



HEZKUNTZA
ETA KIROL
FAKULTATEA
FACULTAD
DE EDUCACIÓN
Y DEPORTE



Facultad de
Educación
y Deporte

DOCUMENTO DE ACOGIDA PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO

<https://www.ehu.eus/eu/web/hezkuntza-eta-kirol-fakultatea>

¡BIENVENIDA, BIENVENIDO!

Desde el equipo directivo del Centro,
te damos nuestra más cordial
**bienvenida a la Facultad de Educación y
Deporte.**

Hemos elaborado esta guía con la
intención de facilitar
tu incorporación a la Facultad.

Si tuvieras cualquier comentario
para ayudarnos a mejorar
este documento, nos lo puedes hacer
llegar a través del buzón de sugerencias
de la web de la Facultad.

Esperamos que te sirva de ayuda.



Desde el equipo decanal, te damos nuestra más cordial bienvenida a la Facultad de Educación y Deporte. Hemos elaborado esta guía con la intención de facilitar tu incorporación a la Facultad; esperamos que te sirva de ayuda.

El contenido de esta guía está pensado para ayudar a la incorporación a nuestra Facultad de:

- El colectivo docente e investigador (PDI), que lleva a cabo funciones de docencia y/o investigación.
- El personal técnico de gestión y de administración y servicios (PTGAS), que realiza funciones de gestión y administración, así como tareas de soporte, asistencia y asesoramiento respecto a la gestión administrativa y técnica.

Esta guía tiene una orientación eminentemente práctica y facilitadora, por lo que encontraréis información esencial y enlaces útiles sobre el funcionamiento de la Facultad.

Nuestro agradecimiento a la Facultad de Letras de la EHU por compartir la guía que ha servido para poder elaborar este documento.

En Vitoria-Gasteiz, 04 de junio de 2025

*Revisado y actualizado el 29 de junio 2026



INDICE

1. Universidad del País Vasco EHU	6
1.1 Órganos de Gobierno y de Representación	6
a. Equipo de Gobierno	6
b. Consejo de Gobierno	7
c. Claustro	7
2. Campus de Álava	8
2.1 Órganos generales del Campus	8
a. Equipo Directivo del Vicerrectorado	8
b. Junta de Campus	8
2.2 Instalaciones y Servicios del Campus	9
a. El Vicerrectorado	9
b. Edificio Las Nieves	9
c. Pabellón Universitario	9
d. Centro de Investigación Lascaray	10
e. Centro de Investigación Micaela Portilla	10
f. Residencia Universitaria Resa Tomás Alfaro Fournier	10
3. La Facultad de Educación y Deporte	11
3.1 Información básica	11
a. Ubicación	11
b. Horario	12
3.2 Estudios de Grado y Posgrado	12
3.3 Instalaciones	13
3.4 Organización del Centro	14
3.5 Otros datos de interés	15
a. Gestión de la Calidad	15
b. Misión, Visión y Valores	15
1. Misión:	15
2. Visión:	16
3. Valores:	16
4. Información y Servicios Generales para PDI, Personal Investigador y PTGAS	17
4.1 Información General	17
a. Extensiones telefónicas de interés (*)	17
b. Logotipo de la Facultad	17
4.2 Servicios de la EHU	18
a. Acceso remoto a la red corporativa	18
b. Atenciones sociales	18
c. Biblioteca	18
d. Bilatu	18
e. Centro de Atención a Usuarios/as (CAU)	19
f. Correo electrónico	19
g. Cuenta LDAP	19
h. Firma digital y publicación de notas	19
i. Indemnizaciones por razón de servicio	22
j. Licencias y Permisos	22
k. Oficina de Comunicación	22



l. Póliza de asistencia sanitaria y asistencia en viaje	23
m. Portal del Personal	23
n. Registro general	23
ñ. Sede Electrónica (REGISTRO ELECTRÓNICO)	23
o. Servicio de Atención a Personas con Discapacidades	24
p. Servicio de Atención Psicológica (SAP)	24
q. Servicio de Deportes	24
r. Servicio de Extensión Cultural	24
s. Servicio de Prevención	24
t. Tablones de anuncios-ehutaula	25
u. Tarjeta universitaria	25
4.3 Servicios de la Facultad de Educación y Deporte	25
a. Cafetería	25
b. Conserjería	26
c. Gestión medioambiental y reciclado de materiales	26
d. Publicación de eventos	26
e. Reprografía	27
f. Reserva de espacios	27
g. Secretaría	27
4.4 Plan de Emergencia	29
a. Evacuación	29
b. Actuación en caso de accidente	30
5. Información y Servicios Generales para PTGAS	31
5.1 Información General	31
a. Jornada y calendario	31
5.2 Servicios centralizados para PTGAS	31
a. Servicio PTGAS	31
b. Portal de Presencia (RODAS)	32
c. Formación y Planificación	32
d. Personal de contacto para acogida de PTGAS	32
6. Información y Servicios Generales para PDI	33
6.1 Información General	33
6.2 Servicios para PDI y Personal Investigador	34
a. Campus Virtual (eCampus)	34
b. Dirección de Gestión e Investigación	34
c. Equipo corporativo	34
d. SAE-ELAZ	35
e. GAITUZ	35
f. Servicio de Evaluación Docente	35
g. Servicio eGela, EGela Pi	36
h. Servicio de Gestión Académica (GAUR)	36
i. Solicitud de certificados	36
J. Otros servicios	37
K. Personal de contacto para acogida de PDI y Personal Investigador	37



1. Universidad del País Vasco EHU

La Universidad del País Vasco EHU, fundada en 1980, es la universidad pública del País Vasco, cimiento de su progreso científico, tecnológico y cultural. La Universidad del País Vasco es una universidad enraizada en su entorno, abierta y permeable, cuyo objetivo es generar un impacto bidireccional que aspira a convertirse en modelo de referencia y de identificación para la sociedad vasca.

Actualmente la EHU mantiene una media estable de alumnado en torno a los 15.000 estudiantes de nuevo ingreso. Cuenta con tres campus universitarios distribuidos en Bizkaia, Gipuzkoa y Álava, en los que se reparten 19 Facultades y 4 centros adscritos que acogen 85 Grados en todas las áreas de conocimiento y 101 másteres y 67 doctorados. Además, cuenta con Institutos que abarcan aspectos tan variados como la Criminología, el Derecho Cooperativo o las Ciencias de la Antigüedad.

1.1 Órganos de Gobierno y de Representación

a. Equipo de Gobierno

El Equipo Rectoral está formado, además de por el/la Rector/a y por el/la Secretario/a Académico/a, por un/a Vicerrector/a en cada Campus, por ocho Vicerrectores/asy un/a Gerente.

El Rector o Rectora es la máxima autoridad académica de la Universidad, quien ostenta su representación y ejerce su dirección y gobierno. Es elegido/a por la Comunidad Universitaria mediante votación directa y sufragio universal ponderado libre y secreto, entre el profesorado funcionario en activo del cuerpo de Catedráticos/as de Universidad de la EHU.

Los Vicerrectores son nombrados por el/la Rector/a de entre el profesorado doctor. Asisten al Rector o a la Rectora en sus funciones y dirigen y coordinan las actividades que les estuvieran expresamente delegadas o encomendadas.

[Equipo de Gobierno - Secretaría General - EHU](#)

b. Consejo de Gobierno

El Consejo de Gobierno establece y desarrolla las directrices de política general, así como los procedimientos para su aplicación en los ámbitos de organización de las enseñanzas, investigación, recursos humanos y económicos. Asimismo, elabora los presupuestos y establece la planificación plurianual. Una de las funciones principales de este órgano es la de ejercer la potestad reglamentaria aprobando las normas en desarrollo y aplicación de los Estatutos de la EHU y de organización universitaria.

[Consejo de Gobierno - Secretaría General - EHU](#)

c. Claustro

El Claustro Universitario es el máximo órgano de representación de la Comunidad Universitaria. Sus resoluciones en el ámbito de sus competencias son vinculantes para todos los demás órganos colegiados.

El Claustro lo componen el/la Rector/a, que lo preside, el/la Secretario/a General, que actúa como Secretario/a del Claustro, el/la Gerente y 210 personas más distribuidas por los distintos sectores.

[Claustro - EHU](#)



2. Campus de Álava

El Campus de Álava es fruto de un proceso de integración de diversos centros educativos históricos de la ciudad, así como de la creación de otros nuevos que surgen tras la puesta en marcha de la Universidad del País Vasco EHU.

2.1 Órganos generales del Campus

a. Equipo Directivo del Vicerrectorado

El Vicerrector o Vicerrectora de Campus representan de manera permanente al/la Rector/a en cada uno de los territorios. Ejerce la representación y administración del Campus, gestionando los servicios comunes y desarrollando las líneas de actuación generales y aprobadas por la Junta de Campus.

[Vicerrectorado del Campus de Álava - Campus de Álava - EHU](#)

b. Junta de Campus

Es el órgano colegiado de gobierno, representación y administración del Campus de Álava. Está presidida por el o la Vicerrector/a de Campus, y la integran, además del o de la Vicegerente y del Secretario o de la Secretaria de Campus, 30 personas más distribuidas por los distintos sectores y distintos centros docentes pertenecientes al Campus.

2.2 Instalaciones y Servicios del Campus

a. El Vicerrectorado

El Vicerrectorado es la sede de los órganos de gobierno del Campus de Álava y se encuentra en uno de los pabellones rehabilitados de los antiguos cuarteles de Flandes.

En el Vicerrectorado se hallan los servicios centrales del Campus, donde el estudiantado y el público en general pueden recibir todo tipo de información relacionada con los estudios universitarios tanto en su apartado administrativo como académico, así como realizar cualquier clase de trámite.

En el Vicerrectorado se ubican los siguientes servicios: Oficina de Comunicación, Registro General, Servicio de Atención a Personas con Discapacidad, Servicio de Atención Psicológica, Servicio de Orientación Universitaria (SOU), Servicio de Prevención.

[Servicios - Campus de Álava - EHU](#)

b. Edificio Las Nieves

Edificio emblemático para la ciudad de Vitoria-Gasteiz, fue sede del antiguo psiquiátrico-asilo de Las Nieves. En sus más de 28.000 m², el [Aulario](#) alberga diferentes servicios del Campus (23 aulas de docencia, 7 aulas de informática, Centro de Empleo, sedes de sindicatos, etc.). Este edificio es la sede de la Biblioteca Central del Campus de Álava "Koldo Mitxelena".

c. Pabellón Universitario

Situado entre el Vicerrectorado de Campus y la Facultad de Relaciones Laborales y Trabajo Social. Dispone de una sala de espectáculos, una sala multiusos (de reuniones y videoconferencia) y otra de exposiciones.

Comedor

Comedor abierto al público que se adjudica mediante concurso público. Abre de lunes a viernes y en periodo vacacional suele permanecer cerrado.

Elkar denda

Elkar denda se ubica en la planta sótano del Pabellón Universitario. Tiene a la venta libros, revistas, material de papelería, de oficina y material informático, con diferentes descuentos presentando la Tarjeta Universitaria.



d. Centro de Investigación Lascaray

Este centro de investigación se inauguró en 2009 como sede de numerosos Grupos de Investigación de excelencia en el área de Biociencias y Calidad de Vida.

Además, está dotado para responder a las necesidades crecientes de espacio de los Servicios Generales de Investigación Científico-Tecnológico (SGIKER). Son cuatro los SGIKER ubicados en el Centro: Banco de ADN, Cartografía y Sistemas de Información Geográfica, Resonancia Magnética Nuclear y Servicio Central de Análisis.

El Laboratorio de Elaboración de Materiales Multimedia del Campus de Álava (LEMMCA), situado en la planta baja del Centro de Investigación y Estudios Avanzados Lucio Lascaray, se crea como una Sala Asistida para que el PDI de este Campus pueda desarrollar su actividad y elaborar sus propios materiales audiovisuales.

Hay un técnico encargado de la Sala que asesora, asiste en los problemas que se originen y resuelve dudas sobre el funcionamiento de los equipos allí instalados.

[Laboratorio de Elaboración de Materiales Multimedia - Campus de Álava - EHU](#)

e. Centro de Investigación Micaela Portilla

El Centro de Investigación Micaela Portilla pretende dar servicio a la investigación científica en Ciencias Sociales y Humanidades. Actualmente ocupan el edificio diferentes Grupos de Investigación del Sistema Universitario Vasco de las áreas de Ciencias Sociales y Jurídicas y Artes y Humanidades relacionadas estrechamente con la Facultad de Letras.

Entre los servicios de la EHU que se ofrecen en este edificio están la Escuela de Doctorado (DOKe) y la Dirección de Apoyo a la Investigación (Campus Álava).

[Centro de Investigación Micaela Portilla - EHU](#)

f. Residencia Universitaria Resa Tomás Alfaro Fournier

Residencia inaugurada en 2001, dispone de 220 plazas mixtas distribuidas en apartamentos individuales, individuales con cocina compartida y dobles.

[Residencias EHU - Campus de Álava - EHU](#)



3. La Facultad de Educación y Deporte

3.1 Información básica

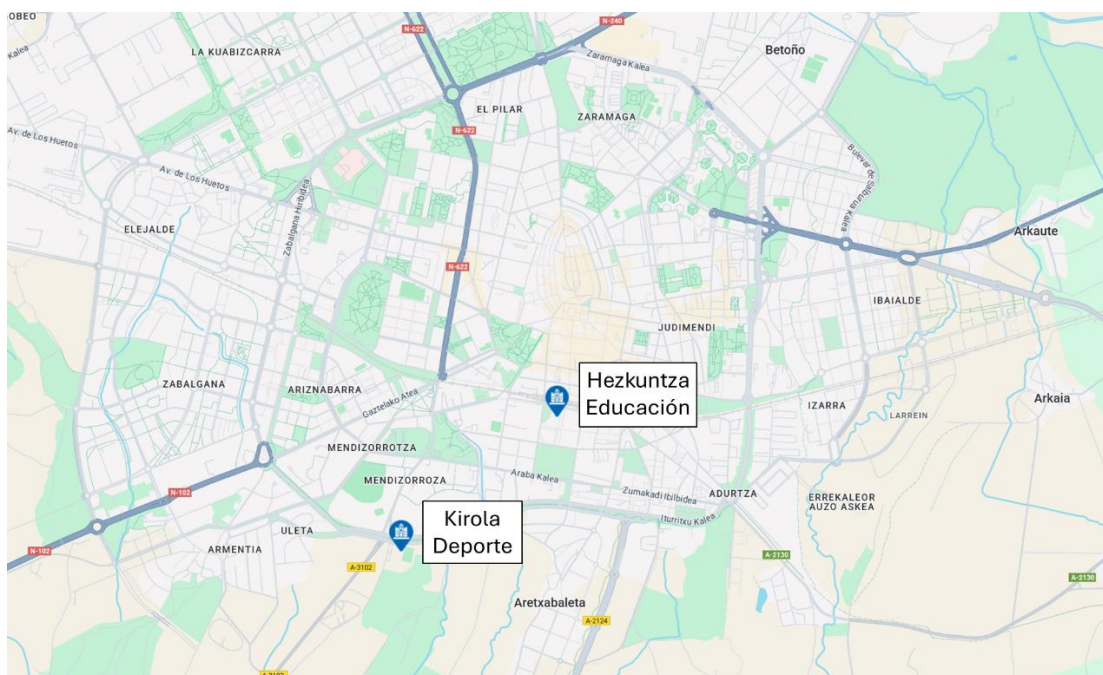
a. Ubicación

La Facultad de Educación y Deporte de la Universidad del País Vasco EHU es uno de los centros que conforman el Campus de Álava y está distribuida en dos edificios. La Sede, Edificio 1, Educación (antiguo Magisterio) y la Sección, Edificio 2, Deporte (antiguo IVEF).

Direcciones:

- Educación: C/ Juan Ibáñez de Santo Domingo, 1 - 01006 Vitoria-Gasteiz
- Deporte: Portal de Lasarte, 71 - 01007 Vitoria-Gasteiz





b. Horario

HORARIO DE LA FACULTAD	
Del 1 de septiembre al 30 de junio	Lunes a Viernes: de 8:00 a 21:00
Del 1 de 31 de julio	Lunes a Viernes: de 8:00 a 20:00
Del 1 al 31 de agosto (*)	Lunes a Viernes: de 8:00 a 14:00

Excepto en periodo de vacaciones que el centro permanecerá cerrado.

3.2 Estudios de Grado y Posgrado

Los **estudios de grado** de la Facultad de Educación y Deporte son:

Educación:

- Grado en Educación Infantil (euskera)
- Grado en Educación Primaria (euskera y trilingüe)
- Doble grado en Educación Primaria y Grado en Ciencia de la Actividad Física y Deporte

Deporte:

- Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (euskera y castellano)
- Doble grado en Educación primaria y Grado en Ciencia de la Actividad Fisca y Deporte

1. Los [estudios de posgrado](#) de la Facultad de Educación y Deporte son:

Educación:

- Máster:
 - Psicodidáctica: Psicología de la Educación y Didácticas específicas.
- Título Propio:
 - TICs y competencias digitales en la Educación, Formación Continua y en la Enseñanza de lenguas.

Deporte:

- Máster
 - Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
 - Máster en Formación de Profesorado: Educación Física.
- Título Propio
 - Experto / Experta de Universidad "Ejercicio Físico y Estilo de Vida Saludable".

3.3 Instalaciones

La sede (Educación) dispone de un total de 13 aulas magistrales, 4 seminarios y 3 aulas específicas (música, plásticas y gimnasio) para la formación del alumnado. También dispone de un laboratorio y 2 aulas de informática.

[Educación - Facultad de Educación y Deporte - EHU](#)

La sección (Deporte) dispone de un total de 12 aulas y 3 seminarios disponibles para la formación del alumnado. También cuenta con 2 aulas de informática y 2 laboratorios (Comportamiento motor y Análisis del rendimiento deportivo), destinados a Docencia e Investigación.

Asimismo, tiene biblioteca, polideportivo con dos canchas y rocódromo, aula magna, sala de musculación, campo de fútbol y tatami.

[Deporte - Facultad de Educación y Deporte - EHU](#)

En la página web de la Facultad encontrarás la información necesaria sobre la capacidad y el equipamiento de los diferentes espacios.

3.4 Organización del Centro

Nuestra Facultad se rige por su Reglamento, publicado en el Boletín Oficial del País Vasco de 14 de octubre de 2016. En él se establecen los [órganos de gestión del Centro](#), que son los siguientes: [Órganos de Gobierno - Facultad de Educación y Deporte - EHU](#)

- Junta de Facultad: es el órgano supremo de gobierno del Centro y sus decisiones son vinculantes para sus demás órganos y miembros. Tiene además la característica de ser un órgano colegiado, por lo que en su composición están representados, en el modo y proporciones que establecen los Estatutos de la Universidad, todos los miembros de la comunidad. Es el único órgano competente para interpretar y modificar el reglamento de la Facultad y para aprobar las normas que se desarrollan.
- Comisión Permanente: esta comisión tiene delegadas todas las funciones de la Junta del Centro a excepción de las indelegables.
- Equipo Decanal: Es el órgano de gobierno que ostenta la representación del Centro y está compuesto por el/la Decano/a de la Facultad y por el/la Jefe/a de Administración del Centro, el/la Secretario/a Académico/a y Vicedecanos o Vicedecanas.
- Comisiones: para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Facultad se auxilia en diversas Comisiones, formadas con representantes de todos los estamentos que constituyen la comunidad del Centro. En la actualidad, la Facultad cuenta con las siguientes comisiones: De sede, Permanente de Junta de Facultad, Ordenación Académica, Económica, Euskera, Igualdad, Electoral, Calidad, Revisión/Reclamación, Compensación, Prácticum y TFG, Coordinación Docente.
- Coordinación de Grados y Módulos: Todas las titulaciones cuentan con estructuras internas que procuran la coordinación y buenas prácticas en el desarrollo de la docencia-aprendizaje. Cada titulación ha establecido su propio modelo de coordinación (asignatura, módulo, curso). De esta forma, se ha establecido un/a coordinador/a, que junto con un grupo de PDI, integra el conjunto del profesorado con responsabilidades docentes.

El Personal Docente e Investigador se organiza en Departamentos, que son los órganos básicos para la organización y desarrollo de la docencia y de la investigación. Estas unidades se encargan de coordinar las enseñanzas de una o varias áreas de conocimiento y de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras de su personal docente e investigador.

Son miembros de un Departamento el PDI y PTGAS adscritos al mismo o contratados con cargo a sus recursos propios, así como el personal en formación, el estudiantado de tercer ciclo y los/as representantes de los/as estudiantes de primer y segundo ciclo. Los Departamentos se rigen por un Reglamento elaborado por el Consejo de Departamento.

Por su parte, el PTGAS está adscrito al Centro y se reparte en los distintos servicios de la Facultad (Decanato, Secretaría, Conserjería, Mantenimiento, etc.), a excepción de las personas directamente adscritas a alguno de los Departamentos.

3.5 Otros datos de interés

a. Gestión de la Calidad

El equipo humano del Centro lo formamos aproximadamente 140 personas del colectivo de Personal Docente e Investigador (PDI) y 24 de personas del Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios (PTGAS).

El Equipo Decanal de la Facultad ha manifestado su voluntad de avanzar hacia la mejora en la gestión del Centro. La Facultad se rige por un Sistema de Garantía Interno de Calidad que ha sido certificado con AUDIT por ANECA (Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación) y UNIBASQ (Agencia de Evaluación de la Calidad y Acreditación del Sistema Universitario Vasco).

[Acreditaciones - Facultad de Educación y Deporte - EHU](#)

b. Misión, Visión y Valores

[El Plan estratégico de la Facultad de Educación y Deporte](#) explicita lo siguiente:

1. Misión:

La Facultad de Educación y Deporte tiene como razón de ser la formación integral que prepare a los y las estudiantes para desempeñar su labor de manera efectiva en el ámbito educativo y deportivo, formando profesionales que impacten positivamente en la comunidad y facilitando experiencias prácticas que permitan a los y las estudiantes aplicar sus conocimientos en contextos reales, favoreciendo su empleabilidad. Asimismo, su objetivo es fomentar la investigación en educación y deporte, contribuyendo al avance del conocimiento y la innovación en estas áreas.

Todo ello a través de un sistema de gobernanza sostenible basado en la implementación

de sistema de gestión de calidad de la Facultad.

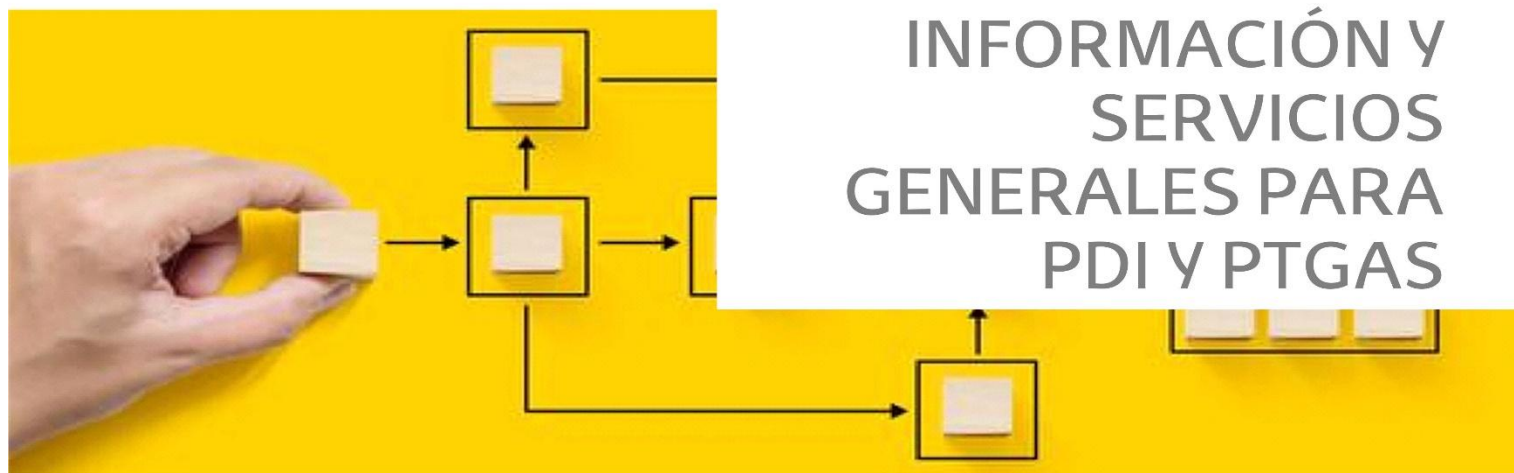
2. Visión:

La Facultad de Educación y Deporte de la EHU aspira a

1. Ser un referente en la formación de profesionales en educación y deporte, reconocida por su excelencia académica y su enfoque innovador.
2. Contribuir significativamente al desarrollo social y cultural de la comunidad, promoviendo la educación inclusiva y el bienestar a través del deporte.
3. Ser un centro de investigación de referencia en educación y deporte, generando conocimiento que influya en políticas educativas y deportivas.
4. Fomentar prácticas sostenibles y responsables en la educación y el deporte, alineándose con los objetivos globales de desarrollo sostenible.
5. Establecer alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales para enriquecer la formación y la investigación.

3. Valores:

1. **Excelencia:** Compromiso con la calidad en la enseñanza, la investigación y la práctica profesional.
2. **Inclusión:** Promoción de la diversidad y la igualdad de oportunidades para todos los y las estudiantes, respetando y valorando las diferencias.
3. **Innovación:** Fomento de la creatividad y la búsqueda de nuevas soluciones en educación y deporte.
4. **Responsabilidad Social:** Compromiso con el bienestar de la comunidad y la promoción de valores éticos y sostenibles.
5. **Colaboración:** Trabajo en equipo y establecimiento de alianzas con otras instituciones y sectores para enriquecer la formación y el aprendizaje.
6. **Pasión por la Educación y el Deporte:** Fomento del amor por el aprendizaje y la práctica deportiva, promoviendo un estilo de vida activo y saludable.



INFORMACIÓN Y SERVICIOS GENERALES PARA PDI Y PTGAS

4. Información y Servicios Generales para PDI, Personal Investigador y PTGAS

4.1 Información General

a. Extensiones telefónicas de interés (*)

Conserjería Edificio Sede (Educación)	3266
Conserjería Edificio Sección (Deporte)	3500
Decano/a	3503
Secretaría de alumnado (Educación)	3268
Secretaría de alumnado (Deporte)	3545
Administración (Educación)	3271
Coordinación administrativa (Deporte)	3505

*Si llama desde fuera de la Facultad, marque previamente el prefijo 94501.

b. Logotipo de la Facultad

Con la intención de proyectar al exterior la imagen corporativa de la EHU y conseguir el desarrollo homogéneo de la misma, cumpliendo además con los criterios recogidos en el [Manual de Identidad Corporativa](#) de nuestra universidad (Consejo de Gobierno de 15 de junio de 2006), nuestro centro cuenta con un Logotipo para utilizarlo en papelería y en los demás soportes de comunicación. El diseño está disponible tanto en las dos lenguas oficiales como en inglés.

4.2 Servicios de la EHU

a. Acceso remoto a la red corporativa

A través de una red privada virtual o VPN, la EHU dispone de un [servicio de acceso remoto a la red corporativa](#), que proporciona una conexión segura (comunicación cifrada entre emisor y receptor) a través de la red pública de datos. El acceso a este servicio se realiza con las credenciales corporativas.

b. Atenciones sociales

Existen una serie de ayudas del Fondo Social encaminadas a subvencionar gastos de carácter sanitario (siempre que estos no estén cubiertos por sistemas mutualistas o de la Seguridad Social) y ayudas de matriculación de estudios universitarios en centros de la EHU y centros adscritos para el personal de la EHU.

[Atenciones sociales - Personal de Administración y Servicios - EHU](#)

c. Biblioteca

La biblioteca de EHU es un centro de recursos para el aprendizaje y la investigación (CRAI).

La [Biblioteca Central del Campus de Álava "Koldo Mitxelena"](#) se localiza en el Edificio Las Nieves. Integra todos los fondos procedentes de las distintas bibliotecas de las Facultades y Escuelas Universitarias del Campus.

Asimismo, la Facultad en la sección de Deporte tiene una biblioteca especializada en fondos y material del ámbito del deporte.

Para la utilización de este servicio es necesaria la Tarjeta Universitaria. Es posible obtener en préstamo libros y artículos de otras bibliotecas pertenecientes a la EHU. Aquellas obras que no se encuentren en ninguna de estas bibliotecas pueden solicitarse a centros nacionales y/o extranjeros a través del Préstamo Interbibliotecario.

[Biblioteca - ehuBiblioteka - EHU](#)

d. Bilatu

Para poder conocer las extensiones telefónicas o direcciones de correo electrónico del personal de la EHU, tanto del PDI como del PTGAS, el [servicio de directorio Bilatu](#) ofrece varias opciones de búsqueda.

Asimismo, esta plataforma nos permite administrar nuestro usuario LDAP, así como recuperar y modificar la contraseña.



e. Centro de Atención a Usuarios/as (CAU)

El Centro de Atención a Usuarios y Usuarías (CAU) es el servicio proporcionado por la Vicegerencia de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que ayuda a resolver las dudas y problemas con el acceso y disposición de los servicios que ofrece.

› Contacto: 945014400/ cau@ehu.eus

[Centro de Atención a Usuarios/as \(CAU\) de la Universidad del País Vasco - Vicegerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - EHU](#)

f. Correo electrónico

La EHU ofrece a sus empleados/as cuentas de correo electrónico en apoyo a sus labores de docencia, investigación o gestión. La cuenta de correo electrónico se crea automáticamente en el momento de la firma del contrato.

La dirección de correo electrónico se facilita junto con las claves LDAP y adoptará la forma [nombre.apellido@ehu.eus](#)

g. Cuenta LDAP

Desde el momento en el que se nos hace el contrato, disponemos de unas credenciales corporativas (identificador y contraseña). Con esta cuenta y contraseña, podremos acceder a numerosos servicios que ofrece la universidad, tales como acceso a los ordenadores corporativos, correo electrónico, Servicio de Gestión Académica Universitaria (GAUR), Campus Virtual (eGela), Sede Electrónica de la EHU o red inalámbrica [WiFi Eduroam](#), entre otros. La contraseña se puede personalizar a través del [Servicio de Directorio-Bilatu](#).

h. Firma digital y publicación de notas

La EHU ha establecido el sistema de firma digital para el conjunto de sus procesos administrativos. Existe una [Sede electrónica](#) en la que se puede consultar toda la información requerida.

Para publicar las calificaciones de las asignaturas, hay que seguir distintos pasos.

1. Se accederá a Gaur, Exámenes (Azterketak), Calificación de actas (Aktak kalifikatu). Y se seleccionará la asignatura en cuestión.



Universidad
del País Vasco



Euskal Herriko
Unibertsitatea

G.A.U.R.

-  **JOAN-ETORRIA ZIURTAGIRIAK**
-  Irakaskuntza-eskaintza
-  Ikasketa-planak
-  Doktoregoa
-  Errolda
-  Mantentze orokorrak
-  Matrikulak
-  Ikasleen iritzia-ren inkesta
-  Practicumeko inkestak
-  Sarrerak
-  Azterketak
-  KONTULTATU ITXITAKO AKTAK
-  AKTAK KALIFIKATU

Hautatu akta	
Urtea	Deial.
2025/26	MAI

2. Se introducirá la calificación de cada alumno/a.

Si se quisiese calificar con matrícula de honor, se ha de tener en cuenta que se podrán conceder matrículas de honor por asignatura a razón de una por cada veinte. Esto es, si se tuviesen 61 estudiantes, se podrían adjudicar 4 matrículas de honor, pero si se tuviesen 60 serían 3. La información en torno a las matrículas de honor se puede visualizar aquí:

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/normativa/gestion-para-las-enseanzas-de-grado/matricula-y-precios-publicos>

[illegible]

3. Una vez guardadas las notas, se seleccionará la opción Publicar notas (Argitaratu notak), se establecerá una fecha de publicación, para que el alumnado pueda verlas, y se fijará una fecha y hora para la revisión, para que este pueda aclarar dudas. La aplicación exige que haya un margen temporal entre la publicación de notas y la revisión de estas.

Como se puede apreciar en la parte superior de la imagen de abajo, para poder Pasar a expediente las calificaciones provisionales, tienen que pasar 3 días, como mucho, desde la fecha de revisión, para que, finalmente, el acta provisional pase a ser definitiva.



4. Dentro de ese margen de 3 días, se seleccionará Pasar a expediente (Pasatu espedientera), y al seleccionar que sí (Bai), se solicitará la firma digital.

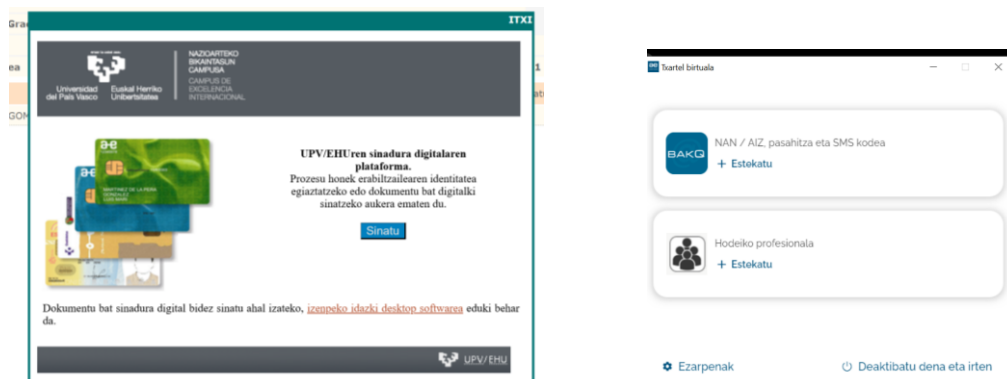


5. Se abrirá la aplicación Tajeta Virtual en el ordenador, que tiene que haber sido instalada previamente. Se debe identificar en Izenpe, mediante la opción que se prefiera Se puede realizar obteniendo un código en el móvil, o mediante certificado en la nube. Para obtener un código en el móvil, se precisa de tener instalado Izenpe Mobile.

Aquí, se dispone del enlace para descargar la tarjeta virtual: <https://www.izenpe.eus/tarjeta-virtual/webize00-cnciudadania/es/>

Y aquí, las instrucciones para el Izenpe Mobile: <https://www.izenpe.eus/tarjeta->

virtual/webize00-cnciudadania/es/



i. Indemnizaciones por razón de servicio

De acuerdo con la [resolución](#) del Consejo de Gobierno del 22 de febrero de 2024, son comisiones de servicio los cometidos especiales que circunstancialmente se autoricen u ordenen al personal de la Universidad y que deba desempeñar fuera del término municipal donde radique el lugar en el que se desarrollan las actividades del puesto de trabajo habitual.

La tramitación de las indemnizaciones está automatizada gracias a la plataforma Izapide, cuyo acceso se realiza mediante la web de la Vicegerencia de Personal Docente e Investigador.

<https://izapide.ehu.eus>

j. Licencias y Permisos

El acceso al procedimiento de licencias y permisos para ausentarse del puesto de trabajo para el PDI se realiza a través del [Catálogo de procedimientos administrativos electrónicos](#) de la EHU. Las licencias y permisos deben ser autorizados en primer lugar por el director/a del Departamento, para finalmente validarla el/la Decano/a de la Facultad. Las licencias y permisos no delegados, que son los superiores a 15 días, se envían al Vicerrectorado de Personal Docente e Investigador para su validación final.

El PTGAS deberá solicitar las licencias y permisos [Manual del Personal](#) mediante el [Aplicativo de control horario \(Rodas\)](#).

En caso de que las licencias o permisos generen gastos que sean reembolsables, es imprescindible que la solicitud se haya procedido en tiempo y forma.

k. Oficina de Comunicación

La Oficina de Comunicación pone en contacto a la EHU con la sociedad creando contenidos adecuados para las diferentes audiencias. Entre otras funciones, se encargan de la elaboración de noticias, fotografías y vídeos para la web y las redes sociales, así como del

diseño de estrategias de comunicación y planes de marketing.

Cuando el personal de la EHU interactúa con los medios de comunicación o en las redes sociales como miembros de la institución, es necesario tener en cuenta una serie de recomendaciones. Asimismo, en caso de ser contactado por algún medio de comunicación, es importante ponerse en contacto con la [Oficina de Comunicación del Campus de Álava](#).

I. Póliza de asistencia sanitaria y asistencia en viaje

Todo el personal de la EHU (PDI y PTGAS) tiene a su disposición la contratación de una póliza de asistencia sanitaria y asistencia en viaje que se gestiona a través de la [Vicegerencia de Patrimonio y Contratación](#).

m. Portal del Personal

Tanto el PDI como el PTGAS dispone de [Portal del Empleado en la Universidad del País Vasco](#) que permite consultar y gestionar todo lo relacionado con los datos personales, profesionales y económicos: consultar y modificar los datos personales o la cuenta bancaria, consultar los recibos de nómina, obtener los certificados 10T, solicitar préstamos o consultar el historial de los puestos de trabajo desempeñados. A través de este portal también podremos apuntarnos a los cursos de formación que se ofrecen para el personal de la EHU.

n. Registro general

El Registro General de la EHU es un servicio público que tiene por objeto dejar constancia oficial del flujo documental de las solicitudes, escritos y comunicaciones que las personas interesadas dirigen a cualquier órgano o unidad administrativa de la EHU o los remitidos por esta. La oficina del Registro del Campus de Álava está ubicada en el Vicerrectorado.

› [Enlace a la web](#)

ñ. Sede Electrónica (REGISTRO ELECTRÓNICO)

La sede electrónica es el sitio web institucional que sirve de plataforma para que los administrados puedan relacionarse con la Universidad, accediendo a los servicios y a los trámites electrónicos gestionados y administrados por ella. En el Catálogo de procedimientos se recopilan, describen y clasifican todos los procedimientos, trámites y servicios susceptibles de ser tramitados por medios electrónicos.

Asimismo, la sede electrónica integra el [Registro electrónico de documentación general](#), procedimiento que permite la presentación de cualquier solicitud, escrito y comunicación por vía electrónica.

[Sede Electrónica - EHU - ehu.eus](#)

o. Servicio de Atención a Personas con Discapacidades

Este servicio tiene como misión garantizar el principio de igualdad de oportunidades del alumnado con discapacidad y en general con necesidades educativas especiales, facilitando el acceso a los estudios, al disfrute de los servicios y a su plena participación en la Universidad. Con este fin, se impulsan [acciones formativas específicas](#) para el profesorado y PTGAS.

p. Servicio de Atención Psicológica (SAP)

Aunque es un Servicio dirigido al alumnado que curse sus estudios en cualquier modalidad en la EHU, oferta una serie de talleres para PDI y PTGAS.

q. Servicio de Deportes

Este servicio tiene como objetivo principal facilitar la práctica de la actividad físico-deportiva a la comunidad universitaria. Partiendo de esta premisa desarrolla un amplio programa de iniciativas de carácter competitivo o recreativo y se encarga de otros aspectos relacionados con esta área: Carnet deportivo universitario, conferencias, charlas, etc. Cuenta con una [oficina propia](#) en el Vicerrectorado del Campus de Álava.

r. Servicio de Extensión Cultural

El objetivo del [Servicio de Extensión Cultural del Campus de Álava](#) (EHUKULTURA Araba) es favorecer el desarrollo de la actividad cultural a través de la programación de una oferta cultural amplia y contemporánea que complete la actividad académico-cultural del Campus, ofrecer talleres y aulas culturales de diversa índole y prestar, cuando se soliciten, sus servicios para el desarrollo de otras actividades. Por otro lado, ordena, coordina y controla el reparto de subvenciones a centros, colectivos y miembros de este Campus para la organización de actividades culturales y extraacadémicas.

s. Servicio de Prevención

Este servicio realiza las actividades preventivas necesarias a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de la comunidad universitaria. Corresponden al Área Sanitaria las funciones de vigilancia de la salud, así como las relacionadas con la Ergonomía y la psicología aplicada. Por su parte, el Área Técnica ejerce las funciones correspondientes a las disciplinas preventivas de seguridad en el trabajo e higiene industrial.

La solicitud de revisión médica anual se realiza en el apartado de Reserva de citas del Área Sanitaria dentro de las fechas que el Servicio previamente comunica. En ese apartado también puede pedirse cita para otro tipo de consultas.

<http://www.ehu.eus/citas-medicas>

t. Tablones de anuncios-ehutaula

La EHU publica, a través de los tablones de anuncios, distintos comunicados y anuncios relacionados con la actividad universitaria. Dos veces al día se envían a través del correo electrónico los resúmenes de los anuncios publicados, que también se pueden consultar en el enlace.

Cualquier miembro de la EHU (PTGAS, PDI y alumnado) puede enviar información para que sea publicada y consultada a través de este sistema.

[EHUTaula - EHU](#)

u. Tarjeta universitaria

Todas las personas que trabajamos en la EHU disponemos de la tarjeta universitaria, personal e intransferible, que en el caso del PTGAS es necesaria para fichar. Su gestión es competencia de la Administración / Coordinación Administrativa y, en caso de pérdida, extravío, robo o deterioro, debe anularse inmediatamente.

Esta tarjeta, además de ser un medio seguro de identificación, nos permite acceder al Centro o acceder, previa autorización, a aquellos locales provistos de cerradura electrónica. La tarjeta también nos permite acceder a diversos servicios y realizar trámites electrónicos. Asimismo, sirve para el acceso al garaje y como carnet de biblioteca.

Además, esta tarjeta permite acceder a ciertos lugares (museos, etc.) con algún tipo de descuento.

4.3 Servicios de la Facultad de Educación y Deporte

a. Cafetería

Mediante concesión, la Facultad, en concreto, en la sede (Educación) cuenta con un servicio de Cafetería

Horario: 8.00 - 18.00 horas (excepto viernes y mes de junio: 8.00-16.00).

b. Conserjería

La Facultad cuenta con una Conserjería, situada en la entrada principal. En la Conserjería se presta el servicio de entrega de llaves para locales, armarios de aulas y seminarios, reparto de correspondencia, etc.

Contacto: ga-eum.atezaina@ehu.es (Educación); jfk.atezaintza@ehu.eus (Deporte)

c. Gestión medioambiental y reciclado de materiales

La Facultad hace suyos los objetivos recogidos en el [Plan Campus Planeta \(2019-2025\)](#). Abogamos por un uso de los recursos más respetuoso con el medioambiente, siendo conscientes de que es imprescindible la colaboración de todas las personas que trabajamos en la Facultad.

La Facultad ofrece un servicio de reciclaje para los siguientes materiales:

- Papel y cartón, plástico, orgánico y resto (contenedores específicos ubicados en los pasillos y vestíbulo)
- Pilas (contenedor ubicado junto a las escaleras)
- Productos químicos (en los laboratorios que así lo requiere la Normativa)
- Consumibles informáticos (Conserjería)

d. Publicación de eventos

El personal de la Facultad cuenta con diferentes canales a su disposición para dar a conocer a la comunidad los diferentes eventos que se celebran en la propia Facultad (congresos, conferencias, talleres, cursos, tesis, etc.).

La información a publicar en la agenda de la página web debe ser transmitida al secretario del decano (Educación) y al técnico de laboratorio (Deporte). Es necesario enviar la plantilla cumplimentada junto con el cartel o cualquier otro medio gráfico que se desee publicar.

La información para la difusión de la noticia a través de las listas de distribución de correo electrónico debe enviarse a las siguientes direcciones, según el colectivo destinatario:

- PDI EDUCACIÓN: vgpd@list.ehu.eus
- ALUMNADO EDUCACIÓN: alumagisterio-vitoria@ehu.eus
- PDI DEPORTE: pdijfkzf@ehu.eus
- ALUMNADO DEPORTE: alujfkzf@ehu.eus



- LISTADO GENERAL PAS FACULTAD: pashkffed@ehu.eus
- LISTADO GENERAL PDI FACULTAD: pdihkffed@list.ehu.eus

En este caso se enviará un breve texto con el cartel o cualquier otro medio gráfico que se desee publicar.

Siguiendo los criterios de uso de las lenguas oficiales en la EHU en las relaciones oficiales, la información deberá estar en los dos idiomas oficiales.

e. Reprografía

La Facultad (sede) cuenta con un servicio de Reprografía, explotado mediante concesión por una empresa privada, en la planta baja.

En Deporte existe un servicio de auto reprografía.

Contacto (Educación): magis.ricoh@gmail.com

Contacto (Deporte): jfkirola.ricoh@gmail.com.

f. Reserva de espacios

Los diferentes espacios de la Facultad (aulas, seminarios y espacios nobles) pueden reservarse para fines académicos, culturales, etc., fuera de las horas en las que están ocupados por docencia.

Ante cualquier incidencia/consulta, la persona de contacto es Gerardo Mendazona en Educación y Beatriz Santamaria en Deporte

g. Secretaría

En la Secretaría de la Facultad se centralizan todos los trámites administrativos que tengan que ver con la Gestión Académica del Centro, tales como: matrícula, adscripción a grupos, gestión de expedientes, etc. [Servicio de cita previa](#)

HORARIO DE SECRETARÍA	DEPORTE	EDUCACIÓN
Lunes a jueves	09:00 - 13:00 15:00 - 16:30	09:00 - 13:00 15:00 - 16:30
Martes a Jueves		



Viernes	09:00 – 13:00	09:00 – 13:00
Desde el 1 de junio al 15 de septiembre		
Contacto	secretaria.afd@ehu.eus	secretaria.eum-vi@ehu.eus
Responsables	PENDIENTE RESOLUCIÓN C. SERVICIOS	Iratxe Martín

4.4 Plan de Emergencia

El [plan de emergencia de la Facultad de Educación y Deporte](#) nos indica cómo desalojar el Centro en caso de que sea necesario. Para que todos sepamos cómo actuar en esa situación y detectar posibles fallos en la organización se realizarán simulacros de evacuación anualmente. Contacto: Administración

a. Evacuación

En caso de alarma general, todas las personas deben abandonar el edificio de manera ordenada siguiendo las siguientes pautas:

- Ayudar a las personas que presenten discapacidad, se hayan accidentado o se encuentren mal.
- Abandonar el aula/laboratorio, dirigiéndose a la salida siguiendo las vías de evacuación.
- Mantener el orden y la calma, no correr, evitar empujar y formar aglomeraciones.
- No utilizar los ascensores.
- No volver atrás.
- Acudir al punto de reunión.

Tanto en el Edificio de la sede (Educación) como en la sección (Deporte), existen una serie de aulas cabecera. En caso de emergencia el/la docente presente será responsable de zona y deberá garantizar la evacuación completa de las aulas asignadas.

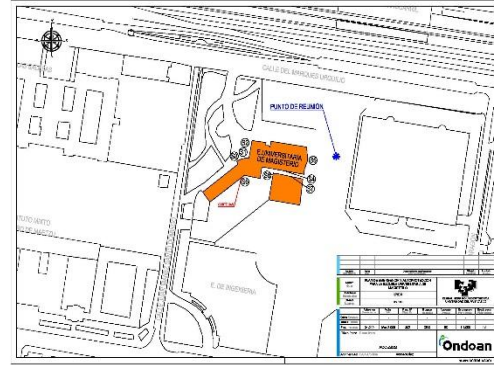
Todas las personas deben reunirse en el punto de encuentro, que es el señalado en la siguiente fotografía. Hay que permanecer en el punto de reunión hasta que algún responsable de evacuación indique el fin de la emergencia. Si tenéis la seguridad de que falta alguien, avisad al personal responsable de la evacuación de la Facultad, quienes irán identificados con un chaleco amarillo.

PUNTOS DE ENCUENTRO

DEPORTE



EDUCACION



b. Actuación en caso de accidente

En caso de accidente dentro de la Facultad, el Servicio de Prevención recoge las pautas a seguir en este [tríptico](#).



INFORMACIÓN Y SERVICIOS GENERALES PARA PTGAS

5. Información y Servicios Generales para PTGAS

5.1 Información General

Salvo excepciones, el Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) que trabaja en la Facultad está adscrito al Centro, o a alguno/s de los Departamentos con sede o con Secciones Departamentales en el mismo.

Todas las personas con adscripción en la Facultad dependen orgánicamente de la Administración del Centro, como responsable del PTGAS. La jefatura funcional la ejerce la persona responsable del servicio o departamento donde se desarrollan las tareas propias del puesto de trabajo.

a. Jornada y calendario

Anualmente, la EHU elabora la Circular de Jornada y Horario, como instrumento a través del cual se realiza la distribución de la jornada, horario, vacaciones y permisos para el PAS.

[Jornada y calendario - Personal de Administración y Servicios - EHU](#)

5.2 Servicios centralizados para PTGAS

a. Servicio PTGAS

El Servicio de PTGAS se ocupa de la tramitación de los procedimientos implícitos en la gestión del PTGAS, incluidos los aspectos relacionados con su contratación o nombramiento, gestión de situaciones administrativas, trienios, etc.

[Presentación - Personal de Administración y Servicios - EHU](#)



b. Portal de Presencia (RODAS)

La solicitud de permisos y consultas de los fichajes se realizan a través del Portal de Presencia. En la Facultad hay un reloj para fichar, situado junto a la Secretaría del Centro, en el vestíbulo.

[Control horario - Personal de Administración y Servicios - EHU](#)

c. Formación y Planificación

El Gabinete de Estudios, Planificación y Formación de Personal de la EHU busca mejorar el desempeño presente y futuro de las tareas atribuidas al puesto de trabajo y facilitar el desarrollo profesional del personal de administración y servicios.

Por ello, el Área de Formación impulsa numerosas acciones de formación.

[Formación y planificación - Formación y Planificación - EHU](#)

d. Personal de contacto para acogida de PTGAS

Arantza Juarros (Educación); arantza.juarros@ehu.eus

Beatriz Santamaría (Deporte); beatriz.santamaria@ehu.eus



INFORMACION Y SERVICIOS GENERALES PDI

6. Información y Servicios Generales para PDI y Personal Investigador

6.1 Información General

El Personal Docente e Investigador (PDI) que trabaja en la Facultad está adscrito a alguno de los departamentos con sede en el Centro o a alguno de los departamentos cuyas sedes se ubica en otra Facultad. Todas las personas docentes e investigadoras dependen jerárquicamente del director o la directora de su departamento.

El PDI de la Facultad, además de su faceta docente, realiza una importante actividad investigadora y una labor de atención de las necesidades de gestión y administración del Departamento y del Centro (asistencia a comisiones, desempeño de tareas de Secretaría, etc.).

Las normas referidas al correcto ejercicio de las funciones del profesorado (horario laboral, tutorías, licencias, planificación docente, incompatibilidades, etc.) están recogidas en la web de la EHU, en la Sección del PDI de la Vicegerencia de Personal Docente e Investigador.

[Personal Docente e Investigador - Vicegerencia de Personal Docente e Investigador - EHU](#)

6.2 Servicios para PDI y Personal Investigador

a. Campus Virtual (eCampus)

El Campus Virtual es el servicio de la EHU que se encarga de gestionar y desarrollar todos los aspectos relativos al aprendizaje y la enseñanza *online*, tanto en la formación reglada como en la formación continua. De entre ellos es destacable el apoyo en la gestión de las aulas virtuales que la Universidad pone a disposición del profesorado para su labor en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Además, eCampus ofrece servicios de grabación multimedia que permitirán su utilización por parte de los distintos agentes de la Universidad en la difusión de sus actividades.

b. Dirección de Gestión e Investigación

La Dirección de Gestión de Investigación es la unidad encargada de la coordinación de la actividad investigadora de la EHU. La Dirección se encarga de la gestión de proyectos y grupos de investigación propios, autonómicos y estatales, la incorporación de personal de investigación en formación y de personal investigador contratado y además de las convocatorias de infraestructuras de investigación.

Además, en la Unidad de Investigación se evalúa la producción científica de los departamentos e institutos de investigación universitarios. Como actividad complementaria la Dirección da soporte a la Comisión de Investigación, Desarrollo e Innovación y a la Comisión de Ética de la EHU.

Gestión de la Investigación - EHU

La Dirección de Gestión de la Investigación ha incorporado en su funcionamiento la plataforma [Ikertu](#) un sistema de gestión on-line de la actividad investigadora que provee a los investigadores, las empresas y el público en general información actualizada sobre los proyectos y contratos de investigación, así como los objetos de propiedad industrial e intelectual que ha registrado la Universidad.

Por otro lado, es la herramienta mediante la cual se realizan las solicitudes de gestión/tramitación de los proyectos y contratos de investigación. Asimismo, en esta plataforma se gestiona el currículum vitae del profesorado que aparece en los listados de profesorado de las titulaciones en la web.

Además, existe el Portal de [Producción científica](#), es el espacio donde se registra la producción científica de cada PDI.

c. Equipo corporativo

La Vicegerencia de las TIC podrá facilitar un equipo portátil al personal docente con contrato de 4 o más horas de dedicación y que no disponga de otro equipo de trabajo. Asimismo, este servicio está disponible para el personal investigador. El servicio se ofrece bajo una serie de [condiciones y restricciones](#).

Los equipos se solicitan a través de la [página web de equipos PDI](#).

d. SAE-ELAZ

El Servicio de Asesoramiento Educativo (SAE) tiene como tarea principal la formación inicial y continua del profesorado universitario en el ámbito docente, siguiendo los parámetros del [modelo educativo IKD i3](#). Para ello ofrece al profesorado de la EHU diversos programas y acciones formativas. En esta misma línea del desarrollo profesional del profesorado, realiza una [convocatoria de Proyectos de Innovación Educativa HBP/PIE i3lab](#).

Además, mantiene una línea de trabajo de asesoría a los centros en los que se ofrece orientación y apoyo localizado para el fomento de la coordinación, el diseño de cursos y o planes de formación en centro, o el desarrollo de proyectos institucionales de cambio e innovación curricular.

[Servicio de Asesoramiento Educativo \(SAE-HELAZ\) - EHU](#)

e. GAITUZ

El programa de ayudas al desarrollo académico GAITUZ tiene como objetivo proporcionar ayuda a la financiación de actividades que configuran itinerarios profesionales escalonados, escalables y reconocibles a través de hitos de acreditación externa. Esta financiación se adapta de forma particular a la situación en el que el profesorado se encuentre. Pretende favorecer de manera directa y más intensa a aquellas personas que se encuentran en el ciclo de inserción y desarrollo inicial y que culmina con la consecución de la acreditación de profesorado permanente. No obstante, contempla apoyo para el profesorado permanente en aspectos que no se cubren desde otras convocatorias internas o [externas](#).

f. Servicio de Evaluación Docente

El Servicio de Evaluación (SE) cuenta entre sus funciones las de promover, diseñar, desarrollar y asesorar en procesos de evaluación docente formativa. Sus principales actividades son las siguientes:

- Programa DOCENTIAZ: Evaluación de la actividad docente del profesorado de la EHU.
- Encuesta de opinión al Alumnado sobre la Docencia de su Profesorado, tanto en Grado y Posgrado, como en Prácticum y Doctorado.
- Encuesta de opinión al alumnado sobre su experiencia universitaria.
- Encuesta de satisfacción al personal propio trabajador en la EHU (personal técnico, de gestión y de administración y servicios, personal docente investigador).
- Certificados de acreditación para el profesorado.

[Servicio de Evaluación - Servicio de Evaluación Docente - EHU](#)

g. Servicio eGela, EGela Pi

[eGela](#) es el servicio de aulas virtuales para las asignaturas de grado, máster oficial, título propio y programas de doctorado. La plataforma en la que se presta el servicio es Moodle.

El uso de las aulas virtuales como apoyo a la docencia presencial es potestativo, es decir, es una posibilidad que se ofrece al profesorado, quien está facultado para hacer uso de ellas o no. Este servicio no sustituye a las clases ordinarias.

[eGela Pi](#) es un servicio de la EHU para la formación de la comunidad universitaria. La EHU pone a disposición de la comunidad universitaria una plataforma de enseñanza telemática denominada [eGela Pi](#) como herramienta de apoyo a la formación permanente.

h. Servicio de Gestión Académica (GAUR)

[GAUR](#) es el servicio básico proporcionado para la gestión informática de trámites académicos. Se trata de una ventanilla virtual a través de la cual poder registrar las notas del alumnado, obtener listados de los grupos de personal matriculados en una asignatura o listas de distribución de correo electrónico de una asignatura, consultar los planes docentes, etc.

Desde GAUR, el PDI tiene acceso a todos sus datos de "Capacidad Docente Anual" y "Encargo Docente Anual". Asimismo, las tutorías de cada PDI también se deben gestionar desde esta plataforma.

Al Servicio de Gestión Académica Universitaria (GAUR) el acceso se accede con las credenciales corporativas.

i. Solicitud de certificados

Este [procedimiento](#) permite al personal docente e investigador de la EHU solicitar una serie de certificados:

- Para servicios prestados: hoja de servicios, quinquenios, sexenios, encargo docente, certificado Proyecto Innovación Educativa (PIE), etc.
- Para estudios de Grado: certificado de dirección de TFG y certificado de participación en tribunales de TFG.
- Para estudios de Posgrado: certificado de responsable de Máster, certificado de dirección de TFM, certificado de dirección de Tesis Doctorales, etc.



J. Otros servicios

Asimismo, la EHU ofrece información relativa a aspectos tales como criterios de asignación docente, plan de dedicación individual para el PDI, ...

Carrera académica del PDI, JARDUN, Compatibilidades, plazas, normativa asignación docente, capacidades docentes...

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

Archivo Digital para la Docencia y la Investigación de la Universidad del País Vasco (EHU): ADDI

<https://www.ehu.eus/es/web/biblioteka/addi-artxibo-digitala>

El servicio de consigna de la EHU tiene por objeto el facilitar el traspaso de información entre miembros de la comunidad universitaria y el resto de las personas usuarias de internet.

<https://www.ehu.eus/es/web/ikt-tic/zaindegi>

K. Personal de contacto para acogida de PDI y Personal Investigador

Gerardo Mendazona (Educación) gerardo.mendazona@ehu.eus

Marivi Corres (Deporte) mariavisitacion.corres@ehu.eus