

# MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

[www.ehu.eus](http://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 Espacio Europeo de Educación Superior establece que las universidades deben garantizar en sus actuaciones el cumplimiento de los objetivos asociados a las enseñanzas que imparten, buscando, igualmente, su mejora continua. En este sentido, es necesario que las universidades cuenten con políticas y SGIC formalmente establecidos y públicamente disponibles. El SGIC de la Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa —EIG— pretende garantizar la calidad de su oferta educativa e impulsar una cultura de mejora continua y aspira a lograr la máxima satisfacción de sus grupos de Interés.

Como consecuencia del compromiso de la EIG con el desarrollo del SGIC y para impulsar la cultura de la calidad, la Junta de Escuela ha constituido su Comisión de Calidad. Esta Comisión 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 de este sistema de calidad. Así mismo, la Escuela cuenta con un equipo formado por los coordinadores de titulación y los coordinadores de los diferentes cursos que constituye un referente en el día a día del seguimiento de la calidad.

El presente manual constituye el documento básico del SGIC implantado en la EIG, mediante el que se definen las características generales del sistema, su alcance y los procedimientos que lo desarrollan. No es una declaración de intenciones, sino la expresión material del sistema de gestión que la Escuela ha decidido implantar, con el fin de lograr los objetivos definidos en materia de aseguramiento de la calidad, de manera que garanticen el desarrollo eficaz de las enseñanzas impartidas.

Por otro lado, al ser un documento vivo debe mantenerse constantemente actualizado, reflejando, en cada momento, la situación real de SGIC. El/la Director/a velará para que los miembros del Centro (personal docente e investigador, personal de administración y servicios y alumnado) tengan acceso a los documentos del SGIC que les sean de aplicación y comunicará por la vía que considere adecuada los cambios que se vayan produciendo en su redacción. En cualquier caso, la página web del centro dispone de un apartado específico en el que figura la versión actualizada del mismo.

## 2. EL CENTRO

### 2.1. Presentación del centro

La Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa se constituye el 5 de enero de 2016 como consecuencia del proceso de reorganización de centros llevado a cabo por la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea —UPV/EHU—. El nuevo centro integra a las antiguas Escuela Universitaria Politécnica de Donostia-San Sebastián y Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica de Eibar, ambas con una larga trayectoria previa en el ámbito educativo e investigador.

La Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa es pues un centro público de la UPV/EHU, que aspira a ser referente en el ámbito de las ingenierías industriales y de la construcción.

En la actualidad, forman parte de la Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa 171 miembros del personal docente e investigador —PDI— a tiempo completo —de los que el 71% son doctoras y doctores—, además de 43 trabajadores y trabajadoras de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios —PTGAS—.

El profesorado del centro se agrupa en 14 departamentos, todos ellos departamentos transversales en los que participa personal adscrito a diferentes centros de la UPV/EHU. La Escuela cuenta con algo más de 30 investigadores en proceso de formación o contratados como investigadores en los diferentes grupos de investigación con sede en el centro.

En la Escuela se imparten seis grados:

- Grado en Arquitectura Técnica (con atribuciones profesionales de Arquitecto Técnico)
- Grado en Ingeniería Civil (con atribuciones profesionales de Ingeniero Técnico de Obras Públicas)
- Grado en Ingeniería Eléctrica (con atribuciones profesionales de Ingeniero Técnico Industrial en Electricidad)
- Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática (con atribuciones profesionales de Ingeniero

Técnico Industrial en Electrónica Industrial)

- Grado en Ingeniería Mecánica (con atribuciones profesionales de Ingeniero Técnico Industrial en Mecánica)
- Grado en Ingeniería de Energías Renovables

Los cinco primeros se imparten en la sede de Donostia-San Sebastián y el grado en Ingeniería de Energías Renovables se imparte en la sección de Eibar.

Además, se imparten dos dobles grados:

- Doble Grado en Ingeniería Mecánica e Ingeniería Electrónica Industrial y Automática
- Doble Grado en Ingeniería Civil y Arquitectura Técnica

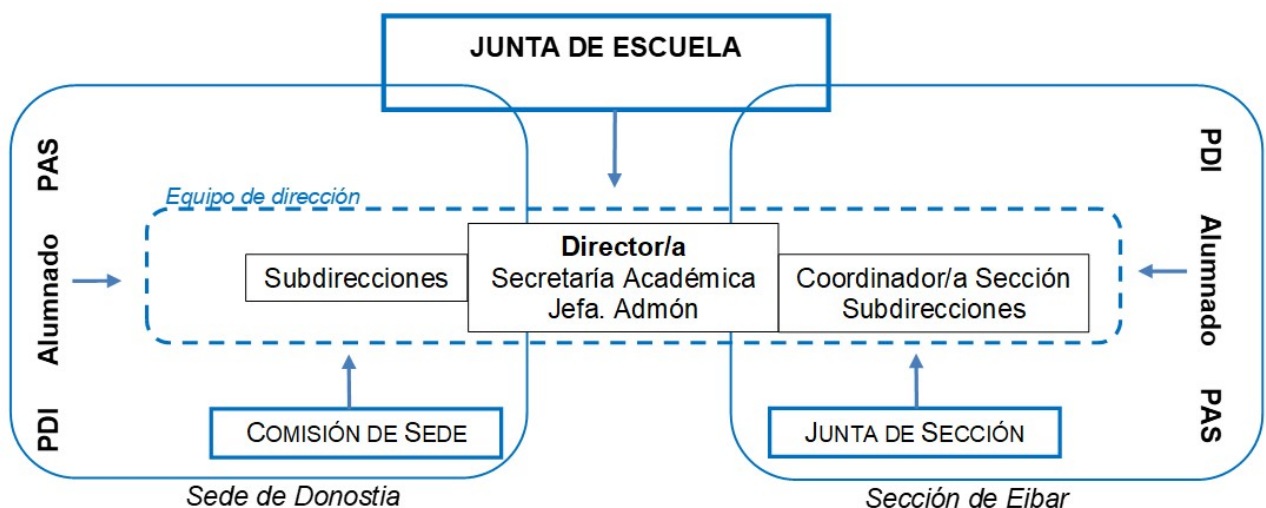
Por otra parte, el centro es responsable de la gestión e impartición de tres títulos de máster oficial.

- Máster Universitario en Control en Redes Eléctricas Inteligentes y Generación Distribuida / Control in Smartgrids and Distributed Generation
- Master Universitario en Ingeniería de Infraestructuras y Construcción Sostenibles
- Máster Universitario en Tecnologías Avanzadas en la Industria

La Escuela cuenta con una amplia red de convenios para la movilidad de estudiantes, en la que participan un amplio grupo de universidades europeas y de otros continentes así como numerosas universidades españolas. También existen convenios con multitud de empresas y centros tecnológicos de nuestro entorno para la realización de prácticas y de Trabajos Fin de Grado/Máster en empresas.

## 2.2. Estructura del centro





Aunque se trata de un único Centro, que comparte equipo directivo y gran parte de las estructuras de gobierno, físicamente cuenta con dos edificios separados: uno de ellos en Donostia y el otro en Eibar. Por esta razón existen dos secretarías administrativas para atender y dar servicio a cada uno de ellos. Así mismo, y para facilitar la gestión de espacios y recursos, existe un puesto de Coordinador/a, perteneciente al PTGAS, que ejerce las labores de administrador/a en la sección de Eibar. Ambos edificios están dotados de aulas, salas de trabajo y laboratorios bien equipados, que posibilitan una formación actualizada tanto en lo referente a los contenidos técnicos como respecto a la metodología docente.

### **Miembros de la Escuela y órganos de gobierno, de representación y de administración:**

La Escuela está compuesta por los miembros del Centro y el resto de personal vinculado al mismo. Son miembros de la Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa:

1. El personal docente e investigador oficialmente adscrito a la Escuela.
2. El personal de administración y servicios adscrito a la Escuela
3. Todo el alumnado matriculado en alguna de las titulaciones y estudios oficiales que imparta la Escuela.

#### **- Órganos de gobierno, representación y asesoramiento.**

La Junta de Escuela es el órgano colegiado ordinario de gobierno del Centro.

#### **- Órganos unipersonales**

El Director o Directora es el órgano unipersonal de gobierno, representación y administración de la

Escuela, que ostenta la representación del Centro y la dirección funcional de todo el personal adscrito al mismo. La Directora o Director dirige, coordina y supervisa todas las actividades de la Escuela y propone al rectorado los Subdirectores o Subdirectoras, el Secretario o la Secretaria Académica así como el Coordinador o Coordinadora de la Sección de Eibar. Este último es un órgano unipersonal de dirección, representación y administración de la Sección de Eibar.

En el momento de redactar esta memoria el equipo de dirección de la Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa tiene la siguiente estructura:

Director/a  
Secretaria/o Académica/o  
Coordinador/a de Eibar  
7 Subdirecciones  
Jefe/a de Administración

### - Órganos Colegiados

La Junta de Escuela es el órgano colegiado ordinario de gobierno de la Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa. Son miembros natos de la misma: el Director, la Secretaria Académica, la Jefa de Administración y aquellos Subdirectores que el Director considere oportuno y con un número máximo de ocho. Por otra parte forman parte de la Junta de Escuela 80 miembros electos, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Personal docente e investigador con vinculación permanente a la Universidad: 48 miembros.
- Otro personal docente e investigador: 4 miembros.
- Estudiantes: 16 miembros.
- Personal de Administración y Servicios: 12 miembros

Además de la Junta de Escuela, se constituyen la Junta de Sección (Eibar) y la Comisión de Sede (Donostia), que ostentan las mismas competencias, pero cuyo ámbito respectivo se circunscribe, bien a la Sección o bien a la Sede.

Por otra parte, existen cuatro comisiones recogidas en el Reglamento de la Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa:

- Comisión de Calidad
- Comisión de Ordenación Académica
- Comisión de Euskera
- Comisión de Igualdad

Cada una de ellas tiene, a su vez, dos subcomisiones asesoras: una en la Sede y otra en la Sección.

Así mismo, se ha constituido una Comisión de Titulación para cada uno de los seis grados que se imparten en el Centro.

### - Departamentos

Los departamentos implicados en las actividades de docencia e investigación de la Escuela son los siguientes:

- Arquitectura
- Expresión Gráfica y Proyectos de Ingeniería
- Física Aplicada I
- Ingeniería Eléctrica
- Ingeniería Mecánica
- Ingeniería Nuclear y Mecánica de Fluidos
- Ingeniería Química y del Medio Ambiente
- Ingeniería de Sistemas y Automática
- Lengua Vasca y Comunicación
- Lenguajes y Sistemas Informáticos
- Matemática Aplicada
- Máquinas y Motores Térmicos
- Organización de Empresas
- Tecnología Electrónica
- Filología Inglesa y Alemana y Traducción e Interpretación

Todos ellos son departamentos inter-centros y su sede está fuera de la Escuela. Ello conlleva que la interlocución se realice habitualmente a través de las secciones departamentales presentes en la

Escuela.

- Estudiantes

En cuanto a los/as estudiantes, para velar por el cumplimiento de sus derechos y deberes, potenciar su participación en todos los ámbitos y contribuir a los fines de la Escuela y de la Universidad, los/as estudiantes disponen de un Consejo de Estudiantes como máximo órgano de representación y coordinación estudiantil en los distintos ámbitos universitarios.

## 2.3. Instalaciones y servicios del centro

### Edificio de Donostia-San Sebastián

El edificio de la Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa en Donostia-San Sebastián, está situado en el campus universitario, Plaza de Europa 1. Está formado por cuatro volúmenes cuyas bases son dos prismas rectangulares dispuestos en la parte central del edificio y alineados de forma paralela y otros dos bloques que son sendos sectores circulares y constituyen las alas del cuerpo central.

El edificio se articula en cuatro grandes bloques. Uno de ellos sirve de distribuidor y los otros tres se destinan, de forma genérica, a Laboratorios, Despachos, Aulas y Servicios Generales.

El número de aulas y seminarios existentes es de 32, con diferentes capacidades. El centro dispone de 13 laboratorios informáticos que se utilizan fundamentalmente para la docencia en actividades prácticas que requieren el uso de software específico. Además, cuenta con más de 4000 m<sup>2</sup> de laboratorios tecnológicos con equipamiento actualizado. Un 80% aproximadamente se utiliza para la docencia, tanto de prácticas como para la realización de TFGs o TFM, así como para diversas actividades de investigación o proyectos con empresas. El 20% restante se utiliza únicamente para actividades de investigación y proyectos.

El edificio alberga 69 despachos para profesorado, 64 de ellos dobles, cuatro triples y uno cuádruple. Hay que añadir también los despachos de los técnicos de laboratorio, situados en el ala de laboratorios del edificio. La secretaría y sus dependencias anexas se encuentran situadas en la planta baja del prisma rectangular y la zona de dirección en la primera planta.

En el bloque central (base de la U) se encuentran el Salón de Grados, una sala de estudio, una sala de ordenadores con una zona adjunta para los técnicos informáticos y de audiovisuales, dos salas de reuniones y un despacho común para investigadores.

Además, existen otra serie de servicios tales como, aulas de 3º ciclo, aulas informáticas para docencia, almacenes, servicio de gestión de mantenimiento, archivos, etc. Y una cafetería (servicio subcontratado, se adjudica por concurso público)

Por último, el edificio cuenta con servicio de acceso inalámbrico Wi-Fi así como con 103 plazas de garaje en el sótano del mismo.

### Edificio de Eibar

La Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa, en su Sección de Eibar, está situado en el Conjunto Educativo de Eibar, Av. de Otaola 29. El edificio se compone de un único volumen rectangular de siete plantas más sótano. En origen, formaba parte de la Universidad Laboral de Eibar.

La escuela cuenta con los medios materiales que garantizan un desarrollo óptimo de las actividades formativas. El edificio se articula con la secretaría, dirección y salón de actos 'San Andrés' en la planta baja, aulas en la primera y segunda planta, la biblioteca y tres aulas informáticas en la quinta planta, y los despachos del profesorado y el aula de exámenes en la sexta planta. Los laboratorios se reparten en el sótano y en las plantas tercera y cuarta.

Dispone de 18 aulas con una superficie total de 1592 m<sup>2</sup>: hay 6 aulas grandes para 90-100 alumnos/as cada una, otras 2 aulas para unos 60-70 alumnos/as y 9 aulas para seminarios con una capacidad de 20-40 alumnos/as. Estas aulas pequeñas tienen mesas y sillas móviles, lo que facilita el trabajo de los alumnos/as en grupo. Las aulas están equipadas con proyector digital y pantalla.

El centro dispone de 22 laboratorios con equipamiento actualizado que se utilizan indistintamente para la docencia en actividades prácticas, realización de TFGs, así como para diversas actividades de investigación o proyectos con empresas. El alumnado que realiza el TFG también dispone de un aula equipada con ordenadores denominado Aula de Proyecto. Los estudiantes también disponen de una sala de ordenadores de uso general.

El edificio dispone de 24 despachos del Profesorado de 18 m<sup>2</sup> cada uno, con dos puestos por despacho. Además, cuenta con dos salas de juntas y servicio de reprografía (adjudicado por concurso

público). La escuela dispone de un servicio de acceso inalámbrico WI-FI.

## 2.4. Grupos de interés

Por Grupo de Interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en la Escuela, en la enseñanza o en los resultados obtenidos. El análisis de sus derechos, necesidades y expectativas constituye el punto de partida para el establecimiento del SGIC y permite sustentar las relaciones con todos ellos.

De forma general, la participación y rendición de cuentas a los Grupos de Interés se establece a través de los subprocesos y procedimientos que despliega el Centro. En casi todos ellos se incluye la vinculación a un proceso de Comunicación hacia los Grupos de Interés. Además, se realizan encuestas y entrevistas, se analizan sugerencias, se evalúa la satisfacción y se analizan resultados.

En este sentido, para diseñar su SGIC, la Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa ha considerado los diferentes Grupos de Interés que, con relación a las actividades que se desarrollan, se identifican en distintos niveles de actuación como:

### Grupos de Interés internos de la Escuela:

Todos ellos constituyen los Grupos de Interés directamente vinculados con el Centro. Por esta razón están representados o forman parte de los diferentes órganos colegiados, como Junta de Escuela, Consejo de Estudiantes, así como de las diferentes comisiones reglamentarias que emanan de ellos, lo que proporciona el marco adecuado para la participación, la inclusión y la dependencia mutua.

Especialmente reseñable es el cauce que proporciona la representación de los diferentes colectivos en la Junta de Escuela, verdadero órgano de gobierno de la Escuela. El Equipo Directivo informa sistemáticamente en todas las sesiones ordinarias y las principales líneas de actuación deben ser aprobadas por ella.

Por último, los resultados de las actividades realizadas se recogen en las Memorias de la Escuela, que deben ser aprobadas por la Junta de Escuela para su posterior difusión y comunicación a los diferentes Grupos de Interés.

### Grupos de Interés externos

La implicación de estos colectivos se desarrolla fundamentalmente a través del proceso de Comunicación y se centra en mantener un diálogo permanente y sistemático con los interlocutores interesados en cada caso, que nos permita recoger sus percepciones, difundir nuestras actividades y, en su caso, evaluar los resultados de compromisos derivados de posibles acuerdos y convenios.

La siguiente tabla presenta los Grupos de Interés de la EIG, así como su ámbito (interno o externo):

### Grupos de Interés de ámbito Externo:

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Otras Universidades	Contacto con coordinadores/as de movilidad de otras universidades	Continua/Según necesidad
	Participación en congresos internacionales de programas de movilidad	Anual
	Visitas a universidades socias / visitas de universidades socias	3-4 al año
Sociedad	Medios de comunicación	Según necesidad
	Página web	Actualización continua
	Redes sociales	Continua
Agencia de Evaluación de la Calidad y Acreditación del Sistema Universitario Vasco (UNIBASQ)	Informes de Seguimiento	Anual
	Informes de acreditación	Cada 6 años
Alumnado potencial	Actividades prácticas	Anual



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gipuzkoako Ingeniaritza Eskola  
Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Alumnado potencial	Ferias de orientación	Anual
	Jornadas de Puertas Abiertas	Anual
Centros de Educación Secundaria y FP	Actividades prácticas	Anual
	Jornada de Puertas Abiertas	Anual
	Visitas a centros de Educación Secundaria y FP	Anual
Egresados/as	Encuestas a egresados/as realizadas por la Escuela	Anual
	Encuestas de Lanbide	Anual
Empleadores/as	Conferencias técnica incluidas en las actividades de formación complementaria	Cuatrimestral
	Firma de convenios de colaboración	Según necesidad
	Grupos focales con empleadores	Anual
Empresas/Instituciones colaboradoras (con convenio)	Evaluación prácticas / TFG (a través de GAUR)	De forma continua (evaluación de cada práctica/TFG realizado)
	Firma de convenios	Según necesidad

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

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Comisión de Grado de la UPV/EHU	Acreditación de titulaciones	Cada 6 años
	Gestión de modificaciones	Según necesidad
	Seguimiento de Titulaciones	Anual
	Verificación de nuevas titulaciones	Según necesidad
Consejo de Gobierno de la UPV/EHU	Acreditación de titulaciones	Cada 6 años
	Verificación de nuevas titulaciones	Según necesidad
Comisión de Posgrado de la UPV/EHU	Verificación y acreditación de títulos	Según necesidad

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

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
PTGAS	Comisión de Calidad	Según necesidad
	Encuesta de Satisfacción de PTGAS de Centro (Servicio de Calidad y Evaluación Institucional/KEIZ)	Bienal
	Junta de sede-sección / Junta de Escuela	Según necesidad
	Procedimiento de sugerencias, quejas y reclamaciones	Según necesidad
	Reuniones de Dirección con el PTGAS	2-4 al año
PDI	Comisiones Docentes	1-2 por cuatrimestre
	Comisión de Calidad	Según necesidad
	Comisión de Ordenación Académica	Según necesidad
	Encuesta de Satisfacción de PDI de Centro (Servicio de Calidad y Evaluación Institucional/KEIZ)	Bienal
	Junta de sede-sección / Junta de Escuela	Según necesidad
	Procedimiento de sugerencias, quejas y reclamaciones	Según necesidad
Alumnado	Acto de entrega de diplomas	Anual
	Comisiones Docentes	1-2 por cuatrimestre
	Comisión de calidad	Según necesidad
	Encuesta de Satisfacción general del alumnado de la EIG	Anual

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gipuzkoako Ingeniaritza Eskola  
Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Alumnado	Encuesta de opinión al alumnado sobre docencia de su profesorado (SED)	Anual
	Grupos focales con alumnado	Anual
	Junta de sede-sección/ Junta de Escuela	Según necesidad
	Procedimiento de sugerencias, quejas y reclamaciones	Según necesidad
	Reuniones con el Consejo de Estudiantes	Según necesidad
	Tutorías	Semanal
Departamentos	Reuniones Dirección-Departamentos	4-8 al año
Junta de Escuela	Reuniones extraordinarias	Según necesidad
	Reuniones ordinarias	3-5 por curso académico
Junta de Sede/Sección	Reuniones de la Junta de Sede/Sección	Según necesidad
Comisión de Calidad	Reuniones con los miembros de la Comisión de Calidad	Mínimo una reunión por cuatrimestre

### 3. POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO

#### 3.1. Política y Objetivos de Calidad

La Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa se constituye el 5 de enero de 2016 como consecuencia del proceso de reorganización de centros llevado a cabo por la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea —UPV/EHU—. El nuevo centro integra a las antiguas Escuela Universitaria Politécnica de Donostia-San Sebastián y Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica de Eibar, ambas con una larga trayectoria previa en el ámbito educativo e investigador. En el proceso de integración se pueden destacar dos hitos: en diciembre de 2016 se realizaron las votaciones que dieron lugar a la primera Junta de Centro y en febrero de 2017 se elige por vez primera un equipo de dirección unificado.

El Centro, y en especial su equipo directivo, asumen un compromiso con la calidad y la mejora continua que se concreta en los siguientes puntos:

- Define, revisa y mantiene permanentemente actualizada su política de Calidad, asegurando que el Sistema de Garantía Interno de Calidad se mantiene efectivo y que es evaluado y revisado de forma periódica.
- Promueve que esta Política de Calidad sea entendida y aceptada por todo el personal de la Escuela y que se difunda a sus Grupos de Interés.
- Establece una sistemática de actuación, recogida de información, evaluación y revisión, para garantizar el seguimiento de todos los procesos y procedimientos.

Como consecuencia, se han producido los siguientes avances destacables:

- Diseño y aprobación en Junta del manual del SGIC (enero 2018)
- El diseño del manual del sistema recibe la Certificación AUDIT (diciembre 2018)
- El Centro recibe el Certificado de Calidad en Gestión Lingüística BIKAIN (diciembre de 2018)
- Reflexión estratégica que conduce al Plan Estratégico 2019-2022 (diciembre 2018-marzo 2019)
- Certificación AUDIT de la implantación del SGIC (diciembre 2022)
- Acreditación institucional (marzo 2023)
- Elaboración y aprobación del 2ª Plan Estratégico (2023-2026)

Sobre este modelo se gestionan los seis Grados, dos Dobles Grados y tres Másteres oficiales adscritos al Centro, con el apoyo de los siguientes órganos y comisiones.

1. Junta de Escuela. Tiene la responsabilidad de aprobar el Plan Estratégico y los sucesivos IPGA anuales, en los que se recogen la Política y Objetivos de Calidad del Centro así como las distintas Acciones de Mejora, tanto del SGIC como de las diferentes titulaciones. Debe aprobar también los Informes de Seguimiento de las titulaciones.

2. Director o Directora. Es el máximo representante de la Escuela quien, asistido por el equipo de dirección y, en particular, por los responsables de acreditación, asume el compromiso con la mejora continua y lidera el avance del Centro en dicho proceso.

3. Comisión de Calidad del Centro. Con representantes del PTGAS, PDI y alumnado del Centro, apoya al Equipo de Dirección en los siguientes aspectos:

- a) La evaluación sistemática de las acciones y programaciones aplicadas.
  - b) La adopción de las correspondientes programaciones de evaluación, mejora e innovación, tanto de la actividad docente de la Escuela como de la relacionada con el ámbito de la administración y los servicios.
  - c) El seguimiento de nuestras titulaciones a través de los sistemas de garantía interna de calidad, sin perjuicio del seguimiento conjunto que proceda realizar en relación con las titulaciones compartidas por varios centros. Dicho seguimiento se refleja en los Informes Anuales de Seguimiento de cada titulación, que revisa la Comisión y son aprobados posteriormente por la Comisión de Sede o Junta de Sección (según corresponda).
  - d) El cumplimiento y seguimiento de los Planes estratégicos establecidos a nivel de toda la UPV/EHU.
  - e) La mejora del sistema interno de garantía de calidad de la Escuela.
4. Coordinadores/as de titulación. Son miembros del profesorado, designados por el Director. Sus principales tareas son la coordinación del grado (con la colaboración de los coordinadores/as de curso), la elaboración del Informe de Seguimiento y la participación en la Comisión de Calidad, de la que son miembros.
5. Responsables de Máster. Nombrados entre el profesorado de Máster, coordinan los diferentes aspectos de la impartición con el apoyo de su Comisión Académica. Gestionan además cuestiones como la admisión, las prácticas y la gestión económica. El Responsable de Máster, o un miembro de su Comisión Académica, participa también en la Comisión de Calidad.
6. Responsables de Proceso. Son miembros del Equipo de Dirección o Personal de Administración y Servicios que ocupa puestos de responsabilidad. Su tarea es liderar los procedimientos del proceso correspondiente, realizar su revisión anual y proponer posibles mejoras.

### 3.2. Misión, visión y valores

#### Misión

La EIG/GIE de la UPV/EHU es un centro universitario cuya Misión es la docencia y la investigación en el ámbito de las ingenierías industriales y de la construcción, así como la generación, desarrollo y difusión del conocimiento al servicio de la sociedad. Es un agente activo que contribuye al crecimiento del tejido social y económico de su entorno, actuando bajo criterios de calidad en la gestión y de responsabilidad social y medioambiental.

#### Visión

La Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa aspira a:

- Ser reconocida por la sociedad como un centro de prestigio por la calidad de su oferta docente y su investigación.
- Ser valorada por su alumnado como un centro de referencia por la formación recibida, que estimula el desarrollo de sus habilidades y competencias, y transmite una cultura de innovación, responsabilidad social, esfuerzo e integridad.
- Ser considerada por las instituciones, centros tecnológicos y las empresas del ámbito de las ingenierías industriales y de la construcción, como un centro referente en cuanto a la formación, que además impulsa la colaboración y la transferencia de conocimiento contribuyendo a su desarrollo.
- Dar prioridad a las personas, haciéndolas partícipes de un proyecto común que recupere la ilusión y la motivación de todos los colectivos que la conforman, de manera que se desarrolle un claro sentimiento de pertenencia a ella.

#### Valores

Cada organización tiene unos rasgos particulares que reflejan su personalidad y la distinguen del resto. Los Valores son aquellos principios y creencias propios de la organización y que se encuentran en la base de su comportamiento y sus decisiones, condicionándolos e influyendo sobre ellos. La EIG/GIE se caracteriza por los siguientes Valores:

- Profesionalidad, integridad y responsabilidad compartida
- Eficiencia en el empleo de recursos
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a los cambios
- Sensibilidad y compromiso con las necesidades sociales y con el medio ambiente
- Compromiso con el medio social y cultural e impulso a la utilización del euskera
- Vocación por la mejora continua

### 3.3. Ejes Estratégicos

<b>1.FORMACIÓN UNIVERSITARIA</b>
<b>2.INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA</b>
<b>3.PERSONAS</b>
<b>4.GESTIÓN RESPONSABLE</b>

A partir de una reflexión estratégica realizada por el Equipo de Dirección se han detectado cinco líneas de trabajo fundamentales para avanzar y acercarnos a la Visión de la Escuela anteriormente mencionada.

#### **Mejora de la formación**

- Fortalecer la dimensión internacional en la formación de nuestros estudiantes.
- Reforzar el trilingüismo mediante la potenciación de la docencia en inglés.
- Potenciar la realización de trabajos fin de grado y prácticas en empresas.

#### **Reforzar la colaboración con el tejido empresarial e institucional**

- Ampliar la red de empresas colaboradoras para prácticas y TFG/TFM, buscando aquellas empresas e instituciones que mayor valor puedan aportar a la formación de nuestros estudiantes.
- Explorar nuevas formas de colaboración a través, por ejemplo, de aulas-empresa.
- Analizar de forma sistemática la valoración de nuestros egresados realizada por las empresas e instituciones colaboradoras con el fin de mejorar nuestra actividad docente.

#### **Actualización de la oferta docente**

- Puesta en marcha de Dobles Titulaciones para satisfacer la demanda social o empresarial.
- En aquellas titulaciones en las que se considere interesante, adaptarlas para que puedan ofertarse en formación dual.

#### **Atención al alumnado, PDI y PTGAS**

- Favorecer la comunicación y la participación de todos los colectivos en las actividades del Centro.
- Impulsar el desarrollo profesional del PTGAS y PDI.

#### **Comunicación, imagen y responsabilidad social**

- Reforzar las relaciones con los centros de educación secundaria y FP de cara a la captación de estudiantes.
- Mejorar nuestros canales de comunicación (web, redes sociales) para optimizar su efecto.
- Mejorar la imagen del centro y su reconocimiento como centro de prestigio en el ámbito de la Ingeniería y la Construcción
- Impulsar las actividades que fomenten la Responsabilidad social, medioambiental...

Así mismo, tanto en estas líneas de trabajo como en los procesos y procedimientos que se recogen en el SGIC, se garantizará e impulsará la utilización del euskera en la medida de lo posible, siendo el Gestor de cada procedimiento la persona responsable de este cumplimiento.

## 4. MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gipuzkoako Ingeniaritza Eskola  
Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa



## 5. TABLA DE RESPONSABILIDADES

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES
1.1, Planificación Estratégica	Director/a	Equipo de Dirección PDI Junta de Escuela Comisión de Calidad Alumnado PTGAS
1.2, Planificación Anual de Gestión	Director/a	Equipo de Dirección Comisión de Calidad Junta de Escuela
1.3, Cambio de Equipo de Dirección	Director/a	PDI Equipo de Dirección Junta de Escuela PTGAS Alumnado
1.4.1, Diseño de nueva titulación	Subdirector/a de Ordenación	Equipo de Dirección

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gipuzkoako Ingeniaritza Eskola

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

	Académica	Comisión de Ordenación Académica Junta de Escuela Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar Comisión de Calidad
1.4.2, Actualización de titulaciones	Subdirector/a de Ordenación Académica	Equipo de Dirección Junta de Escuela Comisión de Calidad Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar Departamentos y Secciones Departamentales
1.4.3, Suspensión/extinción de titulación	Subdirector/a de Ordenación Académica	Junta de Escuela Comisión de Curso/Titulación Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar Comisión de Ordenación Académica Equipo de Dirección Comisión de Calidad
1.5, Planificación docente	Subdirector/a de Ordenación Académica	Comisiones Académicas de Máster Equipo de Dirección Comisión de Ordenación Académica PDI Departamentos y Secciones Departamentales Junta de Escuela Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar
2.1, Matrícula	Subdirector/a de Ordenación Académica	Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar Comisiones Académicas de Máster Equipo de Dirección Jefe/a de Negociado Secretaría
2.2, Acogida y Orientación al Alumnado	Subdirector/a de Alumnado y Responsabilidad Social	Alumnado colaborador Subdirector/a de Acreditación de la Sección de Eibar (con funciones de secretario/a de la Junta de Sección) PDI Equipo de Dirección PTGAS Comisiones Académicas de Máster Secretaría
2.3, Desarrollo de la Enseñanza	Subdirector/a de Ordenación Académica	Secretarías Departamentos Comisión de Curso/Titulación Departamentos y Secciones Departamentales Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar PDI
2.4, Formación Dual	Responsable de Mención Dual	Empresas Coordinador/a de la Sección de Eibar (con funciones de responsable de relaciones externas de la Sección) Comisión Mixta Dual Subdirector/a de Relaciones Externas Técnico/a de Centro
2.5, Movilidad del alumnado de la EIG	Subdirector/a de Relaciones Internacionales	Subdirector/a de Relaciones Internacionales Técnico/a de Centro Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gipuzkoako Ingeniaritza Eskola  
Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

		Secretaría
2.6, Movilidad del alumnado recibido en la EIG	Subdirector/a de Relaciones Internacionales	Secretaría Técnico/a de Centro PDI Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar
2.7, Prácticas externas	Subdirector/a de Relaciones Externas	Comisiones Académicas de Máster PDI Secretaría Coordinador/a de la Sección de Eibar (con funciones de responsable de relaciones externas de la Sección)
2.8, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster	Subdirector/a de Ordenación Académica	Subdirector/a de Relaciones Externas Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar Coordinador/a TFG Eibar Subdirector/a de Relaciones Internacionales Coordinador/a de la Sección de Eibar (con funciones de responsable de relaciones externas de la Sección) Comisión de Curso/Titulación Secretaría
2.9, Formación Complementaria y Orientación Profesional	Subdirector/a de Alumnado y Responsabilidad Social	Técnico/a de Centro Equipo de Dirección PDI Secretaría Coordinador/a de la Sección de Eibar (con funciones de responsable de relaciones externas de la Sección)
3.1, Gestión de personal	Director/a	Secretaria/o de Director/a Jefe/a de Administración Coordinador/a Administración-Sección Eibar Departamentos y Secciones Departamentales Coordinador/a de la Sección de Eibar (con funciones de responsable de relaciones externas de la Sección) Equipo de Dirección
3.2, Reconocimiento a personas	Director/a	Coordinador/a Administración Jefe/a de Administración Coordinador/a de la Sección de Eibar (con funciones de responsable de relaciones externas de la Sección) Coordinador/a Administración-Sección Eibar Equipo de Dirección Secretaria/o de Director/a
3.3, Gestión académica	Subdirector/a de Ordenación Académica	Comisión de Ordenación Académica Director/a Junta de Escuela Secretario/a Académica y Euskera Departamentos y Secciones Departamentales Tribunal de Compensación Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar Jefe/a de Negociado - Eibar Jefe/a de Negociado Comisiones Académicas de Máster Secretaría PDI Subdirector/a de Acreditación de la Sección de Eibar (con funciones de secretario/a de la Junta de Sección)
3.4, Gestión de recursos económicos y materiales	Jefe/a de Administración	Personal Técnico de Laboratorios e Informático

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gipuzkoako Ingeniaritza Eskola  
Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

		Técnico/a de Audiovisuales Coordinador/a Administración Coordinador/a Administración-Sección Eibar Conserjería Equipo de Dirección Junta de Sede/Sección
3.5, Seguridad y Salud	Jefe/a de Administración	Equipo de Emergencia Comité de Autoprotección
3.6, Gestión Medioambiental	Jefe/a de Administración	Grupo de Mejora Medioambiental Subdirector/a de Acreditación de la Sección de Eibar (con funciones de secretario/a de la Junta de Sección) Responsable de Gestión de Residuos de la EIG
4.1, Comunicación interna y externa	Secretario/a Académica y Euskera	PDI Comisiones Académicas de Máster Equipo de Dirección Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar Comisión de Calidad Técnico/a de Centro Secretaría
4.2, Euskera	Secretario/a Académica y Euskera	PDI PTGAS Comisión de Euskera Equipo de Dirección Coordinador/a de la Sección de Eibar (con funciones de responsable de relaciones externas de la Sección) Alumnado
4.3, Captación	Subdirector/a de Alumnado y Responsabilidad Social	Equipo de Dirección Alumnado colaborador PDI Subdirector/a de Acreditación de la Sección de Eibar (con funciones de secretario/a de la Junta de Sección) PTGAS Coordinadores/as de Titulación Subdirector/a de Relaciones Externas
4.5, Actividades de Divulgación y Responsabilidad Social	Secretario/a Académica y Euskera	Subdirector/a de Acreditación de la Sección de Eibar (con funciones de secretario/a de la Junta de Sección) Equipo de Dirección Comisión de Igualdad PDI PTGAS Jefe/a de Administración Comisión de Euskera Alumnado colaborador Coordinador/a Administración-Sección Eibar
4.6, Interacción con grupos de interés	Director/a	Coordinador/a de la Sección de Eibar (con funciones de responsable de relaciones externas de la Sección) Equipo de Dirección
4.7, Ceremonia Entrega de Diplomas	Secretario/a Académica y Euskera	Secretaria/o de Director/a PTGAS Coordinador/a Administración-Sección Eibar Jefe/a de Administración Coordinador/a de la Sección de Eibar (con funciones de responsable de relaciones externas de la Sección) PDI



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gipuzkoako Ingeniaritza Eskola

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

		Subdirector/a de Acreditación de la Sección de Eibar (con funciones de secretario/a de la Junta de Sección) Equipo de Dirección
5.1, Análisis, Revisión y Mejora del SGIC	Subdirector/a de Acreditación y Coordinación de Titulaciones	Comisión de Calidad Equipo de Dirección Gestores de Procedimientos Subdirector/a de Acreditación de la Sección de Eibar (con funciones de secretario/a de la Junta de Sección)
5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones	Subdirector/a de Acreditación y Coordinación de Titulaciones	Responsables de Máster Equipo de Dirección Comisión de Calidad Comisiones Académicas de Máster Coordinadores/as de Titulación Subdirector/a de Acreditación de la Sección de Eibar (con funciones de secretario/a de la Junta de Sección)
5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	Subdirector/a de Acreditación y Coordinación de Titulaciones	Equipo de Dirección Jefe/a de Administración Comisión de Calidad Subdirector/a de Acreditación de la Sección de Eibar (con funciones de secretario/a de la Junta de Sección)
5.4, Evaluación del personal docente	Director/a	Equipo de Dirección Comisión de Calidad Subcomisión de Calidad de la Sede Coordinador/a de la Sección de Eibar (con funciones de responsable de relaciones externas de la Sección) Subcomisión de Calidad de la Sección de Eibar
5.5, Sugerencias, quejas y reclamaciones	Jefe/a de Administración	Jefe/a de Administración Coordinador/a Administración-Sección Eibar Secretaría Equipo de Dirección

## 6. TABLA DE INDICADORES

PROCESO	PROCEDIMIENTO	INDICADOR
1. PLANIFICACIÓN	1.1, Planificación Estratégica	% de cumplimiento de objetivos del Plan Estratégico
1. PLANIFICACIÓN	1.2, Planificación Anual de Gestión	
1. PLANIFICACIÓN	1.3, Cambio de Equipo de Dirección	
1. PLANIFICACIÓN	1.5, Planificación docente	% PDI acreditado en idiomas no oficiales % de asignaturas impartidas en euskera (G) % de créditos impartido por profesorado doctor de la UPV/EHU (M) % de créditos impartido por profesorado externo a la UPV/EHU (M) 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) Oferta de plazas (M) Oferta de plazas (G) Ratio UPV/EHU (Sexenios/Créditos) (M) Ratio estudiante ETC/PDI ETC (indicador por centro) (M) nº de módulos de asignaturas impartidos en idiomas no

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gipuzkoako Ingeniaritza Eskola  
Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

		oficiales
1.4, DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TITULACIONES	1.4.1, Diseño de nueva titulación	Número de titulaciones duales
1.4, DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TITULACIONES	1.4.2, Actualización de titulaciones	Matrícula total de asignaturas optativas Nº de optativas ofertadas
1.4, DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TITULACIONES	1.4.3, Suspensión/extinción de titulación	
2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA	2.1, Matrícula	<p>% de egresados/as de la Escuela entre el alumnado de sus posgrados</p> <p>Análisis de adecuación de oferta realizado</p> <p>Estudiantes matriculados/as (M)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (M)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en el estudio (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en grado</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en másteres</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en primer curso (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: castellano (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: euskera (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: euskera (M)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: inglés (M)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en su primera opción (M)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción (M)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción en su primera opción (G)</p> <p>Matrícula total de nuevo ingreso en titulaciones oficiales</p> <p>Nota media de acceso por titulación</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (M)</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (G)</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: mujeres (M)</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: mujeres (G)</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: hombres * (M)</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: hombres * (G)</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres * (G)</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres * (M)</p> <p>Nº de estudiantes con beca: hombres (G)</p> <p>Nº de estudiantes con beca: hombres (M)</p> <p>Nº de estudiantes con beca: mujeres (M)</p> <p>Nº de estudiantes con beca: mujeres. (G)</p> <p>Nº de estudiantes con matrícula a tiempo completo (G)</p> <p>Nº de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo completo (M)</p> <p>Nº de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo parcial (M)</p>

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gipuzkoako Ingeniaritza Eskola  
Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

		<p>Personas admitidas de nuevo ingreso (M)</p> <p>Porcentaje de mujeres en la matrícula de 1º</p>
2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA	2.2, Acogida y Orientación al Alumnado	<p>Valoración de los estudiantes participantes en tutoría entre iguales</p> <p>nº de actividades de orientación curricular</p> <p>nº de alumnos/as tutores/as (tutoría entre iguales)</p>
2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA	2.3, Desarrollo de la Enseñanza	<p>Tasa de rendimiento 2º (M)</p> <p>Duración media de los estudios (M)</p> <p>Duración media de los estudios (G)</p> <p>Nº de profesores/as que participan en un proyecto de innovación docente vigente (PIE-IKD)</p> <p>Tasa de Abandono 2º(CURSA) (M)</p> <p>Tasa de Graduación (M)</p> <p>Tasa de abandono del estudio en el 2º año (CURSA) (G)</p> <p>Tasa de abandono del estudio en el 3er. año (CURSA) (G)</p> <p>Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA) (M)</p> <p>Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA) (G)</p> <p>Tasa de abandono en el estudio (G)</p> <p>Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU (G)</p> <p>Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 1er. año (G)</p> <p>Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 2º año (G)</p> <p>Tasa de cambio del estudio en la UPV/EHU en el 3er. año (G)</p> <p>Tasa de eficiencia (Tasa de rendimiento de las personas egresadas) (M)</p> <p>Tasa de eficiencia (Tasa de rendimiento de las personas egresadas) (G)</p> <p>Tasa de evaluación (M)</p> <p>Tasa de evaluación (G)</p> <p>Tasa de evaluación 1º (M)</p> <p>Tasa de evaluación 2º (M)</p> <p>Tasa de evaluación curso 1º (G)</p> <p>Tasa de evaluación curso 2º (G)</p> <p>Tasa de evaluación curso 3º (G)</p> <p>Tasa de evaluación curso 4º (G)</p> <p>Tasa de evaluación curso 5º (G)</p> <p>Tasa de graduación (G)</p> <p>Tasa de rendimiento (G)</p> <p>Tasa de rendimiento (M)</p> <p>Tasa de rendimiento 1º (M)</p> <p>Tasa de rendimiento curso 1º (G)</p> <p>Tasa de rendimiento curso 2º (G)</p> <p>Tasa de rendimiento curso 3º (G)</p> <p>Tasa de rendimiento curso 4º (G)</p> <p>Tasa de rendimiento curso 5º (G)</p> <p>Tasa de éxito (M)</p> <p>Tasa de éxito (G)</p> <p>Tasa de éxito curso 1º (M)</p> <p>Tasa de éxito curso 1º (G)</p>

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gipuzkoako Ingeniaritza Eskola  
Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

		Tasa de éxito curso 2º (G) Tasa de éxito curso 2º (M) Tasa de éxito curso 3º (G) Tasa de éxito curso 4º (G) Tasa de éxito curso 5º (G)
2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA	2.4, Formación Dual	Demanda estudiantado Itinerario Dual (por titulación)
2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA	2.5, Movilidad del alumnado de la EIG	Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (G) Alumnado enviado: ERASMUS (G) Alumnado enviado: ERASMUS (M) Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (M) Alumnado enviado: SICUE-SENECA (G) Ratio de egresados/as que han realizado una movilidad Total alumnado enviado (G) Total alumnado enviado (M) Valoración global de la estancia - alumnado outgoing (sobre 5)
2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA	2.6, Movilidad del alumnado recibido en la EIG	Alumnado recibido: ERASMUS (M) Alumnado recibido: ERASMUS** (G) Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS (M) Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS** (G) Alumnado recibido: SICUE-SENECA ** (G) Nº de buddies Total alumnado de movilidad recibido en la EIG Total alumnado recibido (M) Total alumnado recibido** (G) Valoración global de la estancia - alumnado incoming
2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA	2.7, Prácticas externas	% de prácticas remuneradas Grado de satisfacción de los/as instructores/as de empresa con respecto al alumnado en prácticas (sobre un máximo de 5) Ratio de egresados/as que han realizado prácticas
2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA	2.8, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster	% de egresados/as que han realizado el TFM en empresa Tasa de TFGs realizados en empresa
2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA	2.9, Formación Complementaria y Orientación Profesional	% de empleo encajado (M) % de empleo encajado (G) % de empleo encajado: hombres (G) % de empleo encajado: hombres (M) % de empleo encajado: mujeres (G) % de empleo encajado: mujeres (M) Nº de conferencias técnicas Nº de cursos complementarios y seminarios Nº de stands en el día de la Empresa Número de visitas y prácticas de campo realizadas Organización Empresa Eguna: Sí / No Tasa de empleo (M) Tasa de empleo (G) Tasa de empleo: hombres (M) Tasa de empleo: hombres (G)



## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gipuzkoako Ingeniaritza Eskola  
Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

		Tasa de empleo: mujeres (G) Tasa de empleo: mujeres (M) Tasa de paro (G) Tasa de paro (M) Tasa de paro: hombres (G) Tasa de paro: hombres (M) Tasa de paro: mujeres (G) Tasa de paro: mujeres (M)
3. APOYO	3.1, Gestión de personal	% PDI adscrito al centro con vinculación permanente a tiempo completo % PDI doctor adscrito al centro a tiempo completo % PDI doctor que imparte docencia en grado Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (G) Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (M) Nº de personas que realizan actividad formativa organizada por el centro Profesorado (número) (M) Profesorado (número) (G) Profesorado doctor (número) (G) Profesorado doctor (número) (M) Profesorado doctor: hombres (G) Profesorado doctor: hombres (M) Profesorado doctor: mujeres (G) Profesorado doctor: mujeres (M) 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) Profesorado: hombres (G) Profesorado: hombres (M) Profesorado: mujeres (M) Profesorado: mujeres (G) Protocolo de acogida al personal en marcha Ratio estudiante ETC/PDI ETC (indicador por centro) (G)
3. APOYO	3.2, Reconocimiento a personas	% de asistentes al acto respecto de convocados/as Procedimiento de certificación funcionando
3. APOYO	3.3, Gestión académica	Nº de resoluciones favorables de compensación Nº medio de créditos reconocidos (M) Nº medio de créditos reconocidos (G) Personas egresadas (G) Personas egresadas (M)
3. APOYO	3.4, Gestión de recursos económicos y materiales	% de financiación extraordinaria/externa sobre el total Informe infraestructuras investigación realizado Sí/No Informe infraestructuras realizado Sí/No Número de paquetes de software licenciados para nuestros/as estudiantes

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gipuzkoako Ingeniaritza Eskola  
Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

3. APOYO	3.5, Seguridad y Salud	Nº de simulacros realizados Número de accidentes/incidentes Tasa de incidentes/accidentes investigados
3. APOYO	3.6, Gestión Medioambiental	% de cumplimiento de acciones de mejora medioambiental (cumplidas/propuestas)
4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL	4.1, Comunicación interna y externa	Ikerketa eguna Sí/No Número de reuniones con grupos focales Número de seguidores en redes sociales Plan de comunicación vigente Sí/No Índice de satisfacción del PTGAS y PDI con la facilidad de localizar la información en la página Web
4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL	4.2, Euskera	% de actas de comisiones reglamentarias en Euskera % de alumnado matriculado en euskera Certificado Bikain vigente (Sí/No) Nº de actividades organizadas para potenciar el uso del euskera Nº de tesis doctorales defendidas en euskara
4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL	4.3, Captación	Adecuación de la titulación (M) Adecuación de la titulación (G) Grado de satisfacción con las jornadas actividades prácticas (por titulación) Grado de satisfacción con las jornadas de puertas abiertas (Donostia) (sobre un máximo de 5) Grado de satisfacción con las jornadas de puertas abiertas (Eibar) (sobre un máximo de 5) Nota media de entrada del alumnado de grado Nº de alumnos/as de bachiller que asisten a las jornadas de actividades prácticas Nº de asistentes a JPA Nº de empresas que participan en captación Nº de estudiantes y PDI colaborador (en actividades de captación) Nº de visitas a centros de bachiller y FP Ocupación de la titulación (G) Ocupación de la titulación (M) Personas admitidas de nuevo ingreso por preinscripción (G) Personas preinscritas en primera opción (M) Personas preinscritas en primera opción (G) Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (M) Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (G) Preferencia de la titulación (M) Preferencia de la titulación (G) 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) Vía de acceso a los estudios: OTROS (G) Vía de acceso a los estudios: > 25 (G)

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gipuzkoako Ingeniaritza Eskola

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

		Vía de acceso a los estudios: EAU (G) Vía de acceso a los estudios: FP (G)
4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL	4.5, Actividades de Divulgación y Responsabilidad Social	Nº de TFG en cooperación al desarrollo y/o con perspectiva de género Nº de acciones de responsabilidad social/medioambiental Valoración media actividades campus EGORITU (sobre 5)
4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL	4.6, Interacción con grupos de interés	Nº de comisiones universitarias y grupos de trabajo en las que está presente la EIG Nº de convenios Aula_Empresa Nº de convenios ESTU Nº de convenios movilidad con otras universidades Nº de empresas/instituciones activas durante el curso en el programa de prácticas/TFG Nº de reuniones de conferencias de directores en las que la EIG ha estado representada Número de dobles titulaciones internacionales Reuniones temáticas con empresas e instituciones: Sí / No
4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL	4.7, Ceremonia Entrega de Diplomas	% de diplomas entregados sobre graduados/as en la última promoción
5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA	5.1, Análisis, Revisión y Mejora del SGIC	Nº de actividades de benchmarking para mejorar la gestión por año
5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA	5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones	
5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA	5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	Grado de satisfacción del PDI (sobre un máximo de 5) Grado de satisfacción del PTGAS (sobre un máximo de 5) Grado de satisfacción general del alumnado (sobre un máximo de 5) Satisfacción de las personas egresadas (G) Satisfacción de las personas egresadas (M) Valoración de la coordinación en la encuesta a egresados/as (sobre 5)
5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA	5.4, Evaluación del personal docente	% de PDI evaluado con DOCENTIAZ % de profesorado evaluado con la encuesta Grado de satisfacción con la docencia (G) Grado de satisfacción con la docencia (M) Nota media de las encuestas de evaluación del personal docente realizada por el alumnado (sobre un máximo de 5) Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (G) Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (M) Nº de quinquenios (G) Nº de quinquenios (M) Nº de quinquenios del profesorado externo (M) Nº de sexenios (G) Nº de sexenios (M) Nº de sexenios del profesorado externo (M) Valoración del profesorado del centro participante en la convocatoria del programa DOCENTIAZ
5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA	5.5, Sugerencias, quejas y reclamaciones	Tasa de respuesta a quejas y reclamaciones

## 7.DIRECTRICES Y ESTÁNDARES UNIVERSITARIOS EUROPEOS (ESG)

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Gipuzkoako Ingeniaritza Eskola

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

## 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

- |  |  |
|--|--|
| 1.1, Planificación Estratégica   | 1.2, Planificación Anual de Gestión                  |
| 1.3, Cambio de Equipo de Dirección                                     | 4.1, Comunicación interna y externa                  |
| 4.2, Euskera   | 4.6, Interacción con grupos de interés               |
| 5.1, Análisis, Revisión y Mejora del SGIC                              | 5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones |
| 5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés |  |

## 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

- |  |  |
|--|--|
| 1.4.1, Diseño de nueva titulación                                      | 1.4.2, Actualización de titulaciones                 |
| 1.4.3, Suspensión/extinción de titulación                              | 1.5, Planificación docente                           |
| 2.3, Desarrollo de la Enseñanza  | 4.1, Comunicación interna y externa                  |
| 4.6, Interacción con grupos de interés                                 | 5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones |
| 5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés | 5.4, Evaluación del personal docente                 |

## 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

- |  |  |
|--|--|
| 1.4.1, Diseño de nueva titulación                                      | 1.4.2, Actualización de titulaciones                 |
| 1.5, Planificación docente   | 2.1, Matrícula                                       |
| 2.2, Acogida y Orientación al Alumnado                                 | 2.3, Desarrollo de la Enseñanza                      |
| 2.4, Formación Dual  | 2.5, Movilidad del alumnado de la EIG                |
| 2.7, Prácticas externas  | 2.8, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster    |
| 2.9, Formación Complementaria y Orientación Profesional                | 4.1, Comunicación interna y externa                  |
| 4.2, Euskera   | 4.6, Interacción con grupos de interés               |
| 5.1, Análisis, Revisión y Mejora del SGIC                              | 5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones |
| 5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés | 5.4, Evaluación del personal docente                 |
| 5.5, Sugerencias, quejas y reclamaciones                               |  |

## 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

- |  |  |
|--|--|
| 1.5, Planificación docente                           | 3.1, Gestión de personal   |
| 3.2, Reconocimiento a personas                       | 4.1, Comunicación interna y externa                                    |
| 4.6, Interacción con grupos de interés               | 5.1, Análisis, Revisión y Mejora del SGIC                              |
| 5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones | 5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés |
| 5.4, Evaluación del personal docente                 | 5.5, Sugerencias, quejas y reclamaciones                               |

## 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

- |  |  |
|--|--|
| 3.4, Gestión de recursos económicos y materiales | 3.5, Seguridad y Salud   |
| 3.6, Gestión Medioambiental                      | 4.1, Comunicación interna y externa                                    |
| 5.1, Análisis, Revisión y Mejora del SGIC        | 5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés |
| 5.5, Sugerencias, quejas y reclamaciones         |  |

**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**

- |  |  |
|--|--|
| 1.4.1, Diseño de nueva titulación                                      | 1.4.2, Actualización de titulaciones                 |
| 1.5, Planificación docente   | 2.1, Matrícula                                       |
| 2.2, Acogida y Orientación al Alumnado                                 | 2.3, Desarrollo de la Enseñanza                      |
| 2.4, Formación Dual  | 2.5, Movilidad del alumnado de la EIG                |
| 2.7, Prácticas externas  | 2.8, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster    |
| 2.9, Formación Complementaria y Orientación Profesional                | 4.1, Comunicación interna y externa                  |
| 4.2, Euskera   | 4.6, Interacción con grupos de interés               |
| 5.1, Análisis, Revisión y Mejora del SGIC                              | 5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones |
| 5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés | 5.4, Evaluación del personal docente                 |
| 5.5, Sugerencias, quejas y reclamaciones                               |  |

**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**

- |   |  |
|---|--|
| 2.2, Acogida y Orientación al Alumnado    | 2.3, Desarrollo de la Enseñanza                          |
| 2.4, Formación Dual                       | 2.5, Movilidad del alumnado de la EIG                    |
| 2.7, Prácticas externas                   | 4.1, Comunicación interna y externa                      |
| 4.3, Captación                            | 4.5, Actividades de Divulgación y Responsabilidad Social |
| 5.1, Análisis, Revisión y Mejora del SGIC | 5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones     |
| 5.5, Sugerencias, quejas y reclamaciones  |  |

**8. LISTADO DE REGISTROS**

**1. PLANIFICACIÓN**

**1.1, Planificación Estratégica**

- Actas de aprobación y modificación
- Informe Final
- Plan Estratégico

**1.2, Planificación Anual de Gestión**

- IPGA

**1.3, Cambio de Equipo de Dirección**

- Actas de la Comisión Electoral
- Candidaturas
- Convocatoria de elecciones

**1.5, Planificación docente**

- Acta de aprobación en Junta (EHUDOKU)

[https://loginso.ehu.es/login/formLogin\\_NUEVO.php?](https://loginso.ehu.es/login/formLogin_NUEVO.php?)



bmctx=89EF0D3813EC86FD99EEC65BA34BA69BB1B2D3BB4C782F4B09FCE7EFCDD2CED4B&contextType=externale&username=string&version  
OAM=ps3&OverrideRetryLimit=1&contextValue=%2Foame&password=secure\_string&challenge\_url=https%3A%2F%2Floginso.ehu.es%  
2Flogin%2FformLogin\_NUEVO.php&ssCookie=disablehttponly&request\_id=-  
5682947147181663047&authn\_try\_count=0&locale=es\_ES&resource\_url=%252Fuser%252Floginso

- Calendario exámenes

<https://www.ehu.eus/es/web/gipuzkoako-ingeniaritza-eskola/graduak>

- Calendario y horario del Máster (GAUR)

<https://gestion.ehu.es/gaur>

- Guías Docentes de asignaturas (GAUR y web de grado)

<https://www.ehu.eus/es/web/gipuzkoako-ingeniaritza-eskola/graduak>

- Oferta Docente (GAUR)

<https://gestion.ehu.es/gaur>

## 1.4, DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TITULACIONES

### 1.4.1, Diseño de nueva titulación

- Acta de aprobación en Junta de Centro

- Informe de verificación final UNIBASQ

- Memoria verificada de la Titulación

- Normativa de Doble Grado

### 1.4.2, Actualización de titulaciones

- Informe de Seguimiento de la Titulación

Grado en Ingeniería Mecánica

Grado en Arquitectura Técnica

Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática

Grado en Ingeniería Eléctrica

Grado en Ingeniería Civil

Doble Grado en Ingeniería Mecánica e Ingeniería Electrónica Industrial y Automática

Grado en Ingeniería de Energías Renovables

- Plan de estudios modificado en GAUR

<https://gestion.ehu.es/gaur>

### 1.4.3, Suspensión/extinción de titulación

- Baja en el RUCT

- Informe de extinción de titulación

- Plan de actuación

## 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

### 2.1, Matrícula

- Informe encuesta matrícula Donostia

- Listado nota acceso Master

- Registro de matrícula en GAUR

<https://gestion.ehu.es/gaur>

### 2.2, Acogida y Orientación al Alumnado

- Guía alumnado nuevo ingreso Donostia

- Informe Tutoría Entre Iguales

- Informe final actividades de orientación curricular Donostia

- Informe final jornada de acogida Eibar

- Informes anuales programas tutorías

- Programa día de acogida

- Resultado encuestas Tutoría entre Iguales

- Tablas de seguimiento Tutoría entre Iguales

### 2.3, Desarrollo de la Enseñanza

- Actas de las Comisiones de Coordinación por cursos

- Actas de las Comisiones de Grado en EHudoku

<https://ehudoku.ehu.es/>

### 2.4, Formación Dual

### 2.5, Movilidad del alumnado de la EIG

- Documentación de alumnado (acuerdo académico y modificaciones) en GAUR

<https://gestion.ehu.es/gaur>

- GAUR (listado participantes, convenios y plazas, compromisos académicos, reconocimiento estudios realizados)

<https://gestion.ehu.es/gaur>

- Informe Anual movilidad

### 2.6, Movilidad del alumnado recibido en la EIG

- Expediente de estudiante visitante en GAUR

<https://gestion.ehu.es/gaur>

- Informe Anual movilidad

#### 2.7, Prácticas externas

- Anexos convenios de colaboración educativa firmados
- GAUR (Informe final instructor/a / Informe valoración final tutor/a / Memoria final alumno/a)  
<https://gestion.ehu.es/gaur>
- Memoria Anual Prácticas voluntarias

#### 2.8, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster

- Anexos firmados con empresas para la realización del TFG/TFM
- Listado de TFG/TFMs defendidos (en GAUR)  
<https://gestion.ehu.es/gaur>
- Memorias de TFG/TFM publicadas en ADDI  
<https://addi.ehu.es/>

#### 2.9, Formación Complementaria y Orientación Profesional

- Memoria de la EIG  
<https://www.ehu.eus/es/web/gipuzkoako-ingeniaritza-eskola/oroitidazkia>

### 3. APOYO

#### 3.1, Gestión de personal

- Informe de actividades (Formación PTGAS)
- Base de datos de personal (META4)
- Documento de acogida al nuevo PDI  
<https://www.ehu.eus/es/group/gipuzkoako-ingeniaritza-eskola/iip>
- Documento de acogida al nuevo PTGAS  
<https://www.ehu.eus/es/group/gipuzkoako-ingeniaritza-eskola/azp>
- Memoria EIG  
<https://www.ehu.eus/es/web/gipuzkoako-ingeniaritza-eskola/oroitidazkia>
- Registro en Aplicación Informática de gestión de personal. RODAS  
<https://app.ehu.eus/rodas/ACCESO/LOGINRODAS.ASPX>
- Registro en Sede Electrónica  
<https://egoitza.ehu.eus/opencms/system/modules/sede/index>

#### 3.2, Reconocimiento a personas

#### 3.3, Gestión académica

- Acta tribunal compensación

- Actas firmadas en papel (alumnado movilidad)
- GAUR  
<https://gestion.ehu.es/gaur>
- Resolución reconocimiento\_Expte.estudiante

#### 3.4, Gestión de recursos económicos y materiales

- Informes de evolución del presupuesto en UXXI  
<http://UXXI>
- Concesión Equipamiento Docente
- Informe Económico
- Memoria de necesidades
- Registro gestión económica en UXXI  
<http://UXXI>

#### 3.5, Seguridad y Salud

- Informe Final de Seguridad y Salud en Donostia
- Informe de simulacro anual
- Nombramiento equipo de emergencias
- Planificación anual de Seguridad y Salud en Donostia
- Registro de incidentes/accidentes

#### 3.6, Gestión Medioambiental

- Informe de Gestión Ambiental
- Informe de Mejora Ambiental
- Recogida RPs

### 4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL

#### 4.1, Comunicación interna y externa

- Memoria Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa  
<https://www.ehu.eus/es/web/gipuzkoako-ingeniaritza-eskola/oroitidazkia>
- Plan de Comunicación

- Registro de noticias publicadas en la página web  
<https://www.ehu.eus/es/web/gipuzkoako-ingeniaritza-eskola>

#### 4.2, Euskera

- Actas Comisión de Euskera (EHUDOKU)  
<https://ehudoku.ehu.es/share/page/site/gieeig/documentlibrary#filter=path%7C%2FBATZORDEAK-COMISIONES%2FEUSKARA%7C&page=1>
- Informe Autoevaluación Bikain
- Memoria Anual de la Escuela  
<https://www.ehu.eus/es/web/gipuzkoako-ingeniaritza-eskola/oroitidazkia>

#### 4.3, Captación

- Folleto titulaciones
- Informe JPA
- Informe actividades de orientación
- Informe actividades prácticas
- Programa Actividades Prácticas
- Programa JPA
- Registro visitas a centros (Vicerrectorado)

#### 4.5, Actividades de Divulgación y Responsabilidad Social

- Informe Curso de Verano EGOKITU EGOKITU
- Informe Olimpiada
- Memoria de la EIG  
<https://www.ehu.eus/es/web/gipuzkoako-ingeniaritza-eskola/oroitidazkia>

#### 4.6, Interacción con grupos de interés

- Informes de reuniones con distintos grupos de interés
- Registro PDI/PTGAS visitante movilidad
- Registro de convenios de colaboración con entidades externas

#### 4.7, Ceremonia Entrega de Diplomas

- Informe final Entrega de Diplomas Donostia

- Relación de diplomas entregados

## 5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA

### 5.1, Análisis, Revisión y Mejora del SGIC

- Certificaciones del SGIC

<https://www.ehu.eus/es/web/gipuzkoako-ingeniaritza-eskola/kbbs-audit-ziurtagiria>

- IPGA en UNIKUDE

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

- Registro revisión modificaciones SGIC en Unikude

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

### 5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones

- IPGA (en UNIKUDE)

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

- Informes acreditación titulaciones

- Informes de Seguimiento de las Titulaciones (en UNIKUDE)

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

### 5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés

- Resultados cuestionarios (Encuesta de egresados/as, encuesta de alumnado, encuesta PTGAS y PDI)

### 5.4, Evaluación del personal docente

- Informe de resultados Docentiaz del centro

- Informes de las encuestas al alumnado sobre docencia de su profesorado (accesible sólo a personas autorizadas)

- Informes emitido por la Comisión de Calidad para el Programa DOCENTIAZ

### 5.5, Sugerencias, quejas y reclamaciones

- Informe final

- Registro de QSR



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

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

1. PLANIFICACIÓN

Código	1.1	Versión	2024-2025.6	Fecha aprobación	13/06/2025
Nombre	Planificación Estratégica				
Responsable	Director/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir la metodología a aplicar en la elaboración, seguimiento y revisión del Plan Estratégico de la Escuela.

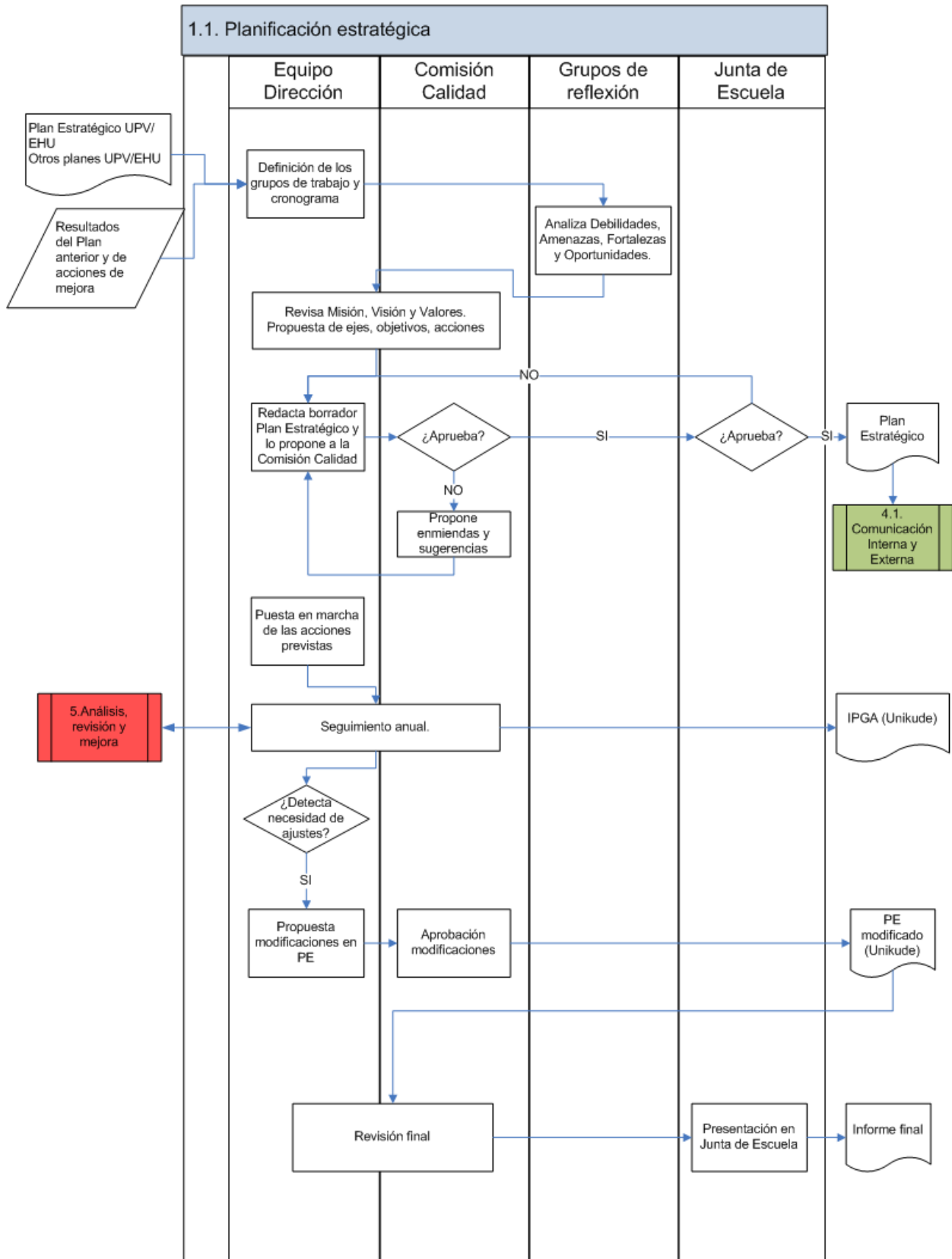
PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo de Dirección PDI Junta de Escuela Comisión de Calidad Alumnado PTGAS	Sociedad Alumnado PTGAS Empresas/Instituciones colaboradoras (con convenio) PDI
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Aplicativo informático para la gestión de los centros UNIKUDE	
NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE	
Plan Estrategico UPV / EHU 2022 2025	
INDICADORES	
% de cumplimiento de objetivos del Plan Estratégico	
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.2, Planificación Anual de Gestión 4.1, Comunicación interna y externa 4.6, Interacción con grupos de interés 5.1, Análisis, Revisión y Mejora del SGIC	Modelo acta reunión Plan Estratégico
REGISTROS	
Actas de aprobación y modificación Informe Final Plan Estratégico	

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 1. PLANIFICACIÓN

Procedimiento: 1.1, Planificación Estratégica Versión:2024/2025.6



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

1. PLANIFICACIÓN

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**1. PLANIFICACIÓN**

**REALIZACION**

El Plan Estratégico de la Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa se renueva cada 4 años. En el proceso de reflexión participan todos los colectivos del centro: alumnado, PTGAS y PDI así como representantes de las empresas/instituciones colaboradoras. En su realización, se tienen en cuenta los distintos planes vigentes en la universidad. Una vez aprobado por la Comisión de Calidad y la Junta de Centro, el Plan Estratégico se hace público en la web del centro para favorecer su difusión entre los diferentes grupos de interés. Es un plan vivo, que se revisa periódicamente y actualiza en caso de ser necesario (procedimiento 5.1).

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

1. PLANIFICACIÓN

Código	1.2	Versión	2024-2025.2	Fecha aprobación	13/06/2025
Nombre	Planificación Anual de Gestión				
Responsable	Director/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir la metodología a aplicar en la elaboración del Plan de Gestión Anual del Centro hasta su aprobación por los colectivos que conforman el centro en la Junta de Escuela, así como en la revisión de su ejecución a lo largo del año.

PARTICIPANTES

Equipo de Dirección  
Comisión de Calidad  
Junta de Escuela

GRUPOS DE INTERÉS

PDI  
PTGAS  
Alumnado

RECURSOS MATERIALES

Aplicativo informático para la gestión de los centros UNIKUDE

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

1.1, Planificación Estratégica  
3.4, Gestión de recursos económicos y materiales  
4.1, Comunicación interna y externa  
5.1, Análisis, Revisión y Mejora del SGIC  
5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones  
5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés

ANEXOS

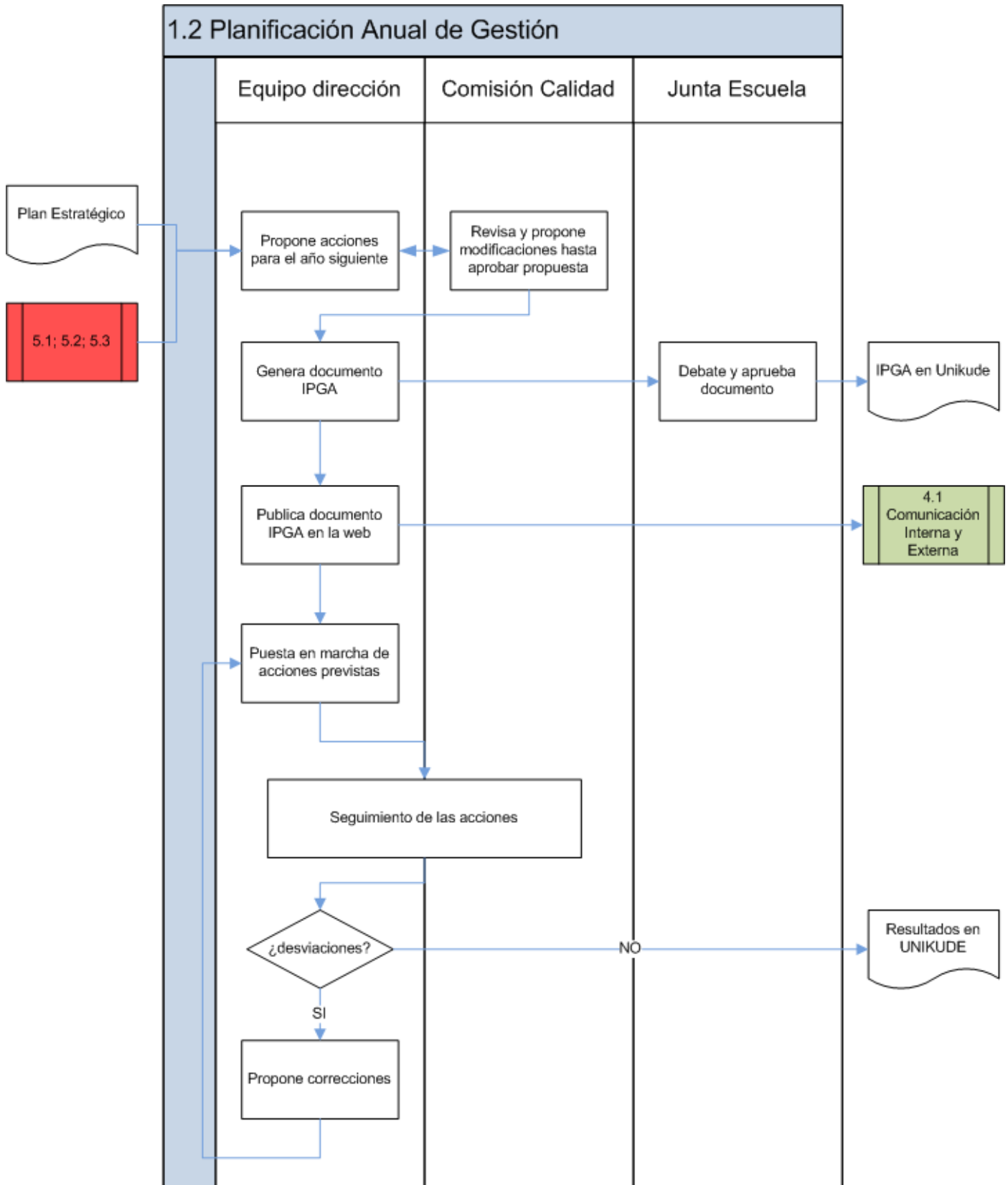
REGISTROS

IPGA



## Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

**Procedimiento: 1.2, Planificación Anual de Gestión    Versión:2024/2025.2**



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

1. PLANIFICACIÓN

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**1. PLANIFICACIÓN**

**REALIZACION**

Al terminar cada año, el equipo de dirección revisa el SGIC, los resultados en las titulaciones y la satisfacción de los grupos de interés (diversos procedimientos del Proceso 5 del SGIC), con toda esa información y la reflexión de seguimiento del Plan estratégico se proponen las acciones a realizar a lo largo del año siguiente. La propuesta definitiva se configura con la participación de la Comisión de Calidad, quien debe finalmente aprobarla.

Las acciones previstas se graban en el aplicativo de gestión UNIKUDE, que genera el Informe y Plan de Gestión Anual (IPGA). El IPGA se aprueba en la Junta de Centro y, una vez aprobado se ratifica en UNIKUDE adjuntando la fecha de aprobación. Una vez realizada la ratificación no es posible modificar dicho documento, cuya versión pdf se publica en la página web del centro.

A lo largo del año, los responsables de las acciones propuestas realizan su seguimiento y vuelcan los resultados en UNIKUDE.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS  
Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

1. PLANIFICACIÓN

Código	1.3	Versión	2024-2025.3	Fecha aprobación	13/06/2025
Nombre	Cambio de Equipo de Dirección				
Responsable	Director/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir la sistemática a seguir por el Equipo de Dirección saliente para convocar elecciones y para el traspaso de funciones y responsabilidades al nuevo equipo.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
PDI Equipo de Dirección Junta de Escuela PTGAS Alumnado	PDI PTGAS Equipo de Dirección Alumnado
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento de la Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa  
Reglamento de Régimen Electoral General de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea.  
Reglamento Marco de los Centros de la UPV/EHU

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación interna y externa	

REGISTROS

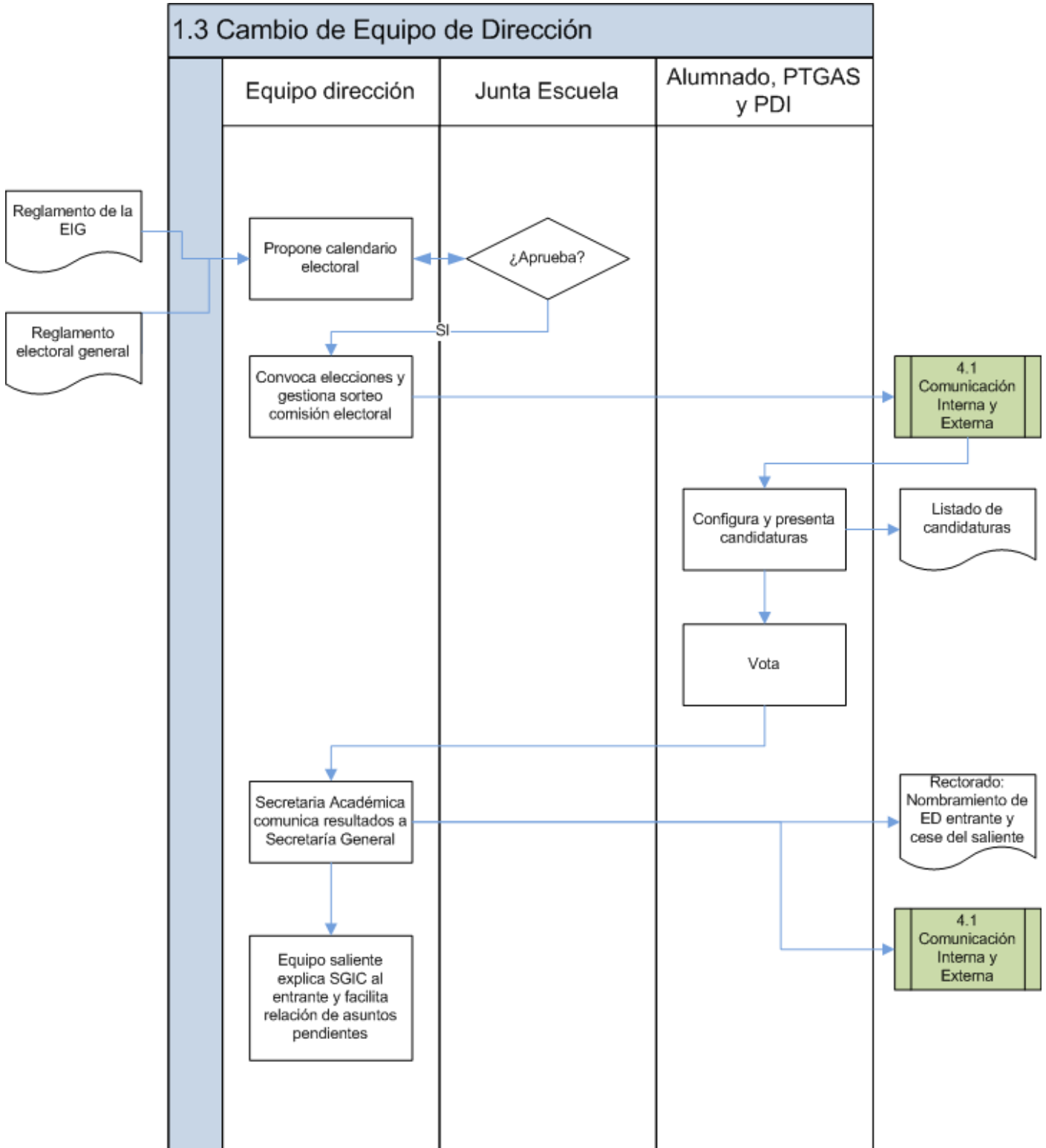
Actas de la Comisión Electoral  
Candidaturas  
Convocatoria de elecciones

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 1. PLANIFICACIÓN

Procedimiento: 1.3, Cambio de Equipo de Dirección Versión:2024/2025.3



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

1. PLANIFICACIÓN



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 1. PLANIFICACIÓN

#### REALIZACION

Las elecciones para cambio de equipo de dirección se gestionan siguiendo el Reglamento Electoral de Régimen General de la UPV/EHU y el Reglamento de la EIG, en la que la elección se realiza mediante sufragio universal ponderado. La propuesta de calendario debe ser aprobada por la Junta. Una vez iniciado el proceso, la Secretaría Académica es responsable de la gestión del mismo de acuerdo al reglamento electoral. Una vez celebrada la elección, envía los resultados a la Secretaría General de la universidad y el rectorado procede a los ceses y nombramientos.

En la incorporación del nuevo equipo, cada uno de los responsables de proceso del SGIC explican al equipo entrante el desarrollo de los procedimientos y cómo se guarda la documentación relacionada. Así mismo, se facilita al equipo entrante el listado de asuntos pendientes y su estado de evolución o desarrollo. Por otra parte, desde la secretaría del Centro se gestionan las altas y bajas pertinentes en aplicativos (GAUR, ARTUS, UNIKUDE, etc.).

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 1. PLANIFICACIÓN

Código	1.5	Versión	2024-2025.5	Fecha aprobación	13/06/2025
Nombre	Planificación docente				
Responsable	Subdirector/a de Ordenación Académica				

#### OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Describir el proceso por el que se asignan los recursos docentes del centro para impartir las asignaturas previstas en un curso académico determinado y se diseñan el calendario docente y los horarios. Incluye también el proceso de actualización de las guías docentes, de manera que todo esté listo antes de la matrícula.

#### PARTICIPANTES

Comisiones Académicas de Máster  
 Equipo de Dirección  
 Comisión de Ordenación Académica  
 PDI  
 Departamentos y Secciones Departamentales  
 Junta de Escuela  
 Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar

#### GRUPOS DE INTERÉS

PTGAS  
 Alumnado potencial  
 PDI  
 Alumnado  
 Centros de Educación Secundaria y FP  
 Junta de Sede/Sección

#### RECURSOS MATERIALES

Aplicativo para hacer horarios  
 GPUntis  
 Aplicativo de gestión docente  
 GAUR

#### RECURSOS ECONÓMICOS

#### NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa reguladora de la Evaluación del alumnado en las titulaciones oficiales de Grado  
 Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado  
 Planificación de la oferta docente  
 Reglamento y Circular de Gestión de Profesorado de la UPV/EHU  
 Real Decreto 412/2014, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado  
 Guía de Acceso a la UPV/EHU  
 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.  
 Normativa sobre tipos de docencia y dimensionamiento de grupos en el marco de créditos europeos ECTS  
 Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

#### INDICADORES

% PDI acreditado en idiomas no oficiales  
 % de asignaturas impartidas en euskera (G)  
 % de créditos impartido por profesorado doctor de la UPV/EHU (M)  
 % de créditos impartido por profesorado externo a la UPV/EHU (M)  
 Nota mínima de acceso por > 25 años (G)

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 1. PLANIFICACIÓN

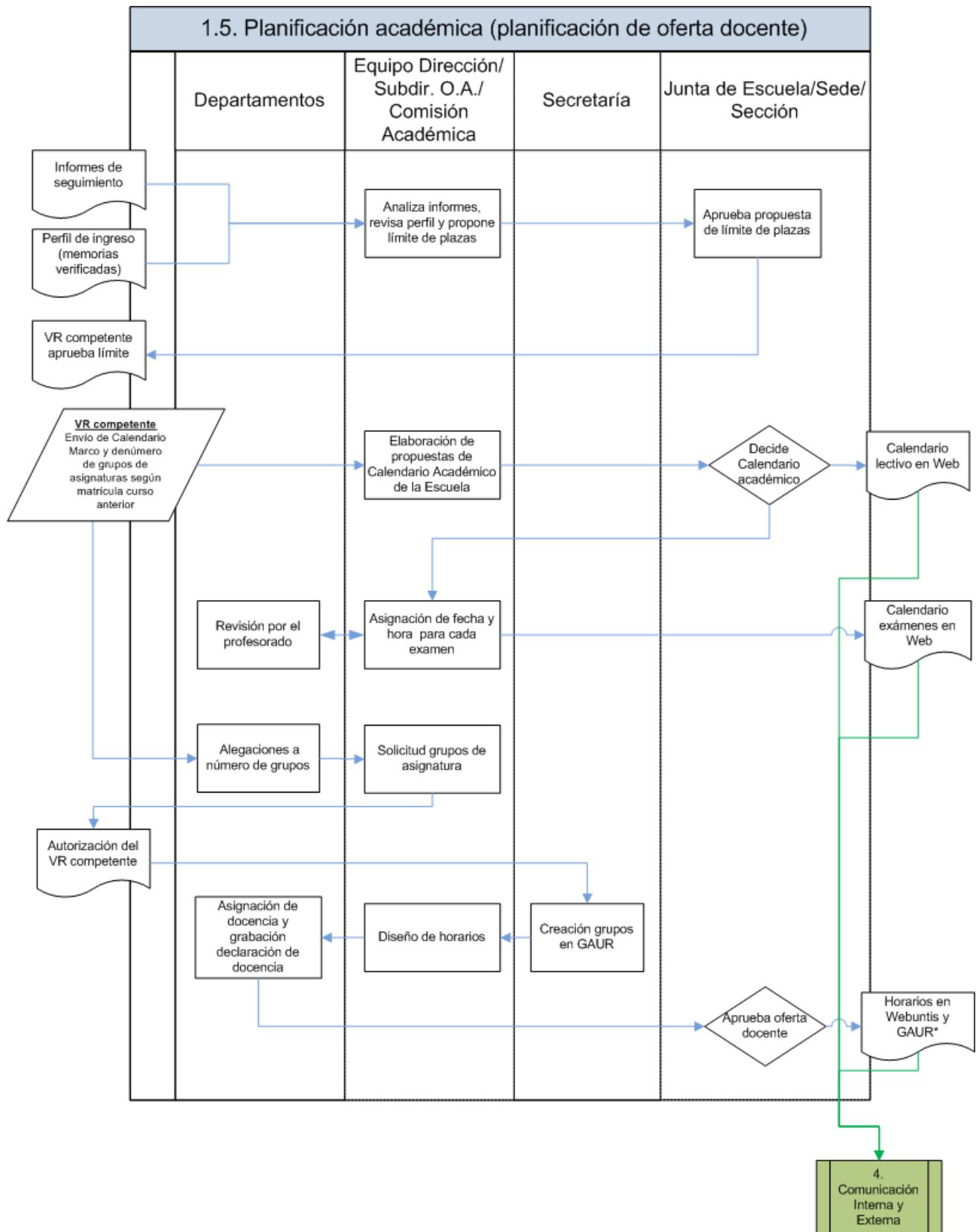
Nota mínima de acceso por EAU (G)  
 Nota mínima de acceso por FP (G)  
 Nota mínima de admisión (G)  
 Oferta de plazas (M)  
 Oferta de plazas (G)  
 Ratio UPV/EHU (Sexenios/Créditos) (M)  
 Ratio estudiante ETC/PDI ETC (indicador por centro) (M)  
 nº de módulos de asignaturas impartidos en idiomas no oficiales

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.4.1, Diseño de nueva titulación 1.4.2, Actualización de titulaciones 1.4.3, Suspensión/extinción de titulación 2.1, Matrícula 2.3, Desarrollo de la Enseñanza 2.4, Formación Dual 3.1, Gestión de personal 4.1, Comunicación interna y externa 5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones	

#### REGISTROS

Acta de aprobación en Junta (EHUDOKU)  
 Calendario exámenes  
 Calendario y horario del Máster (GAUR)  
 Guías Docentes de asignaturas (GAUR y web de grado)  
 Oferta Docente (GAUR)

## Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

**Procedimiento: 1.5, Planificación docente**    **Versión:2024/2025.5**

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

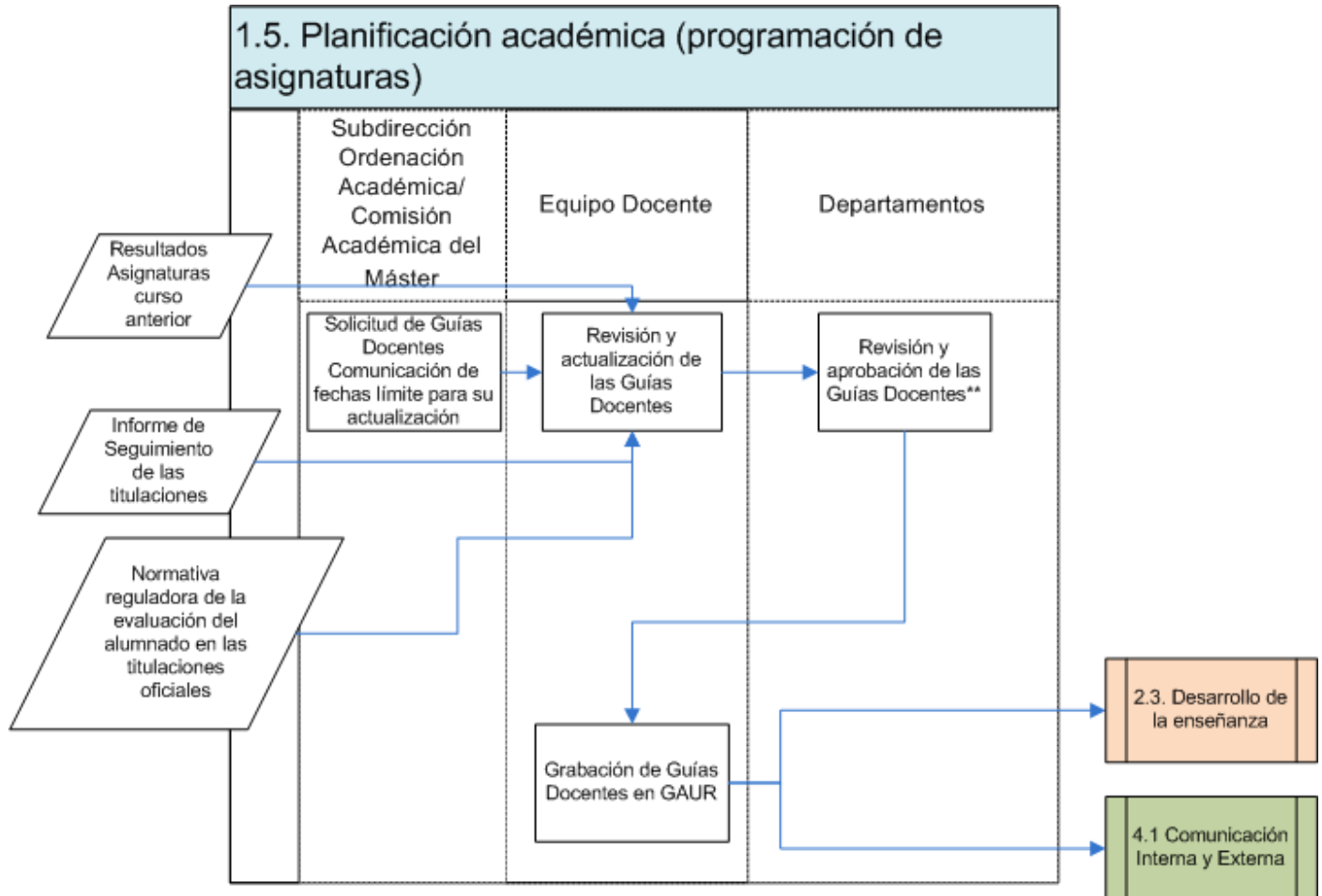
### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 1. PLANIFICACIÓN

### FLUJOGRAMAS ADICIONALES

Procedimiento: 1.5, Planificación docente Versión:2024/2025.5

#### 1.5 Planificación académica (Programación de las asignaturas)



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 1. PLANIFICACIÓN

#### REALIZACIÓN

##### PLANIFICACIÓN DOCENTE

Anualmente, en base a los informes de seguimiento de las titulaciones y teniendo en cuenta el perfil de ingreso recogido en la memoria de la titulación, desde el Equipo de Dirección se proponen los numerosos clausus para su aprobación en la Junta de Escuela. Una vez aprobados, se remiten al Vicerrectorado competente donde deben aprobarse también.

Posteriormente, el VR envía el calendario marco docente del siguiente curso académico para toda la UPV/EHU. El centro elabora una o varias propuestas para el calendario académico del curso siguiente, que debe ser aprobado por la Junta de Escuela. Posteriormente, conocidos los periodos de evaluación, se asignan fecha y hora a las pruebas de evaluación de cada asignatura (convocatoria ordinaria y extraordinaria).

El VR envía también la propuesta de grupos para cada asignatura en cada titulación. La Dirección de PDI autoriza grupos para asignaturas obligatorias y optativas, en castellano y euskera, mientras que la oferta de asignaturas en lenguas no oficiales es autorizada por el VR responsable del área de Plurilingüismo. Tras la revisión de la propuesta por los departamentos, la subdirección de O.A. puede presentar alegaciones a la Dirección de PDI (o Plurilingüismo), en función de ciertas variables (matrícula de curso anterior, previsión para curso siguiente, etc.). Mientras tanto, la Secretaría hace la grabación en GAUR de los grupos propuestos y de las posteriores modificaciones si las hubiera.

Una vez grabados los grupos, la Subdirección puede diseñar los horarios de las asignaturas y los departamentos pueden asignar profesorado a cada grupo de docencia (esta asignación queda grabada en GAUR). Esta propuesta de Oferta Docente se lleva a la Junta de Escuela para su aprobación.

La Dirección de Plantilla Docente analiza lo aprobado por los centros.

\* En el caso de los Máster, los horarios se publican en la web de la Escuela, por parte del/de la Responsable del Máster correspondiente.

##### PROGRAMACIÓN DE ASIGNATURAS

Una vez realizada la asignación de docencia por los departamentos, el equipo docente de cada asignatura revisa los resultados e incidencias del curso y prepara las guías docentes del siguiente curso. Las guías se graban en GAUR, que vuelca esa información a la web del grado para que estén accesibles.

\*\*En el caso de las titulaciones oficiales de Grado, la normativa indica que las Guías Docentes deben ser revisadas y aprobadas por el Departamento. La normativa de gestión de los Máster no contempla de momento esta obligatoriedad.

Una vez finalizado el procedimiento 1.5 Planificación docente, y siempre antes de que comience el período de matrícula del siguiente curso académico, queda publicado en la web el calendario académico, las fechas de las pruebas de evaluación, las guías docentes, los horarios y el profesorado asignado a cada asignatura.

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 1. PLANIFICACIÓN

Código	1.4.1	Versión	2024-2025.2	Fecha aprobación	13/06/2025
Nombre	Diseño de nueva titulación				
Responsable	Subdirector/a de Ordenación Académica				

#### OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir la metodología que se debe seguir para diseñar, verificar e implantar una titulación. Se incluye el proceso a seguir para titulaciones que no exigen verificación como los Dobles Grados vinculados a titulaciones ya verificadas e impartidas por el centro.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo de Dirección Comisión de Ordenación Académica Junta de Escuela Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar Comisión de Calidad	PTGAS Alumnado potencial Junta de Sede/Sección Empleadores/as Agencia de Evaluación de la Calidad y Acreditación del Sistema Universitario Vasco (UNIBASQ) Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Empresas/Instituciones colaboradoras (con convenio) PDI
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Aplicativo de gestión académica GAUR	

#### NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa sobre el Procedimiento para Elaborar el Mapa de Titulaciones de Grado y Autorización de Enseñanzas  
 Adecuación de la normativa sobre el procedimiento para elaborar el mapa de titulaciones de grado y la autorización de enseñanzas  
 Normativa sobre el procedimiento de implantación, modificación y supresión de propuestas de másteres universitarios (oficiales)  
 Decreto 274/2017, de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado  
 RESOLUCIÓN de 2 de octubre de 2019, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y Posgrado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se modifica la normativa sobre el procedimiento de implantación, modificación y supresión de másteres universitarios (oficiales).  
 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

Número de titulaciones duales

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.5, Planificación docente 2.3, Desarrollo de la Enseñanza 4.1, Comunicación interna y externa	

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**1. PLANIFICACIÓN**

**REGISTROS**

Acta de aprobación en Junta de Centro

Informe de verificación final UNIBASQ

Memoria verificada de la Titulación

Normativa de Doble Grado

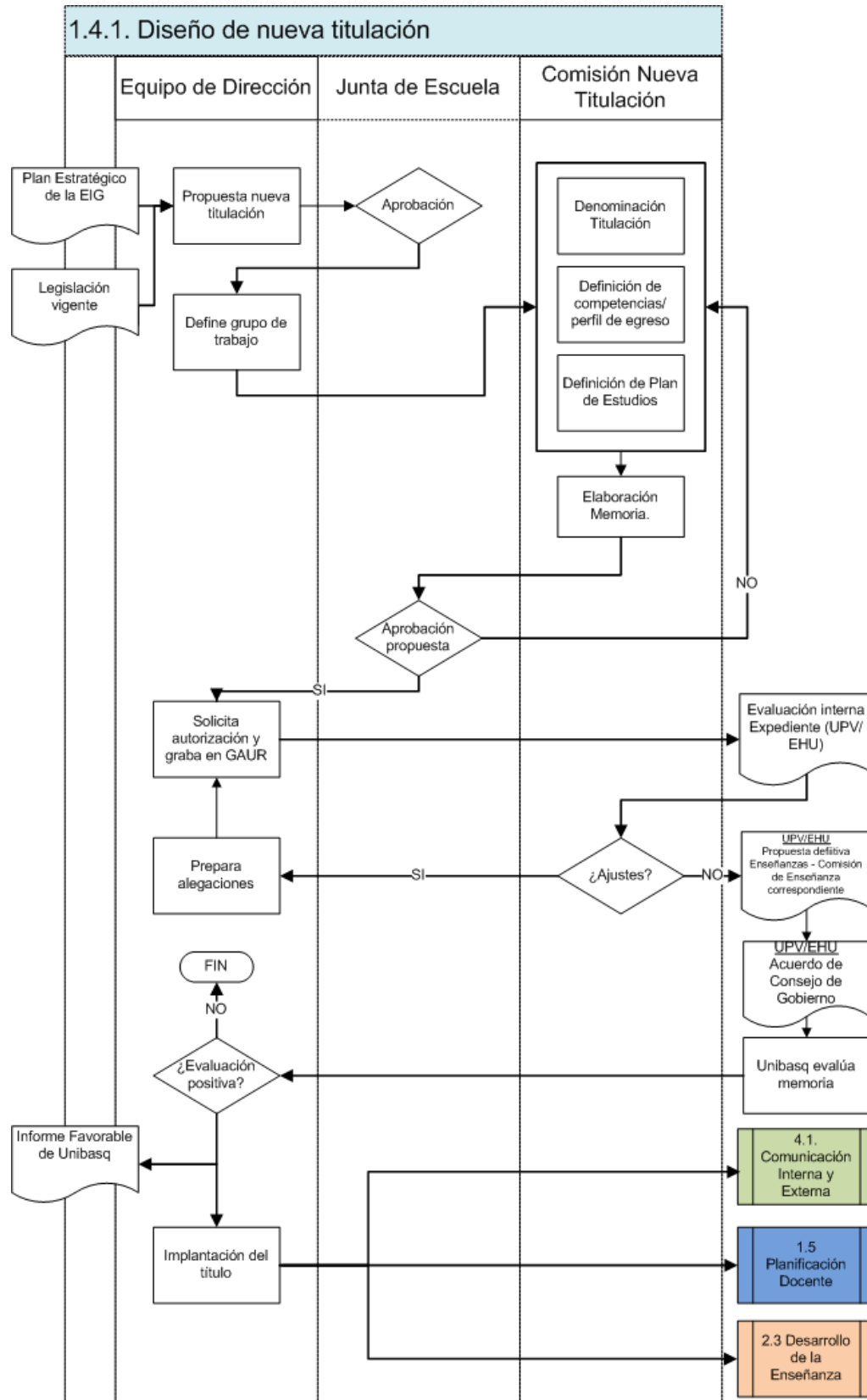


## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 1. PLANIFICACIÓN

Procedimiento: 1.4.1, Diseño de nueva titulación Versión:2024/2025.2



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

1. PLANIFICACIÓN

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 1. PLANIFICACIÓN

#### REALIZACION

Al detectarse una demanda de formación universitaria a través de la reflexión estratégica del centro o por otros motivos, se crea un grupo de trabajo que desarrolla la propuesta y la concreta en un plan de estudios y un perfil de egreso, teniendo en cuenta la legislación existente respecto a titulaciones universitarias así como las directrices de la orden ministerial que regula los contenidos de titulaciones que conllevan atribuciones profesionales si las hubiera. El proyecto se presenta a la Junta de Centro y, tras su aprobación, el equipo de dirección lo envía al vicerrectorado correspondiente para su de evaluación interna y posteriores ajustes. Una vez superada la evaluación interna, el vicerrectorado competente lo presenta y se aprueba en el Consejo de Gobierno, tras lo cual se envía a la agencia evaluadora correspondiente (habitualmente Unibasq) para su evaluación. Una vez verificada la memoria se procede a la implantación del título, que será incluido en la planificación docente del curso siguiente.

En el caso de los Dobles Grados, en los que las titulaciones simples ya están verificadas y acreditadas, no es necesario que Unibasq evalúe la propuesta. Se realiza únicamente la evaluación interna; el proceso finaliza con la aprobación en el Consejo de Gobierno de la Normativa del Doble Grado, que recoge su plan de estudios.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

1. PLANIFICACIÓN

Código	1.4.2	Versión	2024-2025.2	Fecha aprobación	13/06/2025
Nombre	Actualización de titulaciones				
Responsable	Subdirector/a de Ordenación Académica				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los pasos a seguir para actualizar los planes de estudio de las titulaciones, realizando modificaciones en caso de que fuera necesario para ajustar los perfiles de egreso o para mejorar la capacitación y/o las salidas profesionales de los egresados/as.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo de Dirección Junta de Escuela Comisión de Calidad Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar Departamentos y Secciones Departamentales	Comisión de Posgrado de la UPV/EHU PDI Empleadores/as Agencia de Evaluación de la Calidad y Acreditación del Sistema Universitario Vasco (UNIBASQ) Alumnado Sociedad Comisión de Grado de la UPV/EHU
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Aplicativo de gestión académica GAUR Aplicativo para la gestión de los centros UNIKUDE	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado

Decreto 274/2017, de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado

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

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

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

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

INDICADORES

Matrícula total de asignaturas optativas

Nº de optativas ofertadas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.5, Planificación docente 2.4, Formación Dual 4.1, Comunicación interna y externa 5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones	

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**1. PLANIFICACIÓN**

5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción  
de los grupos de interés

**REGISTROS**

Informe de Seguimiento de la Titulación

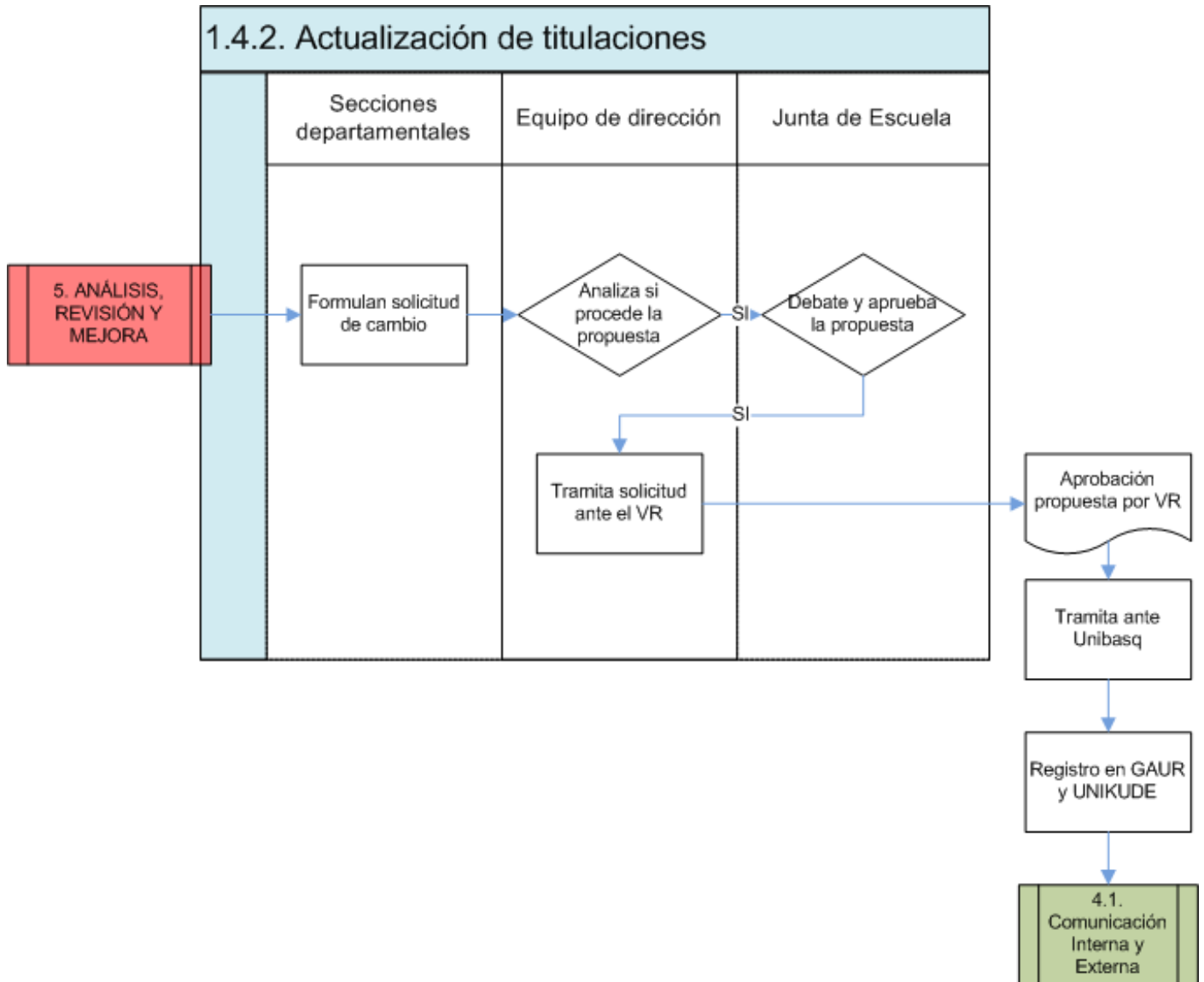
Plan de estudios modificado en GAUR

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 1. PLANIFICACIÓN

Procedimiento: 1.4.2, Actualización de titulaciones Versión:2024/2025.2



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

1. PLANIFICACIÓN

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 1. PLANIFICACIÓN

#### REALIZACION

Como consecuencia de la revisión anual de las titulaciones (procedimiento 5.2), los resultados de inserción laboral, la satisfacción de los empleadores (Procedimiento 5.3) o por otras razones, puede plantearse la conveniencia de realizar modificaciones en los planes de estudio.

Las modificaciones más habituales que requieren tramitación por parte del centro son:

- Oferta de nuevas asignaturas optativas
- Cambios de cuatrimestre de las asignaturas
- Cambio de cursos de las asignaturas
- Modificación de vectores docentes
- Cambio idioma de impartición de asignaturas

El Departamento/Sección departamental que propone el cambio hace llegar su propuesta al Equipo de Dirección, que valora la solicitud. Posteriormente, si es aprobada por la Junta de Escuela, se tramita ante el vicerrectorado competente.

En función de la entidad de la modificación (Unibasq actualiza en su página web cómo se clasifican los posibles cambios) se tramitará de forma diferente: puede exigir verificar de nuevo el título, considerarse una modificación que debe aprobar Unibasq antes de ser efectiva, o ser un cambio menor que simplemente hay que mencionar en el informe de seguimiento. En cualquier caso, el vicerrectorado competente debe dar su autorización antes de que la solicitud pueda seguir el curso que le corresponda ante Unibasq.

- Si es una modificación sustancial del título, la propuesta debe ser evaluada por UNIBASQ generando una nueva versión de la memoria ante el Ministerio.

- Si es una modificación menor, se puede recoger en el informe de seguimiento. Ejemplos: oferta de plazas, metodologías docentes, cambios de cuatrimestre o de unidad temporal, criterios de admisión. Una vez aprobada por la Junta de Escuela, se envía al Vicerrectorado de estudios de Grado y Postgrado. El Vicerrectorado envía a Unibasq dos veces al año las modificaciones de seguimiento que se van cerrando en Unikude: marzo y septiembre. Las modificaciones que se quieran implantar en un curso deben estar cerradas (y aprobadas, en su caso) en la convocatoria de marzo del curso anterior. Una vez recibido el informe se introduce la respuesta en Unikude.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

1. PLANIFICACIÓN

Código	1.4.3	Versión	2024-2025.1	Fecha aprobación	13/06/2025
Nombre	Suspensión/extinción de titulación				
Responsable	Subdirector/a de Ordenación Académica				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir el procedimiento para abordar la eventual suspensión o extinción de un título y establecer los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con el alumnado que hubiesen iniciado la enseñanza.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Junta de Escuela Comisión de Curso/Titulación Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar Comisión de Ordenación Académica Equipo de Dirección Comisión de Calidad	Empleadores/as Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Comisión de Grado de la UPV/EHU Alumnado Comisión de Posgrado de la UPV/EHU PTGAS Empresas/Instituciones colaboradoras (con convenio) PDI

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

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

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.5, Planificación docente 4.1, Comunicación interna y externa	

REGISTROS

Baja en el RUCT  
Informe de extinción de titulación  
Plan de actuación

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

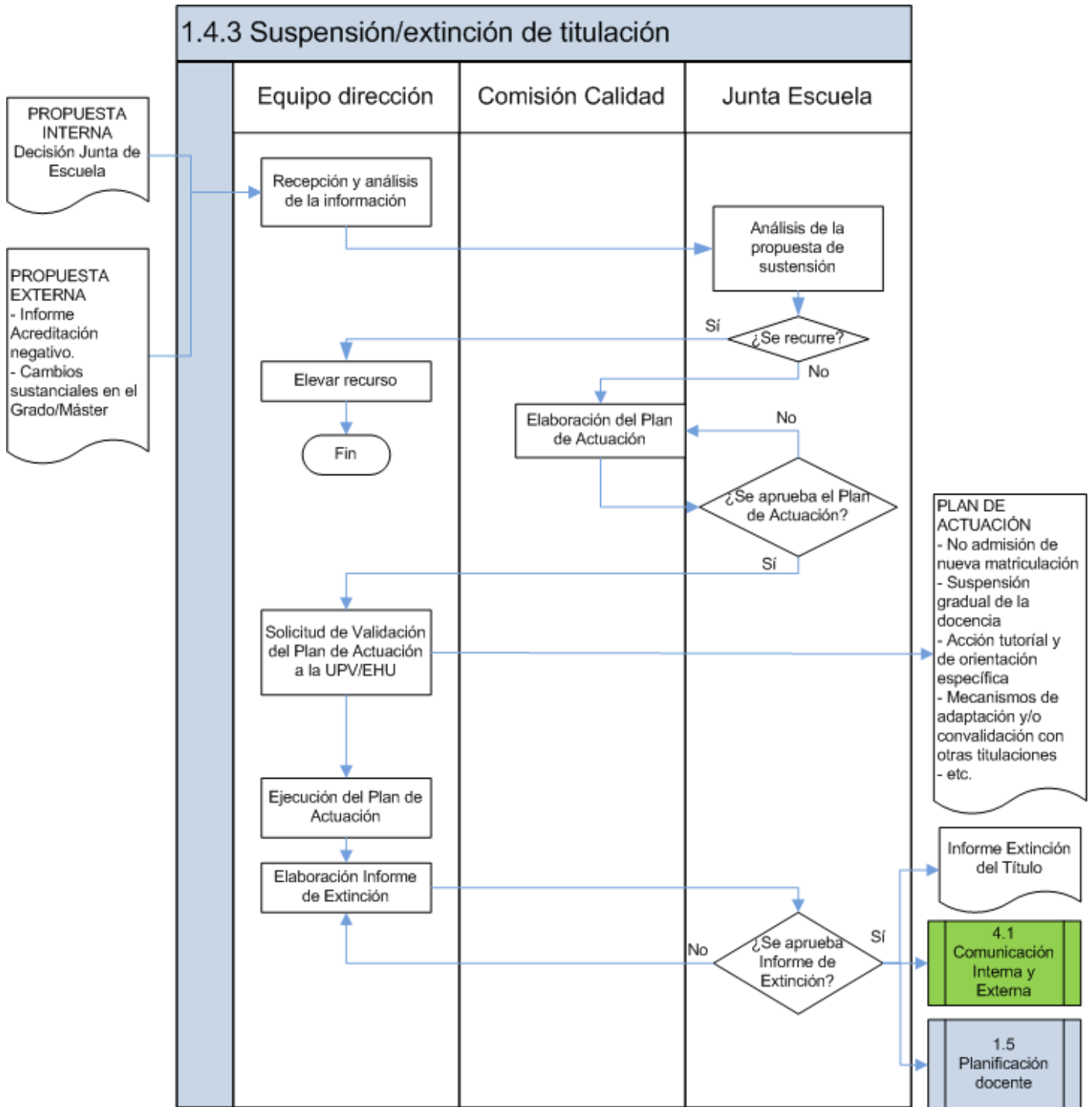
1. PLANIFICACIÓN

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 1. PLANIFICACIÓN

Procedimiento: 1.4.3, Suspensión/extinción de titulación Versión:2024/2025.1



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**1. PLANIFICACIÓN**

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**1. PLANIFICACIÓN**

**REALIZACION**

Tras analizar los motivos que justifican la propuesta de suspensión de una titulación y habiendo agotado los recursos contra esa decisión, si procede, se elabora una Plan de Actuación que conduzca a la supresión del título por parte de la Comisión Académica de Máster o de la Comisión Grado, de Ordenación Académica del centro, con el asesoramiento del Equipo de Dirección. Este plan, una vez que es aprobado por la Comisión de Calidad del Centro y la Junta de Escuela, se pone en marcha. Los estudiantes matriculados en el plan de estudios o titulación a extinguir reciben asesoramiento específico. El informe realizado es difundido a los grupos de interés. Por último, cuando se completa la extinción del título, se da de baja en el RUCT.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA**

Código	2.1	Versión	2024-2025.7	Fecha aprobación	16/06/2025
Nombre	Matrícula				
Responsable	Subdirector/a de Ordenación Académica				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer la metodología a seguir en el proceso de matriculación del alumnado en la Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa. El resultado final es su presencia en las actas de las materias y la existencia de un expediente personal.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar Comisiones Académicas de Máster Equipo de Dirección Jefe/a de Negociado Secretaría	Alumnado potencial Alumnado Egresados/as Centros de Educación Secundaria y FP
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Aplicación informática de gestión académica GAUR	

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado  
Precios y exenciones para estudiantes de Grado  
Normativa de Permanencia Estudiantes de Grado  
Normas de Procedimiento en materia de Enseñanzas Propias  
Normativa Permanencia Másteres Universitarios  
Normativa de Gestión de Másteres Universitarios  
  
Normativa de Enseñanzas Propias  
Convenio Doble Titulación UPV/EHU-ESTIA

**INDICADORES**

% de egresados/as de la Escuela entre el alumnado de sus posgrados  
Análisis de adecuación de oferta realizado  
Estudiantes matriculados/as (M)  
Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (M)  
Matrícula de nuevo ingreso de procedencia extranjera (G)  
Matrícula de nuevo ingreso en el estudio (G)  
Matrícula de nuevo ingreso en grado  
Matrícula de nuevo ingreso en másteres  
Matrícula de nuevo ingreso en primer curso (G)

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: castellano (G)  
 Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: euskera (G)  
 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)  
 Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción (G)  
 Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción en su primera opción (G)  
 Matrícula total de nuevo ingreso en titulaciones oficiales  
 Nota media de acceso por titulación  
 Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (M)  
 Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (G)  
 Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: mujeres (M)  
 Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: mujeres (G)  
 Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: hombres \* (M)  
 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 de convocatorias UPV/EHU: mujeres \* (M)  
 Nº de estudiantes con beca: hombres (G)  
 Nº de estudiantes con beca: hombres (M)  
 Nº de estudiantes con beca: mujeres (M)  
 Nº de estudiantes con beca: mujeres. (G)  
 Nº de estudiantes con matrícula a tiempo completo (G)  
 Nº de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo completo (M)  
 Nº de estudiantes de nuevo ingreso matriculados a tiempo parcial (M)  
 Personas admitidas de nuevo ingreso (M)  
 Porcentaje de mujeres en la matrícula de 1º

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.5, Planificación docente	Anexo I DT_ESTIA-Smartgrids
2.4, Formación Dual	Carta admisión traslado
2.6, Movilidad del alumnado recibido en la EIG	Carta denegación traslado
3.3, Gestión académica	Carta profesorado fin de matrícula
4.1, Comunicación interna y externa	Certificado ESTIA_aprobado 1º y 2º
4.3, Captación	Encuesta alumnado de nuevo ingreso_Donostia
	Instancia General
	Instancia al VR de Grado
	Solicitud Simultaneidad
	Solicitud ampliación matrícula
	Solicitud convocatoria gracia

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA**

Solicitud modificación matrícula y cambio grupo  
Solicitud simultaneidad por Doble Grado Internacional  
Solicitud traslado expediente

**REGISTROS**

Informe encuesta matrícula Donostia

Listado nota acceso Master

Registro de matrícula en GAUR

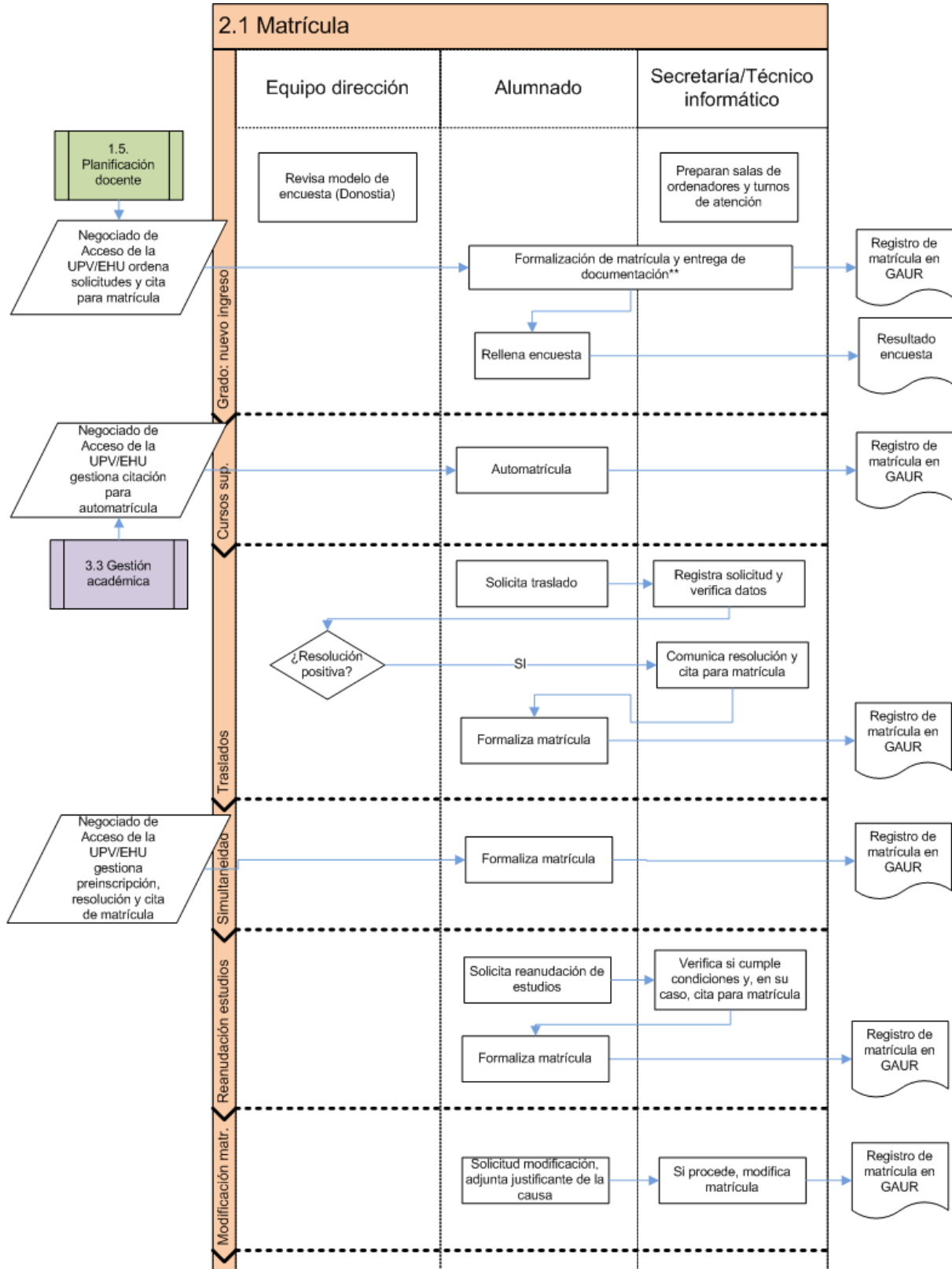


## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

Procedimiento: 2.1, Matrícula Versión:2024/2025.7



\*\* Justificantes de exención de tasas, si procede. Documentación para el cobro de tasas.

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

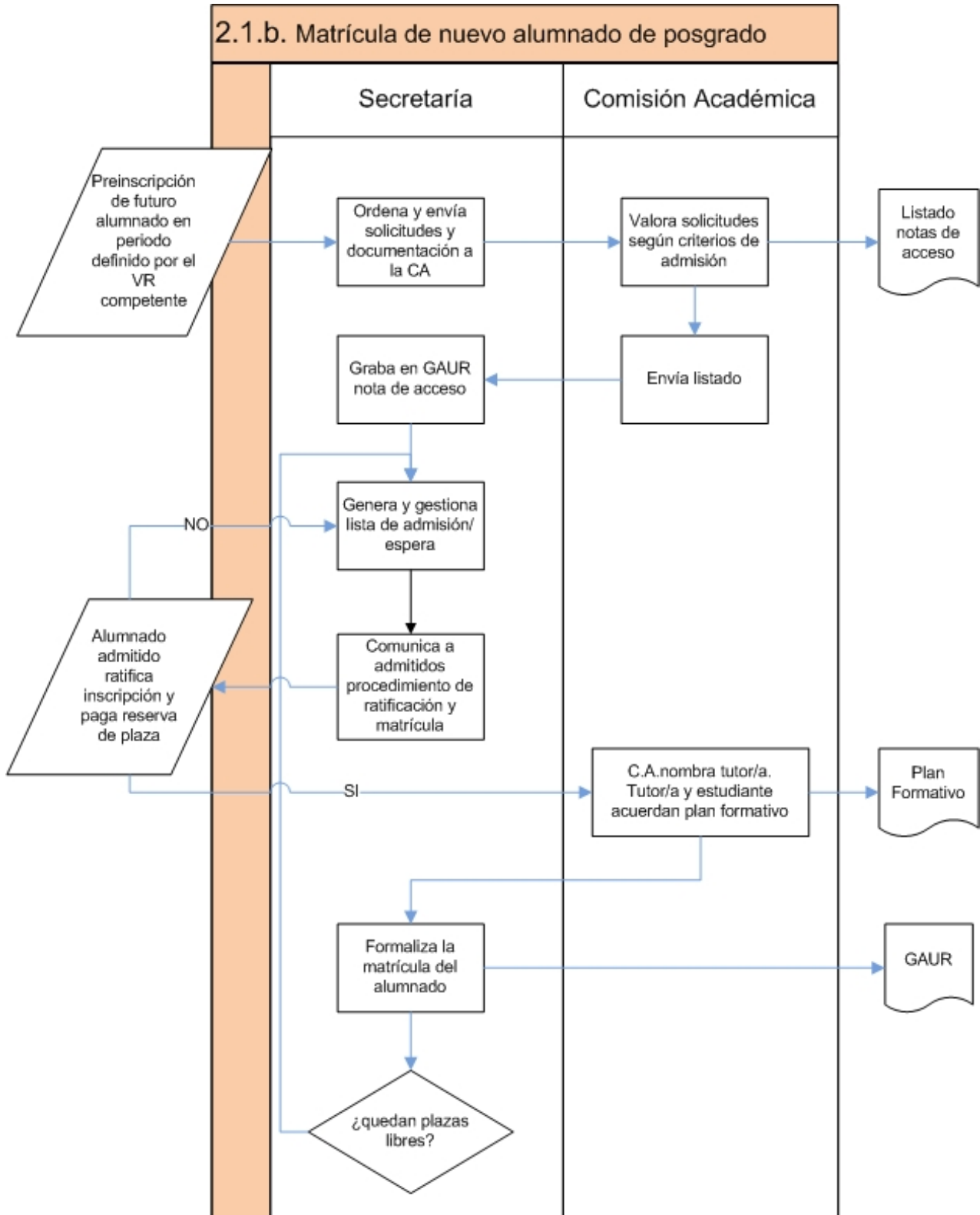
### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

#### FLUJOGRAMAS ADICIONALES

Procedimiento: 2.1, Matrícula Versión:2024/2025.7

##### 2.1.b Matrícula de nuevo alumnado de posgrado



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

#### REALIZACION

**ALUMNADO NUEVO DE GRADO:** La preinscripción del nuevo alumnado, así como la ordenación de las solicitudes y la citación para la realización de matrícula se gestionan desde el Negociado de Acceso de la UPV/EHU.

El alumnado nuevo formaliza la matrícula en la Secretaría del Centro y el alumnado de Donostia cumplimenta una encuesta.

A lo largo del mes de agosto se les envía por correo electrónico una carta informativa con el programa de la jornada de acogida (Procedimiento 2.2). La tarjeta de estudiante se da el día de la acogida.

**ALUMNADO NUEVO DE POSGRADO (flujograma 2.1.b):** En el caso del alumnado nuevo de posgrado, la Secretaría del centro se encarga de revisar las preinscripciones y la documentación presentada. Finalizado el plazo de preinscripción, se envía al Responsable del Máster, listado de preinscritos y documentación de cada uno de ellos.

La Comisión Académica del Máster valora las solicitudes según los criterios de admisión y realiza la ordenación para el acceso, dando una nota de acceso a cada alumno, que la Secretaría graba en GAUR. En función de dicha nota y del número de plazas se clasifica cada expediente (admitido/lista de espera/excluido, etc.) y se comunica al interesado o interesada.

Desde el curso 2022/23, solo se puede hacer preinscripción para un máster. Una vez que el alumnado ha sido admitido, tienen un plazo para reservar la plaza. De lo contrario pierde la plaza. Pasado dicho plazo, en Secretaría se verifica quién ha ratificado. Según las reservas, se procede a cambiar el estado a reserva de plaza rechazado (la plaza queda libre) y si no se han cubierto las plazas (no hay gente en lista de espera), se abre un nuevo plazo de preinscripción en mayo y otro en julio, si procede.

**Alumnado extranjero ajeno al EEES:** el alumnado deberá solicitar "Autorización para cursar estudios de máster universitario en la UPV/EHU con titulación extranjera ajena al EEES" a través del aplicativo puesto en marcha a tal efecto disponible en la web de la UPV/EHU. La Comisión de Posgrado de la UPV/EHU analizará las solicitudes y emitirá el informe. En caso de ser un informe favorable se emitirá una certificación por la que se autoriza al /la solicitante a cursar estudios de máster universitario en uno o varios Campos de Conocimiento de acuerdo con lo solicitado. Esta autorización o, en su defecto el resguardo de haberla solicitado, será obligatoria para poder realizar la preinscripción en estudios de máster universitario.

- **Alumnado de ESTIA (Doble Titulación Máster Smargrids):** el alumnado de ESTIA que viene a la EIG a cursar el Máster de Smargrids dentro del convenio de Doble Titulación, para poder hacer la matrícula de 1er curso, deberá presentar el certificado de haber aprobado 1er y 2º curso del "Diplôme d'Ingenieur" de ESTIA, así como el Anexo I del convenio cumplimentado y firmado.

**MATRÍCULA PREGRADO:** Desde el curso 2020/21 se gestiona también la matrícula en el título propio de pregrado "Diploma de Extensión Universitaria en Gestión Empresarial".

La matrícula se realiza según la normativa de matrícula de títulos propios.

Es necesario que el alumnado se matricule en el Grado que está cursando para poder hacer la matrícula del Pregrado.

**ALUMNADO MATRICULADO CURSO ANTERIOR:** El alumnado que ya ha estado matriculado durante el curso anterior, recibirá la citación a través de GAUR para que pueda tramitar su automatrícula.

**TRASLADOS:** Para estudiantes que hayan iniciado estudios universitarios oficiales y que deseen continuar los mismos o bien iniciar otros estudios universitarios oficiales en la Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa. Sus solicitudes serán resueltas en la Dirección del Centro, de acuerdo con los criterios establecidos. No se aceptarán traslados al Doble Grado en Ingeniería Mecánica e Ingeniería Electrónica Industrial y Automática ni al Doble Grado en Ingeniería Civil y Arquitectura Técnica. Si no cumplen las condiciones para el traslado de expediente, podrán realizar nueva preinscripción en los plazos y fechas establecidos para el procedimiento general y tendrán la misma consideración que el conjunto de estudiantes de nuevo ingreso, es decir, se tendrá en cuenta su calificación de prueba de acceso o equivalente.

**SIMULTANEIDAD:** Las solicitudes de simultaneidad se gestionan desde el Negociado de Acceso de la UPV/EHU. Se resolverán favorablemente siempre que reúnan el requisito mínimo de tener aprobado el primer curso completo de los estudios iniciados, o 60 créditos, y que existan plazas vacantes en la titulación deseada una vez

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

finalizados los plazos de matrícula. La matrícula se formaliza en la secretaría de la Escuela.

Para los cursos superiores a primero, la solicitud de simultaneidad se realiza directamente en la secretaría de la Escuela y es resuelta por el Director, por delegación de la Rectora.

**REANUDACIÓN DE ESTUDIOS:** Para el alumnado que abandonó unos estudios para trasladarse a otra universidad o a otro centro de la UPV/EHU o a otra titulación, y posteriormente desee retomarlos no habiendo agotado la normativa de permanencia. Las solicitudes se presentan en la secretaría de la Escuela.

**MODIFICACIÓN MATRÍCULA:** las modificaciones de matrícula se gestionan en la secretaría, a finales de agosto y principios de septiembre, según los criterios establecidos.

Los cambios de asignaturas se aceptarán por motivos debidamente justificados y errores al hacer la automatrícula.

- Las solicitudes de cambios de grupo serán resueltas por la Dirección del Centro en base a los recursos disponibles, una vez finalizado el plazo de solicitud

**AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA:** Una vez aprobada por Junta de Escuela la posibilidad de ampliación de matrícula, la Escuela oferta dicha posibilidad para las asignaturas optativas de segundo cuatrimestre que tienen plazas disponibles. El plazo de solicitud que se abre en el mes de enero.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

Código	2.2	Versión	2024-2025.5	Fecha aprobación	16/06/2025
Nombre	Acogida y Orientación al Alumnado				
Responsable	Subdirector/a de Alumnado y Responsabilidad Social				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los responsables, organización y actividades para la acogida al alumnado de nuevo ingreso, así como para su acompañamiento y orientación durante sus estudios.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Alumnado colaborador Subdirector/a de Acreditación de la Sección de Eibar (con funciones de secretario/a de la Junta de Sección) PDI Equipo de Dirección PTGAS Comisiones Académicas de Máster Secretaría	Alumnado
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Página WEB (Intranet)	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 78/2022, de 21 de junio, de modificación del Decreto 17/2011, de 15 de febrero)  
Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario  
Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

INDICADORES

Valoración de los estudiantes participantes en tutoría entre iguales

nº de actividades de orientación curricular

nº de alumnos/as tutores/as (tutoría entre iguales)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.5, Movilidad del alumnado de la EIG 2.7, Prácticas externas 2.8, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster 4.1, Comunicación interna y externa	Encuesta al alumnado de nuevo ingreso Eibar Modelo carta Modelo informe Encuesta acogida Eibar Modelo presentación tutorías entre iguales Presentaciones orientación curricular

REGISTROS

Guía alumnado nuevo ingreso Donostia  
Informe Tutoría Entre Iguales

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA**

Informe final actividades de orientación curricular Donostia

Informe final jornada de acogida Eibar

Informes anuales programas tutorías

Programa día de acogida

Resultado encuestas Tutoría entre Iguales

Tablas de seguimiento Tutoría entre Iguales

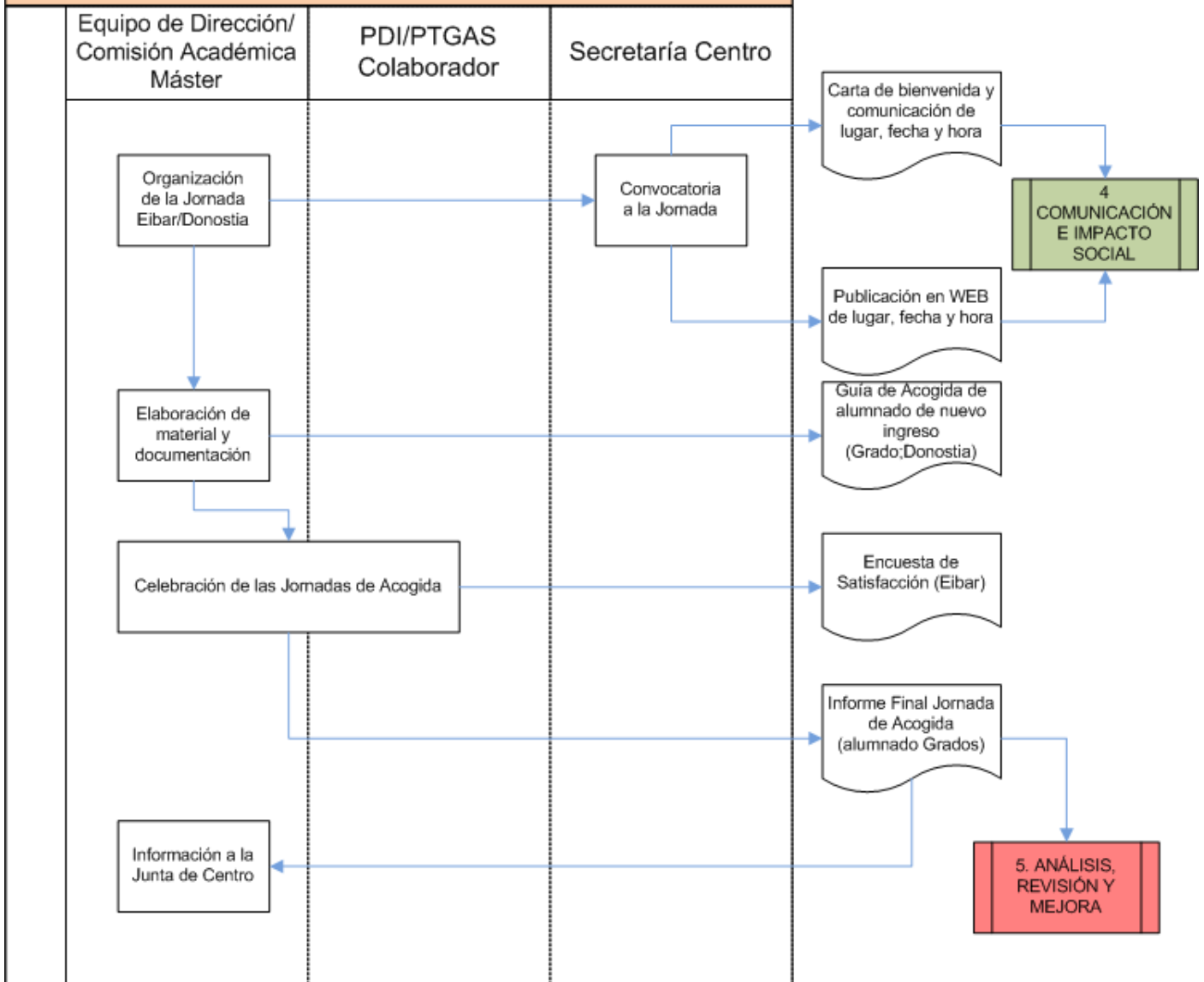
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

Procedimiento: 2.2, Acogida y Orientación al Alumnado Versión:2024/2025.5

#### 2.2. Acogida al alumnado de nuevo ingreso



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

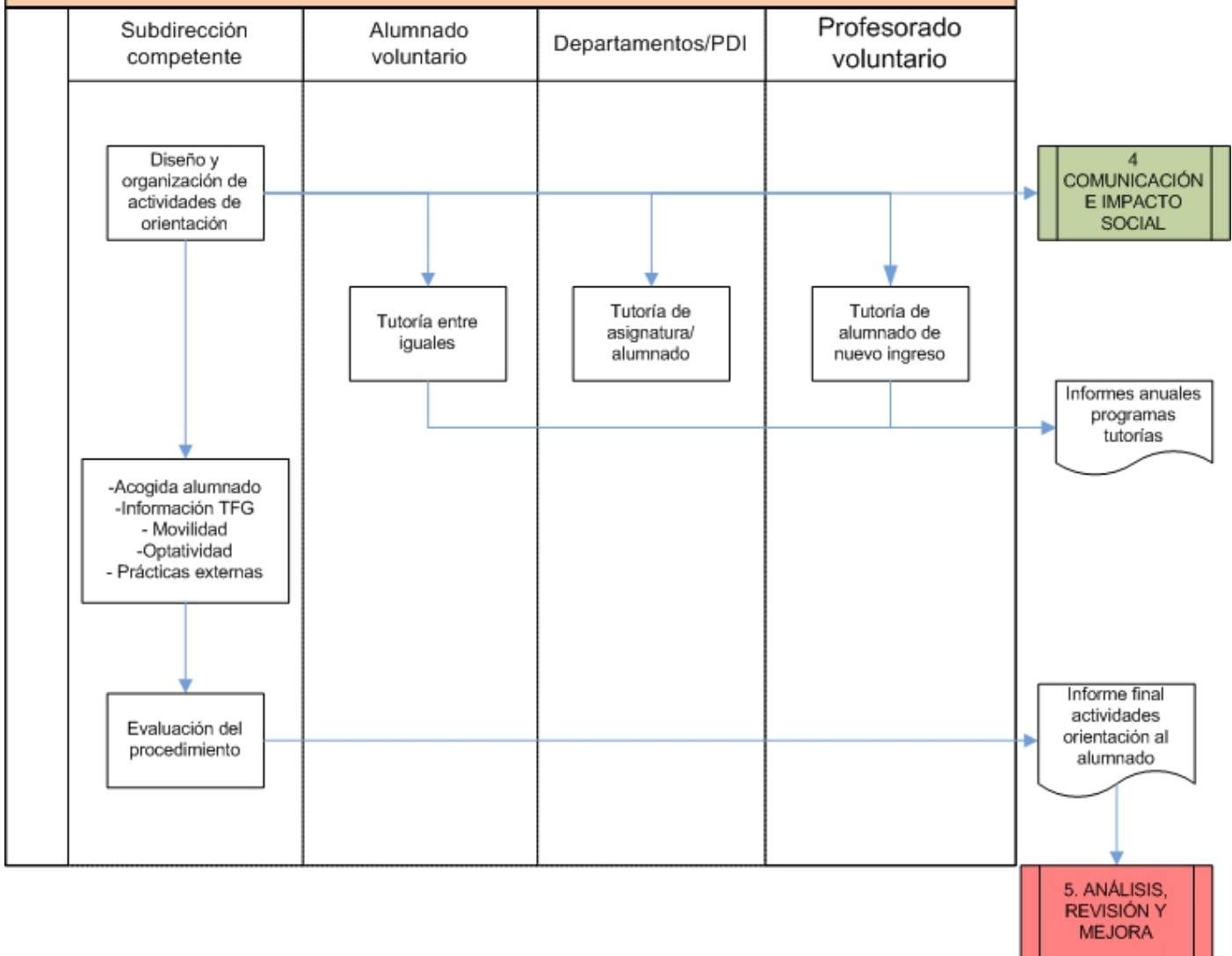
#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

#### FLUJOGRAMAS ADICIONALES

Procedimiento: 2.2, Acogida y Orientación al Alumnado Versión:2024/2025.5

##### 2.2.b Tutorización y orientación al alumnado

##### 2.2.b Tutorización y orientación al alumnado





## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

#### REALIZACION

##### ACOGIDA ALUMNADO GRADO DONOSTIA

La jornada de acogida se celebra el viernes anterior al comienzo del curso. Durante el mes de julio se prepara el programa, que se envía al alumnado de nuevo ingreso en agosto junto con su tarjeta de estudiante. Así mismo, se prepara la guía de acogida que contiene información práctica respecto a los planes de estudio, normativa de funcionamiento del centro y qué hacer en caso de emergencia y evacuación del edificio. Se imprimen ejemplares en papel para todo el alumnado de nuevo ingreso y, además, se publica en la web del centro. En programa de la jornada de acogida se incluyen sesiones informativas acerca de los aspectos recogidos en la guía de acogida: el plan de estudios de su titulación, las normativas de evaluación y permanencia, los planes de tutorización vigentes en el centro así como otras cuestiones

Así mismo, se les explica cómo conectarse al wifi, y acceden a su cuenta de correo institucional, al aplicativo GAUR donde ven los horarios, plataforma digital eGela. Si es posible, se organiza un almuerzo de confraternización con el alumnado y profesorado participante.

##### ACOGIDA ALUMNADO GRADO EIBAR

En Eibar, la jornada de acogida se celebra el primer día lectivo del curso. La dirección del centro prepara el programa y se lo notifica al profesorado involucrado (profesorado que imparte en el primer cuatrimestre de primer curso) y a secretaría. Al matricularse, el alumnado de nuevo ingreso recibe una carta de bienvenida junto con el programa de la jornada de acogida.

En el acto de acogida el alumnado recibe información académica (calendario, horarios, planes de estudio, normativa de permanencia), información de servicios (consejo de estudiantes, comunicación interna, escuela, biblioteca, reprografía, comedor...) y se presenta el programa "Tutoría entre iguales". Una vez celebrado el acto, al alumnado de nuevo ingreso se le solicita que rellene una encuesta. Al recoger la tarjeta de estudiante en secretaría, al alumnado de nuevo ingreso se le informa sobre el/la profesor/a tutor/a que le ha sido asignado y que le acompañará durante sus estudios.

##### ACOGIDA ALUMNADO MASTER

La Comisión académica elabora una presentación con la información que consideran relevante para el primer día de curso.

#### ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y TUTORIZACIÓN

Programas de tutorización:

- Tutoría entre iguales
- Plan de tutorización con profesorado tutor

Charlas de orientación curricular:

En Donostia se realizan durante la semana anterior a Enpresa Eguna. Se preparan charlas y presentaciones adaptadas a los contenidos que interesan al alumnado de cada curso:

1º Curso. Información sobre las asignaturas del curso siguiente, normativa de permanencia, gestión de convocatorias, itinerarios de doble titulación y programas de movilidad

2ª Curso. Créditos de libre elección por actividades complementarias, información sobre programas de movilidad, título propio de experto en gestión de empresas, normativa de permanencia, matrícula del curso siguiente

3º Curso. Información sobre amortización de créditos por actividades complementarias, optatividad del cuarto curso, opciones para el TFG, prácticas extracurriculares en empresa

Para los de 3º y 4º curso se organiza una charla sobre cómo redactar el CV, con el objetivo de que los preparen para las entrevistas del Enpresa Eguna.

En Eibar se realizan las siguientes charlas de orientación: movilidad, TFG y prácticas voluntarias y orientación curricular para el alumnado de 3º.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA**

<b>SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS</b> <b>Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa</b>
<b>2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA</b>

Código	2.3	Versión	2024-2025.1	Fecha aprobación	16/06/2025
Nombre	Desarrollo de la Enseñanza				
Responsable	Subdirector/a de Ordenación Académica				

<b>OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>
-----------------------------------

Establecer los mecanismos y la metodología para la coordinación del profesorado en la impartición de asignaturas así como la detección y recogida de posibles incidencias.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Secretarías Departamentos Comisión de Curso/Titulación Departamentos y Secciones Departamentales Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar PDI	Alumnado PDI Departamentos

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Aplicativo informático de gestión académica GAUR Plataforma digital para la docencia eGela Gestor documental digital EhuDoku	

<b>NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE</b>
--

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado  
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario  
 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

<b>INDICADORES</b>
--------------------

Tasa de rendimiento 2º (M)  
 Duración media de los estudios (M)  
 Duración media de los estudios (G)  
 Nº de profesores/as que participan en un proyecto de innovación docente vigente (PIE-IKD)  
 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)

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

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 evaluación curso 5º (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 rendimiento curso 5º (G)

Tasa de éxito (M)

Tasa de éxito (G)

Tasa de éxito curso 1º (M)

Tasa de éxito curso 1º (G)

Tasa de éxito curso 2º (G)

Tasa de éxito curso 2º (M)

Tasa de éxito curso 3º (G)

Tasa de éxito curso 4º (G)

Tasa de éxito curso 5º (G)

#### PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

#### ANEXOS

1.4.1, Diseño de nueva titulación

1.5, Planificación docente

2.5, Movilidad del alumnado de la EIG

2.6, Movilidad del alumnado recibido en la EIG

3.3, Gestión académica

Modelo Informe de actividad docente (Eibar)

Modelo Tabla composición comisiones

Modelo acta reunión comisión

Modelo informe coordinador/a asignatura (Donostia)

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

4.1, Comunicación interna y externa 5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones 5.4, Evaluación del personal docente 5.5, Sugerencias, quejas y reclamaciones	Modelo programación temporal asignatura
---	--

#### REGISTROS

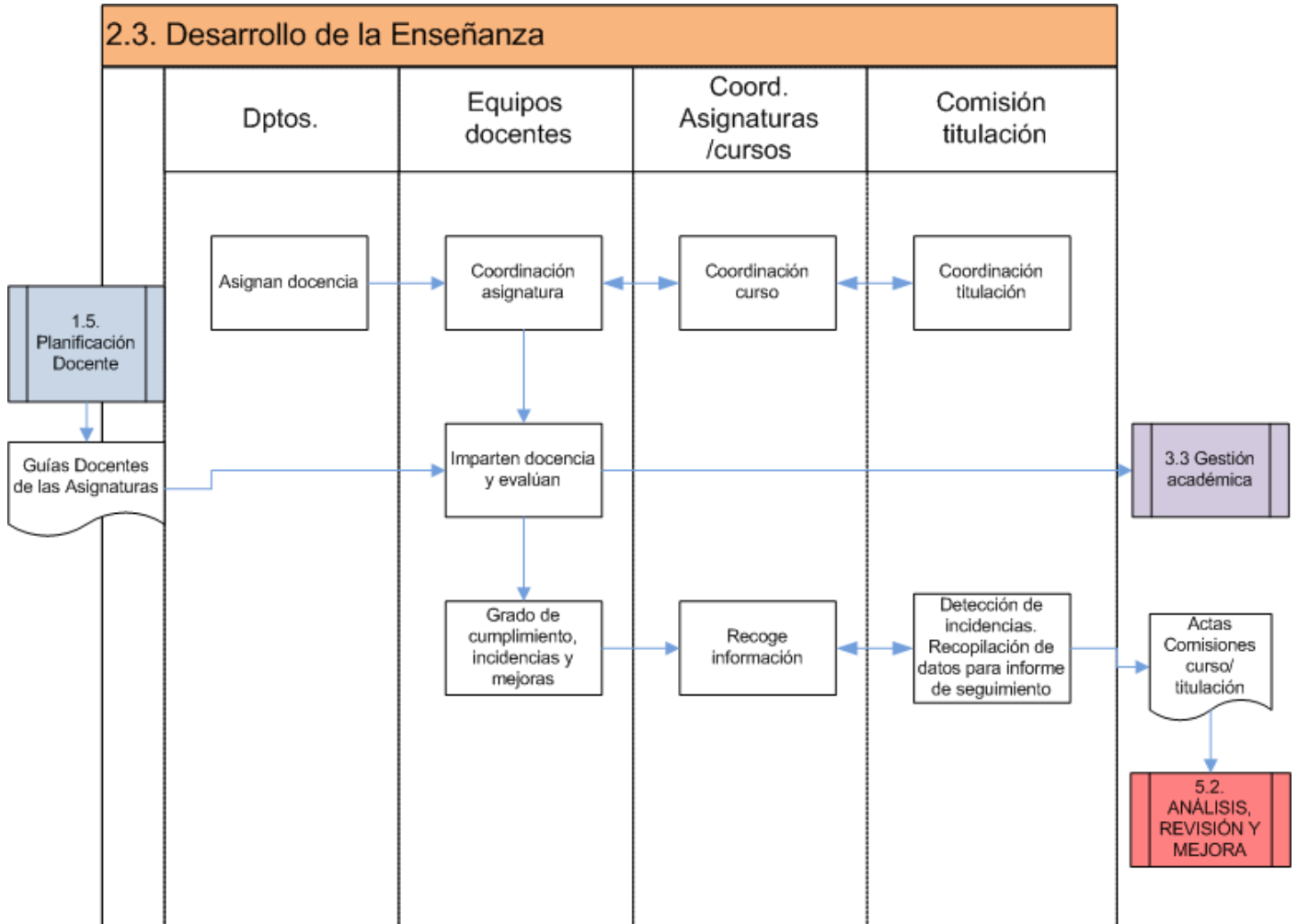
Actas de las Comisiones de Coordinación por cursos  
 Actas de las Comisiones de Grado en EHUdoku

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

Procedimiento: 2.3, Desarrollo de la Enseñanza Versión:2024/2025.1



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA**

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA**

**REALIZACION**

La información sobre el desarrollo de la asignatura se recoge en los informes que los coordinadores de asignatura cumplimentan al finalizar el curso, en los que reflejan las posibles incidencias y los cambios previstos para el curso siguiente. Esta información, junto con los resultados por asignatura y otra información relevante se recoge en las memorias de curso que están disponibles para el profesorado del centro en EhuDoku.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

Código	2.4	Versión	2023-2024.23	Fecha aprobación	19/07/2024
Nombre	Formación Dual				
Responsable	Responsable de Mención Dual				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Desarrollo de los itinerarios de formación Dual en las titulaciones del centro.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Empresas Coordinador/a de la Sección de Eibar (con funciones de responsable de relaciones externas de la Sección) Comisión Mixta Dual Subdirector/a de Relaciones Externas Técnico/a de Centro	Alumnado Empleadores/as PDI
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
GAUR (Practicum- Obligatorias, Dual)	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Protocolo para la obtención para la obtención del reconocimiento de formación dual para títulos universitarios oficiales de Grado y Máster

Nomativa Reguladora de los convenios de Formación Dual

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

Demanda estudiantado Itinerario Dual (por titulación)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.4.2, Actualización de titulaciones 1.5, Planificación docente 2.1, Matrícula 2.8, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster 5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones	Formulario de Solicitud

REGISTROS

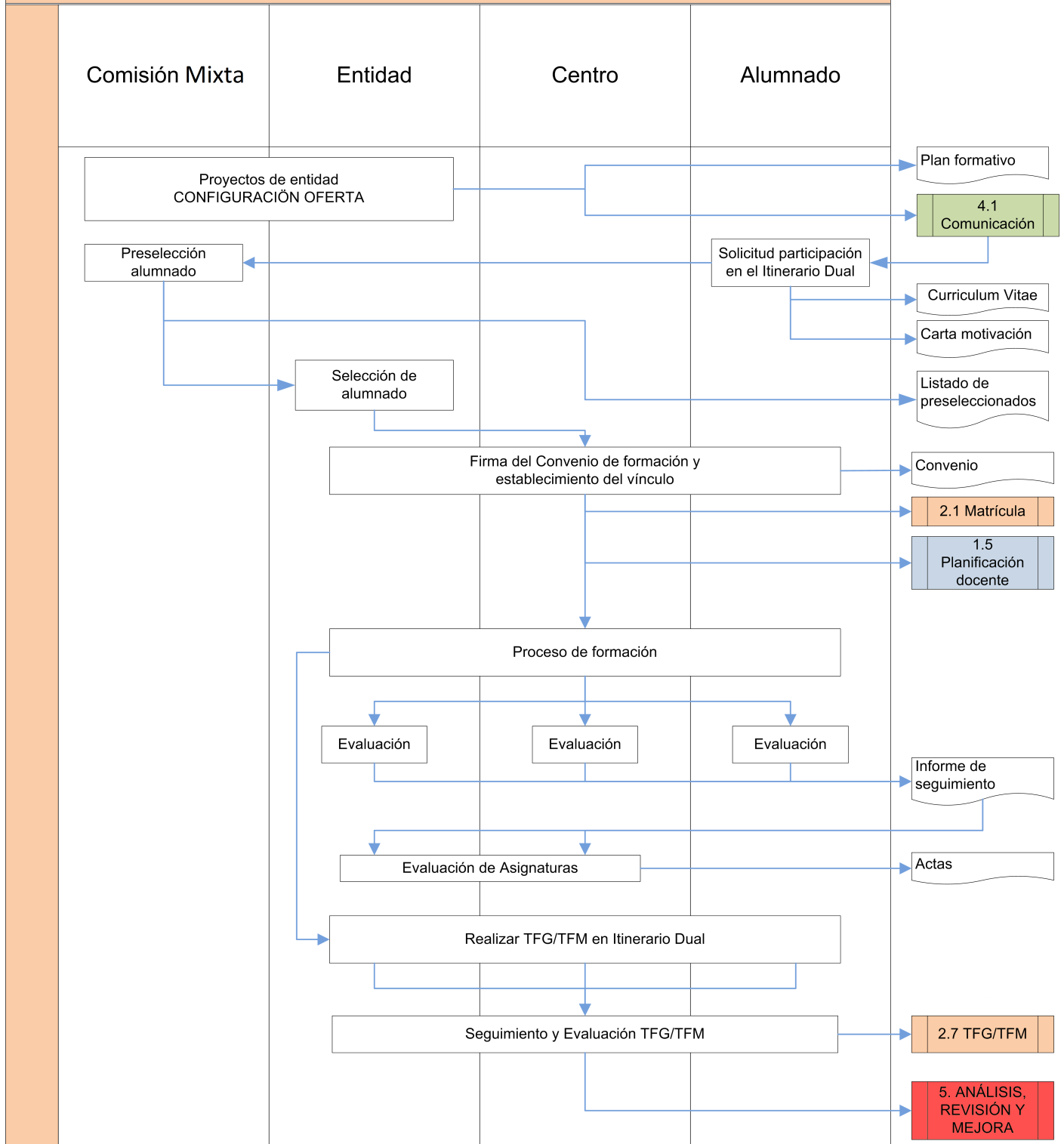
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

Procedimiento: 2.4, Formación Dual Versión:2023/2024.23

#### 2.4 Itinerario de Formación Dual



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA**

<b>Código</b>	2.5	<b>Versión</b>	2024-2025.3	<b>Fecha aprobación</b>	26/06/2025
<b>Nombre</b>	Movilidad del alumnado de la EIG				
<b>Responsable</b>	Subdirector/a de Relaciones Internacionales				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión del programa de movilidad de los/as estudiantes de la EIG enviados/as a otras universidades.

**PARTICIPANTES**

Subdirector/a de Relaciones Internacionales  
Técnico/a de Centro  
Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar  
Secretaría

**GRUPOS DE INTERÉS**

Alumnado

**RECURSOS MATERIALES**

Aplicativo informático de gestión académica GAUR  
Web de la EIG (intranet)

**RECURSOS ECONÓMICOS**

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Convenio Doble Titulación EIG\_Mittweida  
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 78/2022, de 21 de junio, de modificación del Decreto 17/2011, de 15 de febrero)  
Convenio Doble Titulación EIG\_UPPA  
Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado  
Normativa movilidad EIG  
Normativa sobre programas de movilidad internacional de estudiantes de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea  
Convenio Doble Titulación EIG\_Münster  
Convenio Doble Titulación UPV/EHU-ESTIA

**INDICADORES**

Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (G)  
Alumnado enviado: ERASMUS (G)  
Alumnado enviado: ERASMUS (M)  
Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (M)  
Alumnado enviado: SICUE-SENECA (G)  
Ratio de egresados/as que han realizado una movilidad  
Total alumnado enviado (G)  
Total alumnado enviado (M)  
Valoración global de la estancia - alumnado outgoing (sobre 5)

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**

**ANEXOS**

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

2.2, Acogida y Orientación al Alumnado	Documento obligaciones alumnado
4.1, Comunicación interna y externa	Encuesta de satisfacción alumnado
5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	Manual para el alumnado de la EIG que participa en movilidad
	Plantilla Acuerdo Académico provisional
	Plantilla informe anual movilidad
	Plantilla solicitud prórroga
	Presentación reunión informativa (antes de selección)
	Presentación reunión informativa (tras adjudicación)

REGISTROS

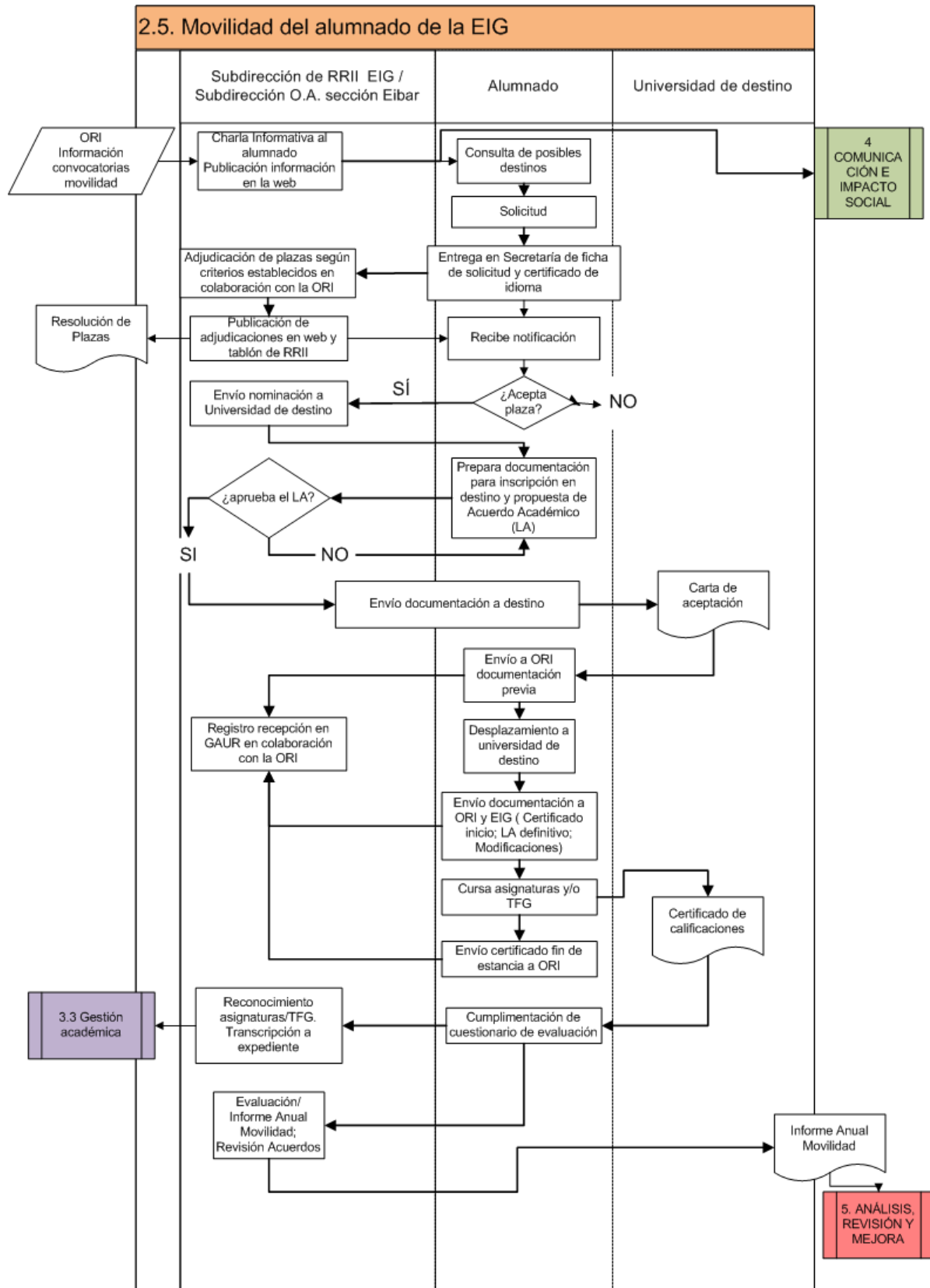
Documentación de alumnado (acuerdo académico y modificaciones) en GAUR  
 GAUR (listado participantes, convenios y plazas, compromisos académicos, reconocimiento estudios realizados)  
 Informe Anual movilidad

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

Procedimiento: 2.5, Movilidad del alumnado de la EIG Versión:2024/2025.3



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA**

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

**REALIZACION**

Todos los programas de movilidad se gestionan en colaboración con la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU.

**MOVILIDAD MÁSTER:**

- El procedimiento para estudiantes que realizan la movilidad en el segundo año del máster, es el mismo que para los estudiantes de Grado.
- En el caso de estudiantes que realizan su movilidad en el primer año del máster, la solicitud la realizan cuando todavía no son estudiantes de la titulación por lo que se realiza en papel, y no a través de GAUR.

**DOBLES TITULACIONES INTERNACIONALES:**

- GRADOS: Los convenios de Doble Titulación firmados con las universidades de University of Applied Sciences Mittweida, la Universidad de Pau et des Pays de LAdour (Institut Supérieur Aquitain de Batiment et des Travaux Public-ISA-BTP), la Münster University of Applied Sciences (FH Münster), posibilitan obtener simultáneamente el título de ingeniería en una universidad extranjera, realizando una estancia de uno o dos años, dependiendo de la titulación.

Las estancias se gestionan de acuerdo al convenio de Doble Titulación y pueden integrarse dentro del programa de movilidad Erasmus+. En este caso, el acuerdo académico de reconocimientos está previamente recogido en el convenio de Doble Titulación.

- MÁSTER: Convenio de Doble Titulación entre la UPV/EHU y LEcole Supérieure des Technologies Industrielles Avancées (ESTIA, Francia) para las titulaciones de Master Universitario en Control en Redes Eléctricas Inteligentes Y Generación Distribuida/Control In Smartgrids and Distributed Generation" de la Upv/Ehu y el Diplôme D'Ingenieur De Estia.

Se gestiona de acuerdo al Convenio de Doble titulación.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

Código	2.6	Versión	2024-2025.1	Fecha aprobación	30/05/2025
Nombre	Movilidad del alumnado recibido en la EIG				
Responsable	Subdirector/a de Relaciones Internacionales				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión del programa de movilidad de los/as estudiantes recibidos en la EIG.

PARTICIPANTES

Secretaría  
 Técnico/a de Centro  
 PDI  
 Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar

GRUPOS DE INTERÉS

Alumnado

RECURSOS MATERIALES

Aplicativo informático de gestión académica GAUR

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Convenio Doble Titulación EIG\_Mittweida  
 Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 78/2022, de 21 de junio, de modificación del Decreto 17/2011, de 15 de febrero)  
 Convenio Doble Titulación EIG\_UPPA  
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario  
 Convenio Doble Titulación EIG\_Münster  
 Normativa sobre programas de movilidad internacional de estudiantes de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea  
 Convenio Doble Titulación UPV/EHU-ESTIA  
 Procedimiento estancias alumnado visitante NO matriculado en la UPV/EHU

INDICADORES

Alumnado recibido: ERASMUS (M)  
 Alumnado recibido: ERASMUS\*\* (G)  
 Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS (M)  
 Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS\*\* (G)  
 Alumnado recibido: SICUE-SENECA \*\* (G)  
 Nº de buddies  
 Total alumnado de movilidad recibido en la EIG  
 Total alumnado recibido (M)  
 Total alumnado recibido\*\* (G)  
 Valoración global de la estancia - alumnado incoming

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA**

2.1, Matrícula	Encuesta de satisfacción alumnado visitante Guía del estudiante visitante
4.1, Comunicación interna y externa	
5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	

**REGISTROS**

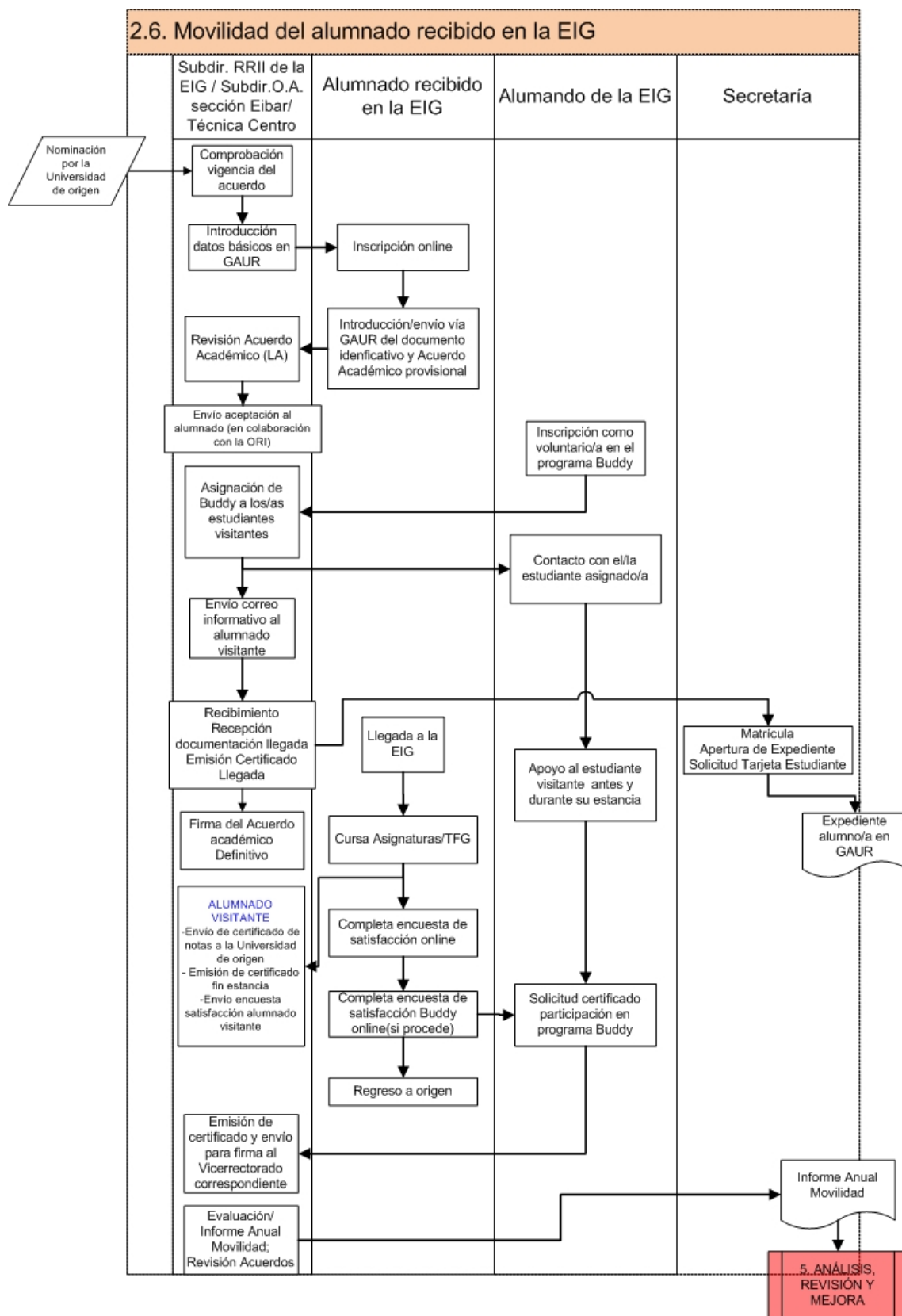
Expediente de estudiante visitante en GAUR  
Informe Anual movilidad

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

Procedimiento: 2.6, Movilidad del alumnado recibido en la EIG Versión:2024/2025.1



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA**

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

#### REALIZACION

Todos los programas de movilidad se gestionan en colaboración con la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU.

Desde la ORI se organizan actos de bienvenida y despedida para todo el alumnado visitante, a nivel de Campus. Además, las Oficinas de Acogida (HelpCentre) de cada campus, ofrecen apoyo al alumnado extranjero. Además, desde el centro se gestiona el programa Buddy, mediante el cual estudiantes voluntarios de la EIG son asignados como mentores de los estudiantes visitantes que lo solicitan. La participación como voluntario en el programa Buddy puntúa en la asignación de plazas de movilidad al Alumnado de la EIG.

#### DOBLES TITULACIONES INTERNACIONALES:

- GRADOS: Los convenios de Doble Titulación firmados con las universidades de University of Applied Sciences Mittweida, la Universidad de Pau et des Pays de LAdour (Institut Supérieur Aquitain de Batiment et des Travaux Public-ISA-BTP), la Münster University of Applied Sciences (FH Münster), posibilitan obtener simultáneamente el título de ingeniería en su Universidad de origen y en la UPV/EHU, realizando una estancia de uno o dos años, dependiendo de la titulación.

Las estancias se gestionan de acuerdo al convenio de Doble Titulación y pueden integrarse dentro del programa de movilidad Erasmus+. En este caso, el acuerdo académico de reconocimientos está previamente recogido en el convenio de Doble Titulación.

- MÁSTER: Convenio de Doble Titulación entre la UPV/EHU y LEcole Supérieure des Technologies Industrielles Avancées (ESTIA, Francia) para las titulaciones de Master Universitario en Control en Redes Eléctricas Inteligentes Y Generación Distribuida/Control In Smartgrids and Distributed Generation" de la Upv/Ehu y el Diplôme DIngenieur De Estia.

Se gestiona de acuerdo al Convenio de Doble titulación.

#### ESTANCIAS ALUMNADO VISITANTE NO MATRICULADO EN LA UPV/EHU:

Puedes ser alumnado de grado, máster o doctorado que realiza estancias de prácticas con algún grupo de investigación. En estos casos se procede según lo establecido por la Dirección de Prácticas y Empleabilidad de la UPV/EHU. La responsabilidad de gestionar las estancias del alumnado NO matriculado en la UPV/EHU es de la persona Responsable de la Unidad Organizativa que lo acoge.

En el caso de alumnado de doctorado, se procederá según lo indicado en el siguiente enlace: <https://www.ehu.eus/es/web/doktorego-eskola/movilidad-entrante>

Para alumnado de grado y máster, deberá existir un convenio de intercambio entre la UPV/EHU y la universidad de origen del/de la estudiante. El/la estudiante visitante, deberá enviar al/a la Responsable del Departamento o Grupo que lo/la acoge la documentación pertinente para poder tramitar la aceptación de su estancia por parte de la Dirección del centro y la solicitud de su tarjeta al vicerrectorado de alumnado. El procedimiento está recogido en la intranet de la EIG: <https://www.ehu.eus/es/group/gipuzkoako-ingeniaritza-eskola/iip>

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

Código	2.7	Versión	2024-2025.1	Fecha aprobación	16/06/2025
Nombre	Prácticas externas				
Responsable	Subdirector/a de Relaciones Externas				

#### OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la sistemática a aplicar en la planificación, gestión y revisión de las prácticas externas realizadas en empresas y/o instituciones por el alumnado, tanto extracurriculares (voluntarias) como curriculares (obligatorias).

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Comisiones Académicas de Máster PDI Secretaría Coordinador/a de la Sección de Eibar (con funciones de responsable de relaciones externas de la Sección)	PDI Alumnado Empresas/Instituciones colaboradoras (con convenio) Sociedad

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
PRAKTIGES_Módulo de gestión de practicas externas en GAUR ARTUS Módulo de gestión de PRACTICUM en GAUR	

#### NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado  
 Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 78/2022, de 21 de junio, de modificación del Decreto 17/2011, de 15 de febrero)  
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario  
 Normativa de Prácticas del Alumnado  
 Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

#### INDICADORES

% de prácticas remuneradas  
 Grado de satisfacción de los/as instructores/as de empresa con respecto al alumnado en prácticas (sobre un máximo de 5)  
 Ratio de egresados/as que han realizado prácticas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.2, Acogida y Orientación al Alumnado 3.3, Gestión académica 4.1, Comunicación interna y externa 4.6, Interacción con grupos de interés 5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	Ficha solicitud prórroga de práctica Fichas para rellenar como alternativa a la plataforma GAUR Modelo Memoria anual prácticas Practicum_begiralearen memoria_memoria instructor_a Practicum_ikaslearen memoria estudiante

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

Practicum\_tutorearen txostena\_informe tutor\_a  
 Tutorización de estancias en empresa (extracurriculares y TFGs)

REGISTROS

Anexos convenios de colaboración educativa firmados

GAUR (Informe final instructor/a / Informe valoración final tutor/a / Memoria final alumno/a)

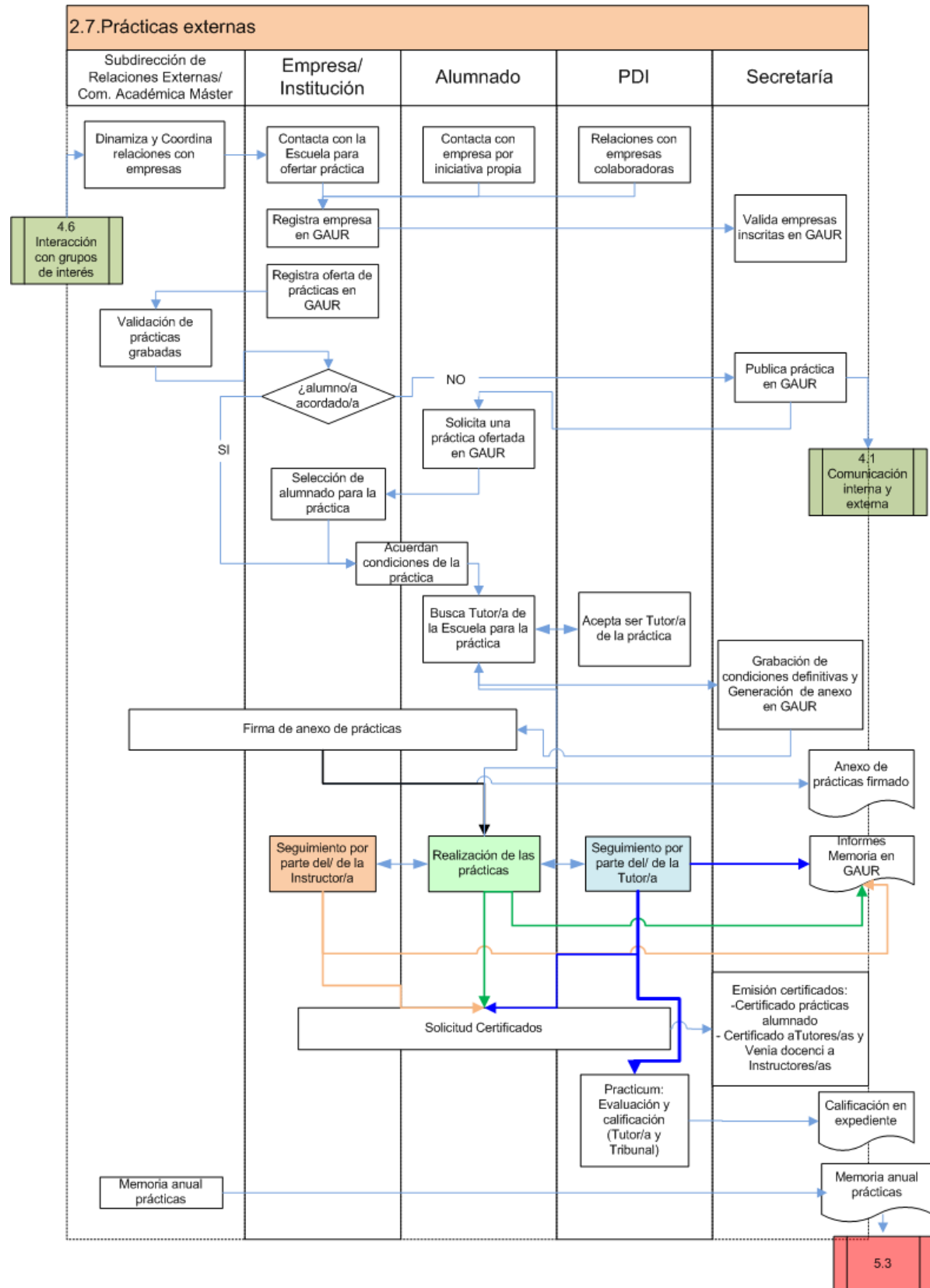
Memoria Anual Prácticas voluntarias

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

#### Procedimiento: 2.7, Prácticas externas Versión:2024/2025.1



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA**



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

#### REALIZACION

##### PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES/VOLUNTARIAS:

El alumnado de la EIG puede realizar prácticas externas voluntarias una vez superados 120 créditos ECTS del Grado que esté cursando.

Puede inscribirse en las prácticas publicadas por las entidades colaboradoras en la plataforma GAUR o buscar las prácticas por su cuenta y acordarlas con la entidad correspondiente.

En cualquier caso, antes del inicio de la estancia, se tramitan los convenios de colaboración que se firman por las tres partes (alumnado/entidad colaboradora/Escuela).

Toda práctica finaliza con una valoración por parte del alumnado, del personal instructor de la entidad y del tutor/a de la Escuela.

##### PRÁCTICAS CURRICULARES/OBLIGATORIAS:

Las prácticas académicas externas curriculares de las enseñanzas oficiales se configuran como actividades académicas integrantes del plan de estudios correspondiente.

El alumnado que deba realizarlas deberá estar matriculado en la asignatura Practicum.

El/la tutora deberá figurar como profesor/a de la asignatura para poder asignarle la tutorización.

Antes del inicio de su estancia, se tramitarán los convenios de colaboración y Anexo de plan formativo que deberán ser firmados por todas las partes.

Al tratarse de una asignatura del plan de estudios, se calificará con la nota que corresponda en base al trabajo realizado por el estudiante así como las valoraciones del/de la instructor/a de empresa y del/de la tutor/a de la Escuela.

##### RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

-Estudiantes cuyo plan de estudios NO integra prácticas curriculares: podrán utilizar las horas de estancia realizadas como prácticas voluntarias para amortizar créditos optativos (Procedimiento 3.2.2).

-Estudiantes cuyo plan de estudios SÍ integra prácticas curriculares: podrá solicitar a la Comisión Académica correspondiente la valoración de esa estancia para el reconocimiento en parte o en su totalidad, de la asignatura del Practicum.(Procedimiento 3.2.2)

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

Código	2.8	Versión	2024-2025.0	Fecha aprobación	08/04/2025
Nombre	Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster				
Responsable	Subdirector/a de Ordenación Académica				

#### OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la metodología a seguir para gestionar las distintas fases de la realización del TFG/TFM, desde la oferta y la adjudicación hasta su ejecución y defensa, tanto en aquellos que se realizan en el centro como en los realizados en una empresa/institución colaboradora o en otra universidad.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Subdirector/a de Relaciones Externas Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar Coordinador/a TFG Eibar Subdirector/a de Relaciones Internacionales Coordinador/a de la Sección de Eibar (con funciones de responsable de relaciones externas de la Sección) Comisión de Curso/Titulación Secretaría	PDI PTGAS Empresas/Instituciones colaboradoras (con convenio) Alumnado Otras Universidades

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
ADDI- Archivo Digital para la Docencia y la Investigación GAUR-Gestión de trabajos fin de grado/ Máster	

#### NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa TFG - Donostia

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 TFG - Eibar

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

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

Normativa sobre programas de movilidad internacional de estudiantes de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea

#### INDICADORES

% de egresados/as que han realizado el TFM en empresa

Tasa de TFGs realizados en empresa

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.2, Acogida y Orientación al Alumnado	Anexo I Eibar - Comunicación de la configuración del Tribunal de Evaluación del TFG
2.4, Formación Dual	Anexo II Eibar - Informe del director-a
2.5, Movilidad del alumnado de la EIG	Anexo III Eibar - Valoración del TFG
2.6, Movilidad del alumnado recibido en la	

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

<p>EIG</p> <p>5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés</p>	<p>Anexo IV Eibar - Criterios para la elaboración de los TFG</p> <p>Fichas para rellenar como alternativa a la plataforma GAUR (TFG en empresa)</p> <p>Formato TFG Eibar</p> <p>Impreso de datos para la defensa TFG</p> <p>Impreso de datos para la defensa TFM</p> <p>Impreso para consentimiento inserción TFG en ADDI</p> <p>Portada de la carpeta; documentos; carátula y etiqueta de CD</p> <p>Solicitud de prórroga TFG en empresa</p>
--	---

#### REGISTROS

Anexos firmados con empresas para la realización del TFG/TFM

Listado de TFG/TFMs defendidos (en GAUR)

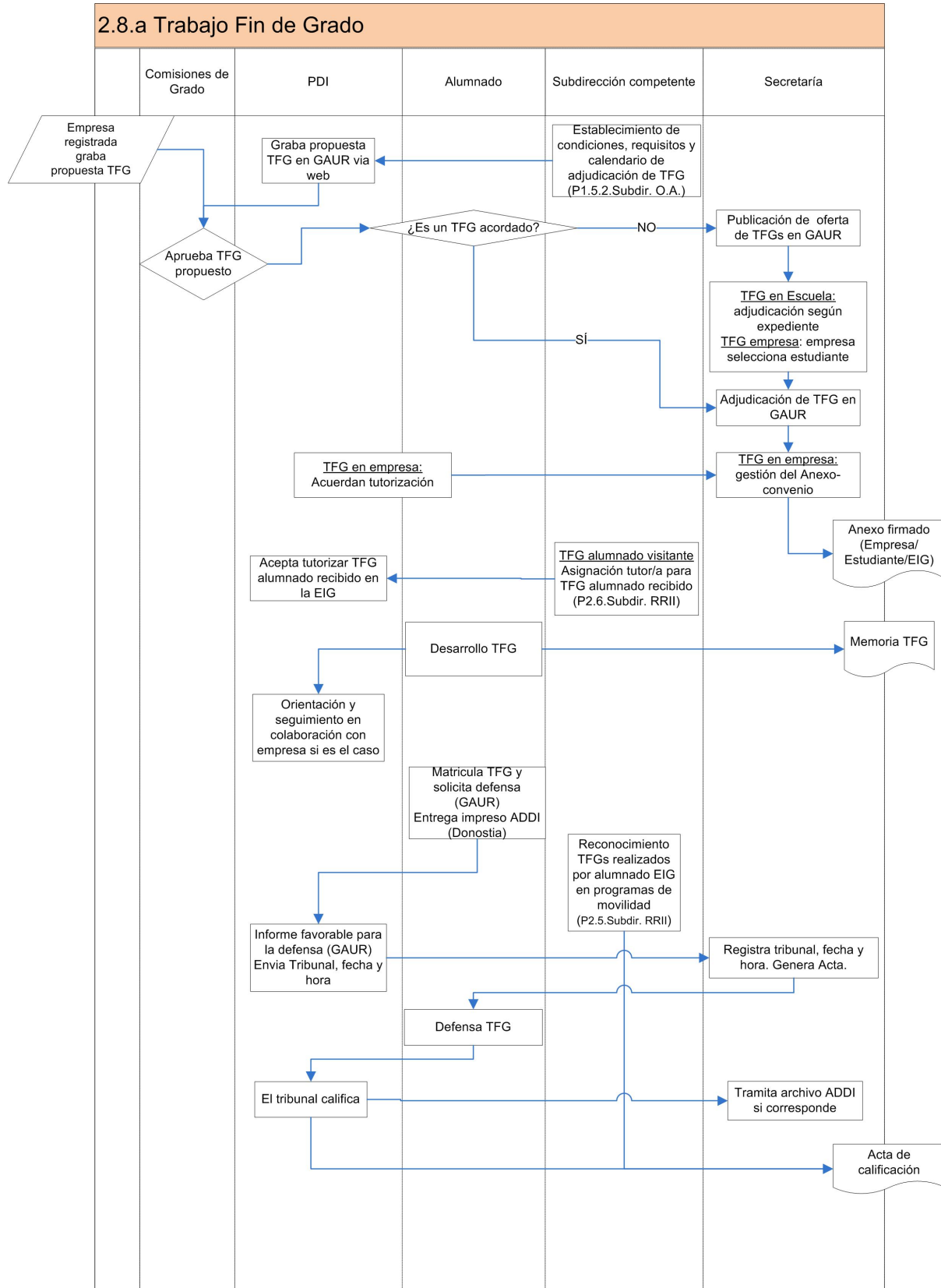
Memorias de TFG/TFM publicadas en ADDI

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

#### Procedimiento: 2.8, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster Versión:2024/2025.0



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

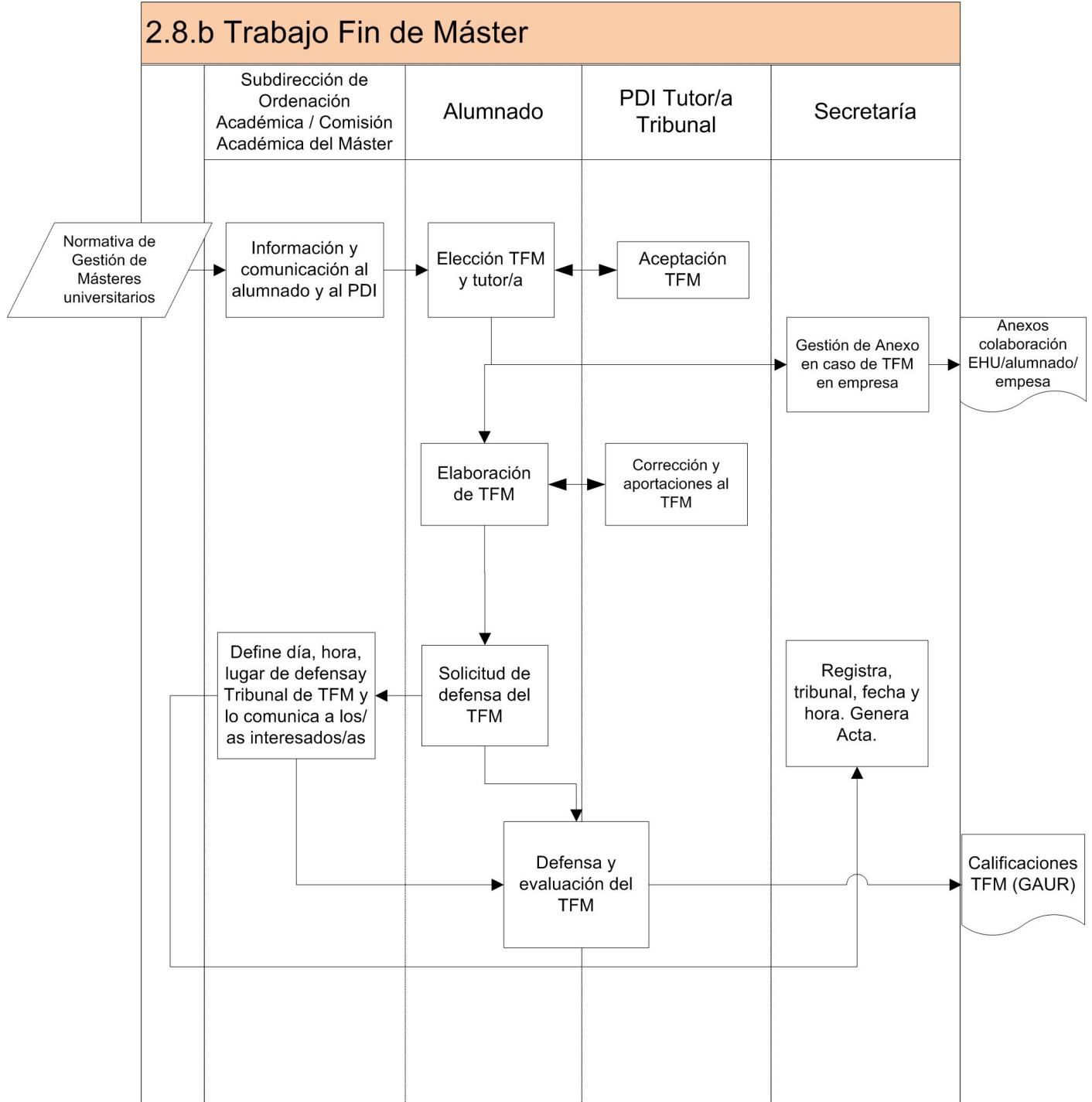
### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

#### FLUJOGRAMAS ADICIONALES

Procedimiento: 2.8, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster Versión:2024/2025.0

##### 2.8.b Trabajo Fin de Master



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

#### REALIZACION

El alumnado de la EIG puede realizar el Trabajo Fin de Grado (TFG) o Fin de Máster (TFM) en el propio centro, en una entidad colaboradora o en otra universidad dentro de los programas de movilidad.

No hay un periodo establecido para celebrar las defensas de TFGs. A medida que los estudiantes culminan su trabajo, los directores dan el visto bueno y el estudiante puede solicitar la defensa, para lo cual el tutor se encarga de buscar un tribunal y fijar la fecha.

##### TFG/TFM EN LA EIG:

Al comienzo de cada cuatrimestre se publica en GAUR la oferta de TFGs y el alumnado realiza su solicitud priorizada. Para ello, el profesorado oferta uno o varios títulos de TFG (con su descripción), que deben ser aprobados por la comisión de curso (grados industriales) o de titulación (por el coordinador/a de TFG en Eibar). La adjudicación se realiza en función del expediente. Además de esta oferta, el alumnado puede acordar con un profesor/a la realización de un TFG. El título y descripción deben ser aprobados por la comisión. La calificación del tribunal tiene en cuenta la memoria del TFG/TFM y su defensa.

##### TFG/TFM EN UNA ENTIDAD COLABORADORA:

Para que el alumnado pueda desarrollar su Trabajo en una entidad colaboradora externa es necesario que previamente se firme un convenio de colaboración entre la Escuela y dicha Entidad. Además, antes del inicio de la estancia del estudiante se tramitará y firmará el Anexo de TFG particular.

En este caso, es la entidad externa quien graba la propuesta de TFG en GAUR. El alumnado puede ver dichas propuestas y solicitarlas. La empresa realizará la selección entre el alumnado apuntado. Las propuestas deben ser validadas por la comisión de curso/grado.

Además de la tutorización por parte de profesorado de la Escuela, el trabajo será codirigido por un/a instructor/a en la entidad colaboradora.

La calificación del tribunal tiene en cuenta la memoria del TFG/TFM y su defensa

##### TFG/TFM EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD:

El alumnado que desarrolle su Trabajo en una universidad externa, dentro de programas de movilidad, deberá tenerlo así recogido en el compromiso académico que se firme antes del inicio de su estancia en la universidad de destino.

El trabajo lo desarrollará y defenderá en la universidad de destino. Una vez recibido el certificado de sus calificaciones, se tramitará el acta para su reconocimiento.

##### ADDI:

En la sección de EIBAR todos los TFG se archivan en la plataforma ADDI (interno). A final de curso, los trabajos que cumplen los requisitos establecidos en la normativa son enviados para su publicación en el repositorio de ADDI público, una vez recabada la autorización del alumno/a. En la sede de Donostia, se archivan y publican en la plataforma ADDI aquellos TFG cuya calificación sea superior a 8, si el alumnado da su consentimiento y entrega una copia digital de la memoria para su publicación. El resto de TFGs los custodia el/la profesor/a que dirige el trabajo.

En el caso de los TFM, hasta ahora no se ha utilizado el repositorio.

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

Código	2.9	Versión	2024-2025.5	Fecha aprobación	16/06/2025
Nombre	Formación Complementaria y Orientación Profesional				
Responsable	Subdirector/a de Alumnado y Responsabilidad Social				

#### OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Describir el proceso de planificación, organización y realización de actividades de formación complementaria. Se incluyen cursos, seminarios, visitas a empresas, ferias de empresas o actividades diversas, principalmente orientadas a acercar al alumnado a la realidad profesional de su titulación y facilitar su transición al mundo laboral.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Técnico/a de Centro Equipo de Dirección PDI Secretaría Coordinador/a de la Sección de Eibar (con funciones de responsable de relaciones externas de la Sección)	PDI Alumnado Sociedad Empresas/Instituciones colaboradoras (con convenio) Egresados/as Empleadores/as
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

#### NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado

Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 78/2022, de 21 de junio, de modificación del Decreto 17/2011, de 15 de febrero)

#### INDICADORES

% de empleo encajado (M)  
 % de empleo encajado (G)  
 % de empleo encajado: hombres (G)  
 % de empleo encajado: hombres (M)  
 % de empleo encajado: mujeres (G)  
 % de empleo encajado: mujeres (M)  
 Nº de conferencias técnicas  
 Nº de cursos complementarios y seminarios  
 Nº de stands en el día de la Empresa  
 Número de visitas y prácticas de campo realizadas  
 Organización Empresa Eguna: Sí / No  
 Tasa de empleo (M)  
 Tasa de empleo (G)  
 Tasa de empleo: hombres (M)  
 Tasa de empleo: hombres (G)  
 Tasa de empleo: mujeres (G)

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA**

Tasa de empleo: mujeres (M)

Tasa de paro (G)

Tasa de paro (M)

Tasa de paro: hombres (G)

Tasa de paro: hombres (M)

Tasa de paro: mujeres (G)

Tasa de paro: mujeres (M)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación interna y externa	Carta al profesorado
4.6, Interacción con grupos de interés	Cartel hitzaldi teknikoak
5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	Fichas conferencias
	Modelo Certificado Asistencia
	Modelo Certificado Ponente
	Modelo Control Asistencia
	Modelo Encuesta Satisfacción conferencias técnicas
	Modelo encuesta Empresa Eguna alumnado
	Modelo encuesta Empresa Eguna empresas
	Prácticas de Campo - Solicitud
	Prácticas de Campo - Visto Bueno director
	Prácticas de Campo- Visto Bueno director-a departamento Anexo III
REGISTROS	
Memoria de la EIG	

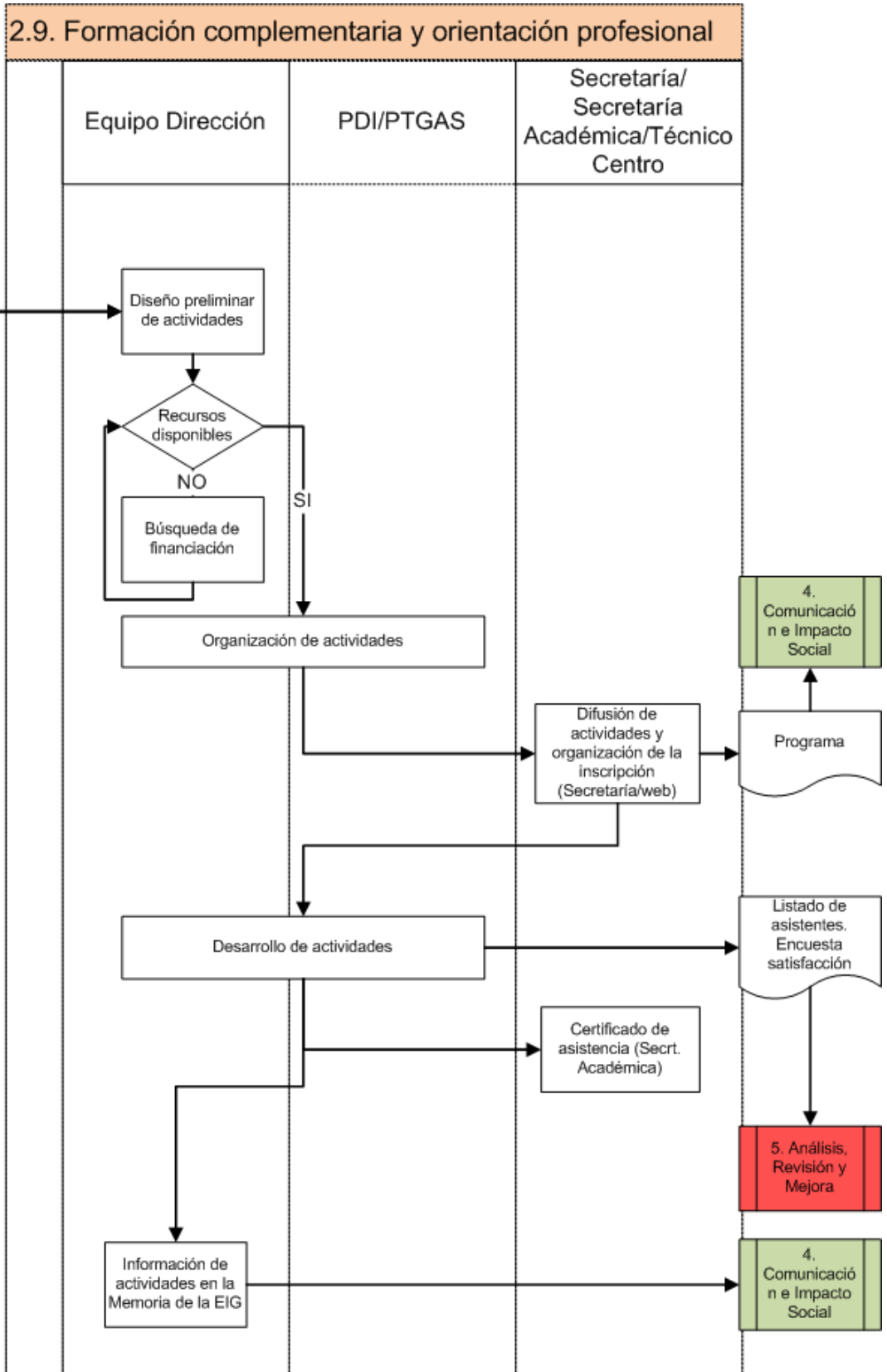


## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

Procedimiento: 2.9, Formación Complementaria y Orientación Profesional Versión:2024/2025.5



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA**

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA

#### REALIZACION

##### Enpresa-Eguna:

Anualmente se celebra el Día de la Empresa/Enpresa-Eguna en Donostia y en Eibar (organiza el subdirector encargado de las relaciones externas). Actualmente se realiza el primer cuatrimestre en Eibar y al comienzo del segundo cuatrimestre en Donostia. Para ello se pone en contacto con todas las empresas con las que el centro tiene algún convenio de colaboración y les ofrece la posibilidad de participar. El objetivo es doble, por una parte se pretende dar a conocer las empresas y su área de actividad, para lo cual se organizan presentaciones. Por otra, en un formato tipo feria con stands de las distintas empresas participantes, los estudiantes tienen la oportunidad de entregar sus CV y ser entrevistados para ofertas de prácticas en empresa o de empleo. De forma previa al Enpresa-Eguna se organiza la actividad de orientación del procedimiento 2.2 Acogida y Orientación en la que se realizan charlas sobre cómo preparar el CV.

##### Hitzaldi teknikoak. Ciclo de conferencias técnicas (Donostia):

Al comienzo de cada cuatrimestre, la subdirección de alumnado prepara el programa de conferencias técnicas en colaboración con los coordinadores y el profesorado de los grados. Se trata conferencias impartidas por profesionales de las empresas, habitualmente el contenido se encuadra en el temario de una asignatura, aunque a veces es más general.

El listado de conferencias se refleja en la Memoria Académica del centro.

##### Visitas a empresas y practicas de campo:

Se realizan por iniciativa del profesorado, impulsadas por los coordinadores de titulación. Cada cuatrimestre el campus abre una convocatoria para financiar visitas o prácticas de campus que se realizarían el cuatrimestre siguiente. Para facilitar el trámite, desde la secretaría de la EIG se recogen las solicitudes y se preparan los presupuestos para posteriormente enviarlo todo al campus. En Donostia, la secretaria del director realiza un seguimiento de todas las visitas previstas (también las que no necesitan financiación), entre otras cosas, para controlar las salidas y poder justificarlas ante el seguro en caso de que ocurriera alguna incidencia. En la Memoria Académica se mencionan estas visitas.

En la sección de Eibar se organiza anualmente una Jornada de Orientación al Empleo dirigida al alumnado de 4º. A principios de curso se coordina la jornada junto con la Oficina de Empleo del campus de Gipuzkoa.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

3. APOYO

Código	3.1	Versión	2024-2025.36	Fecha aprobación	29/05/2025
Nombre	Gestión de personal				
Responsable	Director/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir y establecer los mecanismos para la gestión de personal en aquellos aspectos que competen al centro, entre los que se encuentran:

- Detectar las necesidades de nuevo personal y tramitar las correspondientes solicitudes al Vicerrectorado de profesorado (PDI) o la Gerencia (PTGAS).
- Acoger al nuevo personal que se incorpora al centro.
- Identificar necesidades formativas del personal y solicitar a los servicios centrales que se les de respuesta o, si es posible, hacerlo desde el propio centro.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Secretaria/o de Director/a Jefe/a de Administración Coordinador/a Administración-Sección Eibar Departamentos y Secciones Departamentales Coordinador/a de la Sección de Eibar (con funciones de responsable de relaciones externas de la Sección) Equipo de Dirección	PDI Departamentos PTGAS
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Portal del empleado RODAS META4 Sede electrónica	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Licencias y permisos del PDI (acceso restringido)  
 Información y Gestión de bolsas de trabajo PAS  
 Ley 3/2004, de 25 de febrero de, del Sistema Universitario Vasco  
 Reglamento y Circular de Gestión de Profesorado de la UPV/EHU  
 Acuerdo Regulador Funcionarios; Convenios del Personal Laboral; Jornadas Especiales.  
 Bolsas de trabajo PDI  
 Plantilla Docente de Referencia  
 ERAGIN (Irakaskuntzarako metodologia aktiboetan prestatzeko programa / Programa de formación del profesorado en metodologías activas de enseñanza)  
 Reglamento para la gestión de la lista de candidatas y candidatos a sustituciones de personal docente de la UPV/EHU  
 Normativa de vacaciones, licencias y permisos del PAS  
 Programas de movilidad - Relaciones Internacionales, UPV/EHU  
 Monografías del PAS  
 Plantilla de referencia del PAS  
 Guía del Profesorado

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**3. APOYO**

RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público  
RPT del PAS

Manual de acogida en materia preventiva

II Plan Integral de Formación del PAS (2014-2017)

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

% PDI doctor que imparte docencia en grado

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

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

Nº de personas que realizan actividad formativa organizada por el centro

Profesorado (número) (M)

Profesorado (número) (G)

Profesorado doctor (número) (G)

Profesorado doctor (número) (M)

Profesorado doctor: hombres (G)

Profesorado doctor: hombres (M)

Profesorado doctor: mujeres (G)

Profesorado doctor: mujeres (M)

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)

Profesorado: hombres (G)

Profesorado: hombres (M)

Profesorado: mujeres (M)

Profesorado: mujeres (G)

Protocolo de acogida al personal en marcha

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

**PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS**

**ANEXOS**

1.5, Planificación docente

5.1, Análisis, Revisión y Mejora del SGIC

**REGISTROS**

Informe de actividades (Formación PTGAS)

Base de datos de personal (META4)

Documento de acogida al nuevo PDI

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**3. APOYO**

Documento de acogida al nuevo PTGAS

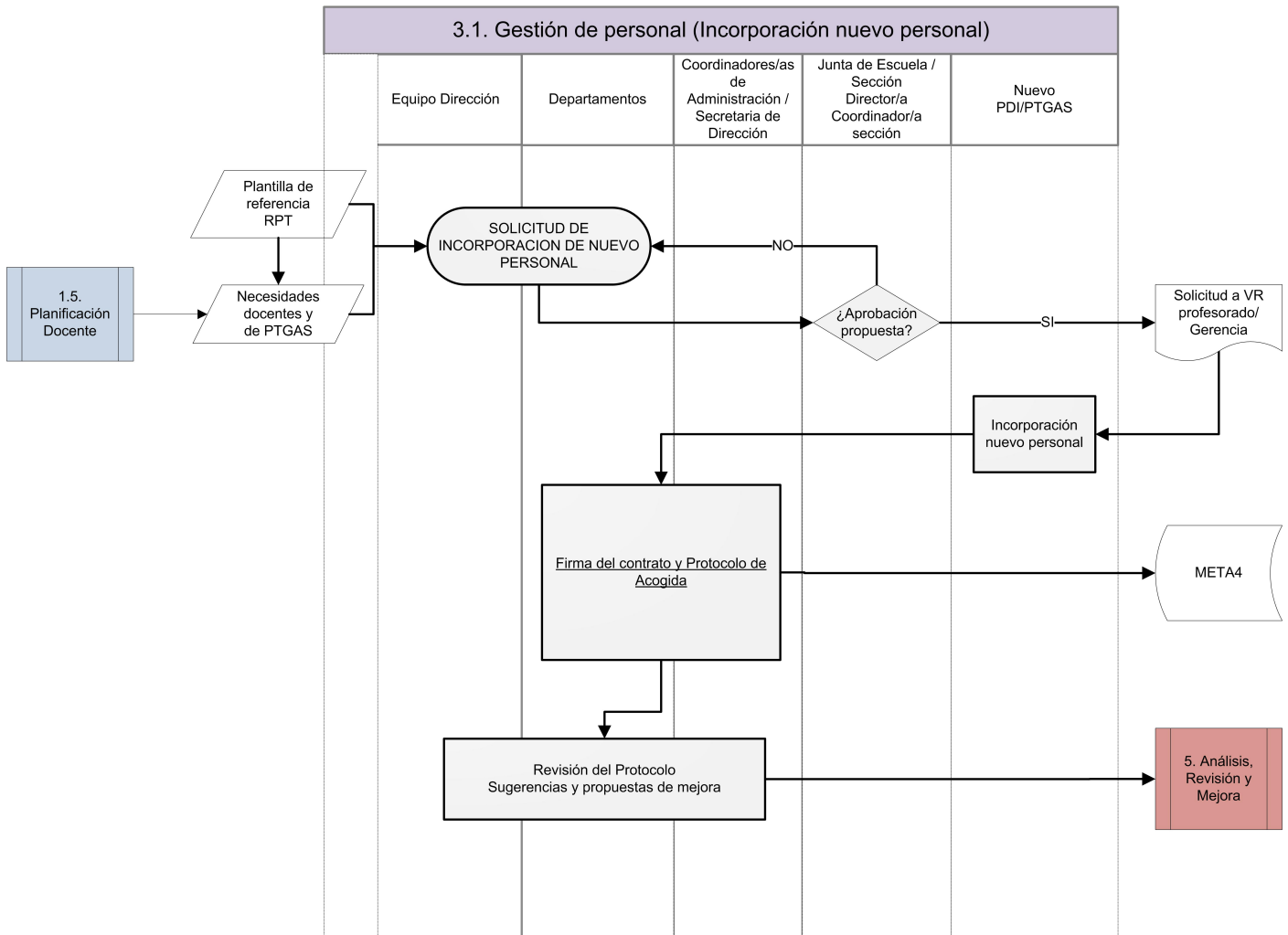
Memoria EIG

Registro en Aplicación Informática de gestión de personal. RODAS

Registro en Sede Electrónica

## Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

**Procedimiento: 3.1, Gestión de personal    Versión:2024/2025.36**



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

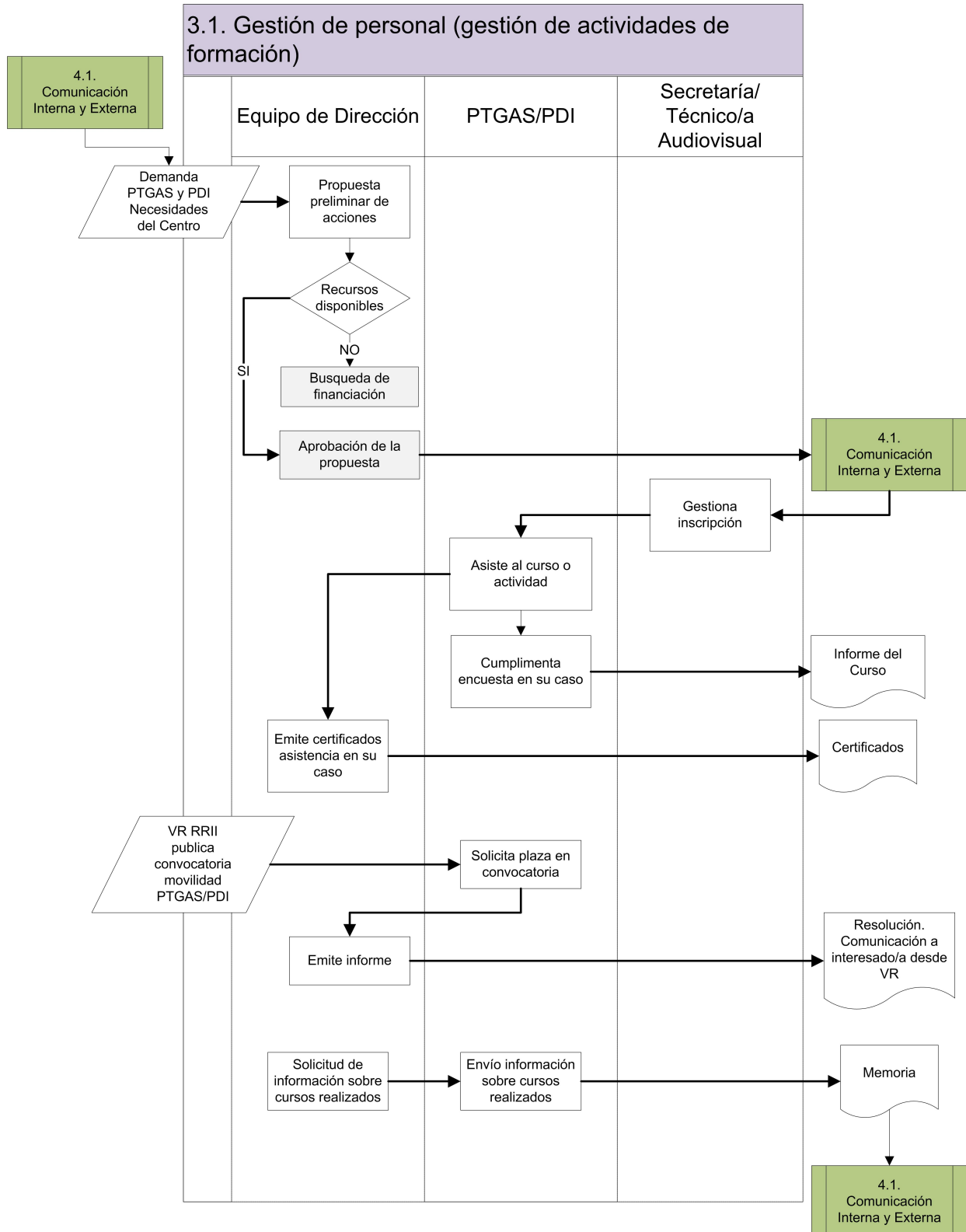
### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 3. APOYO

#### FLUJOGRAMAS ADICIONALES

Procedimiento: 3.1, Gestión de personal Versión:2024/2025.36

#### Gestión de actividades de formación





## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 3. APOYO

#### REALIZACION

##### SOLICITUD DE NUEVO PERSONAL PDI:

Las secciones departamentales, teniendo en cuenta la planificación de la oferta docente y las previsiones de jubilaciones o bajas en el profesorado, cursan la solicitud de plazas de acuerdo a lo previsto en la normativa. Dicha solicitud debe ser aprobada por el departamento y por la Junta de Centro para ser enviada al VR de Profesorado. Este último decide si la plaza se convoca o no y cuál sería el procedimiento de cobertura en su caso.

##### PTGAS:

La Escuela hace la solicitud para cubrir las plazas a la Gerencia y se sigue el procedimiento correspondiente a cada caso (sustituciones, vacantes, contratos relevo, etc.).

##### ACOGIDA DE NUEVO PERSONAL

El protocolo de acogida al nuevo personal incluye diversas actividades, las más importantes son:

- Tramitación del contrato y entrega de la documentación de acogida (Secretaría de Dirección-Donostia y coordinadora PTGAS -Eibar)
- Usuario y clave de acceso a los aplicativos informáticos de la universidad: GAUR, eGela, Biblioteca, intranet, así como a software corporativo (técnicos informáticos)
- Tramitación de la tarjeta con los permisos de acceso a diferentes locales y certificado para firma digital (secretaría-Donostia y conserjería-Eibar)
- Asignación de espacio: mesa, teléfono (secretaría)
- En el caso del PDI: información acerca de las asignaturas a impartir, la plataforma digital eGela, el uso del aplicativo GAUR...así como de los derechos y obligaciones del profesorado (coordinador/a de sección departamental)
- En el caso del PTGAS: asignación de tareas, accesos a espacios, visita por la Escuela (Jefa de Admisitración-Donostia y coordinadora PTGAS-Eibar).

##### ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

Los servicios centrales de la universidad ofertan de forma regular cursos y actividades formativas, tanto para PDI como para PTGAS. Cuando se detectan necesidades de formación desde el centro se solicita a dichos servicios la programación de actividades formativas adecuadas. No obstante, en ocasiones el propio centro puede dar respuesta de forma directa y gestionar la realización de actividades. El flujograma adjunto refleja esta gestión, así como la relacionada con la oferta de movilidad internacional (Erasmus+) para personal.

##### GESTIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS

Toda la gestión de permisos, licencias, altas y bajas médicas, solicitud de vacaciones, la realizan los propios interesados/as a mediante aplicativos informáticos específicos para ello. En algunos casos la solicitud requiere de la validación por parte del Director/a del centro o del Jefe/a de Administración.

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 3. APOYO

Código	3.2	Versión	2024-2025.3	Fecha aprobación	23/06/2025
Nombre	Reconocimiento a personas				
Responsable	Director/a				

#### OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Hacer visible el reconocimiento de la EIG hacia los y las miembros del PDI y PTGAS que se jubilan o cumplen 25 años en la Escuela.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Coordinador/a Administración Jefe/a de Administración Coordinador/a de la Sección de Eibar (con funciones de responsable de relaciones externas de la Sección) Coordinador/a Administración-Sección Eibar Equipo de Dirección Secretaria/o de Director/a	PTGAS PDI

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
	Convocatoria para la organización de actividades de reconocimiento académico

#### NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Plan Estratégico UPV/EHU 2018-2021

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

#### INDICADORES

% de asistentes al acto respecto de convocados/as

Procedimiento de certificación funcionando

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación interna y externa 5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	

#### REGISTROS

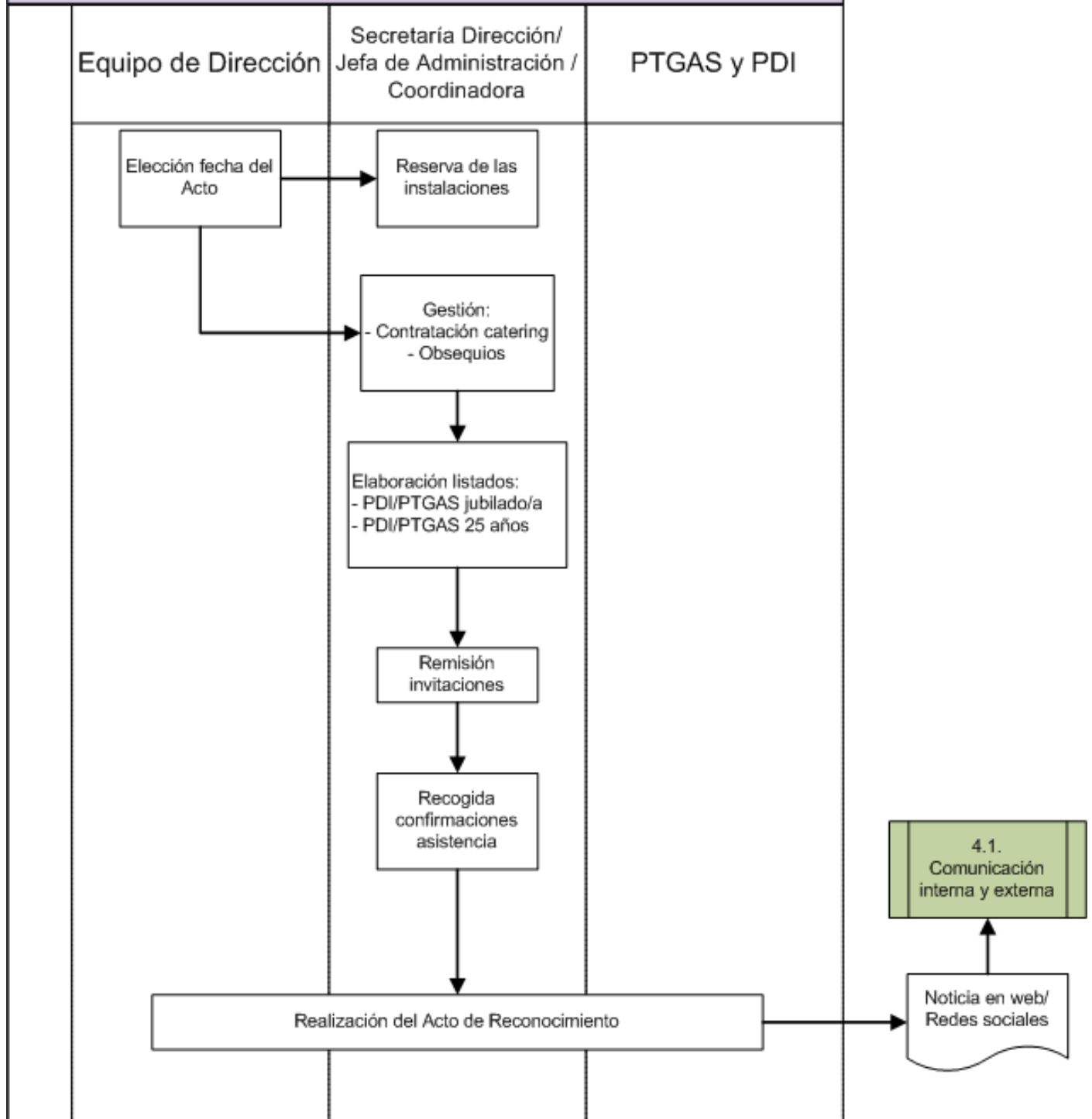
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 3. APOYO

Procedimiento: 3.2, Reconocimiento a personas Versión:2024/2025.3

### 3.2. Reconocimiento a personas



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 3. APOYO

Código	3.3	Versión	2024-2025.56	Fecha aprobación	02/06/2025
Nombre	Gestión académica				
Responsable	Subdirector/a de Ordenación Académica				

#### OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Recoger los trámites administrativos relacionados con la gestión académica y del expediente del alumnado del centro. Entre ellos se encuentran: la gestión de actas y calificaciones, el reconocimiento de créditos y la gestión de títulos.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Comisión de Ordenación Académica Director/a Junta de Escuela Secretario/a Académica y Euskera Departamentos y Secciones Departamentales Tribunal de Compensación Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar Jefe/a de Negociado - Eibar Jefe/a de Negociado Comisiones Académicas de Máster Secretaría PDI Subdirector/a de Acreditación de la Sección de Eibar (con funciones de secretario/a de la Junta de Sección)	Egresados/as Otras Universidades PDI Alumnado
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Página web de la EIG GAUR	

#### NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa reguladora de la Evaluación del alumnado en las titulaciones oficiales de Grado  
 Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado  
 Convenio Doble Titulación EIG\_Mittweida  
 Criterios Internos de compensación de la EIG-Donostia  
 Memoria Verificada Grado en Ingeniería de Energías Renovables  
 Memoria Verificación Grado en Arquitectura Técnica  
 Real Decreto 1044/2003, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título  
 Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado  
 Memoria Verificada Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 3. APOYO

Convenio Doble Titulación EIG\_UPPA

Criterios Internos de compensación de la EIG-Eibar

Memoria Verificada Grado en Ingeniería Eléctrica

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

Memoria Verificada Máster Universitario en Control en Redes Eléctricas Inteligentes y Generación Distribuida

Memoria Verificada Grado en Ingeniería Mecánica

Normativa de Enseñanzas Propias

Memoria Verificada Máster en Ingeniería de Materiales Renovables

Convenio Doble Titulación UPV/EHU-ESTIA

Memoria Verificada Grado en Ingeniería Civil

Convenio Doble Titulación EIG\_Münster

#### INDICADORES

Nº de resoluciones favorables de compensación

Nº medio de créditos reconocidos (M)

Nº medio de créditos reconocidos (G)

Personas egresadas (G)

Personas egresadas (M)

#### PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

#### ANEXOS

2.1, Matrícula

2.3, Desarrollo de la Enseñanza

2.5, Movilidad del alumnado de la EIG

2.7, Prácticas externas

4.1, Comunicación interna y externa

5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones

Acta TFG programas de movilidad

Acta Tribunal Compensación

Acta promoción

Apoderamiento Apud Acta (Autorización)

Carta comunicación Tribunales

Carta información evaluación

Certificado Tasas matrícula

DT\_Smartgrids

Certificado tasas título Smartgrids

Instancia Evaluación Compensación

Justificante asistencia clase

Justificante asistencia examen

Justificante fecha examen

Justificante nota media final

Justificante programas

Justificante trámites secretaría

Listado Tribunales

Modelo Solicitud amortización créditos optativos

Modelo acta interna calificación Título Propio

Modelo solicitud reconocimiento por experiencia laboral

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 3. APOYO

Modelo Índice Libro de Actas  
 Resolución Evaluación Compensación  
 Solicitud Adelanto convocatoria  
 Solicitud CAP  
 Solicitud convalidación de asignaturas de estudios universitarios Eibar  
 Solicitud créditos delegado de clase  
 Solicitud de convalidación de asignaturas de CFGS Eibar  
 Solicitud duplicado título  
 Solicitud reclamación reconocimientos  
 Solicitud recon. NO TIT.-ELECTRONICA  
 Solicitud recon. NO TIT.CIVIL  
 Solicitud recon.NO TIT-GDIMEL (DOBLE GRADO: Mecánica + Electrónica Ind. y Automática)  
 Solicitud recon.NO TIT.-AT  
 Solicitud recon.NO TIT.-MECANICA  
 Solicitud recon.NO TIT.ELECTRICA  
 Solicitud reconoc.adaptación-AT  
 Solicitud reconoc.adaptación-CIVIL  
 Solicitud reconoc.adaptación-ELECTRICA  
 Solicitud reconoc.adaptación-ELECTRONICA  
 Solicitud reconoc.adaptación-MECANICA  
 Solicitud reconocimiento NO TIT-GBIZAT (DOBLE GRADO: Ing. Civil +Arquitectura Técnica)  
 Solicitud reexpedición Título g. AT  
 Solicitud remisión título  
 Solicitud título  
 Tabla reconocimiento actividades por optatividad  
 Tabla reconocimiento asignaturas de CFGS (FP)  
 Tabla reconocimiento automático entre asignaturas

#### REGISTROS

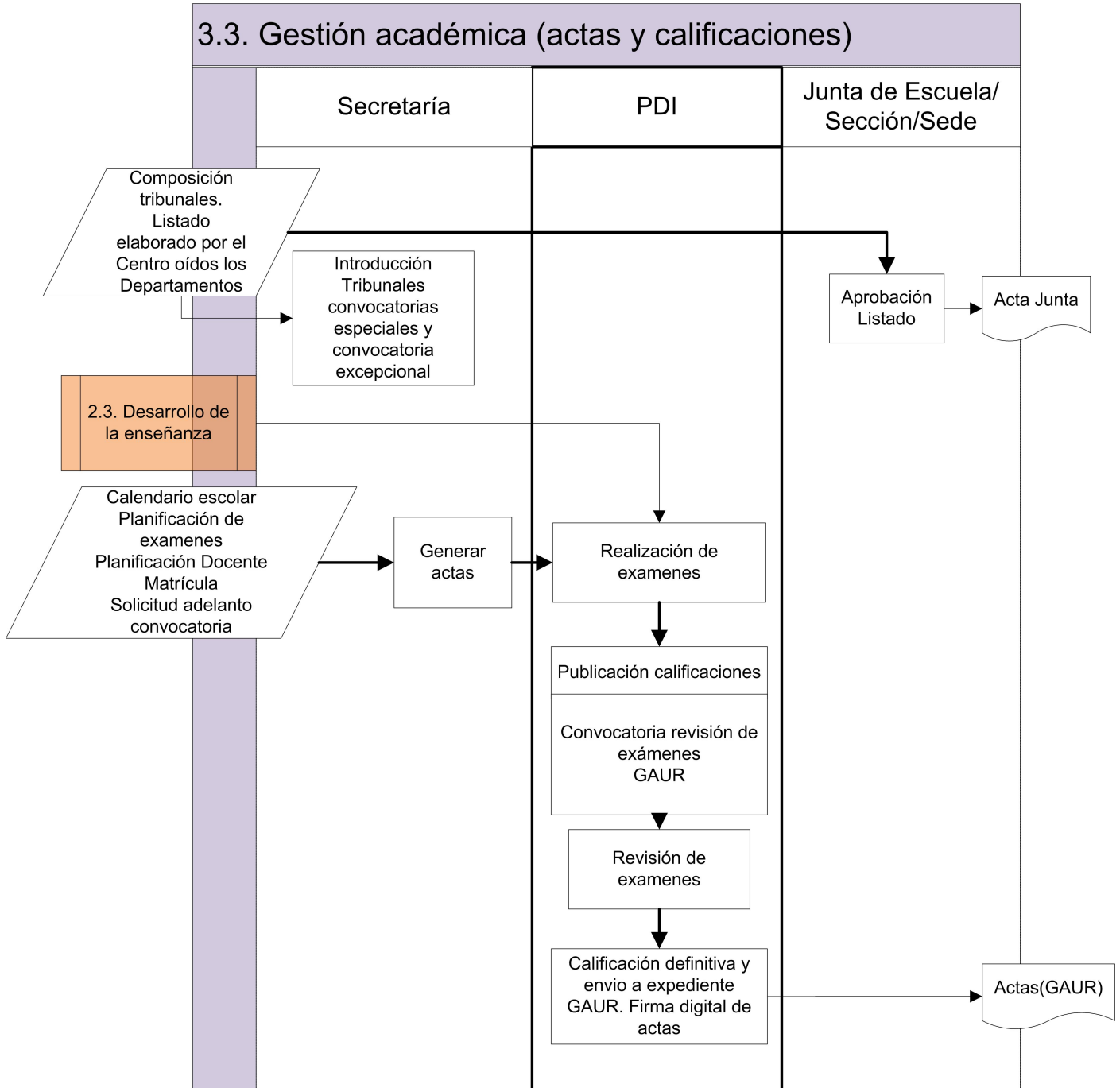
Acta tribunal compensación  
 Actas firmadas en papel (alumnado movilidad)  
 GAUR  
 Resolución reconocimiento\_Expte.estudiante

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 3. APOYO

Procedimiento: 3.3, Gestión académica Versión:2024/2025.56



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

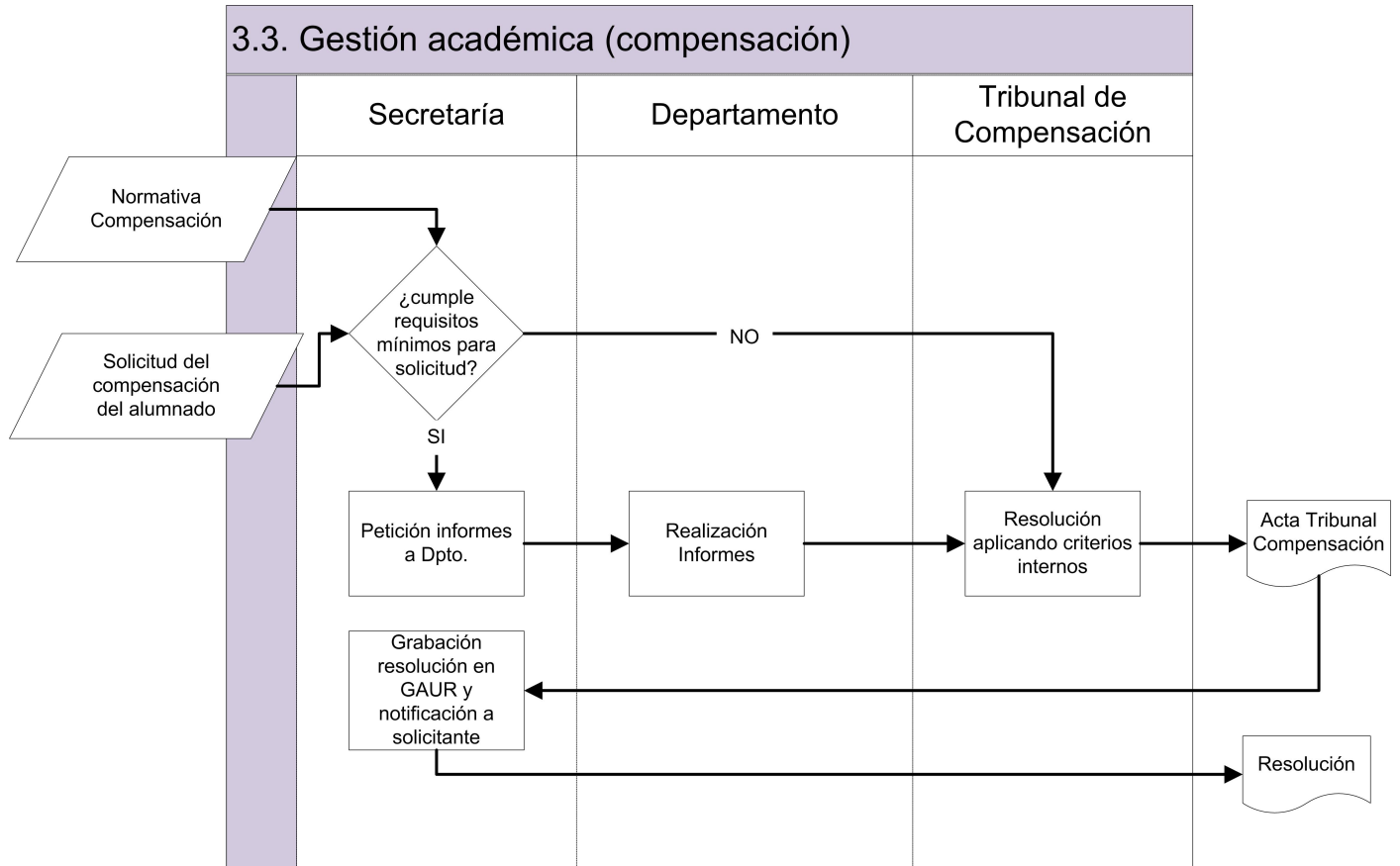
Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

3. APOYO

FLUJOGRAMAS ADICIONALES

Procedimiento: 3.3, Gestión académica Versión:2024/2025.56

Compensación





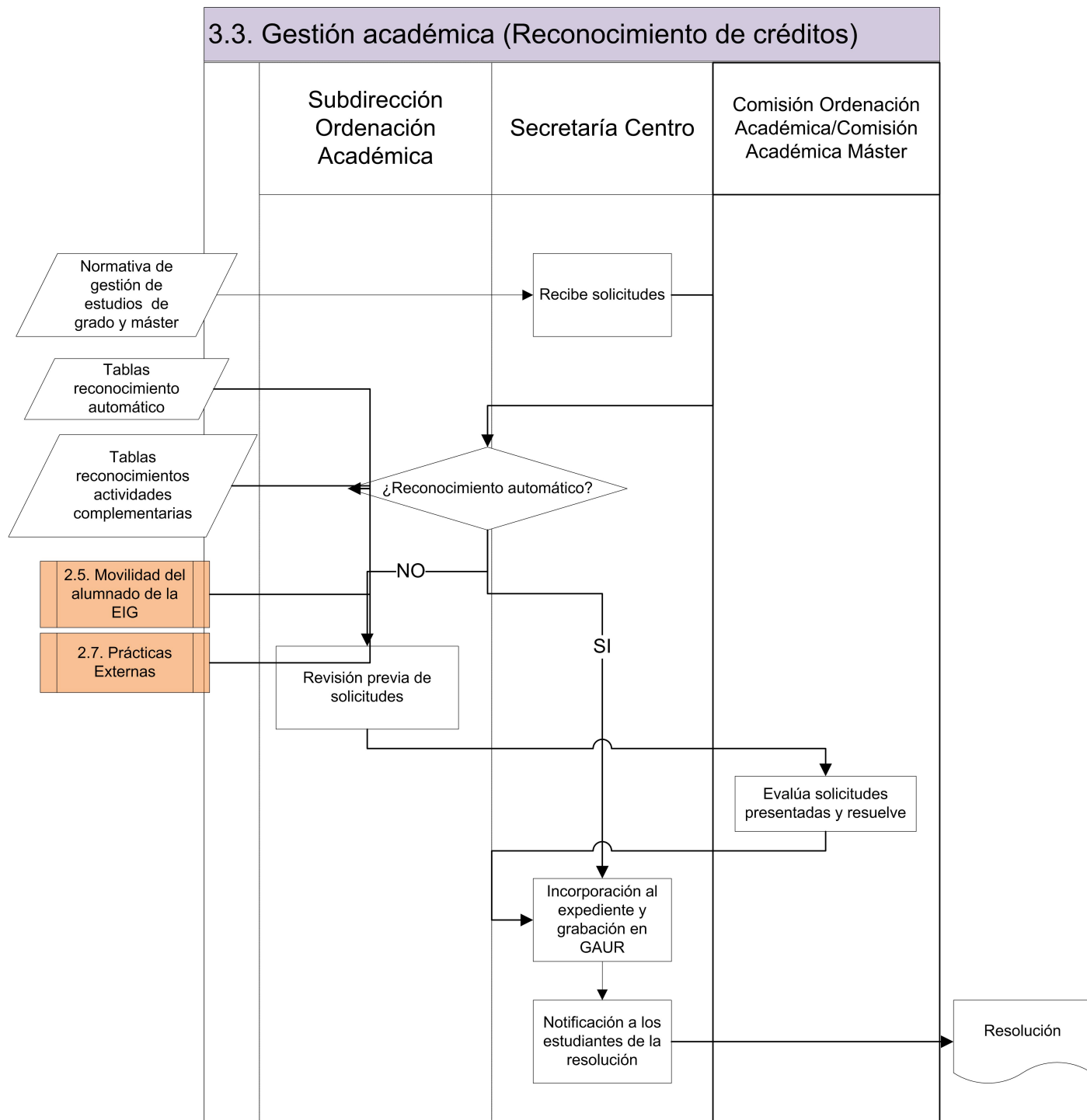
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 3. APOYO

Procedimiento: 3.3, Gestión académica Versión:2024/2025.56

#### Reconocimiento de créditos



#### REALIZACION

GESTIÓN DE ACTAS GRADO/MÁSTER:

Composición Tribunales de 5ª y 6ª convocatoria para Grados y 3ª y 4ª para Máster. Desde la Secretaría se envía

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 3. APOYO

a los Dptos. la relación de Tribunales aprobados en el curso anterior, para que los revisen y actualicen. Con la respuesta de los Dptos. se crean en Secretaría los listados de Tribunales del Centro, que se aprobarán en Junta de Escuela y posteriormente se graban en GAUR.

En cada convocatoria se generan las actas correspondientes en secretaría. Se avisa al profesorado de que se han generado las actas para que pueda revisar que todo está correcto y se informa de cuál es el proceso de calificación (plazos de publicación, revisiones, etc.).

Tras realizar los exámenes, el PDI tiene que publicar las calificaciones, junto con una fecha de revisión de exámenes en GAUR. Después de la revisión, tiene que pasar a expediente las actas y firmarlas. La firma de actas se realiza de modo digital a través de GAUR, excepto en el caso de alumnado de programas de movilidad.

En secretaría se verifica que estén todas las actas de la convocatoria firmadas por todos los que tienen que firmarlas. Es necesario que las actas de una convocatoria estén firmadas (cerradas), para poder generar las de la siguiente convocatoria.

#### ACTAS ALUMNADO MOVILIDAD

Las calificaciones correspondientes a asignaturas que se le reconocen al alumnado de la EIG que participa en programas de movilidad, se recogen en un acta por cada alumno/a y las firma la Subdirección de RRII y el/la Secretario/a Académico/a de la Escuela.

Las calificaciones del alumnado de intercambio visitante acogido en la EIG, se recogen en las actas de las asignaturas que cursan, junto con las calificaciones del alumnado de la EIG. Al finalizar su estancia se genera además desde GAUR, un certificado de calificaciones (Transcript of Records) que recoge todas las asignaturas que ha cursado cada visitante y se envía a su universidad de origen para que se las puedan reconocer.

#### GESTIÓN DE ACTAS DE TÍTULO PROPIO DE PREGRADO

Para la calificación del Título Propio de Pregrado (bianual) se genera un acta única en GAUR (con calificación APTO o NO APTO) una vez cursadas y evaluadas todas las asignaturas. A lo largo de su impartición, se registran las calificaciones anuales de las asignaturas en un modelo de acta interno que se archiva en el centro

#### COMPENSACIÓN

La Universidad establece unos criterios para resolver favorablemente las solicitudes de compensación. Para aquellos casos no incluidos en la situación anterior, el centro ha establecido unos criterios adicionales. El tribunal, oídos los departamentos responsables de las asignaturas, resuelve a partir de dichos criterios. Si la resolución es favorable se graba en GAUR como asignatura compensada y se genera un acta que firma de dirección del centro. Si es desfavorable, el alumnado tiene opción de presentar Recurso de Alzada ante el VR competente cuya resolución final recibe el centro y procede en consecuencia.

En la web del centro se publica el calendario para solicitar convalidaciones, así como las tablas de reconocimiento automático y la normativa de aplicación (<https://www.ehu.eus/es/web/gipuzkoako-ingeniaritza-eskola/irakasgaiak-unibertsitatea-aitortzea>).

El alumnado presenta su solicitud y la documentación que la justifique. Las solicitudes acordes con las tablas de reconocimiento automático se resuelven directamente en secretaría. El resto se revisan y resuelven en la comisión responsable de las convalidaciones quien, en caso de duda, consulta con los departamentos.

La resolución se archiva en el expediente del estudiante, a quien se informa de la misma.

#### CONVALIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

El reconocimiento automático de asignaturas entre grados del centro permite establecer pasarelas e itinerarios de doble titulación. Las tablas de convalidaciones automáticas están publicadas en la web del centro.

El reconocimiento de asignaturas cursadas en un programa de movilidad se realiza una vez que el alumnado aporta la certificación de calificaciones obtenidas y de acuerdo al learning agreement. Para la gestión académica de estos reconocimientos se utiliza el módulo de Relaciones Internacionales de GAUR, en el que está recogido el learning agreement, y que incorpora estas calificaciones al expediente del alumnado. Con los estudiantes que cursan alguna de las dobles titulaciones internacionales se procede de la misma forma.

Por otra parte, las memorias verificadas de los grados que se imparten en el centro permiten amortizar créditos optativos por prácticas extracurriculares en empresa, así como por actividades complementarias. La información se encuentra en la web del centro (intranet) y forma parte de los contenidos de las jornadas de orientación. Así mismo, es posible el reconocimiento de asignaturas por experiencia laboral.

#### SOLICITUD DE CERTIFICADOS, TÍTULOS Y SET

Tanto la solicitud de Certificación Académica Personal como la de los Títulos y Suplementos Europeos al Título se gestionan mediante el aplicativo de gestión académica GAUR de la universidad. Todo se tramita a través de

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**3. APOYO**

GAUR. En secretaría se verifica que los datos sean correctos y que se haya hecho el abono correspondiente. En el caso del título, cuando todo es correcto se envía la solicitud al Negociado de Títulos. El/la estudiante recibe el CSP (Certificado Supletorio Provisional) en su correo electrónico. Este documento es válido hasta que llega el título.

Cuando el Título y SET llegan a Secretaría, el/la estudiante recibe un aviso para que pase a recogerlo. Debe hacerlo personalmente u otorgar la representación a otra persona mediante el documento APODERMIENTO APUD ACTA. Una vez lo recoge, se registra la entrega en GAUR.

GESTIÓN TÍTULOS ALUMNADO DE ESTIA (Doble Titulación Máster Smartgrids).

Memoria económica: Finalizado el curso, se ha de preparar y enviar a ESTIA certificados detallados donde conste:

- cantidad a abonar por ESTIA a la UPV/EHU en concepto de matrícula del alumnado que ha cursado sus estudios de Máster en Control en Redes Eléctricas Inteligentes y Generación Distribuida durante el curso que corresponda.

- cantidad a abonar por ESTIA a la UPV/EHU en concepto de títulos (diplomas) del alumnado que ha finalizado sus estudios de Master in Control in Smartgrids and Distributed Generation en el curso que corresponda.

Solicitud y entrega del título. Para que el alumnado de ESTIA pueda recibir el título del Máster de Smartgrids será necesario que:

- ESTIA haya abonado las tasas correspondientes
- El alumnado haya presentado el título obtenido en ESTIA

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**3. APOYO**

Código	3.4	Versión	2024-2025.21	Fecha aprobación	02/06/2025
Nombre	Gestión de recursos económicos y materiales				
Responsable	Jefe/a de Administración				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Planificar, ejecutar y hacer el seguimiento de los recursos económicos del centro, tanto los que provienen del presupuesto ordinario adjudicado por la Universidad como los provenientes de partidas extraordinarias o de la captación de recursos externos, así como gestionar las infraestructuras, instalaciones y equipamientos del centro y realizar el seguimiento de los servicios cuya gestión está centralizada en la UPV/EHU (Servicios TIC y Registro) o contratados bajo concurso público por la UPV/EHU (Limpieza, reprografía, cafetería y vending).

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Personal Técnico de Laboratorios e Informático Técnico/a de Audiovisuales Coordinador/a Administración Coordinador/a Administración-Sección Eibar Conserjería Equipo de Dirección Junta de Sede/Sección	PDI Alumnado Departamentos PTGAS
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Aplicación informática para tramitación indemnizaciones por razones de servicio Aplicación presupuestaria UXXI	Partida presupuestaria para el mantenimiento del edificio Convocatoria de ayudas para el equipamiento docente de aulas y laboratorios del campus de Gipuzkoa

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Perfil del Contratante  
 Instrucción nº1-2019  
 Presupuestos de la UPV/EHU  
 Tomo III Presupuestos -Plan de cuentas, Gestión económica, pagos, ingresos, contratación y patrimonio-  
 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**

% de financiación extraordinaria/externa sobre el total  
 Informe infraestructuras investigación realizado Sí/No  
 Informe infraestructuras realizado Sí/No  
 Número de paquetes de software licenciados para nuestros/as estudiantes

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.2, Planificación Anual de Gestión 3.5, Seguridad y Salud 3.6, Gestión Medioambiental	Dietas Tribunal Tesis Dietas Tribunal plaza PDI Modelo Alta en patrimonio

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 3. APOYO

4.1, Comunicación interna y externa

5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción  
de los grupos de interés

5.5, Sugerencias, quejas y reclamaciones

Modelo Baja en patrimonio

Modelo Ficha incidencias

Plan anual mantenimiento preventivo

Solicitud Dietas ajenos

#### REGISTROS

Informes de evolución del presupuesto en UXXI

Concesión Equipamiento Docente

Informe Económico

Memoria de necesidades

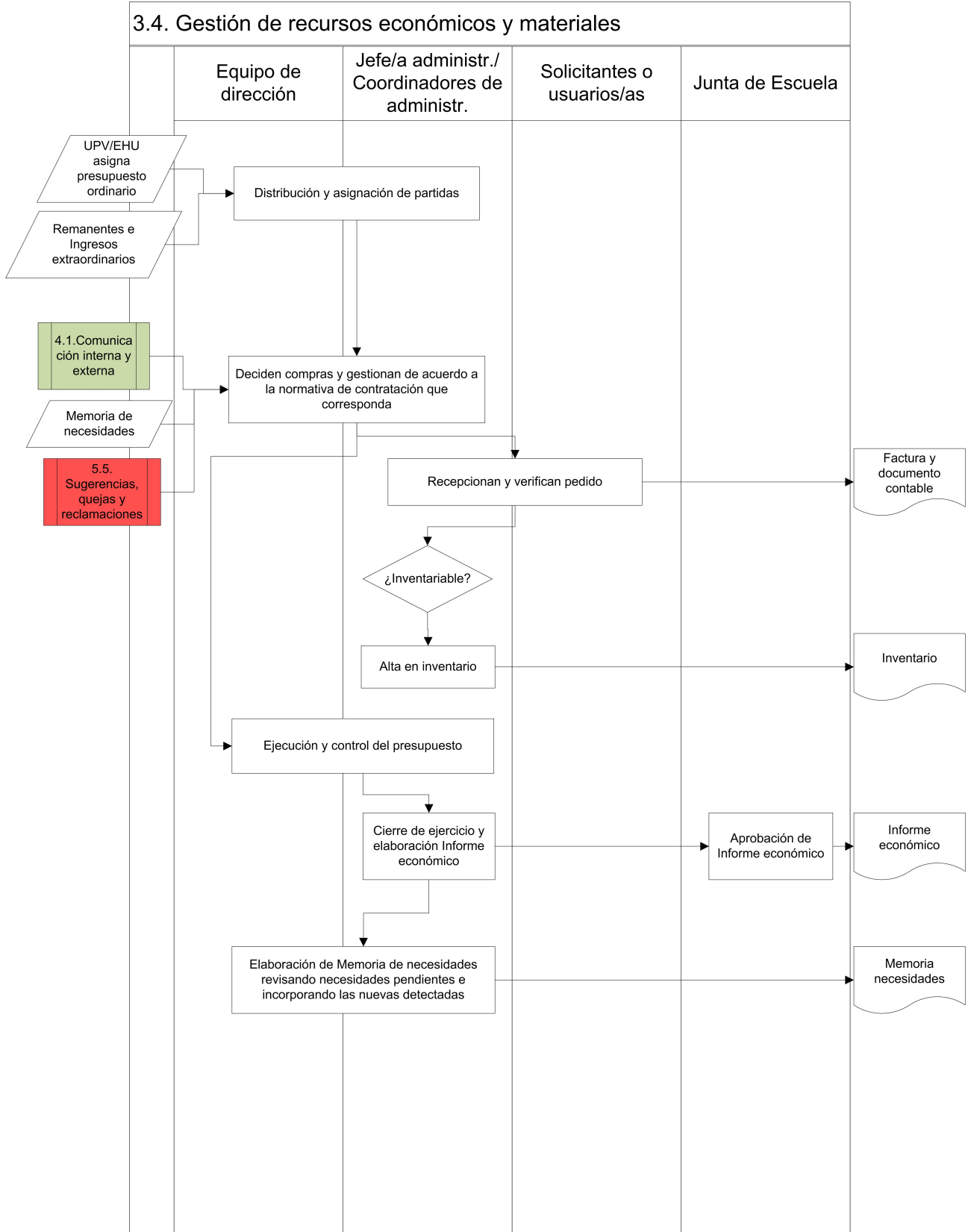
Registro gestión económica en UXXI

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

3. APOYO

Procedimiento: 3.4, Gestión de recursos económicos y materiales Versión:2024/2025.21



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

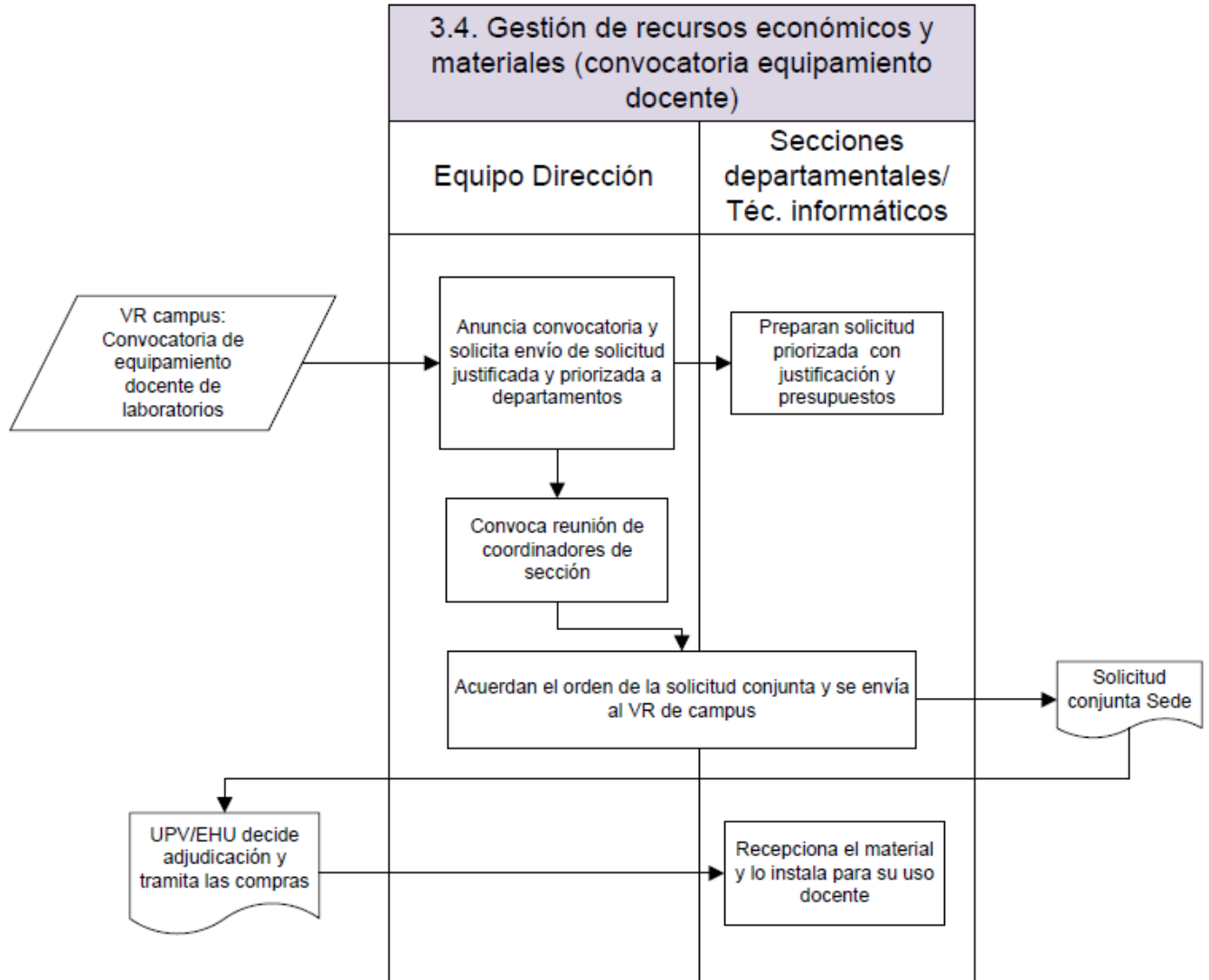
### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 3. APOYO

### FLUJOGRAMAS ADICIONALES

Procedimiento: 3.4, Gestión de recursos económicos y materiales Versión:2024/2025.21

Convocatoria equipamiento docente



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 3. APOYO

#### REALIZACION

##### ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA:

La Universidad (UPV/EHU) comunica a la Escuela la asignación presupuestaria anual y su reparto por partidas (asignación preliminar). En la Escuela se hace la prevision de gastos e inversiones, en función de la cual se solicita la distribución en las diferentes partidas y se envía para que se acepte.

##### INGRESOS EXTRAORDINARIOS:

Pueden proceder de diversas convocatorias finalistas de la Universidad (convocatorias del campus para infraestructura docente, para actuaciones recogidas en la memoria de necesidades del centro (pequeñas obras y equipamiento no docente), para actividades del alumnado?). Así mismo, puede ser financiación externa vinculada a los convenios de aulas Universidad-Empresa o al alquiler de espacios del centro.

##### GESTIÓN DE LA SOLICITUD A LA CONVOCATORIA DE EQUIPAMIENTO DOCENTE DE LABORATORIOS EN DONOSTIA:

La Dirección del Centro solicita a las secciones departamentales que cumplimenten su solicitud, justificando la necesidad del material y priorizando su listado. Así mismo, el propio centro, oídos los técnicos informáticos, presenta su lista de necesidades de equipamiento docente. Posteriormente, en una reunión a la que asisten todas las secciones se acuerda la solicitud conjunta. Mediante el polinomio utilizado por la universidad en el reparto de fondos a centros y laboratorios, se hace una estimación de la cantidad que correspondería a cada departamento. Se atienden solicitudes extraordinarias que superen dicha previsión pero, en años posteriores, se va ajustando hasta converger a la cantidad que corresponde a cada departamento según el polinomio de ajuste.

##### GESTIÓN DE LA SOLICITUD A LA CONVOCATORIA DE EQUIPAMIENTO DOCENTE DE LABORATORIOS EN EIBAR:

La Dirección del Centro solicita a las secciones departamentales que cumplimenten su solicitud, justificando la necesidad del material y priorizando su listado. Así mismo, el propio centro, oídos los técnicos informáticos, presenta su lista de necesidades de equipamiento docente. Posteriormente, la Dirección valora las solicitudes realizadas en años anteriores y decide la priorización de las solicitudes.

##### MEMORIA DE NECESIDADES:

Tras la ejecución de gastos y el Informe económico, se realiza una revisión de las necesidades que no se han podido cubrir. Así mismo, se evalúan e incorporan, en su caso, las relacionadas con quejas o sugerencias recibidas y se elabora la Memoria de Necesidades para el año siguiente.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

3. APOYO

Código	3.5	Versión	2024-2025.8	Fecha aprobación	26/06/2025
Nombre	Seguridad y Salud				
Responsable	Jefe/a de Administración				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Planificar, organizar y desarrollar actividades de prevención de riesgos laborales de la EIG, principalmente en lo que se refiere a la gestión de emergencias y la organización de simulacros, con el objetivo de garantizar un espacio seguro para el Alumnado, PTGAS y PDI.

En todo caso, estas actividades se complementan con las realizadas por el Servicio de Prevención de la UPV/EHU.

PARTICIPANTES

Equipo de Emergencia  
Comité de Autoprotección

GRUPOS DE INTERÉS

Alumnado  
PTGAS  
PDI

RECURSOS MATERIALES

Mantenimiento preventivo de sistemas  
Sistemas antiincendios  
Desfibriladores  
EPIs  
Sistema de control de accesos-SALTO  
Sistemas de prevención en laboratorios

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Informe evaluación de riesgos por lugares de trabajo\_Donostia  
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 78/2022, de 21 de junio, de modificación del Decreto 17/2011, de 15 de febrero)  
Procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención  
Plan de Autoprotección EIG-Donostia  
Manual de acogida en materia preventiva  
Plan de Autoprotección EIG-Eibar  
Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales  
Informe evaluación de riesgos por lugares de trabajo\_Eibar

INDICADORES

Nº de simulacros realizados  
Número de accidentes/incidentes  
Tasa de incidentes/accidentes investigados

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

3.4, Gestión de recursos económicos y materiales  
4.1, Comunicación interna y externa

ANEXOS

Ficha simulacro  
Guía para Alumnado de Nuevo Ingreso\_Donostia

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 3. APOYO

##### 5.1, Análisis, Revisión y Mejora del SGIC

Info laboratorios para  
bomberos\_Donostia  
Modelo Registro de accidentes/incidentes  
Modelo estandarizado nombramientos  
Protocolo organización de simulacro  
Solicitud de batas  
Tríptico Plan Autoprotección\_Donostia

#### REGISTROS

Informe Final de Seguridad y Salud en Donostia  
Informe de simulacro anual  
Nombramiento equipo de emergencias  
Planificación anual de Seguridad y Salud en Donostia  
Registro de incidentes/accidentes

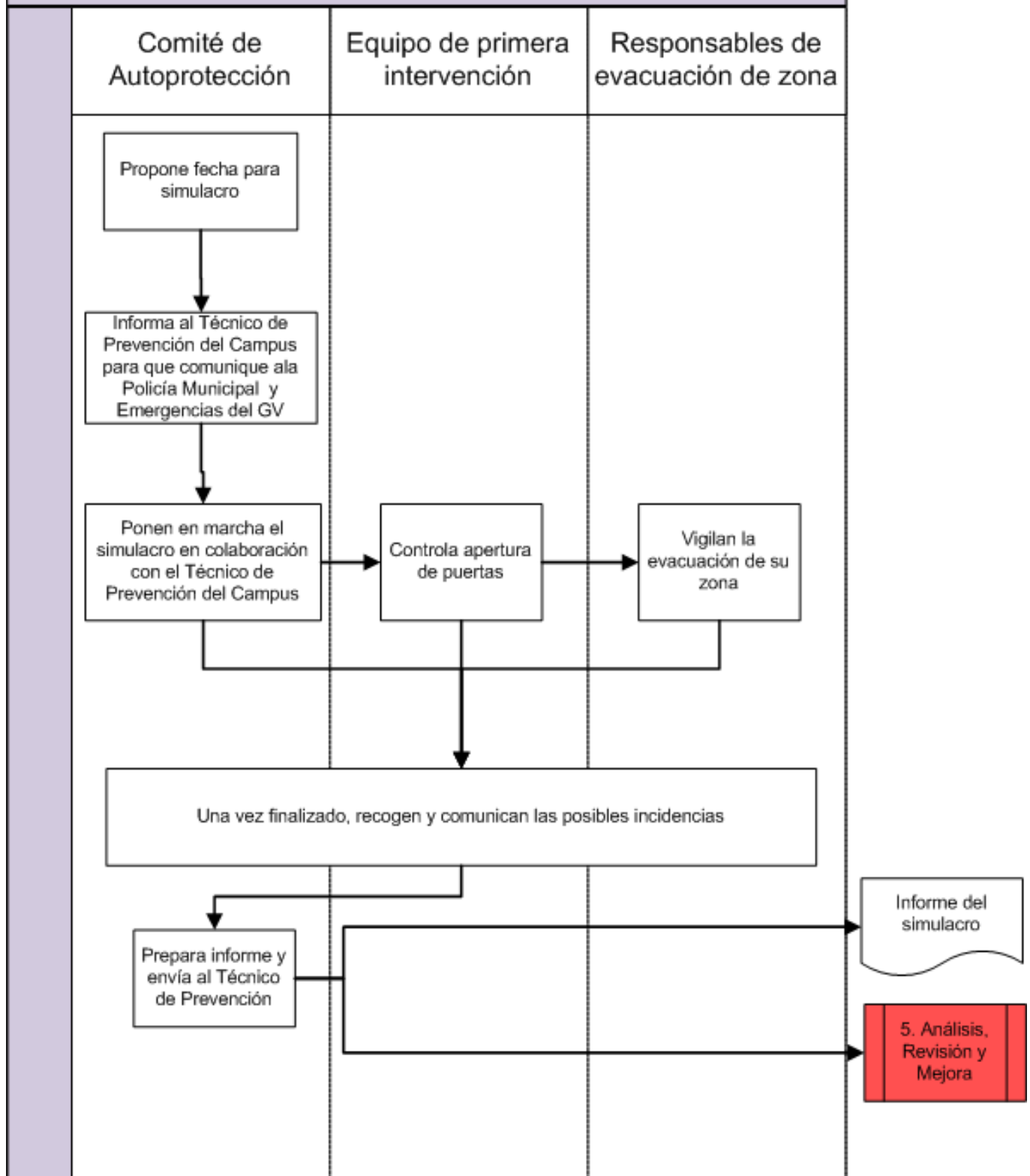
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 3. APOYO

Procedimiento: 3.5, Seguridad y Salud Versión:2024/2025.8

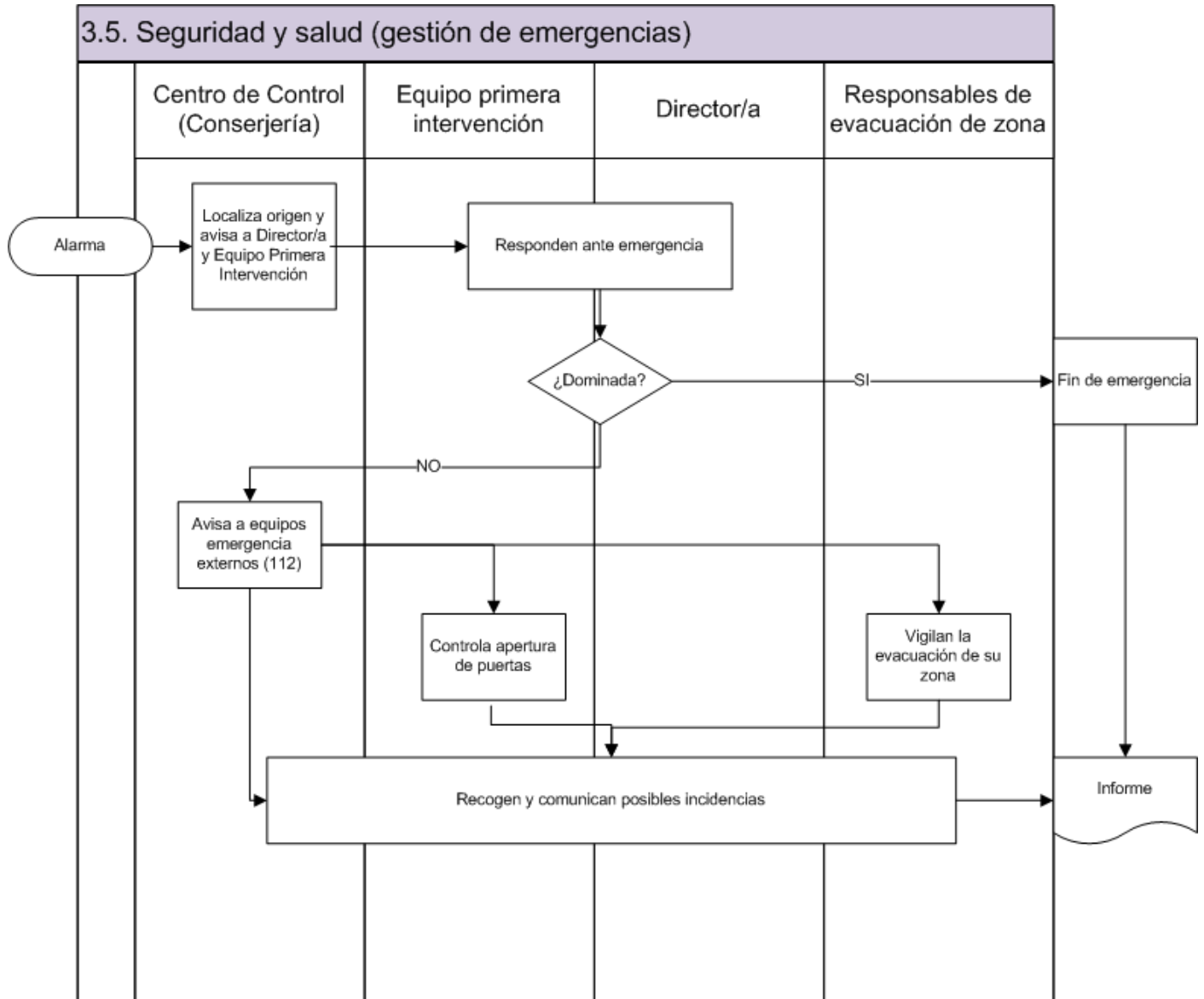
### 3.5. Seguridad y salud (Simulacro evacuación)



## Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

## FLUJOGRAMAS ADICIONALES

## Seguridad y salud (gestión de emergencias)



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 3. APOYO

#### REALIZACION

En cada edificio (Donostia y Eibar) se nombra un Comité de Autoprotección que se encarga de:

- Crear anualmente un protocolo de actuación para personas con necesidades específicas de evacuación que tanto ellas como el equipo de primera intervención conocen
- Organizar y valorar los simulacros

#### EMERGENCIAS:

En caso de emergencias que active la alarma de evacuación se desaloja el edificio de acuerdo al plan previsto.

La página web del centro (<https://www.ehu.eus/es/web/gipuzkoako-ingeniaritza-eskola/segurtasun-osasuna-donostia>; <https://www.ehu.eus/es/web/gipuzkoako-ingeniaritza-eskola/segurtasun-osasuna-eibar>) contiene información sobre el Plan de Autoprotección y los protocolos de emergencias. Todo el personal de nueva incorporación recibe en la acogida el Manual de acogida en material preventiva. En Donostia, el alumnado de nuevo ingreso recibe información en la Jornada de Acogida; la Guía de Acogida a Estudiantes contiene el plano de evacuación en caso de desalojo y del punto de encuentro.

En caso de emergencias de salud, desde el centro de emergencias (conserjería) se contacta con la médico o la enfermera del campus, quienes valoran la situación y toman las decisiones correspondientes. Si esto no es posible, las personas responsables que se encuentren en el centro (miembros del comité de autoprotección, de la dirección o del profesorado) valoran la situación y, en su caso, llaman a 112.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

3. APOYO

Código	3.6	Versión	2024-2025.6	Fecha aprobación	23/06/2025
Nombre	Gestión Medioambiental				
Responsable	Jefe/a de Administración				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar adecuadamente los diversos residuos que se generan en el centro así como planificar, organizar y desarrollar actividades de mejora ambiental fruto del compromiso del centro con la sostenibilidad.

PARTICIPANTES

Grupo de Mejora Medioambiental  
Subdirector/a de Acreditación de la Sección de Eibar (con funciones de secretario/a de la Junta de Sección)  
Responsable de Gestión de Residuos de la EIG

GRUPOS DE INTERÉS

Alumnado  
Sociedad  
PTGAS  
PDI

RECURSOS MATERIALES

Almacén de material informático obsoleto  
Almacén de residuos químicos peligrosos  
Contenedores para recogida selectiva de residuos  
Página web

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Norma Ekoscan  
Ley 22/2011, de residuos y suelos contaminados

INDICADORES

% de cumplimiento de acciones de mejora medioambiental (cumplidas/propuestas)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

3.4, Gestión de recursos económicos y materiales  
4.1, Comunicación interna y externa  
5.1, Análisis, Revisión y Mejora del SGIC

ANEXOS

Protocolo de gestión de residuos no peligrosos\_Donostia  
Protocolo de gestión residuos peligrosos\_Donostia

REGISTROS

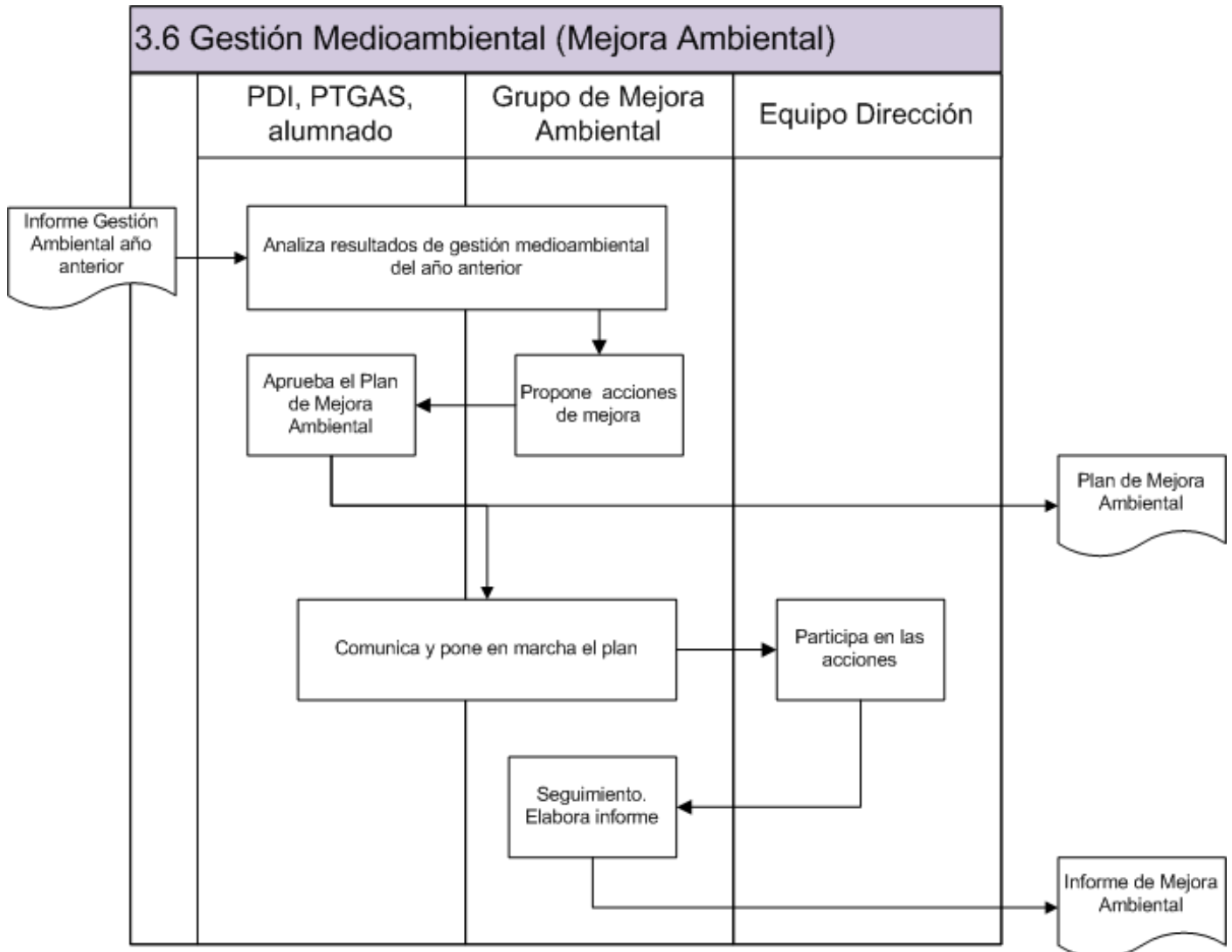
Informe de Gestión Ambiental  
Informe de Mejora Ambiental  
Recogida RPs

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 3. APOYO

Procedimiento: 3.6, Gestión Medioambiental Versión:2024/2025.6



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

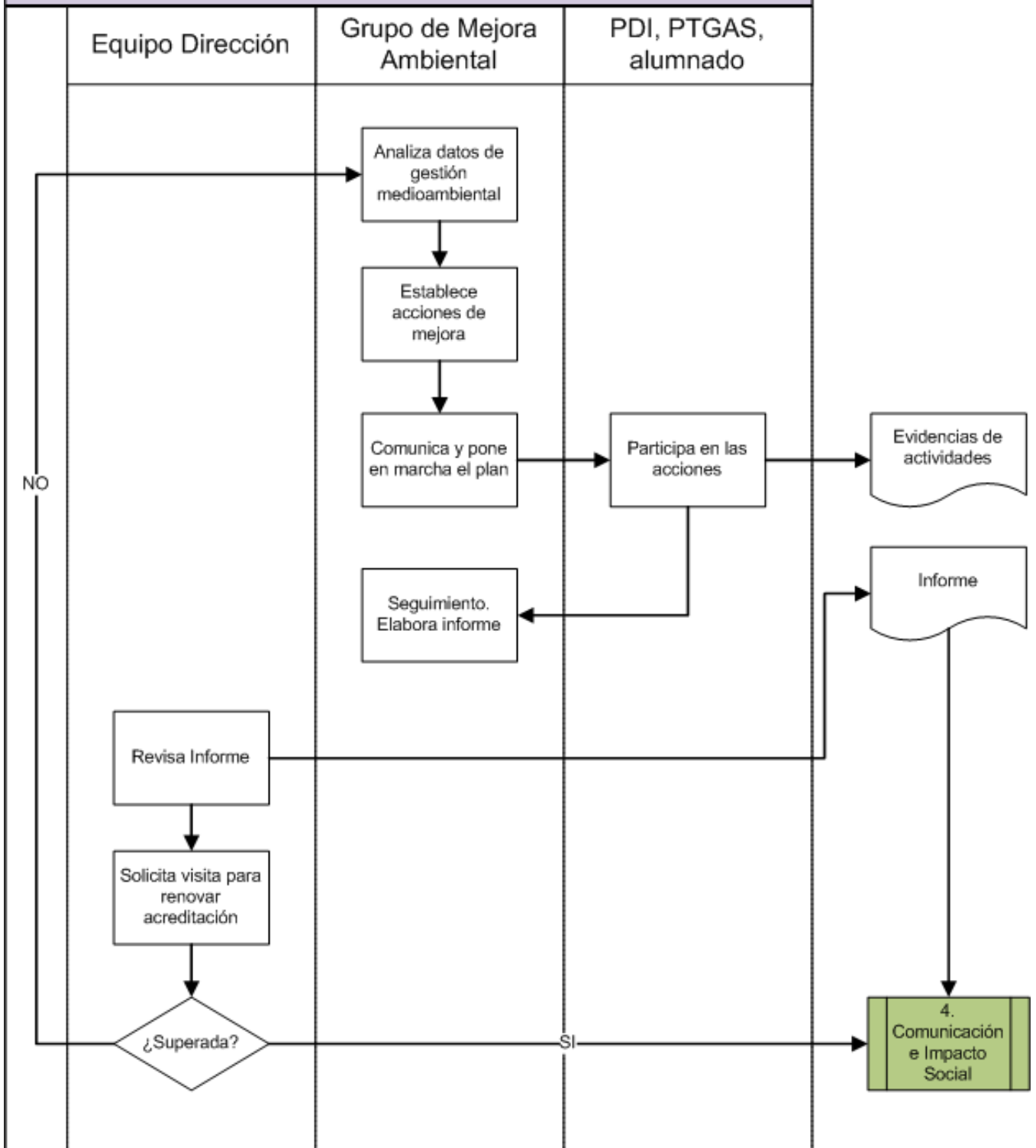
#### 3. APOYO

#### FLUJOGRAMAS ADICIONALES

Procedimiento: 3.6, Gestión Medioambiental Versión:2024/2025.6

Gestión Medioambiental (Mejora Ambiental)

#### 3.6. Gestión Medioambiental (Mejora Ambiental)





## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 3. APOYO

#### REALIZACION

##### RESIDUOS PELIGROSOS

La Dirección de Sostenibilidad de la UPV/EHU establece procedimiento y calendario anual para solicitar la recogida de residuos peligrosos.

En la EIG hay un procedimiento interno (anexo Gestión\_residuos\_peligrosos) para el depósito de los residuos peligrosos al almacén de residuos de la Escuela. Este calendario está coordinado con el establecido por la Dirección de Sostenibilidad de la UPV/EHU.

Cada sección departamental o grupo de investigación designa la persona o personas responsables de trasladar los residuos peligrosos al almacén de residuos. Estas personas deben contar con formación en gestión de residuos y utilizar los EPIs que correspondan.

Anualmente, la Escuela establece un calendario de traslado de residuos al almacén. En las fechas fijadas en el calendario, las personas encargadas del traslado de residuos acuden a conserjería con la hoja de solicitud para gestionar el depósito de los residuos al almacén. Deberán almacenarse correctamente envasados y etiquetados.

Conserjería comprobará que lo depositado coincide con lo indicado en la hoja de solicitud, anotando cualquier posible incidencia, y sellará la solicitud.

Posteriormente, conserjería entregará la hoja de solicitud sellada a la persona responsable de la gestión de residuos del centro (coordinadora del centro), quien llevará el registro de los residuos generados para la posterior solicitud de recogida a la UPV/EHU vía web.

No se permite almacenar residuos en el periodo desde que se hace la solicitud hasta que se recogen los residuos.

Cuando se produce la recogida por parte de la empresa contratada para ello, la coordinadora firma el albarán de recogida y lo envía escaneado al Técnico Gestión de Residuos y Calidad Ambiental de la UPV/EHU.

##### OTROS RESIDUOS:

Existen también protocolos (anexo Gestión\_residuos\_no\_peligrosos) establecidos para la retirada de otro tipo de residuos tales como material eléctrico y electrónico, material de escritura, pilas, CDs, papel, plástico, resto y orgánico.

##### MEJORA AMBIENTAL:

El centro está comprometido con la mejora medioambiental. Para ello, cuenta con un grupo de trabajo que, tras revisar los resultados de gestión medioambiental del año previo, propone anualmente unas líneas de trabajo y objetivos de mejora. Se realiza un seguimiento de las acciones y sus resultados se reflejan en un informe cuyo contenido se incluye posteriormente, junto con los resultados de la gestión de residuos e información relativa a consumo energético y de otros bienes, en el Informe de Gestión Medioambiental anual.

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL

Código	4.1	Versión	2024-2025.50	Fecha aprobación	02/06/2025
Nombre	Comunicación interna y externa				
Responsable	Secretario/a Académica y Euskera				

#### OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Sistematiza y detalla los mecanismos por los cuales se recopila, gestiona y transmite la información a los diferentes Grupos de Interés, tanto de la comunidad universitaria como en su entorno social y ámbito de influencia, estableciendo los medios y recursos en función del tipo de información a transmitir y los agentes implicados.

Entre otras, se gestiona la siguiente información: política y objetivos de calidad de la Escuela, información académica de las titulaciones, contenidos de orientación al estudiantado, informes de resultados y cualquier otra información que se estime de interés, tanto en el ámbito interno como externo al Centro. Toda esta gestión se plasma en un documento denominado "Plan de Comunicación" que se revisa, mejora y actualiza.

Además, se recogen anualmente en la Memoria los resultados generados por la actividad docente e investigadora del centro: producción científica, cursos, TFG/TFM y proyectos con empresas...

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
PDI Comisiones Académicas de Máster Equipo de Dirección Subdirector/a de Ordenación Académica de la sección de Eibar Comisión de Calidad Técnico/a de Centro Secretaría	PTGAS Alumnado Centros de Educación Secundaria y FP Egresados/as PDI Empleadores/as Alumnado potencial Empresas/Instituciones colaboradoras (con convenio) Otras Universidades Sociedad

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Medios de Comunicación EH Udoku Página web Email corporativo Pantallas informativas Redes sociales	

#### NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

#### INDICADORES

Ikertaketa eguna Sí/No

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL

Número de reuniones con grupos focales

Número de seguidores en redes sociales

Plan de comunicación vigente Sí/No

Índice de satisfacción del PTGAS y PDI con la facilidad de localizar la información en la página Web

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.1, Planificación Estratégica 1.2, Planificación Anual de Gestión 1.3, Cambio de Equipo de Dirección 1.4.1, Diseño de nueva titulación 1.4.2, Actualización de titulaciones 1.4.3, Suspensión/extinción de titulación 1.5, Planificación docente 2.1, Matrícula 2.2, Acogida y Orientación al Alumnado 2.3, Desarrollo de la Enseñanza 2.4, Formación Dual 2.5, Movilidad del alumnado de la EIG 2.6, Movilidad del alumnado recibido en la EIG 2.7, Prácticas externas 2.8, Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster 2.9, Formación Complementaria y Orientación Profesional 3.1, Gestión de personal 3.2, Reconocimiento a personas 3.3, Gestión académica 3.4, Gestión de recursos económicos y materiales 3.5, Seguridad y Salud 3.6, Gestión Medioambiental 4.2, Euskera 4.3, Captación 4.5, Actividades de Divulgación y Responsabilidad Social 4.6, Interacción con grupos de interés 4.7, Ceremonia Entrega de Diplomas 5.1, Análisis, Revisión y Mejora del SGIC 5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones 5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés 5.4, Evaluación del personal docente	

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL**

5.5, Sugerencias, quejas y reclamaciones

**REGISTROS**

Memoria Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

Plan de Comunicación

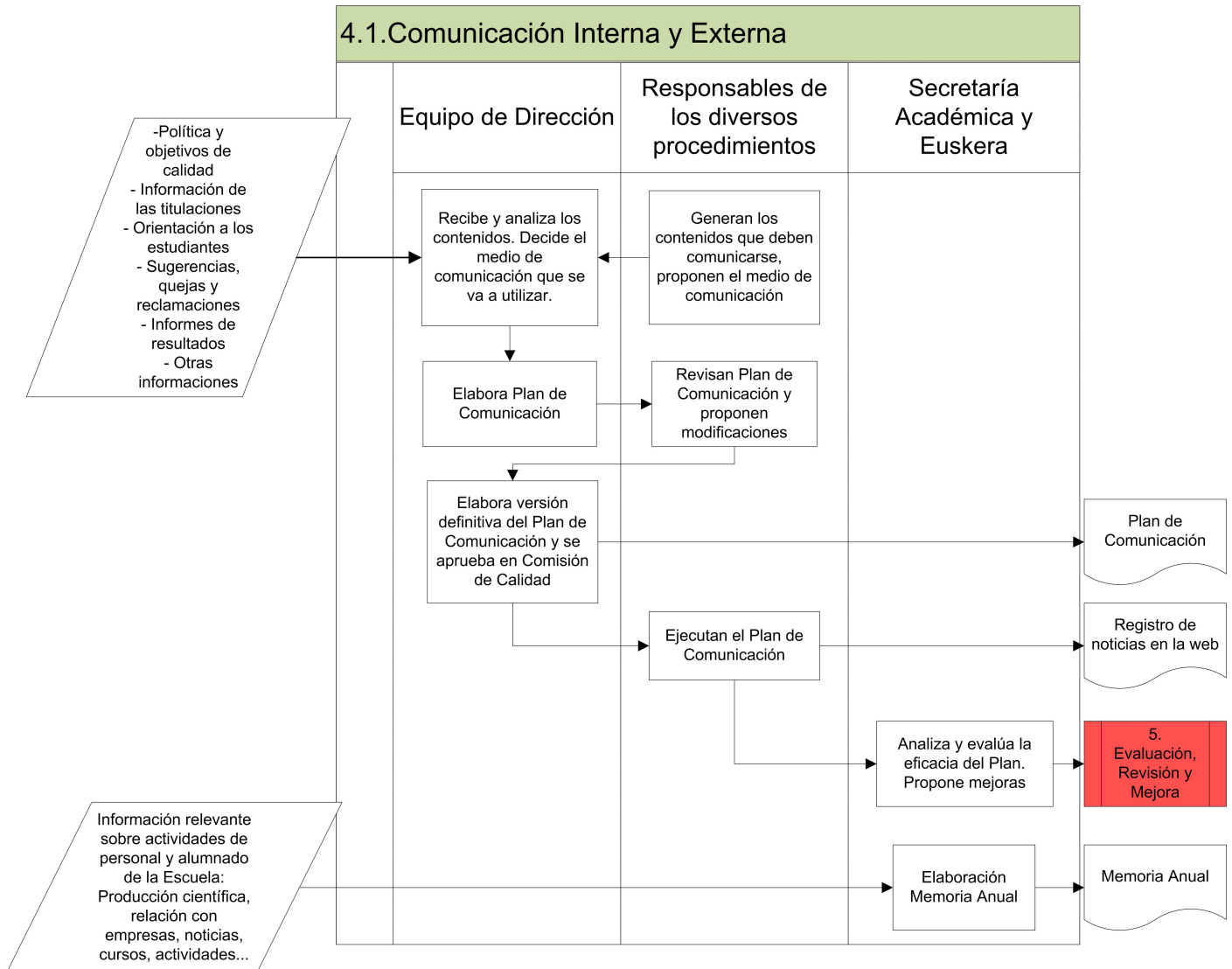
Registro de noticias publicadas en la página web

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL

Procedimiento: 4.1, Comunicación interna y externa Versión:2024/2025.50



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL

Código	4.2	Versión	2024-2025.5	Fecha aprobación	23/06/2025
Nombre	Euskera				
Responsable	Secretario/a Académica y Euskera				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la metodología a seguir para proponer y llevar a cabo iniciativas que promuevan la mejora y el aumento del uso del euskara en los diferentes ámbitos de actuación de la Escuela, garantizando el bilingüismo en sus comunicaciones internas y externas.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
PDI PTGAS Comisión de Euskera Equipo de Dirección Coordinador/a de la Sección de Eibar (con funciones de responsable de relaciones externas de la Sección) Alumnado	Alumnado PDI Sociedad PTGAS

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
	Financiación VR euskera

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Plan Director del Euskera de la UPV/EHU

INDICADORES

% de actas de comisiones reglamentarias en Euskera  
% de alumnado matriculado en euskera  
Certificado Bikain vigente (Sí/No)  
Nº de actividades organizadas para potenciar el uso del euskera  
Nº de tesis doctorales defendidas en euskara

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación interna y externa 5.1, Análisis, Revisión y Mejora del SGIC 5.5, Sugerencias, quejas y reclamaciones	

REGISTROS

Actas Comisión de Euskera (EHUDOKU)  
Informe Autoevaluación Bikain  
Memoria Anual de la Escuela

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

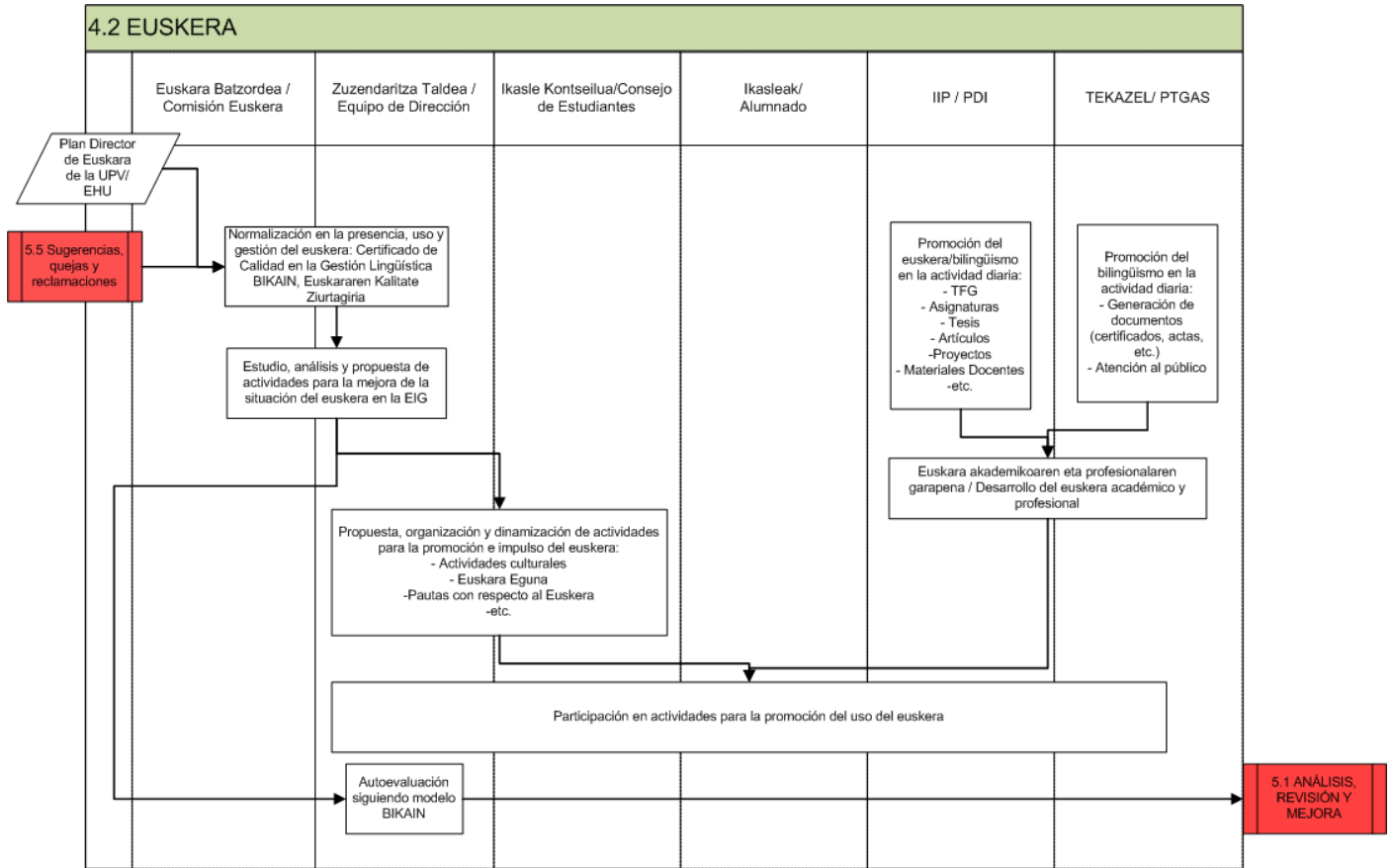
**4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL**

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL

#### Procedimiento: 4.2, Euskera Versión:2024/2025.5





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS  
 Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL

Código	4.3	Versión	2024-2025.6	Fecha aprobación	23/06/2025
Nombre	Captación				
Responsable	Subdirector/a de Alumnado y Responsabilidad Social				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establece la metodología a seguir en las diversas actividades de captación de alumnado, dirigidas a adecuar al alumnado al perfil de ingreso. Se incluyen actividades en las que el centro se relaciona de forma directa con los centros de secundaria así como aquellas que realiza el centro en el marco de una planificación general para toda la universidad.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo de Dirección Alumnado colaborador PDI Subdirector/a de Acreditación de la Sección de Eibar (con funciones de secretario/a de la Junta de Sección) PTGAS Coordinadores/as de Titulación Subdirector/a de Relaciones Externas	Centros de Educación Secundaria y FP Alumnado potencial
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Presentaciones Folleto de la titulación/del Centro ARTUS web	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Guía de Acceso a la UPV/EHU  
 Acciones dirigidas al alumnado preuniversitario (SOU)

INDICADORES

Adecuación de la titulación (M)  
 Adecuación de la titulación (G)  
 Grado de satisfacción con las jornadas actividades prácticas (por titulación)  
 Grado de satisfacción con las jornadas de puertas abiertas (Donostia) (sobre un máximo de 5)  
 Grado de satisfacción con las jornadas de puertas abiertas (Eibar) (sobre un máximo de 5)  
 Nota media de entrada del alumnado de grado  
 Nº de alumnos/as de bachiller que asisten a las jornadas de actividades prácticas  
 Nº de asistentes a JPA  
 Nº de empresas que participan en captación  
 Nº de estudiantes y PDI colaborador (en actividades de captación)  
 Nº de visitas a centros de bachiller y FP

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL

Ocupación de la titulación (G)

Ocupación de la titulación (M)

Personas admitidas de nuevo ingreso por preinscripción (G)

Personas preinscritas en primera opción (M)

Personas preinscritas en primera opción (G)

Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (M)

Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (G)

Preferencia de la titulación (M)

Preferencia de la titulación (G)

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)

Vía de acceso a los estudios: OTROS (G)

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

Vía de acceso a los estudios: EAU (G)

Vía de acceso a los estudios: FP (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.1, Matrícula 4.1, Comunicación interna y externa 4.6, Interacción con grupos de interés 5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	Carta visitas a centros Carteles informativos Escrito solicitud colaboración Modelo folleto Modelos presentaciones jornadas orientacion Presentación centros Programa actividades orientacion

#### REGISTROS

Folleto titulaciones

Informe JPA

Informe actividades de orientación

Informe actividades prácticas

Programa Actividades Prácticas

Programa JPA

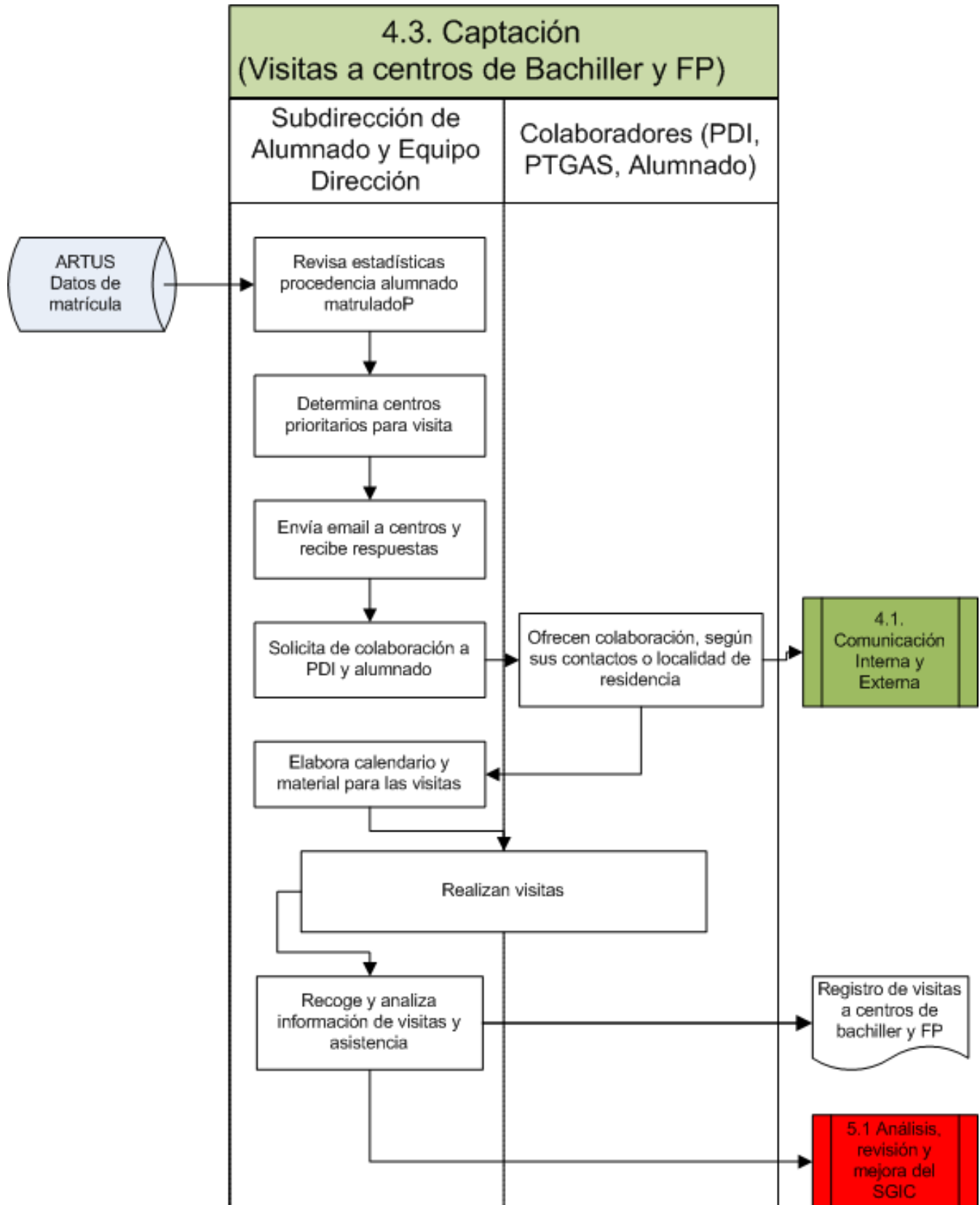
Registro visitas a centros (Vicerrectorado)

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL

Procedimiento: 4.3, Captación Versión:2024/2025.6



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

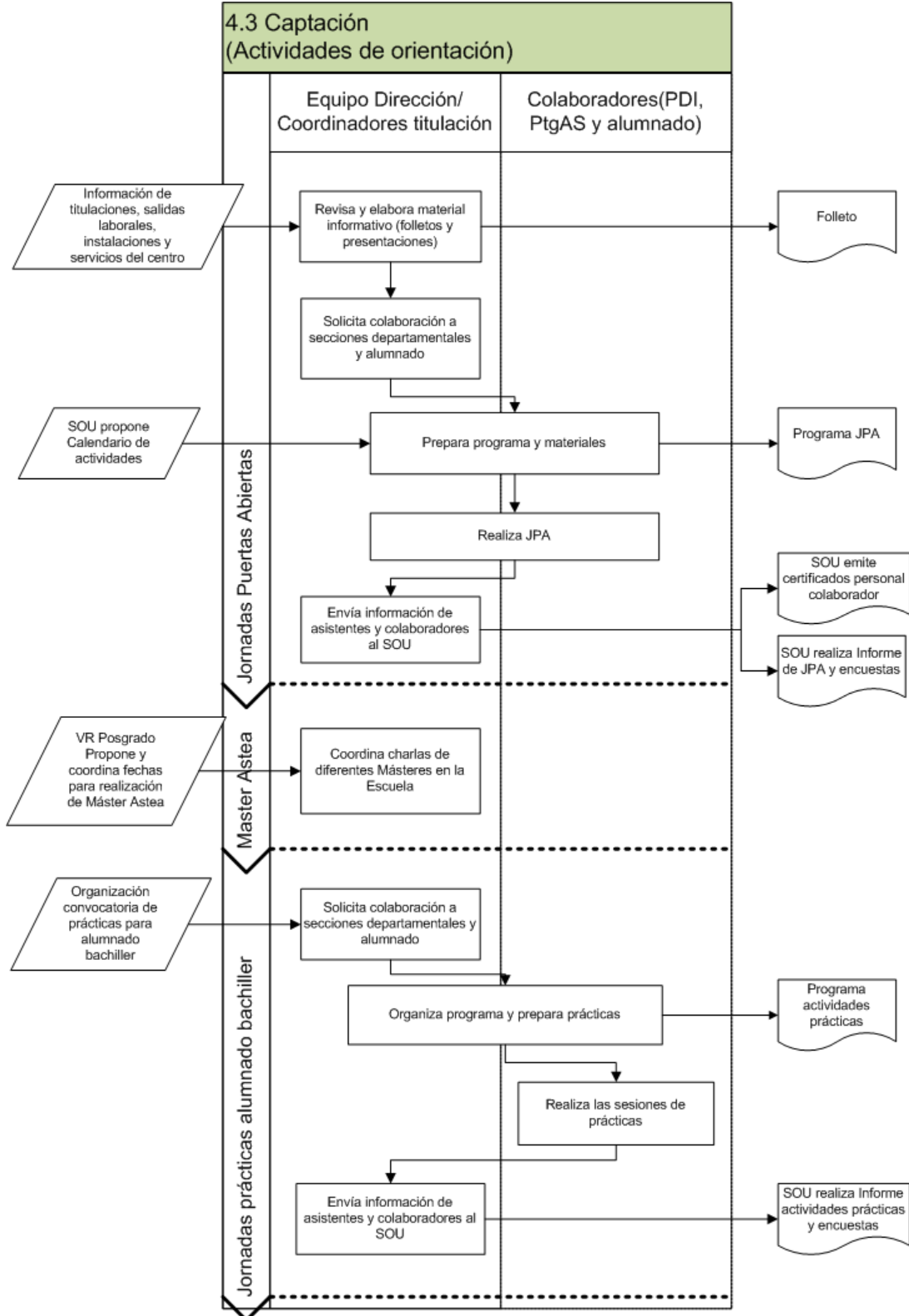
### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL

#### FLUJOGRAMAS ADICIONALES

Procedimiento: 4.3, Captación Versión:2024/2025.6

Captación (actividades de orientación)



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL

#### REALIZACION

##### RELACIÓN CON CENTROS DE SECUNDARIA

Se ofertan visitas informativas a los centros de secundaria y FP. Del análisis de datos de matrícula (ARTUS) se conoce la procedencia de los matriculados en los grados y se priorizan los centros de procedencia con más alumnado matriculado en los grados. No obstante, si es posible, se atienden todas las demandas de visitas que recibimos.

##### ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL CALENDARIO DE LA UPV/EHU:

En las Ferias, jornadas de Puertas Abiertas y Actividades Prácticas el SOU propone calendarios y gestiona inscripciones y recepción de encuestas

- Ferias de Orientación Universitaria (FOU): se celebran habitualmente en enero-febrero en cada campus. Las ferias las organiza el SOU y participa el equipo de dirección. Si es necesario se solicita el apoyo de profesorado voluntario de la Escuela.

-Jornadas de Puertas Abiertas (JPA; sesiones entre semana para estudiantes y en sábado para estudiantes y familias) : se celebran habitualmente en marzo en la Escuela. Está dirigida a aquellas personas que vayan a iniciar estudios universitarios en el curso siguiente. Participa el equipo de dirección así como numeroso personal de la Escuela y alumnado voluntario. El centro planifica las charlas y los recorridos a los distintos grupos en los que se muestran laboratorios representativos de cada titulación. Los asistentes rellenan una encuesta que gestiona de forma centralizada el Servicio de Orientación Universitaria cuyo resultado comparte luego con la Escuela.

-Actividades Prácticas para alumnado de 1º de Bachillero: se celebran en la Escuela. El centro planifica distintas actividades prácticas para cada grado, que se realizan en los laboratorios y que sirven para aproximar al alumnado de bachiller interesado a los contenidos del grado y su futuro profesional. Es necesaria la inscripción para acudir a ellas. Participa profesorado de la Escuela. Los asistentes rellenan una encuesta que gestiona de forma centralizada el Servicio de Orientación Universitaria cuyo resultado comparte luego con la Escuela.

Como material de apoyo para las visitas a centros, las charlas de las ferias y de puertas abiertas, se generan diversas presentaciones en ppt. Así mismo, se revisan y actualizan los contenidos del folleto de titulaciones del centro editado por la universidad.

-Master Astea: se celebra simultáneamente en los tres campus, coordinada por el VR responsable de Posgrado. El objetivo es dar a conocer la oferta de títulos de posgrado mediante presentaciones realizadas por sus responsables. Las charlas se pueden seguir presencialmente en el centro de impartición de cada máster o por streaming.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL**

<b>Código</b>	4.5	<b>Versión</b>	2024-2025.5	<b>Fecha aprobación</b>	23/06/2025
<b>Nombre</b>	Actividades de Divulgación y Responsabilidad Social				
<b>Responsable</b>	Secretario/a Académica y Euskera				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Definir y establecer mecanismos que posibiliten la identificación y realización de actividades o acciones que potencien el compromiso de las personas que integran la EIG con el entorno y su desarrollo (las personas y las entidades que lo configuran). Dichas actividades y acciones estarían relacionadas con la divulgación científica en la sociedad, la promoción de titulaciones STEM, la igualdad de género y, en general, los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

<b>PARTICIPANTES</b>	<b>GRUPOS DE INTERÉS</b>
Subdirector/a de Acreditación de la Sección de Eibar (con funciones de secretario/a de la Junta de Sección) Equipo de Dirección Comisión de Igualdad PDI PTGAS Jefe/a de Administración Comisión de Euskera Alumnado colaborador Coordinador/a Administración-Sección Eibar	Centros de Educación Secundaria y FP Alumnado potencial Alumnado Sociedad

<b>RECURSOS MATERIALES</b>	<b>RECURSOS ECONÓMICOS</b>
Instalaciones del centro Página Web, redes sociales, email	Financiación asociada a iniciativas de campus o empresas

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

**INDICADORES**

Nº de TFG en cooperación al desarrollo y/o con perspectiva de género  
 Nº de acciones de responsabilidad social/medioambiental  
 Valoración media actividades campus EGOKITU (sobre 5)

<b>PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS</b>	<b>ANEXOS</b>
4.1, Comunicación interna y externa 4.6, Interacción con grupos de interés 5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	Modelo solicitud colaboración

**REGISTROS**

Informe Curso de Verano EGOKITU EGOKITU  
 Informe Olimpiada  
 Memoria de la EIG

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

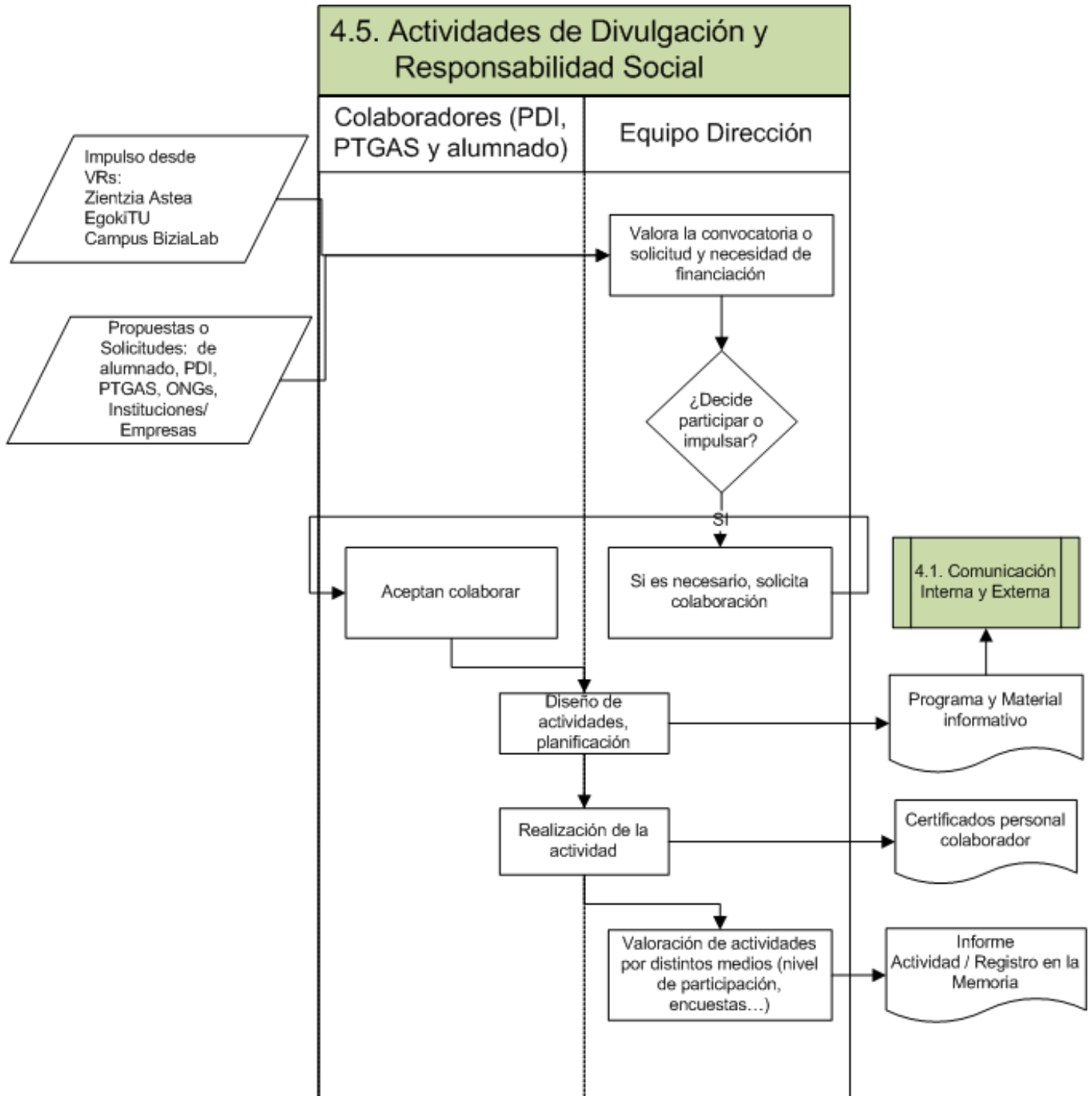
**4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL**

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL

Procedimiento: 4.5, Actividades de Divulgación y Responsabilidad Social Versión:2024/2025.5





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL**

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL

#### REALIZACION

El centro ha participado durante los últimos años en actividades de divulgación de diferente temática y orientación.

Zientzia Astea: Semana de la Ciencia.

Se celebra en noviembre, hay dos tipos de actividades: talleres o stands. En los stands se impulsa la participación de alumnado

Emakumeak Zientzian. Iniciativa conjunta de varios centros universitarios y de investigación del campus que promueve actividades para visibilizar la presencia de la mujer en el ámbito científico-tecnológico. Cada centro/institución participante propone al menos una actividad. La participación de la EIG es liderada por su Comisión de Igualdad.

EgokiTu. Se organiza simultáneamente en varios centros del campus. Es un Campus de verano para estudiantes de 3º y 4º de ESO que, durante una semana, pasan las mañanas en el centro realizando diversos talleres y experimentos dirigidos y supervisados por profesorado. Habitualmente se realizan dos tandas (dos semanas).

Olimpiada de la Edificación, Construyendo con Ingenio. Concurso con participación en modalidad ESO, Bachiller y FP. Es una iniciativa de la Conferencia de Escuelas en las que se imparte el Grado en Arquitectura Técnica (CODATIE). El concurso se plantea con las mismas pruebas y criterios en todo el país. Se realiza dos fases, una regional, gestionada por la Escuela, y otra nacional, a la que pasan los ganadores de la fase anterior en cada modalidad.

Concurso de posters de TFG/TFM. Pueden participar todos los y las egresadas de un curso. Los carteles seleccionados se imprimen y exhiben en el centro. El objetivo es mostrar la variedad e interés de los trabajos realizados.

Charlas informativas sobre actividades de Cooperación al Desarrollo, impartidas por diversas ONGs (Ingeniería sin Fronteras cuenta con un local en la sede de Donostia)

Exposiciones de fotografías o carteles de diversos temas.

Charlas de divulgación sobre temas de actualidad: por ejemplo, las Jornadas de Energía Marina (ItsasEibar) o las Jornadas sobre Bioenergía. También se organizan actividades como el Climathon Eibar; en el que un grupo de personas actúan e interactúan en colaboración con agentes locales y comarcas, de carácter público y privado, para buscar soluciones a retos orientados a luchar contra el cambio climático.

Asociación donantes de sangre. El centro cede espacios e infraestructuras para realizar extracciones entre el alumnado, PTGAS y PDI

Campus Bizia Lab. Se participa en este programa que pretende desencadenar un proceso colaborativo entre personal de administración y servicios, estudiantes y profesorado (enfoque transdisciplinar) con objeto de responder a retos de sostenibilidad dentro la propia Universidad.

En función del tipo de evento o actividad se realiza un informe de la misma o simplemente se recoge en la memoria del centro.

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL

Código	4.6	Versión	2024-2025.2	Fecha aprobación	02/06/2025
Nombre	Interacción con grupos de interés				
Responsable	Director/a				

#### OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Describir la metodología a seguir para establecer una relación regular con diferentes grupos de interés, tanto internos como externos, para alcanzar dinámicas de cooperación en la realización de los objetivos del centro.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Coordinador/a de la Sección de Eibar (con funciones de responsable de relaciones externas de la Sección) Equipo de Dirección	Egresados/as PTGAS Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Alumnado potencial Centros de Educación Secundaria y FP Departamentos Comisión de Grado de la UPV/EHU Empleadores/as Empresas/Instituciones colaboradoras (con convenio) Comisión de Posgrado de la UPV/EHU PDI Otras Universidades Alumnado
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

#### NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

#### INDICADORES

Nº de comisiones universitarias y grupos de trabajo en las que está presente la EIG  
 Nº de convenios Aula\_Empresa  
 Nº de convenios ESTU  
 Nº de convenios movilidad con otras universidades  
 Nº de empresas/instituciones activas durante el curso en el programa de prácticas/TFG  
 Nº de reuniones de conferencias de directores en las que la EIG ha estado representada  
 Número de dobles titulaciones internacionales  
 Reuniones temáticas con empresas e instituciones: Sí / No

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.1, Planificación Estratégica	Modelo convenio Aula Universidad-Empresa

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL

1.4.2, Actualización de titulaciones 2.5, Movilidad del alumnado de la EIG 2.6, Movilidad del alumnado recibido en la EIG 2.7, Prácticas externas 2.9, Formación Complementaria y Orientación Profesional 4.1, Comunicación interna y externa 4.5, Actividades de Divulgación y Responsabilidad Social 5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones 5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	Modelo convenio ESTU  Modelo convenio general con empresas o instituciones
--	--

#### REGISTROS

Informes de reuniones con distintos grupos de interés  
 Registro PDI/PTGAS visitante movilidad  
 Registro de convenios de colaboración con entidades externas

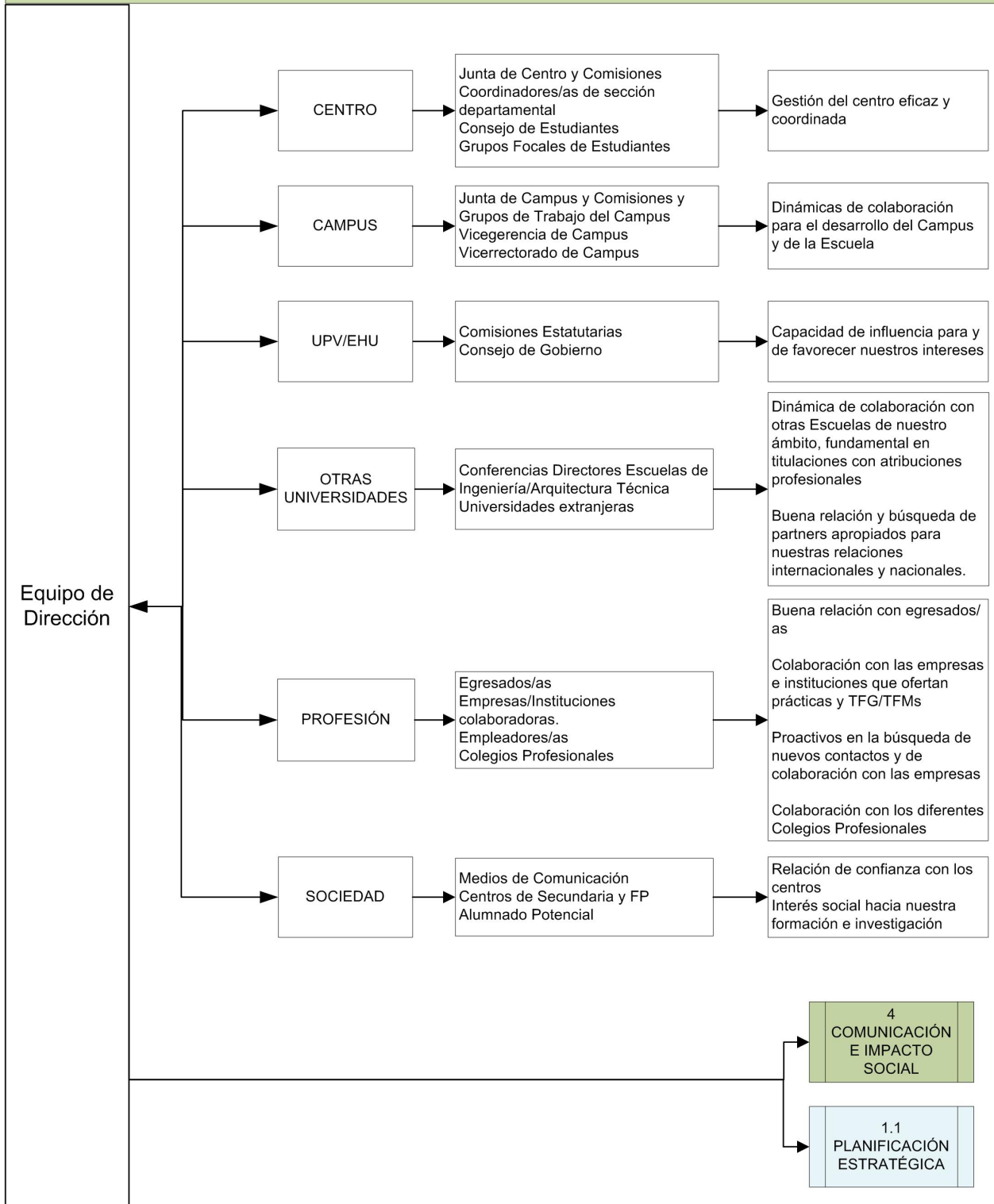
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL

Procedimiento: 4.6, Interacción con grupos de interés Versión:2024/2025.2

#### 4.6. Interacción con Grupos de Interés



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL**

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL

#### REALIZACION

##### CENTRO:

Además de la interacción a través de los órganos colegiados (Junta de Centro y Comisiones estatutarias) se realizan reuniones con los distintos colectivos del centro: Alumnado, PTGAS y PDI.

- De forma regular, al menos una vez cada curso, se organizan reuniones con el Consejo de Estudiantes (convocadas por la subdirectora responsable del área). Puntualmente, se pueden organizar reuniones con grupos focales de estudiantes (convocadas por la subdirectora responsable del área) en relación a temas concretos.

- Se realizan reuniones con los representantes de las secciones departamentales (habitualmente convoca el director del centro) cada vez que surgen temas que afectan a todo el profesorado del centro

##### CAMPUS:

- El director participa activamente en la Junta de Campus. El equipo de dirección participa en las comisiones y actividades propuestas por el vicerrectorado de campus.

- El director y los diferentes subdirectores/as se entrevistan cuando sea necesario tanto con el vicerrector de campus y su equipo, como con los decanos y directores del mismo, buscando el desarrollo del campus de la EIG.

##### UPV/EHU

Se impulsa la participación tanto de los miembros del equipo de dirección como del personal del centro en los procesos de elección de los diversos órganos de representación y comisiones estatutarias de la universidad (Junta de Gobierno, Claustro, Comisión de Grado, Comisión de Posgrado, Comisión de Investigación, Comisión de Profesorado Universitario, Comisión de Euskera) con el objetivo de lograr una representación de la EIG en dichos órganos.

##### OTRAS UNIVERSIDADES:

- El director o persona en quien delegue participa activamente en las Conferencias de Directores de escuelas en las que se imparten las titulaciones del centro. Habitualmente se acude al menos a una reunión anual.

- Respecto a universidades internacionales, la subdirección del área y/o la técnico de centro asisten anualmente a alguna de las conferencias más importantes (ERACON, EAIE), en las que se afianzan las relaciones ya existentes y se establecen otras nuevas. De forma regular, la subdirección del área realiza anualmente una visita a alguna universidad extranjera.

##### PROFESIÓN:

- Se ofrece a los recién egresados la posibilidad de formar parte de una base de datos a través de la cual se facilite a las empresas la búsqueda de candidatos para ofertas de empleo. se realiza una gestión dinámica y activa. Además, desde la secretaría del centro se gestiona una base de datos confidencial con información relativa a los egresados/as obtenida mediante llamadas telefónicas.

- El subdirector del área se reúne tantas veces como sea necesario con las empresas e instituciones con las que el centro tiene convenios (Modelo Universidad-Empresa, Modelo Estu). En el caso de las Aulas Universidad-Empresa, también el o la responsable del aula participa activamente esta relación. Como mínimo, con la periodicidad que el convenio establezca.

- El subdirector del área y el personal técnico de secretaría atienden las demandas de las empresas, generalmente relacionadas con la oferta de prácticas y TFG/TfMs. Además, se les invita a participar en la Empresa Eguna (actividad recogida en el procedimiento 2.9)

- Puntualmente, se pueden convocar reuniones con grupos focales de empresas (convoca el subdirector del área), en relación a temas concretos.

- Puesto que las titulaciones del centro, en su mayoría, se corresponden con profesiones reguladas, es importante la relación con los colegios profesionales. El director del centro o la persona en quien delegue se reúne con ellos tantas veces como nos lo solicitan. Es habitual la presencia de representantes de los colegios en las ceremonias de entrega de diplomas.

##### SOCIEDAD:

- La información que ofrecen los orientadores de secundaria en sus centros es fundamental, por esa razón se organiza anualmente, de forma alternativa en la sede de Donostia y la sección de Eibar, una jornada informativa específica a la que se invita a todos los orientadores de secundaria de la provincia (se responsabiliza de esta actividad la subdirectora del área). Se les ofrece información sobre las titulaciones del centro, se resuelven sus dudas y se visitan las instalaciones. La jornada suele realizarse durante el último trimestre del año. Los asistentes se convierten en personas de referencia y se refuerza la relación con sus

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL**

centros.

En algunos casos, se realizan actividades específicas de divulgación o actividades prácticas en colaboración con centros con los que se ha establecido un vínculo especialmente sólido.

- Se fomentan y apoyan actividades para generar espacios de interacción en el centro (Jornadas, congresos...)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL

Código	4.7	Versión	2024-2025.3	Fecha aprobación	23/06/2025
Nombre	Ceremonia Entrega de Diplomas				
Responsable	Secretario/a Académica y Euskera				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establece cómo se planifica, realiza y evalúa la ceremonia de entrega de diplomas, el acto de reconocimiento al alumnado, especialmente aquél que ha tenido una trayectoria académica destacada, cuando finaliza sus estudios.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Secretaria/o de Director/a PTGAS Coordinador/a Administración-Sección Eibar Jefe/a de Administración Coordinador/a de la Sección de Eibar (con funciones de responsable de relaciones externas de la Sección) PDI Subdirector/a de Acreditación de la Sección de Eibar (con funciones de secretario/a de la Junta de Sección) Equipo de Dirección	Sociedad Egresados/as
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
	Convocatoria de ayudas Campus Gipuzkoa para organización de actividades de reconocimiento académico
NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE	
Reglamento de actos solemnes, honores y protocolo de la UPV/EHU	
INDICADORES	
% de diplomas entregados sobre graduados/as en la última promoción	
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación interna y externa 5.1, Análisis, Revisión y Mejora del SGIC	Modelo correo (alumnado e invitados de instituciones) Modelo diploma (Grado, Master, mejor expediente) Modelo encuesta entrega diplomas Modelo felicitación centro secundaria Modelo informe Modelo invitacion Modelo planning Modelo programa

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL

REGISTROS

Informe final Entrega de Diplomas Donostia

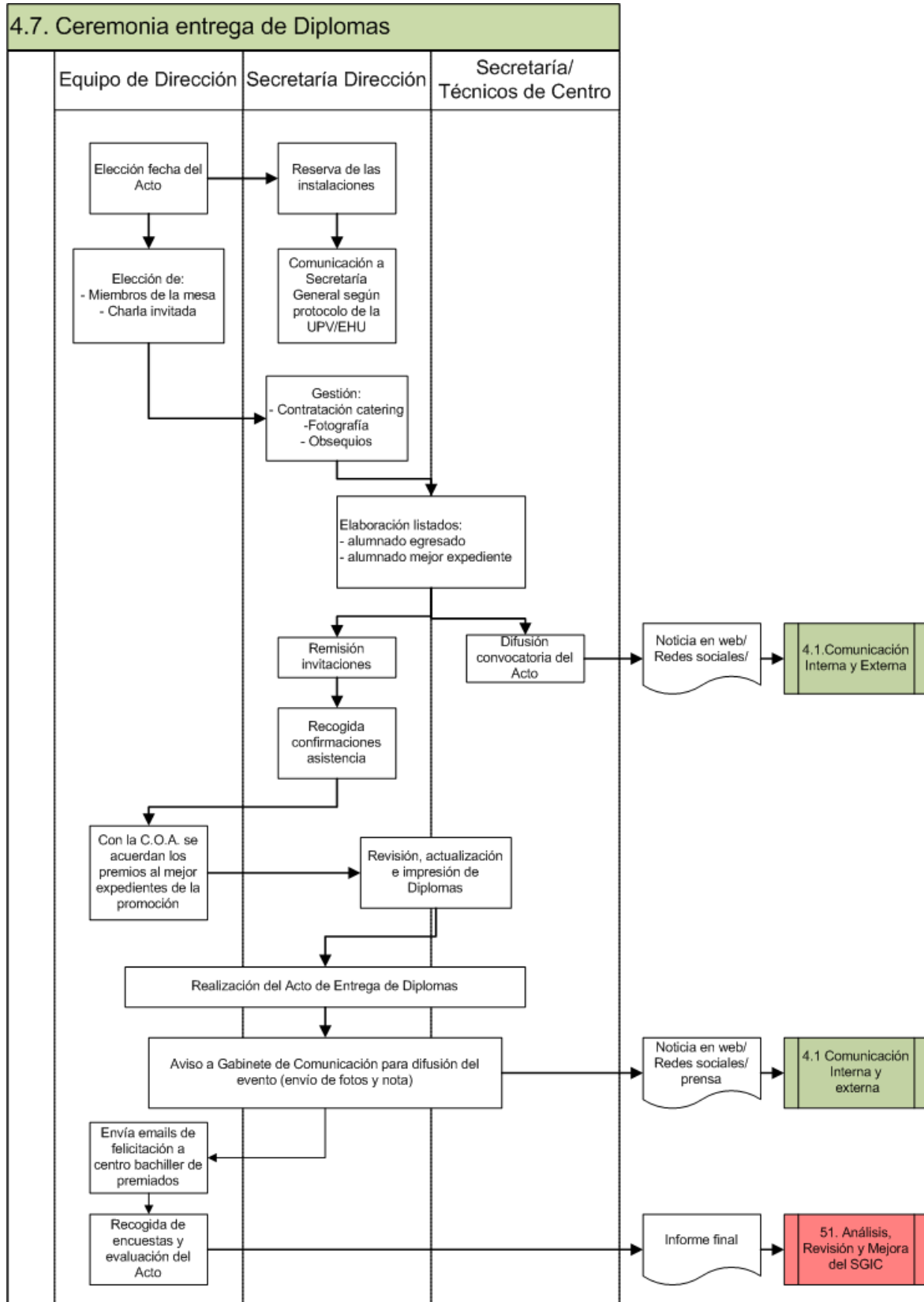
Relación de diplomas entregados

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL

Procedimiento: 4.7, Ceremonia Entrega de Diplomas Versión:2024/2025.3



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL**

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

4. COMUNICACIÓN E IMPACTO SOCIAL

**REALIZACION**

Además de la entrega de diplomas de grado, máster y títulos propios se entregan diferentes premios, en función de los acuerdos vigentes con las entidades colaboradoras. Habitualmente, estos premios pueden ser:

Premios extraordinarios

Premios a Mejores TFG/TFM de empresas colaboradoras

Premios a Mejor Expediente de Colegios Profesionales

Para reforzar el vínculo con los centros de bachiller, cuando alguno de sus antiguos estudiantes recibe un reconocimiento académico (mejor expediente, graduado con excelencia), se les envía un mensaje de felicitación y, si es posible una foto sacada en el acto de entrega.

En Eibar, se hace coincidir la celebración de este acto con el de reconocimiento al personal que lleva ya 25 años en la Escuela o que se ha jubilado.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA**

Código	5.1	Versión	2024-2025.1	Fecha aprobación	23/06/2025
Nombre	Análisis, Revisión y Mejora del SGIC				
Responsable	Subdirector/a de Acreditación y Coordinación de Titulaciones				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Definir cómo se organiza, se controla y se reparten las responsabilidades relacionadas con el análisis, revisión y propuestas para mejorar el SGIC.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Comisión de Calidad Equipo de Dirección Gestores de Procedimientos Subdirector/a de Acreditación de la Sección de Eibar (con funciones de secretario/a de la Junta de Sección)	PTGAS Agencia de Evaluación de la Calidad y Acreditación del Sistema Universitario Vasco (UNIBASQ) PDI Egresados/as Alumnado

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Tabla de indicadores UNIKUDE Artus Mapa de Procesos	

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 78/2022, de 21 de junio, de modificación del Decreto 17/2011, de 15 de febrero)  
Plan Estratégico UPV/EHU 2018-2021

**INDICADORES**

Nº de actividades de benchmarking para mejorar la gestión por año

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.1, Planificación Estratégica 1.2, Planificación Anual de Gestión 4.1, Comunicación interna y externa 4.2, Euskera 4.7, Ceremonia Entrega de Diplomas 5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones 5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés 5.5, Sugerencias, quejas y reclamaciones	

**REGISTROS**

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA**

Certificaciones del SGIC

IPGA en UNIKUDE

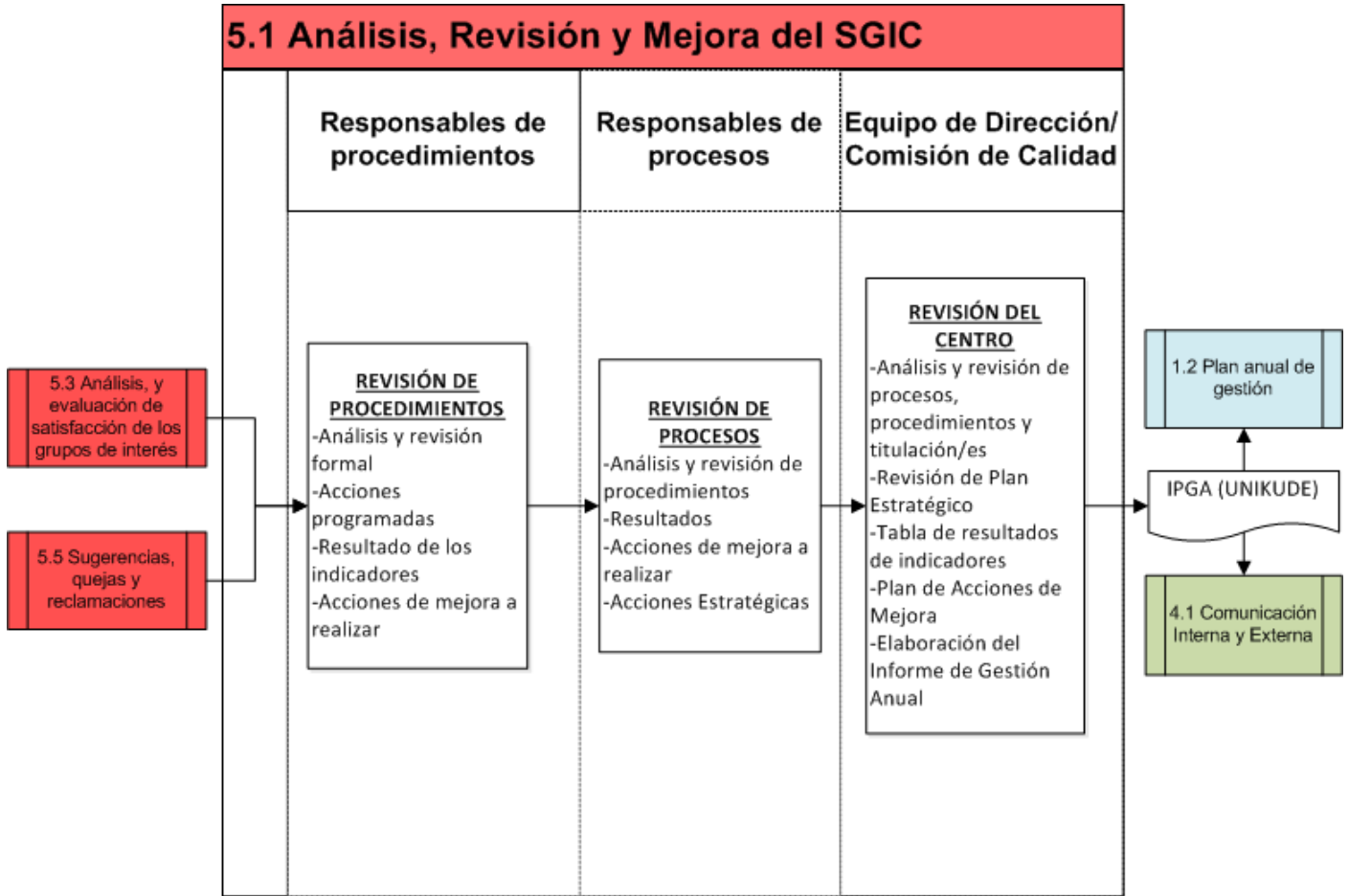
Registro revisión modificaciones SGIC en Unikude

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: 5.1, Análisis, Revisión y Mejora del SGIC Versión:2024/2025.1





<b>SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS</b> <b>Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa</b>
<b>5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA</b>

Código	5.2	Versión	2024-2025.1	Fecha aprobación	23/06/2025
Nombre	Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones				
Responsable	Subdirector/a de Acreditación y Coordinación de Titulaciones				

<b>OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>
-----------------------------------

Definir cómo se organiza, se controla y se reparten las responsabilidades relacionadas con el análisis, revisión y propuestas para mejorar las titulaciones que se imparten en la EIG. Este procedimiento incluye la realización de los Informes de Seguimiento de las titulaciones y su acreditación.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Responsables de Máster Equipo de Dirección Comisión de Calidad Comisiones Académicas de Máster Coordinadores/as de Titulación Subdirector/a de Acreditación de la Sección de Eibar (con funciones de secretario/a de la Junta de Sección)	PDI Comisión de Calidad Agencia de Evaluación de la Calidad y Acreditación del Sistema Universitario Vasco (UNIBASQ) PTGAS Alumnado
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
UNIKUDE Artus	

<b>NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE</b>
--

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

<b>INDICADORES</b>
--------------------

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.2, Planificación Anual de Gestión 1.4.2, Actualización de titulaciones 1.5, Planificación docente 2.3, Desarrollo de la Enseñanza 2.4, Formación Dual 4.1, Comunicación interna y externa 5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés 5.4, Evaluación del personal docente	

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA**

**REGISTROS**

IPGA (en UNIKUDE)

Informes acreditación titulaciones

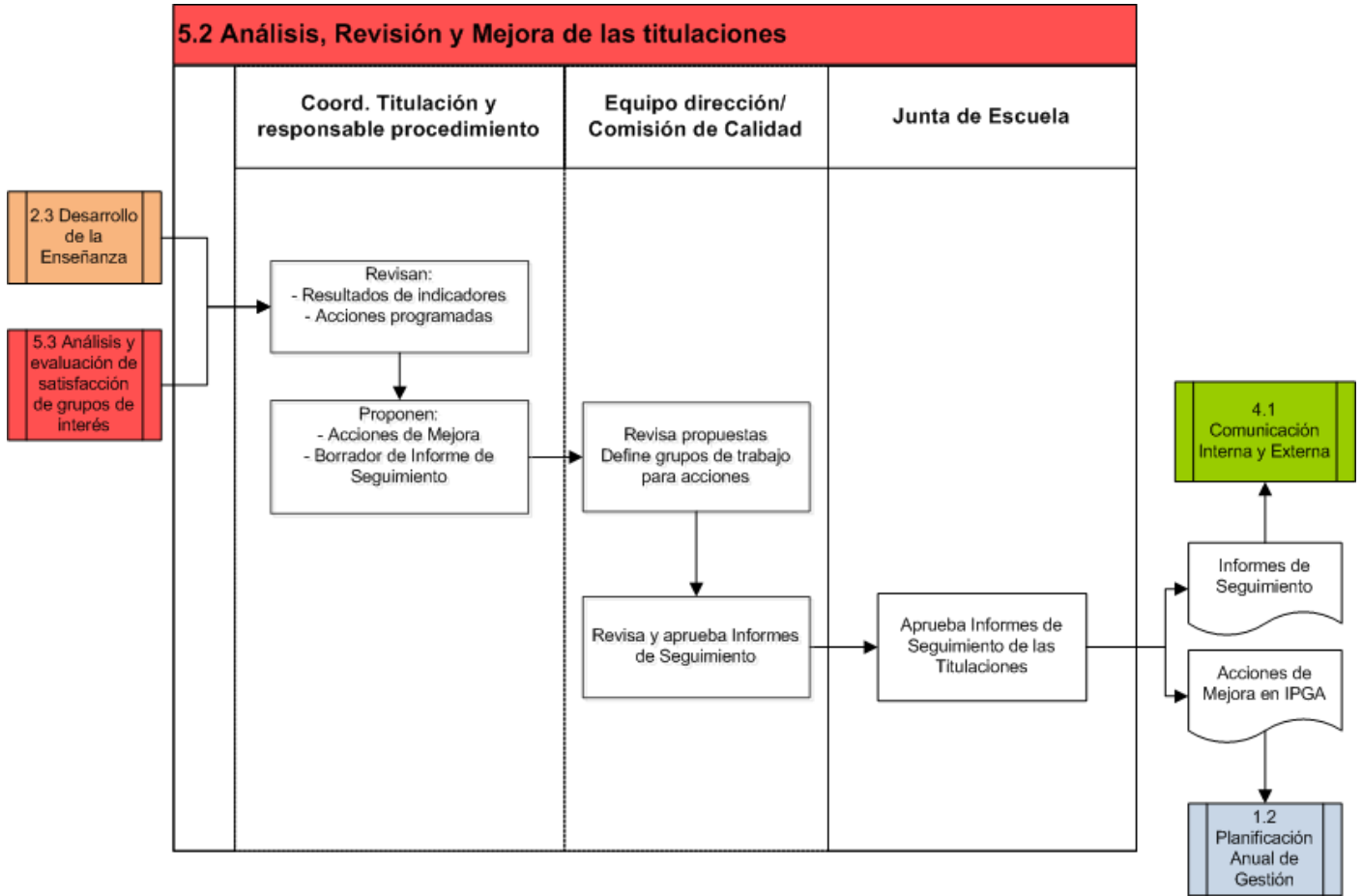
Informes de Seguimiento de las Titulaciones (en UNIKUDE)

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA

**Procedimiento: 5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones**    **Versión:2024/2025.1**



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA**

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA

**REALIZACION**

**\*\*En el caso de los Máster:**

- la Comisión de Titulación es la Comisión Académica del Máster.
- los Coordinadores de Titulación son los Responsables del Máster.

Los informes de seguimiento constituyen uno de los elementos en que se basa el análisis en la evaluación para la acreditación de las titulaciones.

La primera acreditación se obtiene cuando a la titulación, se le otorga el carácter oficial y se inscribe en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) (procedimiento 1.4.1). La acreditación tiene una duración temporal; para las titulaciones de Grado y de Doctorado deberá realizarse antes de los seis años desde su verificación o desde su última acreditación y para las titulaciones de Máster, antes de que hayan transcurrido cuatro años, también, desde su verificación o desde su última acreditación.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA

Código	5.3	Versión	2024-2025.7	Fecha aprobación	23/06/2025
Nombre	Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés				
Responsable	Subdirector/a de Acreditación y Coordinación de Titulaciones				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la metodología para medir la satisfacción de los principales grupos de interés de la Escuela, para posteriormente analizar los resultados obtenidos y definir acciones de mejora.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo de Dirección Jefe/a de Administración Comisión de Calidad Subdirector/a de Acreditación de la Sección de Eibar (con funciones de secretario/a de la Junta de Sección)	Empleadores/as Alumnado potencial PDI PTGAS Empresas/Instituciones colaboradoras (con convenio) Alumnado Egresados/as
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Informe LANBIDE Encuestas Satisfacción de PTGAS y PDI (SED) GAUR (Gestión de prácticas)	
NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE	
Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 78/2022, de 21 de junio, de modificación del Decreto 17/2011, de 15 de febrero) Plan Estratégico UPV/EHU 2018-2021 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 Reglamento de la Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa 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	
Grado de satisfacción del PDI (sobre un máximo de 5) Grado de satisfacción del PTGAS (sobre un máximo de 5) Grado de satisfacción general del alumnado (sobre un máximo de 5) Satisfacción de las personas egresadas (G) Satisfacción de las personas egresadas (M) Valoración de la coordinación en la encuesta a egresados/as (sobre 5)	
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.1, Planificación Estratégica	Modelo Encuesta de satisfacción

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA

1.2, Planificación Anual de Gestión  
 1.4.2, Actualización de titulaciones  
 3.4, Gestión de recursos económicos y materiales  
 4.1, Comunicación interna y externa  
 4.2, Euskera  
 4.5, Actividades de Divulgación y Responsabilidad Social  
 4.7, Ceremonia Entrega de Diplomas  
 5.1, Análisis, Revisión y Mejora del SGIC  
 5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones  
 5.4, Evaluación del personal docente

alumnado Donostia

Modelo Encuesta de satisfacción  
alumnado Eibar

Modelo cuestionario satisfacción PDI

Modelo cuestionario satisfacción PTGAS

Modelo encuesta egresados-as Donostia

Modelo encuesta egresados-as Eibar

#### REGISTROS

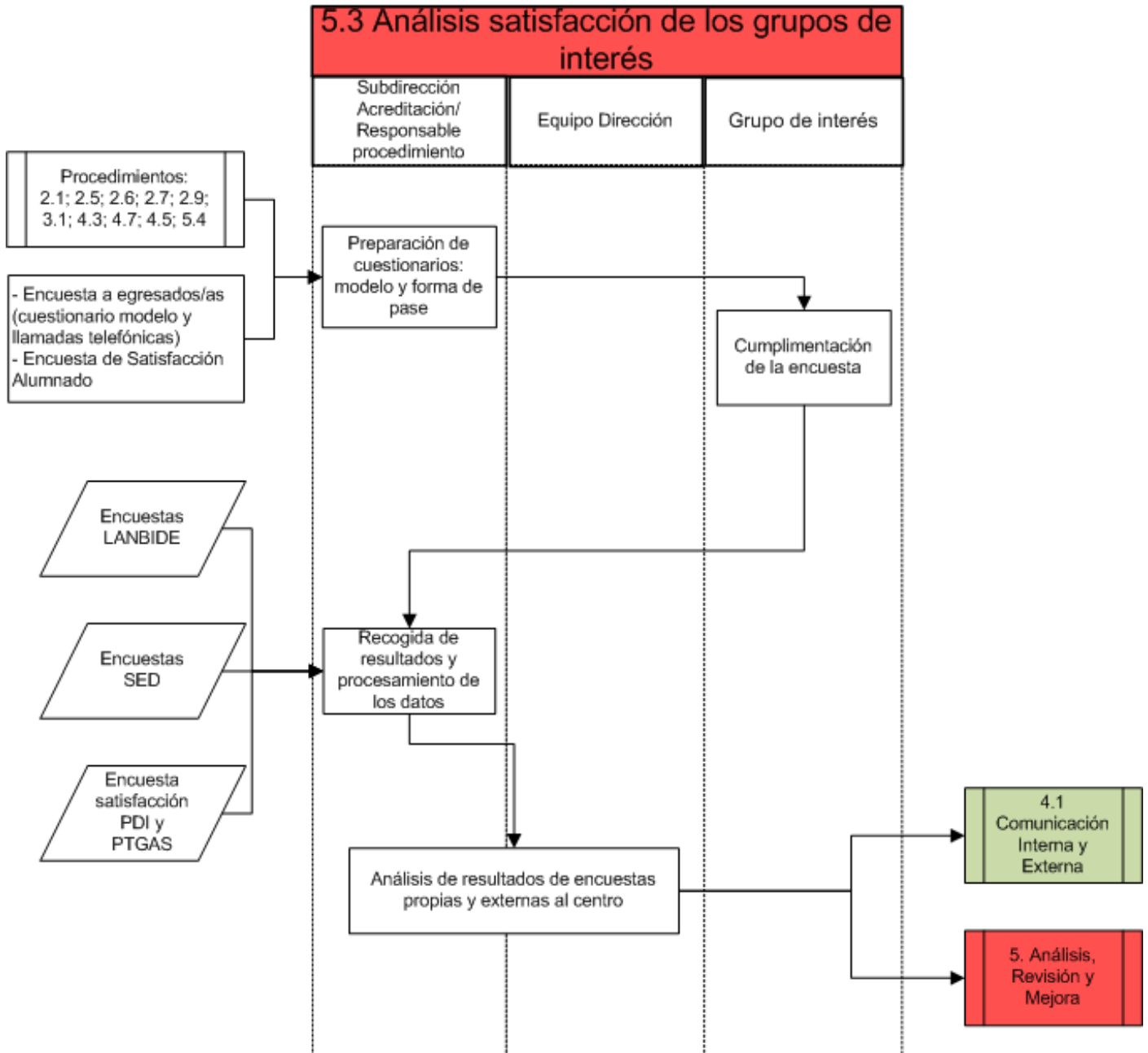
Resultados cuestionarios (Encuesta de egresados/as, encuesta de alumnado, encuesta PTGAS y PDI)

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: 5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés Versión:2024/2025.7





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA**

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA

**REALIZACION**

**ENCUESTAS VINCULADAS A PROCEDIMIENTOS.**

Los procedimientos 2.1; 2.5; 2.6; 2.7; 2.9; 3.1.; 4.3; 4.7; 4.5; 5.4 incluyen la realización de una encuesta o cuestionario de satisfacción.

**ENCUESTAS GENERALES DE SATISFACCIÓN**

El centro ha diseñado además algunas encuestas de satisfacción más generales, que no están directamente vinculadas a un único procedimiento:

- Encuesta de satisfacción del alumnado. Se pasa con periodicidad anual mediante un formulario on-line durante el mes de mayo.
- Encuesta a egresados. Es un cuestionario on-line que se envía cuando el o la estudiante defiende su TFG/TFM.

**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL PTGAS Y PDI**

Se diseña y realiza en formato on-line desde los servicios centrales de la universidad, que posteriormente envían un informe al centro.

**ENCUESTA DE LANBIDE**

El servicio vasco de empleo realiza una encuesta telefónica a los egresados/as a los 3 años de su graduación. Es principalmente una encuesta de inserción laboral pero incluye también algunas preguntas de satisfacción con los estudios realizados. Hay dos indicadores de los Informes de Seguimiento vinculados a esta encuesta.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA

Código	5.4	Versión	2024-2025.0	Fecha aprobación	30/05/2025
Nombre	Evaluación del personal docente				
Responsable	Director/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento es establecer la sistemática por la cual se evalúa la calidad de la docencia del profesorado en la EIG. Esta evaluación se realiza mediante una encuesta, cuyo fin es recoger la opinión del alumnado sobre la docencia que recibe, así como a través del programa DOCENTIAZ, que evalúa la actividad docente del profesorado de la UPV/EHU.

PARTICIPANTES

Equipo de Dirección  
 Comisión de Calidad  
 Subcomisión de Calidad de la Sede  
 Coordinador/a de la Sección de Eibar (con funciones de responsable de relaciones externas de la Sección)  
 Subcomisión de Calidad de la Sección de Eibar

GRUPOS DE INTERÉS

Departamentos  
 Alumnado  
 PDI

RECURSOS MATERIALES

Programa DOCENTIAZ  
 Encuesta sobre docencia del profesorado SED (Servicio de Evaluación Docente)

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 78/2022, de 21 de junio, de modificación del Decreto 17/2011, de 15 de febrero)  
 Plan Estratégico UPV/EHU 2018-2021  
 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  
 % de profesorado evaluado con la encuesta  
 Grado de satisfacción con la docencia (G)  
 Grado de satisfacción con la docencia (M)  
 Nota media de las encuestas de evaluación del personal docente realizada por el alumnado (sobre un máximo de 5)  
 Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (G)  
 Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (M)  
 Nº de quinquenios (G)  
 Nº de quinquenios (M)  
 Nº de quinquenios del profesorado externo (M)  
 Nº de sexenios (G)

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA**

Nº de sexenios (M)

Nº de sexenios del profesorado externo (M)

Valoración del profesorado del centro participante en la convocatoria del programa DOCENTIAZ

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.3, Desarrollo de la Enseñanza 5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las Titulaciones 5.3, Análisis y Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	Hoja de registro (encuesta de evaluación al PDI) Modelo de Cuestionario de opinión al alumnado sobre la docencia de su profesorado (SED) Procedimiento para el pase de encuesta de evaluación al PDI

**REGISTROS**

Informe de resultados Docentiaz del centro

Informes de las encuestas al alumnado sobre docencia de su profesorado (accesible sólo a personas autorizadas)

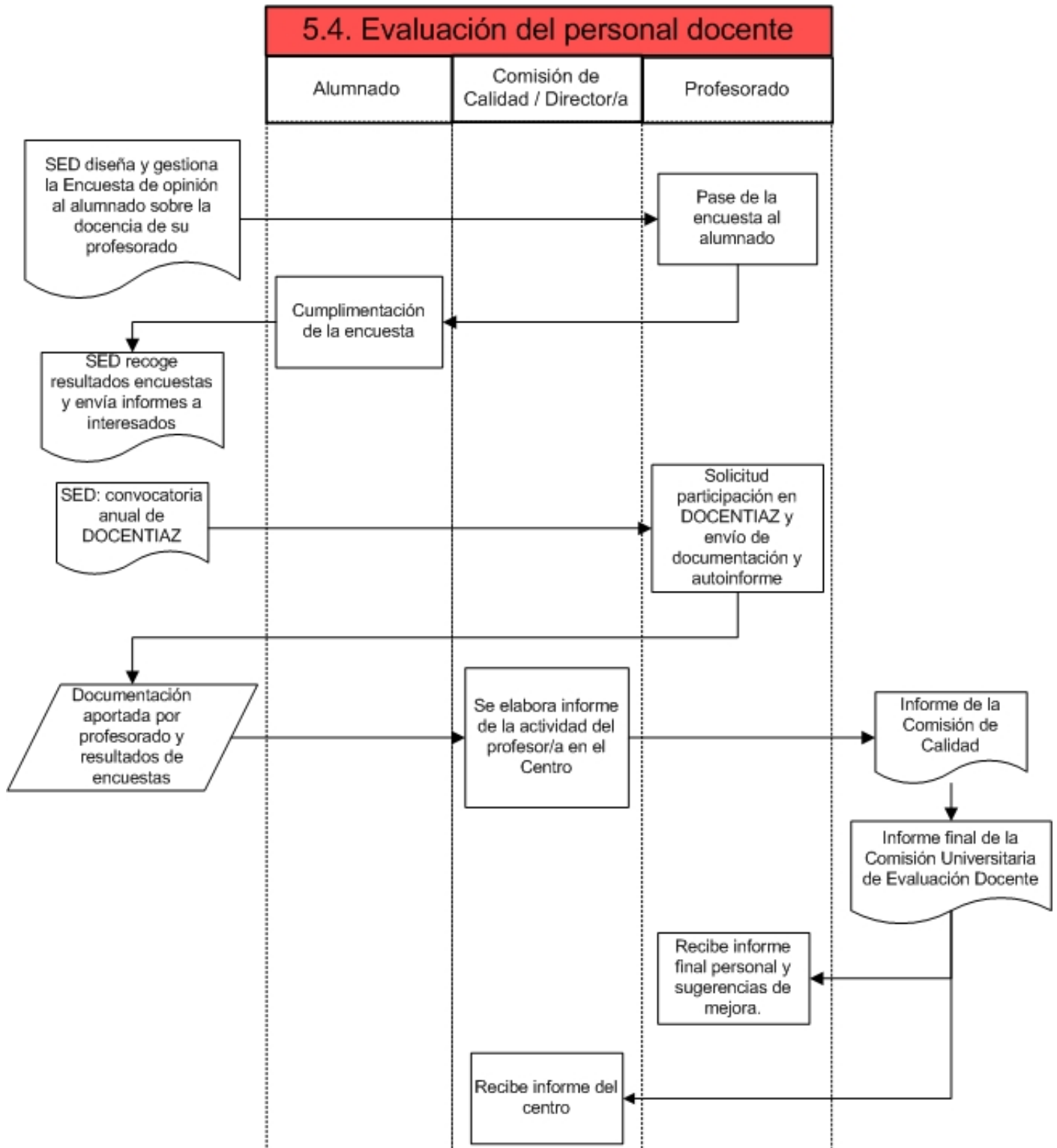
Informes emitido por la Comisión de Calidad para el Programa DOCENTIAZ

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: 5.4, Evaluación del personal docente Versión:2024/2025.0



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA**

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA**

**REALIZACION**

ENCUESTA DE OPINIÓN AL ALUMNADO SOBRE LA DOCENCIA DE SU PROFESORADO.

El Servicio de Evaluación Docente de la Universidad diseña la encuesta y marca el protocolo a seguir para la recogida, custodia y envío de los cuestionarios por parte del centro.

A lo largo de cada cuatrimestre se envía al profesorado un email explicando el protocolo y los plazos para que cada uno pase el cuestionario a sus grupos de docencia. Posteriormente, el SED envía los informes correspondientes a cada docente. Los resultados promedio de dichas encuestas en cada titulación son uno de los indicadores de seguimiento del título y son públicos en la web de la universidad.

Los informes personales de la encuesta son confidenciales aunque, para la elaboración de los informes al profesorado que participa en DOCENTIAZ, la Comisión de Calidad debe conocerlos.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA

Código	5.5	Versión	2024-2025.3	Fecha aprobación	02/06/2025
Nombre	Sugerencias, quejas y reclamaciones				
Responsable	Jefe/a de Administración				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Recepción, gestión y resolución de las sugerencias y reclamaciones para tomar decisiones de mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas y de los servicios que se prestan.

Se entiende como sugerencia la idea que se aporta a la Escuela con ánimo constructivo en aras de una mejora de su funcionamiento y de los servicios que presta.

Se entiende como queja una manifestación de insatisfacción con alguna de las actuaciones/servicios de la Escuela.

Se entiende como reclamación una solicitud o exigencia de un derecho supuestamente vulnerado como consecuencia de una actuación irregular.

Al margen de este procedimiento, existen otras vías para la recepción de sugerencias, quejas y reclamaciones como pueden ser las diferentes Comisiones de Titulación.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Jefe/a de Administración Coordinador/a Administración-Sección Eibar Secretaría Equipo de Dirección	PDI Alumnado PTGAS

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Buzón de sugerencias Registro de la UPV/EHU Buzón de sugerencias web Correo electrónico	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

Estatutos de la UPV/EHU (Decreto 78/2022, de 21 de junio, de modificación del Decreto 17/2011, de 15 de febrero)

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

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.

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

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

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

INDICADORES

Tasa de respuesta a quejas y reclamaciones

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.3, Desarrollo de la Enseñanza 3.4, Gestión de recursos económicos y materiales	Modelo Respuesta Modelo de Informe Tabla de registro QSR



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA**

4.1, Comunicación interna y externa

4.2, Euskera

5.1, Análisis, Revisión y Mejora del SGIC

5.2, Análisis, Revisión y Mejora de las  
Titulaciones

**REGISTROS**

Informe final

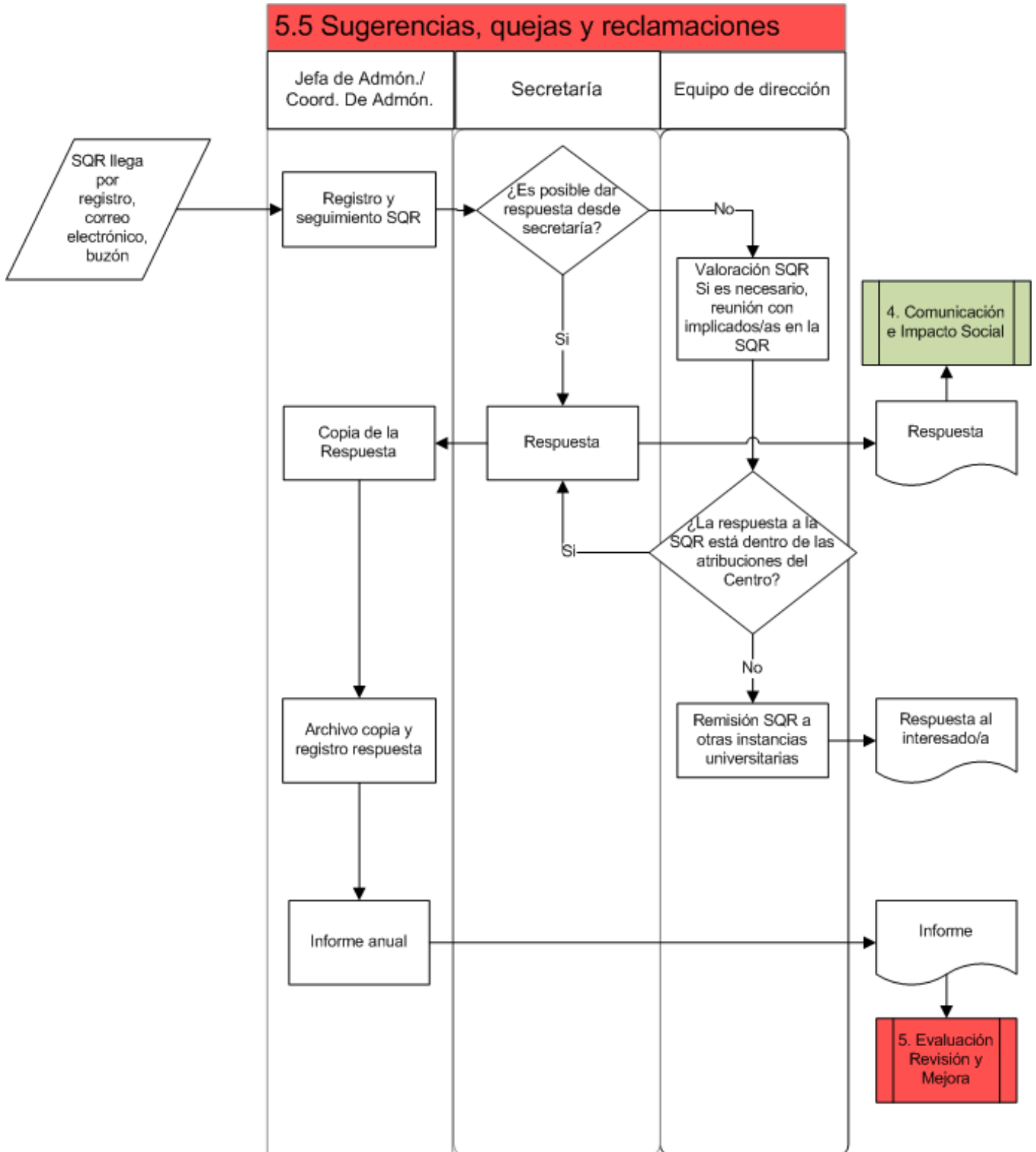
Registro de QSR

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

#### 5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: 5.5, Sugerencias, quejas y reclamaciones Versión:2024/2025.3



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA**

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa**

**5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y MEJORA**

**REALIZACION**

Existen buzones (físico y virtual) para la recogida de sugerencias, quejas y reclamaciones. En el caso de quejas y reclamaciones del alumnado, a menudo prefieren canalizarlas a través del Consejo de Estudiantes.

