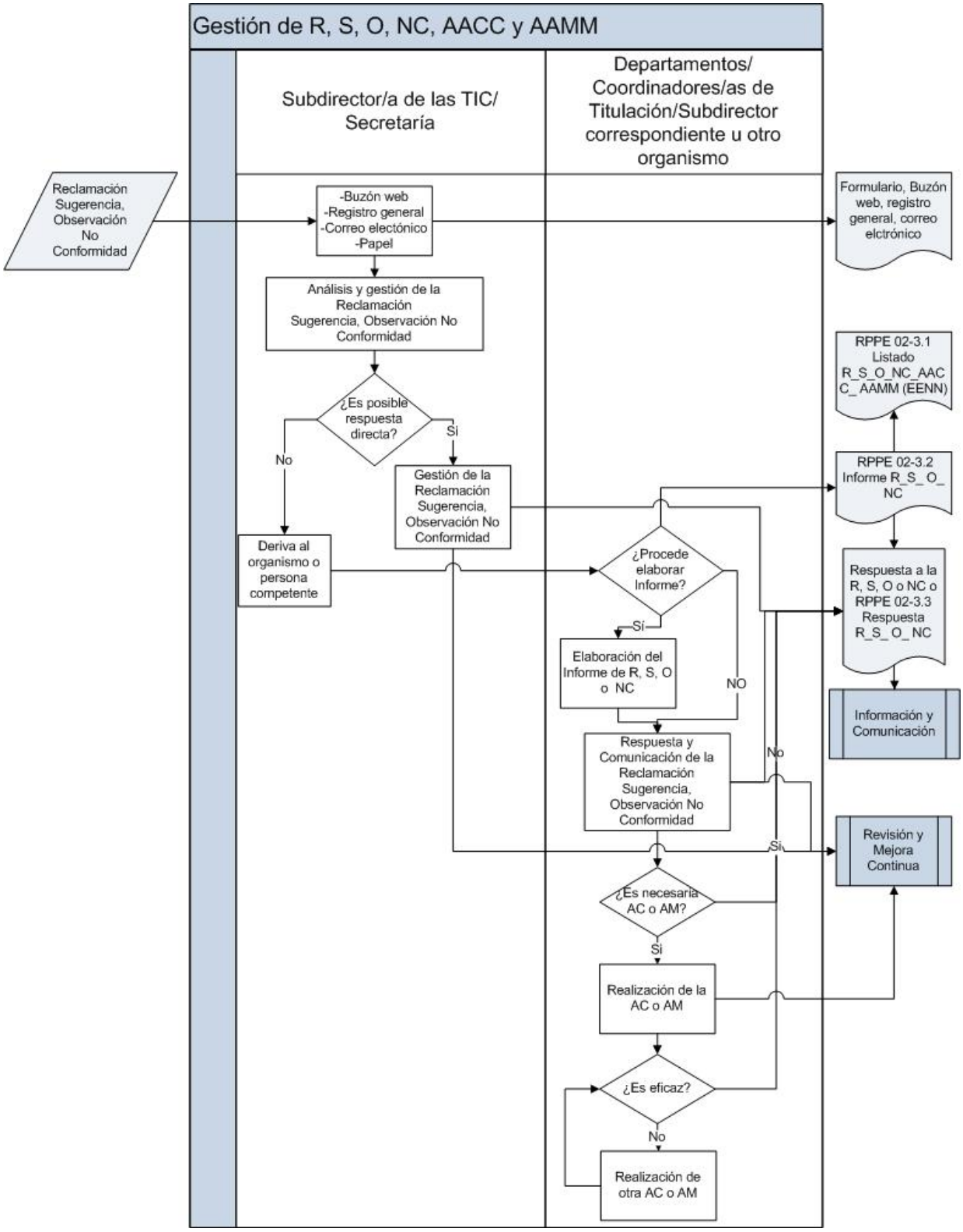
RPPE 02-3.1 Listado R_S_O_NC_AACC_ AAMM (EENN)

RPPE 02-3.2 Informe R_S_ O_ NC

RPPE 02-3.3 Respuesta R_S_ O_ NC

Respuesta a la sugerencia, consulta o reclamación.

Procedimiento: P-06.04.02, Gestión de R, S, O, NC, AACC y AAMM Versión:2024/2025.4



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

REALIZACIÓN

El desarrollo de este procedimiento se describe con los diagramas de flujo de este procedimiento.

1. NOMENCLATURA

La codificación de los informes de reclamación, sugerencia, observación, no conformidad, acciones correctivas y acciones de mejora, se realiza del modo:

RECLAMACIÓN
- R: Numeración correlativa por año (dos cifras).
- AA-AA: Curso académico (por ejemplo: 16-17).
- NN: Numeración correlativa por año (dos cifras).

P.ej.: R_17-18_01 es Primer informe de R del curso 2017-2018

SUGERENCIA
- S: Numeración correlativa por año (dos cifras).
- AA-AA: Curso académico (por ejemplo: 16-17).
- NN: Numeración correlativa por año (dos cifras).

P.ej.: S_17-18_01 es Primer informe de S del curso 2017-2018

OBSERVACIÓN
- O: Numeración correlativa por año (dos cifras).
- AA-AA: Curso académico (por ejemplo: 16-17).
- NN: Numeración correlativa por año (dos cifras).

P.ej.: O_22-23_01 es Primer informe de O del curso 2022-2023

NO CONFORMIDAD
- NC: Numeración correlativa por año (dos cifras).
- AA-AA: Curso académico (por ejemplo: 16-17).
- NN: Numeración correlativa por año (dos cifras).

P.ej.: NC_17-18_03 es Tercer informe de NC del curso 2017-2018

ACCIONES CORRECTIVAS
- AC: Numeración correlativa por año (dos cifras).
- AA-AA: Curso académico (por ejemplo: 16-17).
- NN: Numeración correlativa por año (dos cifras).

P.ej.: AC_17-18_03 es Tercer informe de AC del curso 2017-2018

ACCIONES DE MEJORA
- AM: Numeración correlativa por año (dos cifras).
- AA-AA: Curso académico (por ejemplo: 16-17).
- NN: Numeración correlativa por año (dos cifras).

P.ej.: AM_17-18_03 es Tercer informe de AM del curso 2017-2018

2. RECLAMACIÓN, SUGERENCIA, OBSERVACIÓN Y NO CONFORMIDAD

Cualquier persona interna o externa a la BIE/EIB puede realizar una RECLAMACIÓN, SUGERENCIA, OBSERVACIÓN Y/O NO CONFORMIDAD de diferentes maneras: a través de la página web, apartado: contacto (https://www.ehu.eus/es/web/bilboko-ingeniaritza-eskola/home/contact), a través del correo electrónico dirigido a quien interese, o a través del formulario habilitado para ello (RPPE 02-3.2 Informe de Reclamaciones, Sugerencias, Observaciones y/o No Conformidades), que se encuentra depositado en las Secretarías de la Escuela.

Cuando se detecta una reclamación, sugerencia, observación y/o no conformidad el Equipo de Dirección procederá a su control, cumplimentando el registro RPPE 02-3.2 Informe de Reclamaciones, Sugerencias, Observaciones y/o No Conformidades si quien la ha detectado no ha utilizado dicho formulario.

A continuación, la Subdirección de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual procederá a su análisis y a canalizar su respuesta mediante el registro RPPE 02-3.3 Respuesta a las Reclamaciones, Sugerencias, Observaciones y/o No Conformidades y su derivación a la persona o entidad responsable de solucionarla.

En el caso de que la reclamación, sugerencia, observación y/o no conformidad no sea procedente, se le indicará a la persona interna o externa a la BIE/EIB que la ha realizado a través del mismo registro RPPE 02-3.3 Respuesta a las Reclamaciones, Sugerencias, Observaciones y/o No Conformidades.
Paralelamente, se realiza el control de las Reclamaciones, Sugerencias, Observaciones y/o No Conformidades mediante el registro RPPE 02-3.1 Listado de R, S, O, NC, AACC y/o AAMM.
En el caso de que sea necesario implantar Acciones Correctivas, éstas quedan reflejadas en el ya citado registro RPPE 02-3.3 Respuesta a las Reclamaciones, Sugerencias, Observaciones y/o No Conformidades, y se realizará el control de las mismas y su análisis, cumplimentando el citado registro RPPE 02-3.1 Listado de R, S, O, NC, AACC y/o AAMM.
Si, tras analizar una reclamación, se considera oportuno, se procederá a su control cumplimentando el formato de registro RPPE 02-3.1 Listado de R, S, O, NC, AACC y/o AAMM y se procederá a su análisis, cumplimentando el formato de registro RPPE 02-3.2 Informe de Reclamaciones, Sugerencias, Observaciones y/o No Conformidades.
En caso de que sea necesario implantar Acciones Correctivas, se realizará el control de las mismas y su análisis, cumplimentando ambos registros.

3. ACCIONES CORRECTIVAS Y ACCIONES DE MEJORA

3.1 ORIGEN DE UNA ACCIÓN CORRECTIVA

Una acción correctiva se origina a partir de:
- Una No Conformidad detectada por cualquier miembro de la Organización, si a juicio de la Subdirección de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual tiene incidencia en cualquier aspecto del Sistema (por ejemplo, no conformidades en el desarrollo de la docencia, no conformidades en evaluaciones internas, etc.)
- Una reclamación de una parte interesada (alumnado, PTGAS o PDI)
- Análisis del Contexto y de los requisitos de los grupos de interés
- Una sugerencia, una observación
- Etc.

3.2 ORIGEN DE UNA ACCIÓN DE MEJORA

Una acción de mejora se origina a partir de:
- Cualquier oportunidad que se detecte de optimizar el sistema.
- Análisis del Contexto y de los requisitos de los grupos de interés.

3.3 APERTURA DE UNA ACCIÓN CORRECTIVA O DE MEJORA

Las Acciones Correctivas o de Mejora se inician por parte de la Subdirección de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual, cuando, a su juicio, lo considere oportuno (que han sido originadas por las Reclamaciones, Sugerencias, Observaciones y/o No Conformidades, análisis de los datos del Sistema, etc.) y a la vista de los datos de los que se dispone.
Siempre que se inicie una de estas acciones, la Subdirección de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual debe abrir el informe de Acción Correctiva o de Mejora en el registro RPPE 02-3.2: Informe de Reclamaciones, Sugerencias, Observaciones y/o No Conformidades, e incluye en dicha hoja los siguientes datos:
- Identificación del origen de la Acción Correctiva o de Mejora propuesta, para facilitar su trazabilidad con aquello que originó su apertura.
- La investigación de las causas que han originado la apertura de dicha Acción Correctiva o de Mejora, apoyándose para ello en cuantas personas de la Organización estime oportunas con el objetivo último de descubrir la causa real que lleva a tomar la acción.
- Descripción de las posibles acciones propuestas incluyendo responsable o responsables y fecha prevista para la realización de las acciones o actividades recogidas en la hoja de acción correctiva, preventiva o de mejora.

Una vez rellenados estos datos, la Subdirección de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual informa a la Dirección de la EIB/BIE mediante la entrega de una copia de la hoja de acción correctiva o de mejora correspondiente, para su posterior seguimiento por el Equipo de Dirección coordinando a las personas que han de llevar a cabo las acciones a realizar y el plazo de que disponen para llevarlas a cabo.

3.4 SEGUIMIENTO DE UNA ACCIÓN CORRECTIVA O DE MEJORA

La Subdirección de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual coordina la realización de las acciones recogidas en el informe de acción correctiva o de mejora correspondiente y realiza el seguimiento de su eficacia una vez que ha sido implantada la acción correctiva, preventiva o de mejora propuesta.

Para ello, la Subdirección de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual señala en el propio informe, las evidencias que muestren que la acción se ha implantado eficazmente indicando, si procede, las fechas en las que se ha realizado el seguimiento y si éste ha resultado correcto o no. La comprobación de la implantación eficaz de una acción varía en función del tipo de acción, requiriendo algunas de las acciones más tiempo que otras para poder comprobar su eficacia. Si así lo considera oportuno, la PRC adjunta a la hoja de correctiva, o de mejora correspondiente, cuantos documentos estime que demuestren la eficacia de la acción planteada.

3.5. CIERRE DE UNA ACCIÓN CORRECTIVA O DE MEJORA

Las acciones correctivas y/o de mejora se cierran:

- Por eficacia de las medidas tomadas. En este caso, la Subdirección de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual señala en el RPPE 02-3.2: Informe de Reclamaciones, Sugerencias, Observaciones y/o No Conformidades, que ésta ha sido eficaz y procede a su firma.
- Por haberse sustituido por otra acción correctiva o de mejora, bien porque se han identificado posibles nuevas causas, o bien al comprobar que no habían sido correctas las acciones o actividades emprendidas. Si la acción correctiva o de mejora no resulta eficaz, la Subdirección de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual lo señala en el informe, indicando el número de la nueva acción a emprender y procediendo a la firma del documento.

Además, se pueden realizar Acciones de Mejora a través de cada procedimiento en Unikude.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

Código	P-06.04.03	Versión	2022-2023.1	Fecha aprobación	05/12/2023
Nombre	Elaboración de Material Informativo				
Responsable	Subdirector/a de las TIC				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento refleja la elaboración de Material informativo importante, como son la Memoria Anual, la Guía Docente de la Escuela, y los folletos informativos de todo tipo, entre los que se encuentran los que detallan el calendario académico de cada curso.
En la Memoria Anual se muestra cómo está estructurada la Escuela, cuál es su personal tanto docente como de administración y servicios, sus diferentes actividades formativas, los diferentes servicios que ofrece, así como la información relativa a las diferentes titulaciones que se imparten en ella. Toda esta información es suministrada por los diferentes miembros del Equipo de Dirección, siendo la Subdirección de las TIC la responsable de supervisarla y decidir sobre la actualización y la publicación de la misma.
En la Guía Docente de la Escuela se detallan todas las titulaciones que se imparten con sus objetivos, plan de estudio, preintensificaciones (en caso de que se impartan) y toda la información académica de interés.
En los folletos informativos se indica el calendario académico, los diferentes edificios que conforman la Escuela y toda la información que se considera necesaria.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo de Dirección	PDI Sociedad PTGAS Alumnado
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Identidad corporativa de la UPV/EHU

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

Normativa sobre Régimen de la Propiedad Intelectual e Industrial

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-03.01, Captación de nuevo Alumnado P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

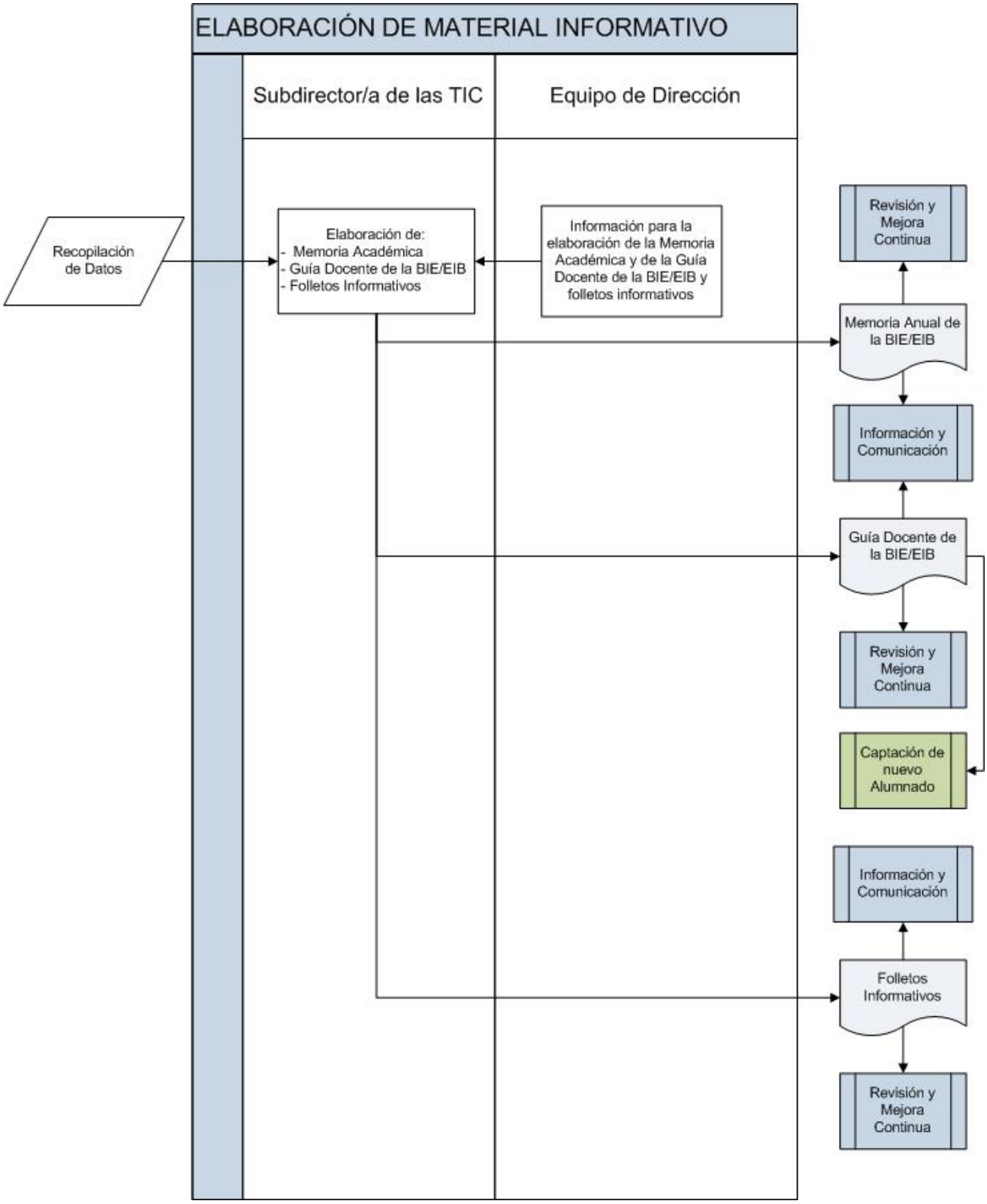
REGISTROS

Guía Docente informativa de la BIE/EIB

Memoria Anual de la BIE/EIB

Folletos

Procedimiento: P-06.04.03, Elaboración de Material Informativo Versión:2022/2023.1



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

REALIZACIÓN

La Guía Docente de la Escuela es un material de relevancia dentro del porceso de captación de nuevo alumnado, porque se entrega en las visitas que se realizan a los centros de secundaria.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

Código	P-06.04.04	Versión	2022-2023.0	Fecha aprobación	05/12/2023
Nombre	Divulgación Científica				
Responsable	Subdirector/a de las TIC				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Divulgar e impulsar la proyección social de la BIE/EIB animando la creación de grupos de investigación y la producción científica del personal adscrito a la BIE/EIB, así como el volumen de financiación en proyectos y contratos de investigación, que son un reflejo de la excelencia de su actividad. De este modo se da respuesta a las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés en este ámbito.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo de Dirección	Grupo de Investigación Sociedad PDI Alumnado
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Plan de Perfeccionamiento del Profesorado (PPP)

Becas y ayudas Grado

Licencias y permisos del PDI (acceso restringido)

Plan de Plurilingüismo

Normativa sobre Régimen de la Propiedad Intelectual e Industrial

INDICADORES

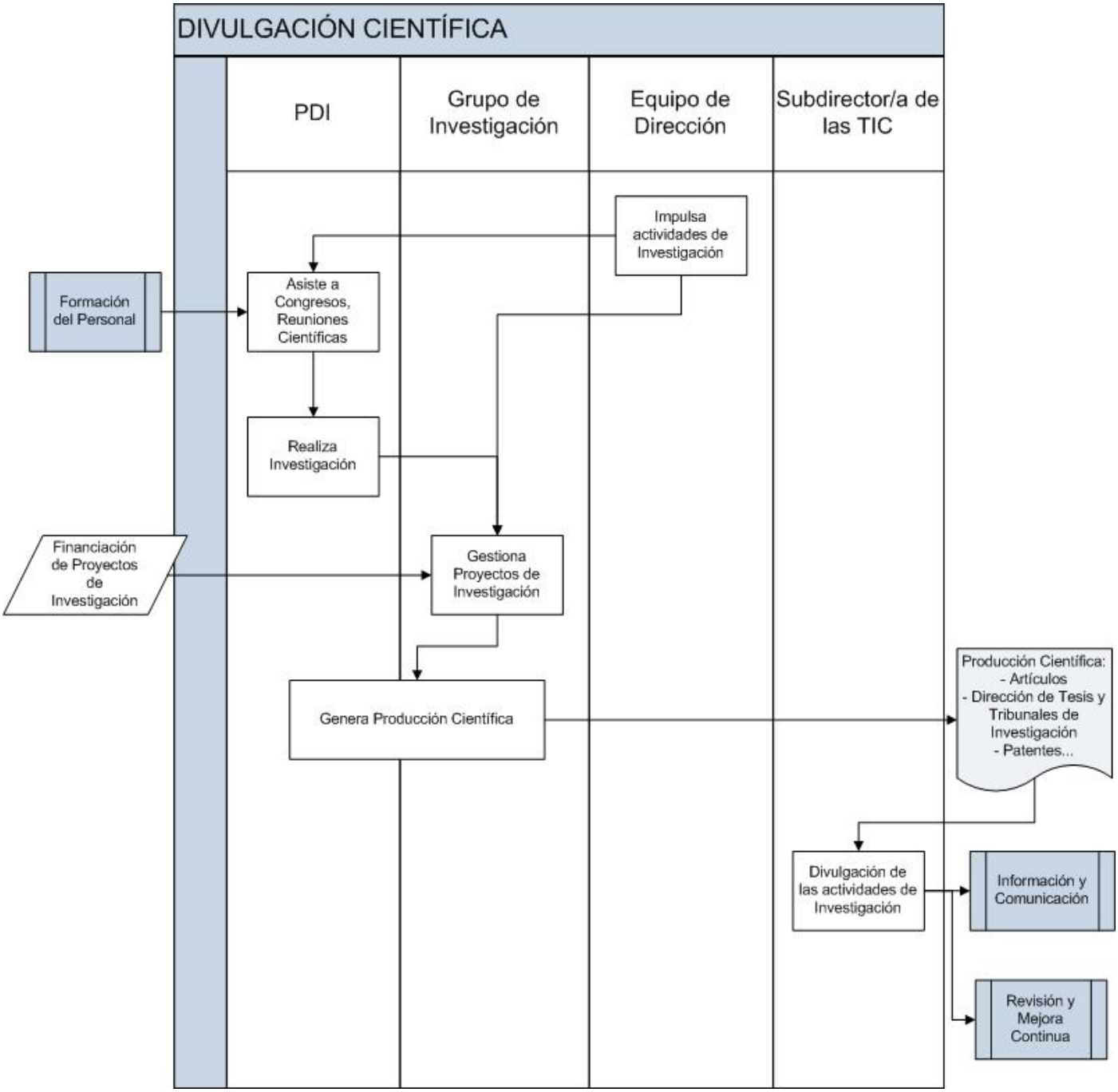
Nº de grupos de investigación con sede en la Escuela (E-2022)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-06.02.03, Formación del personal P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS

Producción Científica: artículos, dirección de tesis, tribunales de Investigación, patentes...

Procedimiento: P-06.04.04, Divulgación Científica Versión:2022/2023.0



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

6-Apoyo

REALIZACIÓN

La Producción científica del Personal y Volumen de financiación:
Es una de las evidencias más claras de la formación del personal de la BIE/EIB, que queda reflejado como indicador de este procedimiento y se analiza en el Informe de Gestión Anual.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

7-Seguimiento, Evaluación y Mejora

Código	P-07.01	Versión	2023-2024.6	Fecha aprobación	18/11/2024
Nombre	Satisfacción de los diferentes Grupos de Interés: Medición y Análisis				
Responsable	Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objeto de este procedimiento es definir una sistemática de actuación para garantizar la medición y análisis de los resultados de satisfacción de los grupos de interés definidos a priori, así como la obtención de información sobre sus necesidades y expectativas para tomar decisiones con las que mejorar aquellos aspectos que generan insatisfacción entre el alumnado y otras partes interesadas.
Para ello se analizan los resultados de diferentes encuestas, los resultados de la encuesta que se realiza la UPV/EHU al PDI/PTGAS, los de los informes de inserción laboral realizados por la BIE/EIB y por Lanbide y los que se realizan en diferentes procedimientos (como los de acogida, movilidad, prácticas, etc.) que gestionan sus propias medidas de satisfacción.
Con este procedimiento la BIE/EIB garantiza la medición y análisis de los resultados de satisfacción de los grupos de interés, así como la obtención de información sobre sus necesidades y expectativas para tomar decisiones de mejora del sistema de gestión del centro y de las titulaciones impartidas, de acuerdo con su Política y Objetivos de Calidad. Los resultados de este procedimiento se reflejarán en el Informe y Plan Anual de Gestión que se apruebe (IPGA).

Los diferentes grupos de interés de la BIE/EIB que analiza este procedimiento son: 1. PTGAS y PDI; 2. Egresados/as.

1. Satisfacción del PTGAS y PDI: El Servicio de Calidad y Evaluación Institucional de la UPV/EHU realiza una encuesta a todo el personal mediante la plataforma virtual moodleTic, y luego envía los resultados a la dirección de la Escuela.

2. Satisfacción con la formación recibida e inserción laboral de sus titulados/as: Para cumplir este objetivo, existen dos iniciativas:
2.1. La UPV/EHU establece un convenio de colaboración con EGAILAN (Sociedad Pública de Promoción de la Formación y el Empleo del Gobierno Vasco) - LANBIDE (http://www.lanbide.euskadi.eus/inicio-lanbide/) con el fin de: a) Valorar el grado de satisfacción con la formación recibida. b) Desarrollar un observatorio del mercado laboral de los titulados universitarios, cuyos resultados serán considerados tanto en la actividad universitaria como en las políticas de empleo de las que sean responsables.
2.2. La Escuela realiza de forma periódica una encuesta a sus estudiantes egresados/as con el fin de conocer aspectos de detalle relacionados con la inserción laboral, con la calidad de la formación recibida, con las instalaciones, etc.

La satisfacción del alumnado matriculado en la Escuela se analiza en el procedimiento "P-07.02. Evaluación del personal"

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo de Dirección	Egresados/as UPV/EHU PTGAS PDI Alumnado
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**
Informe de inserción laboral realizado por LANBIDE Informe de la encuesta a egresados/as realizada por la BIE/EIB	

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

7-Seguimiento, Evaluación y Mejora

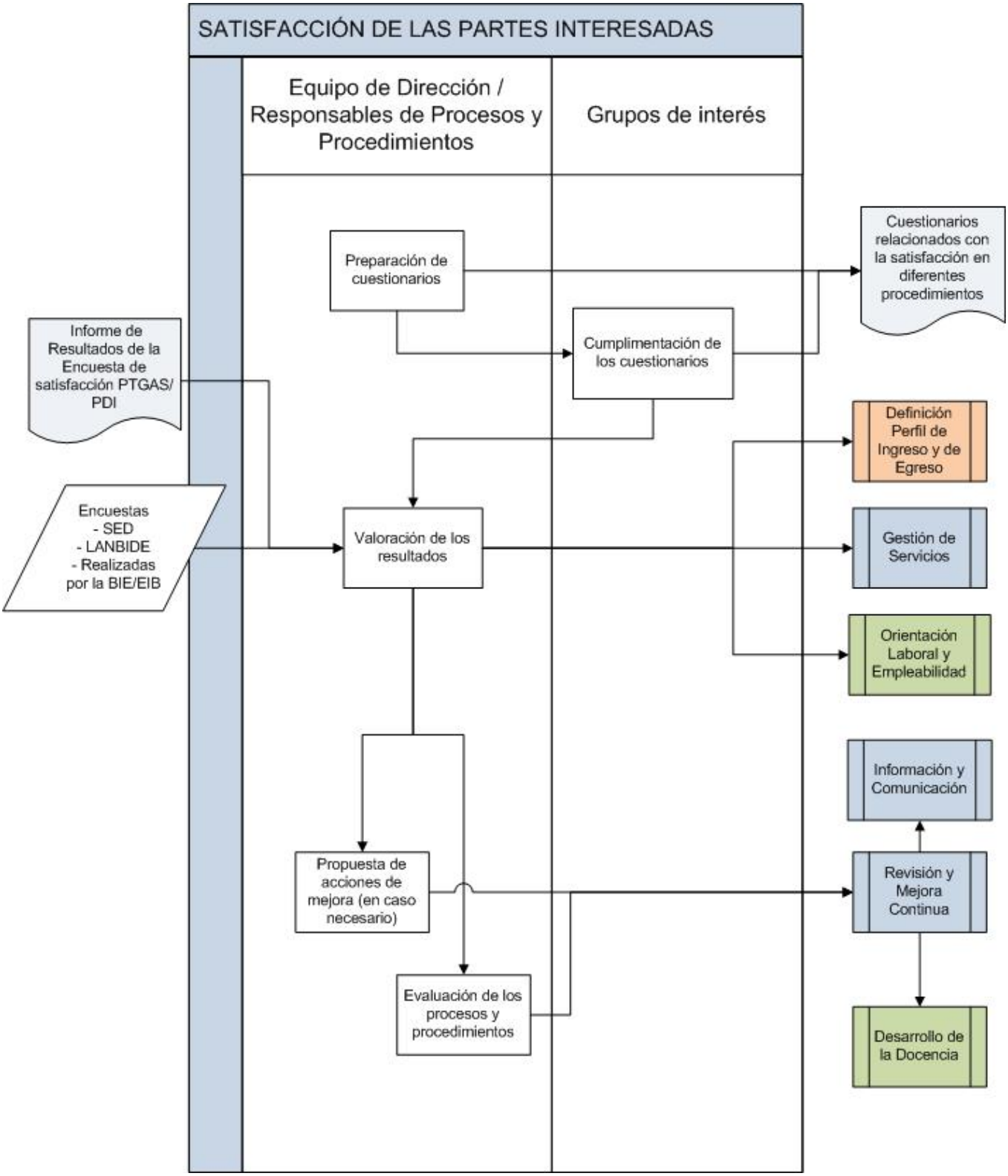
NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE
Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

INDICADORES
Nº de tipos de encuestas diferentes realizadas al estudiantado, PTGAS y PDI de la Escuela (E-2022)
Satisfacción de las personas egresadas (G)
Satisfacción de las personas egresadas (M)
Índice de satisfacción global del PDI
Índice de satisfacción global del PTGAS

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-02.01, Definición Perfil de Ingreso y de Egreso P-05.04, Desarrollo de la docencia P-05.09.04, Orientación laboral y empleabilidad P-06.03.02, Gestión de Servicios P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS
Diferentes cuestionarios relacionados con la satisfacción en varios procedimientos
RPPE 02-1.1 Cuestionario de opinión del alumnado sobre la docencia de su profesorado
RPPE 02-1.2 Informe de Resultados de la Encuesta de satisfacción PTGAS/PDI

Procedimiento: P-07.01, Satisfacción de los diferentes Grupos de Interés: Medición y Análisis
Versión:2023/2024.6



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

7-Seguimiento, Evaluación y Mejora

REALIZACIÓN

1. Satisfacción del PTGAS/PDI con el desempeño de su servicio: La encuesta la realiza la UPV/EHU.

2. Satisfacción de los egresados/as:
2.1.LANBIDE envía los resultados a la UPV/EHU, que a su vez los hace llegar al Director/a de la BIE/EIB para su estudio y tratamiento.

2.2. A principios del mes de septiembre, el Equipo de Dirección revisa y actualiza la última encuesta utilizada anteriormente, con el fin de comprobar si sigue siendo válida o, por el contrario, es necesario introducir algún cambio que permita actualizar el documento adaptándolo a los posibles cambios que pudieran haberse producido desde la realización de la última encuesta. En esta revisión se tendrán en cuenta aspectos tales como:

- Titulaciones nuevas / retiradas
- Optatividades / líneas curriculares / especialidades / cambios en la oferta docente
- Relaciones internacionales
- Cooperación Educativa
- Idiomas
- Formación humano/profesional
- Vida laboral
- Profesorado
- Medios
- Servicios ofrecidos
- Etc,...

Durante el mes de octubre, el Equipo de Dirección aprueba la encuesta a utilizar para realizar la labor de recogida de la opinión de los/las egresados/as del Centro, y se hace llegar a las y los egresadas/os.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

7-Seguimiento, Evaluación y Mejora

Código	P-07.02	Versión	2023-2024.1	Fecha aprobación	24/10/2024
Nombre	Evaluación del Personal				
Responsable	Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Describir cómo se realiza la evaluación del profesorado y del personal de administración y servicios del centro.

1. La evaluación del Profesorado sigue dos mecanismos:
1.1. De forma obligatoria mediante la encuesta de opinión al alumnado sobre la docencia de su profesorado, mecanismo que se articula a través de una encuesta de opinión del alumnado sobre la docencia de su profesorado.
1.2. Asimismo, la BIE/EIB se adhiere al Programa Docentiaz de evaluación de la actividad docente, que incluye entre sus fuentes de información la encuesta anteriormente mencionada.

2. La evaluación del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios no se lleva a cabo en la actualidad, pero el procedimiento para su evaluación vendrá dado por la Gerencia de la UPV/EHU en el momento en que se determine.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Comisión de Calidad Equipo de Dirección	PDI Alumnado UPV/EHU
RECURSOS MATERIALES	**RECURSOS ECONÓMICOS**
DOCENTIAZ Encuestas sobre docencia del porfesorado que remite el SED Informe de la Comisión de Calidad Cuadernos de registro	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento Marco de la Comisión de Calidad de los Centros Docentes de la UPV/EHU

RESOLUCIÓN de 6 de abril de 2017, del Secretario General de la UPV / EHU, por la que se aprueba el Reglamento de la Comisión de Calidad de la Escuela de Ingeniería de Bilbao.
Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Programa DOCENTIAZ: evaluación de la actividad docente del profesorado de la UPV/EHU

INDICADORES

% de PDI evaluado con DOCENTIAZ

Grado de satisfacción con la docencia (G)

Grado de satisfacción con la docencia (M)

Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (G)

Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (M)

Nº de quinquenios (G)

Nº de quinquenios (M)

Nº de sexenios (G)

Nº de sexenios (M)

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

7-Seguimiento, Evaluación y Mejora

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-05.04, Desarrollo de la docencia P-06.02.02, Acogida al PTGAS/PDI de nuevo ingreso y Reconocimiento al Personal P-06.02.03, Formación del personal P-06.04.01, Información y Comunicación P-07.03, Revisión y Mejora Continua	

REGISTROS
Datos referentes a la satisfacción global con la docencia
Informe Docente de la Comisión de Calidad
Informe Docentiaz del Centro

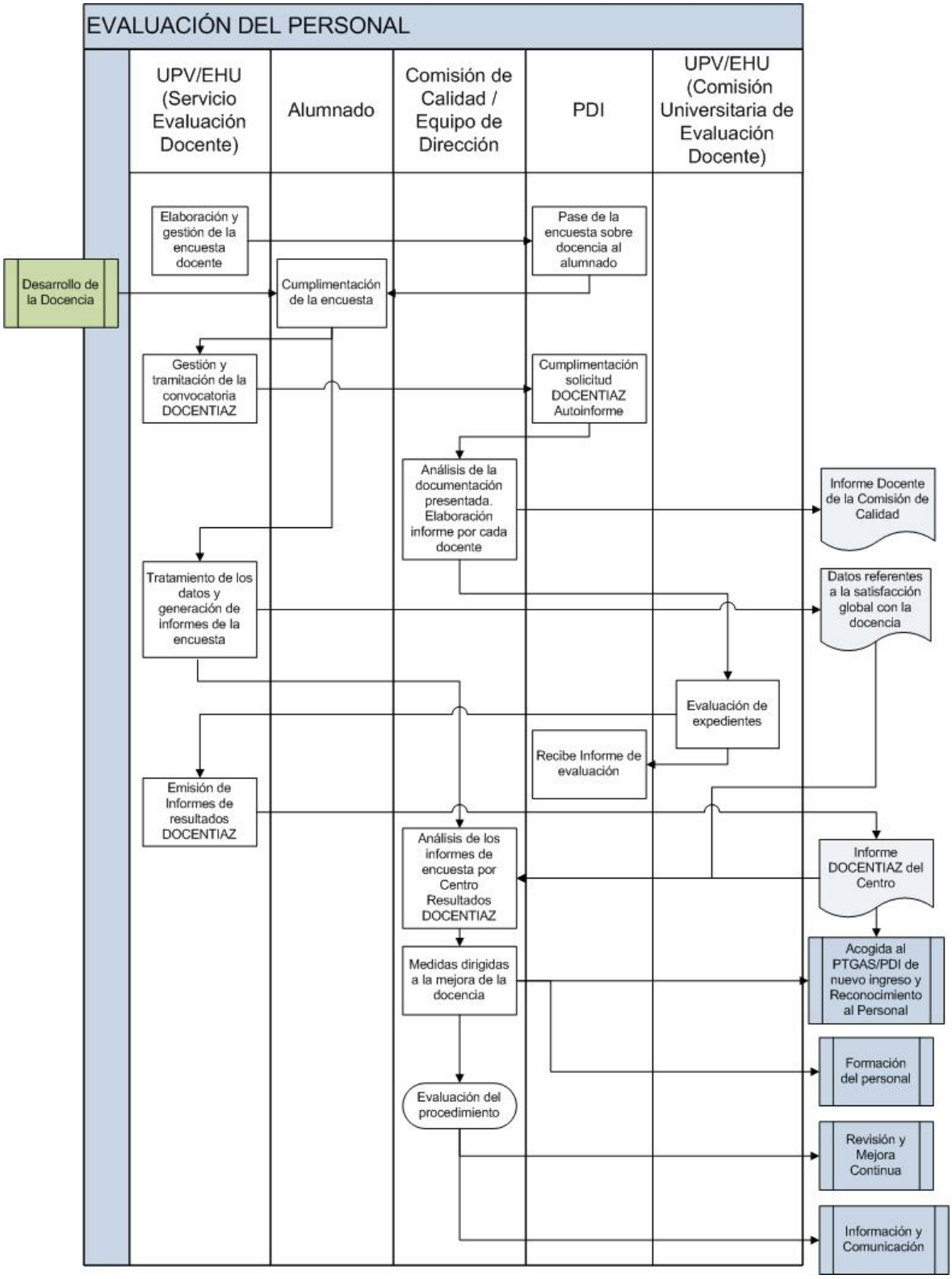
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

7-Seguimiento, Evaluación y Mejora

Procedimiento: P-07.02, Evaluación del Personal Versión:2023/2024.1



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

7-Seguimiento, Evaluación y Mejora

REALIZACIÓN

1. Evaluación de la labor docente del PDI a través de la Encuesta de opinión del alumnado sobre la docencia de su Profesorado:

1.1. A mediados del primer y del segundo cuatrimestre, el Servicio de Evaluación Docente (SED) de la UPV/EHU envía a los Centros todo el material necesario para realizar la Encuesta de Opinión del Alumnado sobre la Docencia de su Profesorado. Junto con el material, se envían las instrucciones para la recogida de las opiniones en el que se recogen todas las novedades y cambios que pudieran haberse introducido y que hay que tener en cuenta para llevar a cabo el trabajo de evaluación en ese curso académico.

1.2. Una vez estudiada por parte del Equipo de Dirección la información recibida del SED, se prepara un email informativo para enviar al profesorado de la Escuela en el que se informa de todos los detalles y novedades de la Encuesta para ese curso académico.

1.3. El Equipo de Dirección comunica a los miembros del PTGAS responsables de registrar los sobres entregados por el profesorado para informarles sobre todos los detalles necesarios para registrar correctamente los sobres con los cuestionarios cumplimentados.

1.4. Hasta la finalización del cuatrimestre, los profesores realizan la encuesta siguiendo el procedimiento indicado por el SED, que se inicia cuando el PDI accede a una clave en GAUR para cumplimentar la hoja identificativa de cada asignatura.

1.5. Las encuestas cumplimentadas por los/las estudiantes se introducen en un sobre por el delegado/a de cada curso, se sellan y firman y se entregan en Secretaría y/o en Conserjería (según la franja horaria), desde donde se remiten por correo interno certificado al SED (UPV/EHU) para su tratamiento.

1.6. Durante el siguiente cuatrimestre al de realización de la encuesta, el SED lleva a cabo el tratamiento de la información recogida en los cuestionarios y realiza los informes individuales de evaluación de las situaciones docentes analizadas.

1.7. Los resultados individuales o colectivos y los informes de comparación son accesibles por cada PDI a través de la plataforma GAUR.

2. La evaluación de la actividad docente del profesorado asignado a la Escuela a través del programa Docentiaz:

El SED es quién realiza la convocatoria, hasta ahora voluntaria. Los docentes solicitantes y que cumplan los requisitos exigidos rellenan el Autoinforme. Una vez cerrada la convocatoria, el SED notifica la solicitud cursada al presidente/a de la Comisión de Calidad del Centro al que esté adscrito el profesor/a participante. La C. Calidad debe emitir el Informe solicitado por el SED en el plazo estipulado por vía telemática; para ello podrá recabar evidencias y opiniones sobre la docencia de los profesores/as que solicitan evaluación. La CUED realiza los Informes individuales e institucionales y elabora un informe que deriva a los responsables del Centro, donde se hacen constar las buenas prácticas merecedoras de reconocimiento, así como prácticas susceptibles de mejora, realizando sugerencias para que el Centro establezca las medidas pertinentes. Este informe es analizado por el Equipo de Dirección y, a tenor de estos resultados, podrá proponer actuaciones formativas o de otro tipo tendentes a mejorar la calidad de la docencia o a subsanar las debilidades detectadas en los resultados.

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

7-Seguimiento, Evaluación y Mejora

Código	P-07.03	Versión	2023-2024.16	Fecha aprobación	29/01/2025
Nombre	Revisión y Mejora Continua				
Responsable	Subdirector/a de Calidad, Sostenibilidad y Formación Dual				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir la metodología por la cual la BIE/EIB revisa y mejora de forma sistemática su gestión y su Mapa de Procesos, para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos y arbitrar las acciones de mejora oportunas que permitan lograr la máxima satisfacción de sus grupos de interés.

Para ello, se realiza la autoevaluación anual de la Escuela, a partir del análisis de los resultados de los indicadores de los procedimientos y de las evaluaciones que se llevan a cabo en el centro.

Gracias a la realización de este examen global, interno y sistemático de toda la actividad que tiene lugar en la Escuela, se pueden identificar Puntos Fuertes y, en especial, Áreas de Mejora que conduzcan al desarrollo de acciones que impulsen la mejora de las tareas llevadas a cabo en la organización.

El despliegue de este procedimiento contempla:

1. La revisión de los procedimientos y de los procesos del Sistema que generan una autoevaluación anual que se plasma en el "Informe y Plan de Gestión Anual" (IPGA) del centro.

2. Las reuniones semanales del Equipo de Dirección de la BIE/EIB.

Además, este procedimiento tiene por objeto definir la metodología establecida por la EIB/BIE para realizar las auditorías internas y externas del Sistema de Gestión de Calidad de la EIB/BIE, así como verificar las acciones que resulten de las mismas. En él se contempla el requisito sobre las auditorías internas y externas que está definido en con la Orden FOM/1415/2003 de 23 de mayo por la que se regula el sistema de calidad y las auditorías externas exigidas en la formación y expedición de títulos para el ejercicio de profesiones marítimas (EENN).

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo de Dirección	PTGAS
Junta de Centro	Alumnado
Coordinador/a de Titulación	PDI
Comisión de Calidad	

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Informe y Plan de Gestión Anual (IPGA) en vigor Plan Estratégico en vigor	
Modelo EFQM	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento de la BIE/EIB

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

INDICADORES

Número de grupos de trabajo mixtos estudiantado/PTGAS/PDI para la mejora continua (E-2022)

Obtención del certificado Bikain para la Escuela (E-2022)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
P-01.01, Elaboración y Revisión del Plan	

BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

7-Seguimiento, Evaluación y Mejora

Estratégico

P-01.02, Elaboración del Informe y Plan de Gestión Anual (IPGA)
P-01.03, Cambio de Equipo de Dirección

P-02.01, Definición Perfil de Ingreso y de Egreso
P-02.02, Planificación e Implantación de las Titulaciones
P-02.03, Seguimiento y Acreditación de las Titulaciones
P-02.04, Supresión de Titulación

P-03.01, Captación de nuevo Alumnado

P-03.02, Acogida al nuevo alumnado

P-03.03, Orientación al Alumnado

P-04.01, Acceso y Matriculación de Grados

P-04.02, Acceso y Matriculación de Másteres
P-04.03, Reconocimiento de créditos

P-04.04, Evaluación por Compensación y Gestión de Calificaciones y Actas
P-04.05, Solicitud de Certificados y Títulos

P-05.01, Planificación Docente

P-05.02, Plurilingüismo

P-05.03, Planificación de Exámenes (Grados y Másteres)
P-05.04, Desarrollo de la docencia

P-05.05, Formación complementaria para el alumnado
P-05.06, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster
P-05.07, Reconocimiento al alumnado

P-05.09.01, Prácticas curriculares: Practicum
P-05.09.02, Prácticas extracurriculares: Cooperación Educativa
P-05.09.03, Aulas de Empresa

P-05.09.04, Orientación laboral y empleabilidad
P-05.10.01, Firma y Renovación de Convenios de Intercambio
P-05.10.02, Movilidad e Intercambio. Alumnado Outgoing
P-05.10.03, Movilidad e Intercambio. Alumnado Incoming
P-06.01, Gestión Presupuestaria

P-06.02.01, Gestión de PTGAS y PDI

P-06.02.02, Acogida al PTGAS/PDI de

nuevo ingreso y Reconocimiento al Personal P-06.02.03, Formación del personal P-06.03.01, Gestión y mantenimiento de los Edificios de la BIE/EIB P-06.03.02, Gestión de Servicios P-06.03.03, Gestión Medioambiental P-06.03.04, Gestión de las Emergencias P-06.04.01, Información y Comunicación P-06.04.02, Gestión de R, S, O, NC, AACC y AAMM P-06.04.03, Elaboración de Material Informativo P-06.04.04, Divulgación Científica P-07.01, Satisfacción de los diferentes Grupos de Interés: Medición y Análisis P-07.02, Evaluación del Personal	

REGISTROS
Actas de las Reuniones de Dirección
Certificaciones Externas
Informe de Recomendaciones de Audit
Informe y Plan de Gestión Anual (IPGA)
Informes de Auditorías Internas y Externas
Manual Sistema de Garantía Interna de Calidad
Memorias de verificación y acreditación de las titulaciones
RPPE 02-4.1 Informe de Revisión por la Dirección (EENN)
Resolución de la Acreditación Institucional_2022-28
Revisión procedimientos del SGIC
Revisión procesos del SGIC

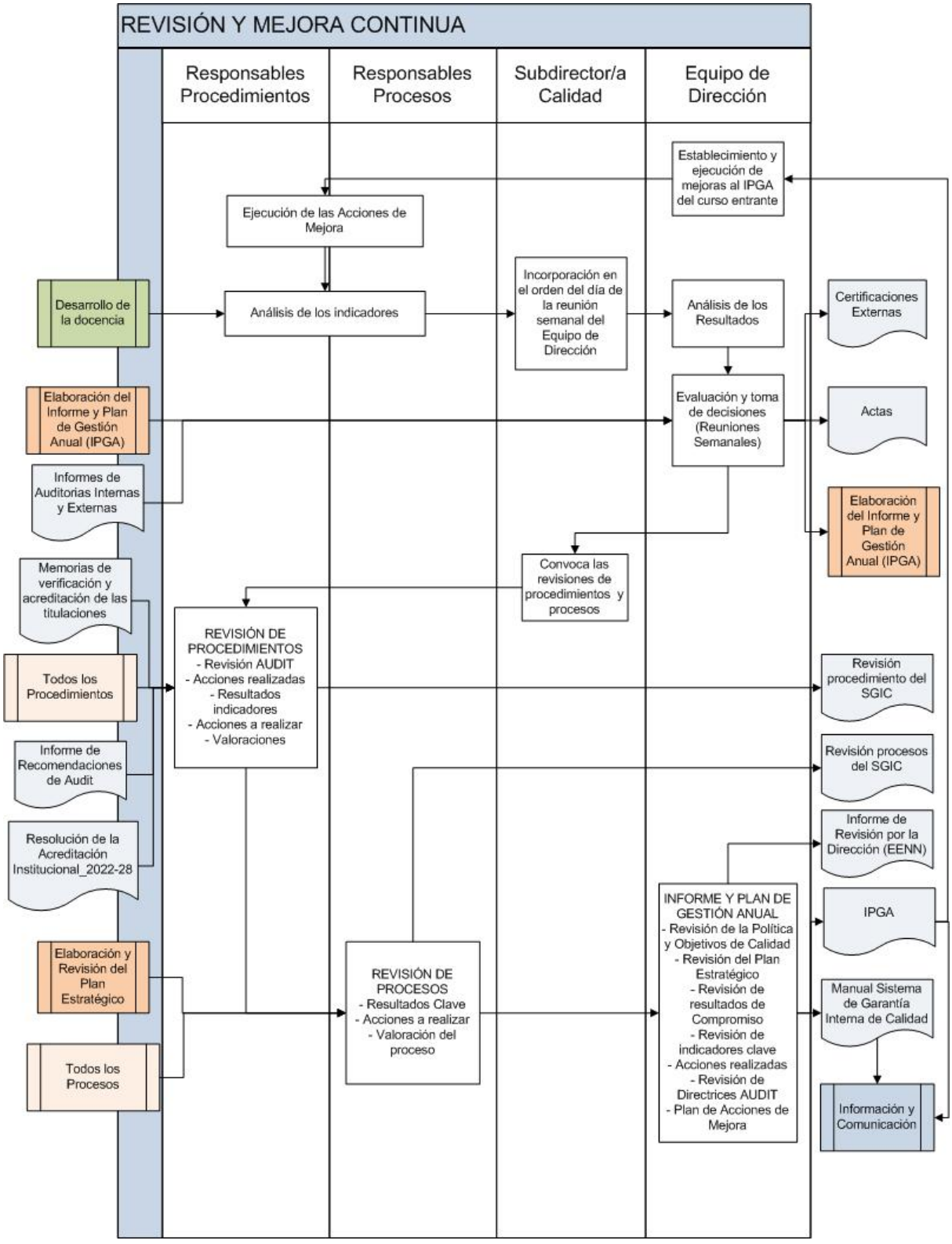
BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

7-Seguimiento, Evaluación y Mejora

Procedimiento: P-07.03, Revisión y Mejora Continua Versión:2023/2024.16



BILBOKO INGENIARITZA ESKOLA
ESCUELA DE INGENIERÍA DE BILBAO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Bilbao

7-Seguimiento, Evaluación y Mejora

REALIZACIÓN

Hemos de señalar que prácticamente todos los procesos y procedimientos que se desarrollan en la BIE/EIB están relacionados con el procedimiento de "Revisión y Mejora continua", pero para no saturar el flujograma, se ha decidido indicarlos como fuente de entrada en forma de documentos del modo Resultados clave-Informes de coordinación-Plan Estratégico-Revisión por la dirección-Resultados de encuestas.

En cualquier caso, hay que destacar dos puntos importantes: Autoevaluación de la Escuela y las reuniones semanales del Equipo de Dirección de la BIE/EIB:

1. Autoevaluación de la Escuela:
1.1. Cada uno de los miembros del ED analiza, a nivel particular y con suficiente antelación a dicha reunión el Informe y Plan de Gestión Anual (IPGA) vigente, el Plan Estratégico vigente, el Informe de Revisión por la Dirección, los Informes de Seguimiento de las Titulaciones, los resultados de las encuestas de los egresados y de la satisfacción del PDI/PTGAS, los resultados de las encuestas de opinión del alumnado sobre la docencia de su profesorado, y los resultados actualizados de los resultados clave. Fruto del análisis, mediante la herramienta UNIKUDE, cada miembro realiza la actualización de sus indicadores y la revisión de sus procesos y procedimientos.

1.2. En la fecha anunciada, el ED liderado por el/la Director/a de la Escuela, se reúne durante el tiempo necesario para debatir las evidencias y resultados de la gestión con el propósito de identificar los puntos fuertes y las áreas de mejora de la Escuela. Con las conclusiones de la reunión y mediante la herramienta UNIKUDE se confecciona el nuevo Informe y Plan de Gestión Anual (IPGA), que incluirá el detalle de las Áreas de Mejora más relevantes a llevar a cabo. La ejecución de dichas acciones corresponden a los propietarios de los procesos afectados. El Informe y Plan de Gestión Anual (IPGA) será llevado a la Junta de Centro para su aprobación y comunicación posterior.

1.3. Finalizado el Informe y Plan de Gestión Anual (IPGA), como consecuencia de la revisión efectuada se genera la actualización del Manual de Calidad, para su posterior comunicación.

2. Reuniones semanales para Revisión y Mejora Continua:
El Equipo de Dirección de la BIE/EIB se reúne de forma semanal para tratar todas las cuestiones relativas a la gestión diaria de cada Subdirección, así como aquellos temas extraordinarios que puedan surgir. Todos estos aspectos quedan reflejados en las Actas de Dirección, que son redactadas por el/la Secretario/a Académico/a de la Escuela y que son un reflejo de la revisión y mejora continua que se lleva a cabo en el centro.

Asimismo, debemos tener en cuenta que este procedimiento es de aplicación a todas las auditorías internas y externas realizadas para determinar si el Sistema de Gestión de Calidad:
- Es conforme con las disposiciones planificadas con los requisitos del sistema de gestión de la calidad establecidos por la EIB/BIE y con los requisitos de:
1. Orden FOM/1415/2003 de 23 de mayo por la que se regula el sistema de calidad y las auditorías externas exigidas en la formación y expedición de títulos para el ejercicio de profesiones marítimas.
2. Real Decreto 269/2022 del Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente del Mar.
3. Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente del Mar, regla I/8 (para estas tres disposiciones legales, ver el Anexo al Manual de Calidad). En particular, para cumplir con lo dispuesto en esta disposición se ha realizado una correspondencia entre los requisitos del Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente del Mar, los puntos y títulos en el Manual de Calidad, y los códigos y los nombres de sus procedimientos, del Manual de Calidad (ver el Anexo al MC):
8. Antes de presentar un informe definitivo, conviene que el equipo encargado de la evaluación presente un informe provisional a la dirección y le solicite que formule observaciones sobre sus resultados. Al recibir estas observaciones, los encargados de la evaluación presentarán su informe definitivo, que deberá:
8.1. incluir una breve información sobre los antecedentes de la institución o programa de formación;
8.2. ser completo, correcto y preciso;

8.3. subrayar los puntos fuertes y las debilidades de la institución;
8.4. describir el proceso de evaluación utilizado;
8.5. abarcar los distintos elementos que se especifican en el párrafo 4;
8.6. indicar en qué medida se cumplen las proscripciones del Convenio, y si las normas de calidad son eficaces a la hora de garantizar que se consiguen los objetivos y metas definidos; y
8.7. definir con claridad qué esferas se consideran deficientes, proponer medidas para mejorarlas y facilitar cualquier observación adicional que los encargados de la evaluación estimen importante.
Además, la Escuela facilitará al Secretario General [Marina Mercante] un informe que contenga los resultados de la evaluación.
- Se ha implementado y mantiene de manera eficaz.

1. PLANIFICACIÓN DE LAS AUDITORÍAS
En la Escuela existe un programa periódico de auditorías internas (anual) y externas (cada 5 años o cada vez que hay una acreditación).
Este programa puede sufrir variaciones o ampliaciones en los siguientes casos:
- Cuando se produzcan cambios en la Organización.
- Cuando se establezcan modificaciones de importancia en el sistema documental, que afecten a los programas incluidos en el alcance del sistema.
Todas las actividades de la EIB/BIE incluidas en el sistema de gestión de la calidad son auditadas de acuerdo con la periodicidad establecida por la Orden FOM/1415/2003 de 23 de mayo indicada.

2. REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS
- Auditorías Internas: son el IPGA y el Informe de Revisión por la Dirección.
- Auditorías Externas: Hasta 2024, han sido realizadas por las empresas AENOR (2003-2021) y Adok (2021-2024). La próxima auditoría externa tendrá lugar en 2027 para las EENN y en 2028 para para al Acreditación Institucional.

3. INFORMES Y ANÁLISIS DE LAS AUDITORÍAS
El Equipo de Dirección realiza una reunión posterior a la auditoría con el fin de discutir el informe de auditoría. Basándose en el análisis de dicho informe, se establece de común acuerdo entre las personas implicadas para qué desviaciones de las detectadas deben definirse acciones correctivas y para cuáles no, basándose en los siguientes criterios:
- Cuando se trate de no conformidades puntuales que no impliquen una merma en la calidad de los programas o en la sistemática de cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad, el Equipo de Dirección define la solución a tomar para la eliminación de dicha desviación, quedando la misma recogida en el informe de no conformidad.
- Cuando la no conformidad detectada tenga la importancia suficiente como para producir mermas en la calidad de los programas o suponga incumplimientos repetitivos o graves del sistema de gestión de la calidad, deben definirse las acciones correctivas oportunas, que tiendan a la corrección de la causa de la desviación siguiendo para ello la sistemática descrita en el procedimiento P.06.04.02 Gestión de R, S, O, NC, AACC y AAMM.
En el caso de que la auditoría se subcontrate externamente, el formato del informe de auditoría será el propio de cada proveedor.

El Informe de Revisión por la Dirección para las EENN constará de los siguientes apartados:
1. La política y los objetivos de Calidad
2. Seguimiento de revisiones previas
3. Análisis del Contexto
4. Gestión de la información y de la comunicación
5. Retroalimentación del cliente, Satisfacción de partes interesadas
5.1. Grado de satisfacción del alumnado sobre la docencia recibida
5.2. Grado de satisfacción de PTGAS y PDI
5.3. Grado de satisfacción del alumnado de la EIB con la Jornada de Acogida (Portugalete)
5.4. Grado de satisfacción del alumnado de la EIB con la Jornada de Puertas Abiertas (JPA, Portugalete)
6. Medición de los objetivos
7. Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios (desempeño de la docencia)
Desempeño de la docencia en el primer cuatrimestre (y resultado final)

8. Porcentaje de reclamaciones, sugerencias y NC resueltas
9. Resultados de seguimiento y medición
9.1. Educación superior Grado
9.1.1. Nº de acciones encaminadas a difundir la oferta educativa de la EIB/BIE (Portugalete)
9.1.2. Matrícula de nuevo ingreso en 1er curso (castellano y euskara)
9.1.3. Tasas de éxito de primer curso en febrero (para cada asignatura)
9.1.4. Tasa de éxito global de primer curso en ambos grados
9.2. Educación superior Máster
9.2.1. Estudiantes matriculados
9.2.2. Tasa de éxito
10. Resultados de las auditorías
10.1. Auditoría Interna
10.2. Auditoría Externa
11. Evaluación de proveedores y de infraestructuras
12. Formación
13. Estado de las acciones correctivas y preventivas
14. Recomendaciones para la mejora
15. Acuerdos de mejora para el próximo curso
16. Cambios que podrían afectar al Sistema de Gestión de Calidad
17. Recursos necesarios