



Universidad
del País Vasco
Euskal Herriko
Unibertsitatea

ZUZENBIDE
FAKULTATEA
FACULTAD
DE DERECHO

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

www.ehu.eus

ÍNDICE

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

1. PRESENTACIÓN DEL MANUAL

Este documento expone el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la Facultad de Derecho. Por ello, además de una breve presentación del centro, el documento contiene apartados con las siguientes temáticas:

- la Estructura organizativa del centro, así como sus instalaciones y servicios
- los Grupos de Interés que el centro ha identificado
- la Política de Calidad definida (Política y objetivos de calidad, Misión, Visión y Valores, así como Ejes estratégicos)
- su Mapa de Procesos
- la relación de personas responsables de los procedimientos identificados según el modelo "Gestión basada en procesos"
- los correspondientes indicadores definidos en relación con los procedimientos y procesos del SGIC
- la correspondencia del SGIC de la Facultad con las Directrices y los Estándares universitarios europeos (ESG 2015, UNIBASQ diciembre 2024)
- los registros que evidencian la actividad de los procedimientos del SGIC

Por último, se incluyen las fichas de todos los procedimientos que conforma el SGIC, en las que se detallan los distintos elementos que los caracterizan.

2. EL CENTRO

2.1. Presentación del centro

La Facultad de Derecho de la Universidad del País Vasco (UPV/EHU) tiene sus raíces en la antigua Universidad del Sancti Spiritus de Oñati, fundada en 1540 que ofrecía estudios de Derecho y Teología. Esta institución cerró en 1901, dejando un vacío en la educación jurídica en la región.

En respuesta a las crecientes demandas educativas y a la necesidad de descentralizar la educación superior en España, el Decreto ley 5/1986 autorizó la creación de una Facultad Universitaria en San Sebastián. Posteriormente, el 27 de julio de 1968 se concretó la creación de la Facultad de Derecho en San Sebastián, adscrita al distrito universitario de Valladolid, que inició sus actividades docentes en el curso 1969-70, en la sede provisional del Colegio del Sagrado Corazón (Miraconcha), trasladándose poco después al edificio de los Hermanos Maristas (Avenida de Navarra), donde permaneció algún tiempo.

La Facultad de Derecho se trasladó a su sede definitiva en el barrio de Ibaeta, Donostia/San Sebastián, en 1972. Este fue el primer centro en establecer su ubicación en el campus de Gipuzkoa, marcando el inicio del desarrollo del actual Campus y consolidando la presencia universitaria en esta zona de la ciudad.

En 1979 diversos centros universitarios del País Vasco se agruparon bajo la denominación de Universidad del País Vasco. Finalmente, el 25 de febrero de 1980, la Universidad de Bilbao se transformó formalmente en la Universidad del País Vasco (UPV/EHU), estableciendo un sistema universitario público propio para la Comunidad Autónoma e integrando a la Facultad de Derecho como parte de su estructura.

En octubre de 1997, la Facultad de Derecho amplió su presencia al Territorio Histórico de Vizcaya, estableciendo una sección en el Campus de Leioa y ofertando la titulación oficial de Derecho.

Posteriormente, la Facultad de Derecho ha ido ampliando la oferta formativa que, según la cronología, se concreta en:

- Grado en Criminología: ofertado en la Facultad de Derecho desde el curso académico 2010-2011.
- Máster en Abogacía y Procura: ofertado en la UPV/EHU desde el curso 2012/13 como Máster en Abogacía y adscrito en ese momento a la Escuela de Máster y Doctorado (MDe). En el curso 2018/2019

la adscripción del máster pasó a la Facultad de Derecho, dando cumplimiento a la decisión de la Junta de Gobierno de la UPV/EHU, por la cual todos los másteres pasaban de adscripción MDe a los correspondientes centros docentes (salvo los másteres latinoamericanos). Por otro lado, este máster se transformó en Máster de Abogacía y Procura con el objetivo de dar respuesta al cambio legislativo que determinaba que a partir de 2021 se debía responder a las necesidades formativas de las y los profesionales de la abogacía y de la procura.

- Máster Internacional en Sociología Jurídica: si bien se viene impartiendo desde hace más de tres décadas en el Instituto Internacional de Sociología Jurídica (IISJ) de Oñati, obtuvo su reconocimiento como titulación de Máster Universitario de la UPV/EHU, conforme a la legislación aplicable, en el curso 2017-18.

- Doble Grado ADE y Derecho: esta titulación se imparte desde el curso 2020-21 en el Campus de Bizkaia (Facultad de Economía y Empresa, en Bilbao) y en el Campus de Gipuzkoa (Facultad de Derecho y Facultad de Economía y Empresa, en Donostia/San Sebastián).

La actual oferta formativa de la Facultad de Derecho es la siguiente:

- Grado en Derecho: esta titulación tiene una duración de 4 cursos y 240 créditos ECTS. Las prácticas externas han sido parte integral del grado al menos desde el curso 2016/17 en la Clínica Jurídica para la Justicia Social. Posteriormente, se consolidaron tras la normativa publicada en el BOPV, 6 de agosto 2019, que estableció el marco general para las prácticas académicas curriculares y extracurriculares, realizándose en organismos públicos, empresas y despachos profesionales. Las prácticas externas. Las prácticas externas obligatorias están integradas en el plan de estudios como una asignatura de 12 ECTS (200 horas) que se cursa en el cuarto curso y cuyo objetivo es reforzar u consolidar la formación teórica del alumnado. El programa incluye también la realización de un Trabajo de fin de grado (6 créditos ECTS).

- Grado en Criminología: esta titulación tiene una duración de 4 años con una carga lectiva de 240 créditos ECTS. El grado incluye unas prácticas externas obligatorias 12 créditos ECTS (200 horas) y un Trabajo de fin de Grado (18 créditos ECTS).

- Doble Grado ADE y Derecho: esta titulación tiene una duración de 6 cursos y 390 créditos ECTS. El programa incluye prácticas externas, asignatura de 12 ECTS (200 horas) que se cursa en el sexto curso y la realización de dos Trabajos de Fin de Grado, uno en cada disciplina. El profesorado de la Facultad imparte la docencia relativa al Grado en Derecho, en el Doble Grado de ADE. Sin embargo, la facultad sólo es responsable de la gestión del Doble Grado en el Campus de Gipuzkoa.

- Máster en Abogacía y Procura: este máster se imparte tanto en el campus de Gipuzkoa como en el de Bizkaia, con una duración de 1,5 cursos con una carga lectiva de 90 créditos. La docencia es impartida por profesionales de la abogacía y la procura, así como por profesorado de la UPV/EHU. Este Máster da acceso tanto a programas de doctorado como a las profesiones reguladas de Abogacía y Procura de los Tribunales. En este sentido, responde a la exigencia legal de proporcionar formación profesional a las personas licenciadas y graduadas en Derecho para superar el examen de Estado obligatorio para colegiarse.

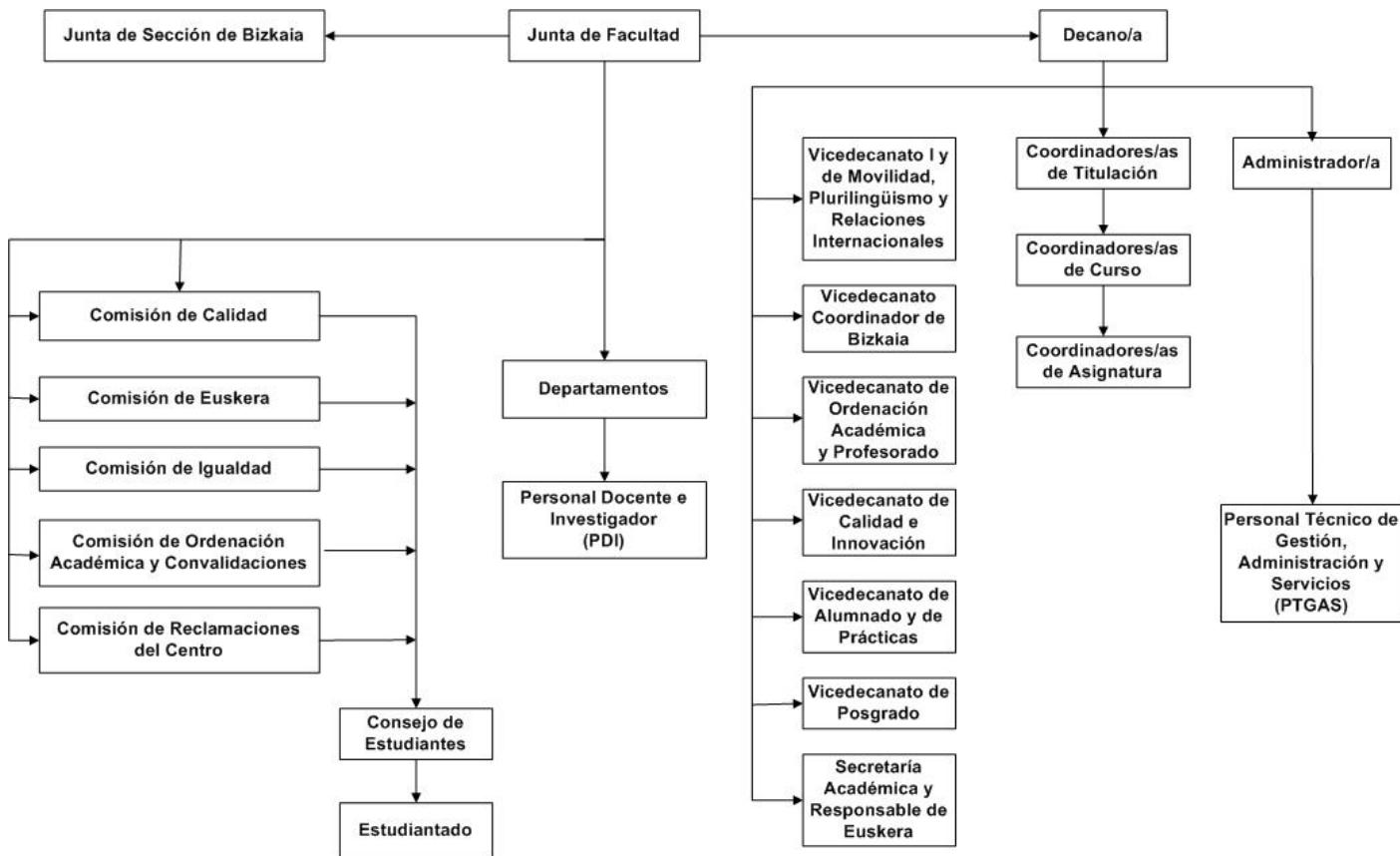
- Máster Internacional en Sociología Jurídica: este máster tiene la duración de un curso, con una carga lectiva de 60 créditos ECTS que incluye un Trabajo de Fin de Máster de 20 créditos ECTS. La docencia es impartida tanto por profesorado de la UPV/EHU como por profesorado externo a dicha universidad.

La oferta formativa del centro tiene entre sus principales objetivos el conseguir una capacitación real y eficaz para el ejercicio de las profesiones jurídicas y criminológicas. La metodología docente combina una sólida enseñanza teórica con una formación práctica tanto en los espacios universitarios como en despachos profesionales, empresas e instituciones públicas. El resultado es una formación de nivel con una importante exigencia de estudio y dedicación, pero también con una elevada tasa de éxito profesional. A esta formación que es integral contribuye la actividad desarrollada en la Clínica Jurídica por la Justicia Social de la Facultad.

La estructura de la oferta formativa se completa con una red de convenios con universidades españolas y extranjeras que permiten al alumnado cursar parte de sus estudios en otras universidades españolas, así como europeas y americanas en programas de intercambio estudiantil. Esta experiencia académica incide, entre otras, en la mejora de las competencias trasversales e

interculturales y, por ende, en las opciones de inserción laboral.

2.2. Estructura del centro



La estructura de la Facultad de Derecho se ha diseñado conforme a la normativa vigente, los Estatutos de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, su Reglamento (BOPV nº 169, de 30/08/2012) y demás normativa aplicable. En concreto, el reglamento de la Facultad está disponible en la Web de centro, en el apartado "Información práctica/ Normativa/ Normativa interna de la Facultad".

Los miembros de la Facultad de Derecho son:

- Todo el profesorado oficialmente adscrito al Centro, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo de Personal Docente e Investigador (P.D.I.). En el curso 2023-24 hacen un total de 344 profesores/as, de los cuales 280 son doctores/as y 64 no doctores/as.
 - Todo el alumnado matriculado en alguna de las titulaciones y/o estudios oficiales que imparte el Centro. En el curso 2023-24 el número de alumnos/as de las titulaciones de grado ofertadas por la Facultad de derecho asciende a 1.374.
 - El personal técnico de Gestión Administración y Servicios adscrito al Centro, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios (P.T.G.A.S.) esto suma en total el número de 29 personas que, en función de los puestos que desempeñan, se desglosa de la siguiente forma:
2 Técnico/a de Centro
5 Subalterno/a

1 Responsable de Área
2 Administrativo/a General
8 Auxiliar Administrativo/a
1 Administrador/a
6 Secretaria/o de Departamento
1 Jefe/a de Negociado
2 Portero/a Mayor
1 Secretaria/o de Cargo Directivo (Centros)

Además, están vinculados a la Facultad de Derecho, sin ostentar la condición de miembros, cualquier otro profesorado que imparte enseñanzas en el Centro, así como el personal de investigación y el personal técnico de gestión, administración y servicios de los Departamentos o Institutos con sede en el Centro, o que en él presten sus servicios, sin estar adscritos al mismo.

Órganos de gobierno, Representación y Asesoramiento

Equipo Decanal:

Dirigido por el Decano/a incluye a sus respectivos vicedecanatos, con los que mantiene reuniones periódicas en lo que se refiere a sus competencias.

La estructura del equipo decanal actual es la siguiente:

- Vicedecano I y de Movilidad, Plurilingüismo y Relaciones Internacionales
- Vicedecano Coordinador de Bizkaia
- Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado
- Vicedecana de Calidad e Innovación docente
- Vicedecana de Alumnado y de Prácticas
- Vicedecana de Postgrado, Secretario Académico y Responsable de Euskera
- Secretaria del Decanato
- Secretario del Vicedecano Coordinador de Bizkaia

La Junta de Facultad:

Está presidida por el Decano/a y el número de personas miembro electas será de 50 de acuerdo con el siguiente porcentaje de distribución entre los distintos sectores universitarios:

- Personal docente e investigador con vinculación permanente a la Universidad: 63,75%, correspondiéndole 32 representantes.
- Otro personal docente e investigador: 3,75%, correspondiéndole 2 representantes.
- Estudiantes: 20%, correspondiéndole 10 representantes.
- Personal de Administración y Servicios: 12,5%, correspondiéndole 6 representantes.

Junta de Sección de Bizkaia:

El Vicedecano Coordinador o Vicedecana Coordinadora de la Sección preside la Junta de Sección de Bizkaia. Esta junta está integrada por 15 miembros, todos ellos adscritos a la Sección de Bizkaia:

9 PDI permanente, 1 perteneciente al otro PDI,

2 representantes del personal de administración y servicios,

3 estudiantes matriculados en dicha Sección.

Comisiones:

-La Comisión de Calidad, según se indica en su reglamento (BOPV nº128, de 6/07/2011,) participa junto al Equipo decanal 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. La Comisión de Calidad de la Facultad será, además, "el órgano que apoye y asesore al equipo directivo y a la Junta de la Facultad en la planificación y seguimiento del desarrollo curricular de los títulos. [...] Así mismo, la Comisión de Calidad de la Facultad se ocupará de emitir los informes para la posterior evaluación del profesorado" (más información en la Web de la Facultad).

-La Comisión de ordenación académica y convalidaciones está compuesta, procurando la presencia equilibrada de mujeres y hombres, por los siguientes miembros: el Decano o Decana o persona en quien delegue, que la preside, el Secretario o Secretaria académica del Centro que actúa como secretario o secretaria de la misma, por 5 miembros del profesorado (4 de Derecho y 1 de Criminología) y por 1 representante del alumnado.

-La Comisión de Euskara tiene la consideración de órgano de participación y asesoramiento, su finalidad es impulsar y garantizar el uso del euskera en el Centro, dentro de la planificación general de la UPV/EHU, en coordinación con la Comisión de euskera de la Universidad y de los Campus Universitarios.

-La Comisión de Igualdad asume las funciones relativas a esta materia que correspondan al centro de acuerdo a la normativa vigente aplicable en cada momento. Dicha comisión estará presidida por la Decana o Decano o persona en quien delegue, cinco representantes del personal docente e investigador, un estudiante y un representante del personal de administración y servicios.

Departamentos

- Departamentos con sede en la Facultad:

Derecho de la Empresa y Derecho Civil

Derecho Público

Derecho Público y Ciencias Histórico-Jurídicas y del Pensamiento Político

Derecho Administrativo, Constitucional y Filosofía del Derecho

- Secciones departamentales en la Facultad:

Especialidades Médico-Quirúrgicas

Economía Aplicada

Lengua Vasca y Comunicación

Sociología y Trabajo Social

Procesos Psicológicos Básicos y su Desarrollo

Psicología Social

Filosofía de los Valores y Antropología social

Psicología Clínica y de la Salud y Metodología de Investigación

Consejo de Estudiantes

Órgano de representación compuesto por 10 alumnos y alumnas, con participación en la Junta de Facultad.

2.3. Instalaciones y servicios del centro

La Facultad de Derecho cuenta, tanto en el Campus de Gipuzkoa como en el Campus de Leioa, con un conjunto de instalaciones y de recursos que garantizan una docencia de calidad en grupos reducidos con una metodología renovada en la que los seminarios y prácticas de aula son un elemento esencial.

Igualmente, el Centro cuenta con las instalaciones informáticas y multimedia imprescindibles para una enseñanza moderna con acceso directo a las fuentes de información necesarias.

A continuación, se realiza una breve descripción de las mismas:

*Campus de Gipuzkoa:

- 20 Aulas de aforo diverso, adaptados a las necesidades docentes del EEEES y 2 seminarios, uno de ellos anexo a la Sala Hemeroteca, destinado a la investigación. Todos estos espacios están dotados de ordenador, video proyector, sistema de audio y conexión a Internet. Se dispone, asimismo, de 2 proyectores portátiles, 3 ordenadores portátiles y 1 proyector de trasparencias para el uso en espacios que no dispongan de dotación fija.
- Sala de Investigación
- Sala de Vistas para Juicios, con sistema de grabación digital
- Salón de Grados, con micrófonos y sistema de proyección audiovisual – 89 pax.
- Aula de Sostenibilidad, con 25 puestos informáticos completos.
- Aula Multimedia dotada con 30 equipos informáticos completos.
- Sala de Juntas de 63,18 m² con capacidad para 28 personas, y equipamiento informático completo.
- Aula de Clínica Jurídica.
- Paraninfo.
- Sala de estudio con capacidad para 14 personas (antigua Copistería)
- Comedor para el PTGAS Y PDI, con capacidad para 30 personas, con microondas, frigorífico y agua corriente.
- Comedor para al Alumnado, con capacidad para 55 personas, con microondas, frigorífico y agua corriente.
- Sala habilitada para Consejo de Estudiantes.
- Taquillas multiusos.
- Almacenes para material diverso.
- Despachos de profesorado en todas las plantas, y espacios similares.
- Despachos para el personal de Dirección, Gestión y Administración del Centro.
- Secretaría
- Conserjería
- Cobertura de red inalámbrica wifi en todo el edificio.

*Campus de Leioa, Aulario II:

- 13 Aulas y 1 seminario, de diferentes aforos adaptados a las necesidades docentes del EEEES, todos ellos dotados de ordenador, videoproyector, sistema de audio y conexión a Internet. Se dispone de 2 proyectores portátiles, 3 ordenadores portátiles y 1 proyector de trasparencias para uso en espacios que no dispongan de dotación fija.
- 1 Sala de Ordenadores, con 25 puestos informáticos.
- 2 comedores (uno para PDI y PTGAS, y otro para alumnado) dotados con microondas, agua corriente y frigorífico para 35 personas cada uno.
- 1 Sala habilitada para Consejo de Estudiantes.
- Sala de Juntas de uso semipúblico compartido, con capacidad para 80 personas, y dotado de sistema de Videoconferencia.
- Seminarios, despachos de profesorado y espacios similares.
- Sala de Estudio
- Secretaría
- Conserjería
- Cobertura de red inalámbrica wifi en todo el edificio.

2.4. Grupos de interés

El término “Grupo de Interés” hace referencia a las personas, grupos o instituciones que tienen algún interés en un centro universitario, tanto respecto a las actividades universitarias (oferta formativa, enseñanza e investigación, ...) como a los resultados de las mismas.

De forma general, la participación y rendición de cuentas a los Grupos de Interés se establecen a través de los procesos y procedimientos que despliega el SGIC del Centro. En todos ellos se establece una vinculación al procedimiento “4.1. Comunicación Interna y Externa”.

Según su relación con la Facultad de Derecho, se pueden distinguir tres tipos de grupos de interés asociados a los procedimientos del Sistema de Garantía Interno de Calidad del centro:

-Grupos de interés internos a la Facultad: Son aquellos colectivos vinculados a la Facultad que están representados en los órganos unipersonales y colectivos y que, en muchos casos, participan de forma directa en la gestión del centro. En este sentido, se debe destacar la Junta de Centro como órgano de representación y participación de los diferentes colectivos (PDI, Alumnado y PTGAS). El Equipo Decanal informa sistemáticamente en las sesiones de todos los asuntos de importancia para el Centro. Además, todas las líneas de actuación deben ser aprobadas por dicha junta. Asimismo, se presenta a la Junta de Centro el Informe y Plan de Gestión Anual (IPGA), que se elabora cada curso académico con los resultados de las actividades realizadas, para su aprobación y posterior difusión a los diferentes grupos de interés.

-Grupos de interés internos a la UPV/EHU: Estos grupos se relacionan con la Facultad, bien mediante las normativas desarrolladas por la UPV/EHU, bien mediante los cauces de comunicación y control oficiales.

-Grupos de interés externos a la UPV/EHU: Son aquellos colectivos de la sociedad que, de una u otra forma, se encuentran relacionados con las actividades de la Facultad, y con los que es preciso establecer líneas de comunicación con el fin de recoger su percepción de la actividad universitaria, recabar y evaluar sus demandas.

Grupos de Interés de ámbito Externo:

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periocidad
Futuro alumnado	EHU Azoka: Feria de Orientación Universitaria	Anual
	Jornadas de Puertas Abiertas: Informe	Anual
Universidades de intercambio	Convenios	
Colegios de Abogados y Abogadas	Reuniones esporádicas	A demanda
Egresados/as	Grupos focales	Anual
Empleadores/as	Grupos focales	Anuales
Empresas e Instituciones que ofrecen prácticas y tutorizan al alumnado del Centro	Informe sobre Tutorización	Anual
Agentes Colaboradores de la CJJS		

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

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periocidad
Servicios de estudios de postgrado	Comunicaciones oficiales	A demanda
Rectorado	Comunicaciones oficiales	A demanda
	Participación en Reuniones	A demanda
Consejo de Gobierno UPV/EHU	Participación en Reuniones	Mensual

Grupos de Interés de ámbito Interno al centro:

Grupo de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Alumnado	Cuestionario Movilidad	Anual
	Cuestionario satisfacción prácticas externas	Anual
	Encuesta de opinión al alumnado sobre la docencia de su profesorado	Anual
	Grupos focales	Anual
	Reuniones con el Equipo Decanal	Mínimo 2 por curso académico
Secretaría de Alumnado	Reuniones Equipo Decanal	A demanda
Equipo Decanal	Reuniones del Equipo Decanal	semanal
Profesorado tutor de prácticas	Cuestionario satisfacción prácticas	Anual
Servicios de la Facultad	Reuniones Equipo Decanal	A demanda
Consejo de Dirección de la CJJS		
Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS)	Encuesta de Satisfacción laboral del PTGAS de EHU	Bienal
Personal Docente e Investigador (PDI)	Cuestionario satisfacción prácticas	Anual
	Encuesta de Satisfacción laboral del PDI de EHU	Bienal
	Grupos focales	Anual
	Reuniones con el Equipo Decanal	A demanda

3. POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO

3.1. Política y Objetivos de Calidad

La Facultad de Derecho procede a la revisión de la Política y objetivos de calidad del centro, siguiendo los criterios publicados en el renovado Plan estratégico de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea (EHU).

La Facultad de Derecho de la EHU, alineada con el Plan estratégico 2022-2025 general, asume los ejes estratégicos, objetivos y acciones que ésta plantea como líneas maestras que deben guiar su actuación y funcionamiento. La Facultad de Derecho mantiene y refuerza su compromiso de calidad y excelencia para prestar el servicio público de la enseñanza superior mediante la docencia, la investigación, el estudio, la proyección social, cultural y universitaria, y los procesos de gestión de la institución. De igual forma promueve la transferencia de conocimiento, la internacionalización y la responsabilidad de la Universidad hacia la sociedad para la que trabaja.

Para llevar a cabo esta tarea se cuenta con el apoyo del estudiantado, del profesorado, de las personas coordinadoras y profesionales, del equipo decanal, del personal técnico de gestión y administración y servicios, así como de todas las administraciones públicas relacionadas con el mundo del derecho y de la justicia. En cualquier caso, la Facultad dirigirá sus esfuerzos a mejorar los derechos de las personas en la sociedad, que es la beneficiaria de la consecución de los objetivos de formación e investigación de quienes ya han obtenido la titulación de los grados y postgrados que ofertamos.

La Facultad de Derecho de la EHU aspira a potenciar su modelo investigador, orientado y comprometido a los nuevos retos sociales, culturales, económicos y ambientales, fomentando la colaboración interdisciplinar e internacional, así como la cooperación con el entorno socioeconómico, con vocación de liderazgo en la transformación de la sociedad a través del conocimiento.

La Facultad se rige por una política de calidad basada en las siguientes pautas:

1. Internacionalización de la Facultad con el fin de conseguir un espacio más abierto de relaciones académicas y personales.
- 2.- Ampliación de la oferta académica de grado y de postgrado, abriendo el abanico de propuestas que tengan componente profesional especializado y que abran la puerta a demandas de la sociedad y del mundo profesional.
- 3.- Impulso de actividades docentes y de investigación que ayuden a alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y transferencia social.
- 4.- Intensificación de la proyección social e institucional de las actividades de la Facultad
- 5.- Promoción de medidas destinadas a poner en marcha la transformación digital de la Facultad mediante la implantación de nuevas fórmulas tecnológicas que favorezcan la conectividad y la aplicación de la I.A en el estudio e investigación de las disciplinas
- 6.- Aumento de los vínculos entre la Facultad y su estudiantado presente, pasado y futuro a fin de promover dichas relaciones que redunden en su mayor desarrollo profesional y humano.
- 7.- Participación de la comunidad universitaria en la revisión continua de la política de calidad.

Atendiendo al Plan estratégico de la EHU y a las pautas expuestas con anterioridad, su consecución se traduce en los siguientes objetivos:

I. INTERNACIONALIZACIÓN

- 1.- Consolidar la presencia de la Facultad de Derecho en la Alianza ENLIGHT tratando de explorar, al mismo tiempo, nuevas oportunidades de colaboración con otras Facultades de Derecho, y de otras disciplinas, y centros de investigación extranjeros.
- 2.- Favorecer la participación del personal docente e investigador, el estudiantado y el PTGAS en los programas de intercambio.
- 3.- Promover la oferta en inglés de los grados y de los másteres para atraer estudiantado de otros países.
- 4.- Potenciar la celebración en la Facultad de eventos académicos con proyección internacional.

II. AMPLIACIÓN DE OFERTA DE GRADO Y POSTGRADO

- 1.- Implantación de programas de grado conjuntos con otras titulaciones existentes en la EHU para conseguir ofertas multidisciplinares atractivas.
- 2.- Promover una intensificación de los intercambios con Universidades y con agentes sociales con los que formular nuevas ofertas académicas que permitan a quienes se gradúan adquirir una formación complementaria reconocida de forma oficial.
- 3.- Completar la oferta de másteres y títulos propios con ofertas flexibles que se adecúen a la especialización en determinados perfiles que necesitan de una formación académica complementaria.
- 4.- Impulsar la formación a lo largo de toda la vida para quienes pretendan aprender nuevos contenidos por razones profesionales, académicas o sociales.
- 5.- Promover una formación atenta a las problemáticas sociales actuales, tanto de nuestro entorno como globales, que ayuden a configurar perfiles profesionales que puedan dar respuesta a las diversas

necesidades de justicia social.

III. GENERACIÓN DE IMPACTO SOCIAL POSITIVO E IMPULSO DE LOS ODS

- 1.- Consolidarse como modelo de referencia en igualdad de género, diversidad, inclusión y desarrollo sostenible.
- 2.- Presentar proyectos que respondan a los retos sociales y a los ODS utilizando, entre otras, las convocatorias de los Fondos Next Generation.
- 3.- Seguir promoviendo y consolidando el impacto social positivo que ya se genera desde la Facultad de Derecho, a través del conjunto de iniciativas internas existentes y de su colaboración con entidades y agentes externos de diversa tipología.

IV. MAYOR PROYECCIÓN SOCIAL E INSTITUCIONAL

- 1.- Potenciar la organización de congresos, jornadas y encuentros abiertos a la comunidad universitaria y a la sociedad sobre temas de índole jurídica que resulten de interés social.
- 2.- Promover que la Facultad de Derecho se constituya en espacio de reflexión y divulgación científica y cultura abierto a la sociedad en el que puedan participar operadores jurídicos y agentes sociales que debatan sobre temas jurídicos de interés general en el seno de la Universidad.
- 3.- Actualización del formato y contenido de la página web y el uso de las redes sociales para difundir entre la sociedad las actividades desarrolladas por la Facultad de Derecho.
- 4.- Intensificar el retorno a la sociedad de los conocimientos adquiridos en la Facultad a través de las iniciativas de aprendizaje-servicio, como son entre otras, la Clínica Jurídica por la Justicia Social o la Ekogela (aula de sostenibilidad), y las diversas investigaciones y proyectos de impacto social que tienen su motor en nuestra Facultad.
- 5.- Promover la celebración de homenajes, concesión de premios y de reconocimientos públicos a personas o instituciones vinculadas con los fines de la Facultad que contribuyan a la promoción de los derechos fundamentales y los valores de justicia, libertad e igualdad.

V. TRANSFORMACIÓN DIGITAL

- 1.- Introducir a la Facultad en perfiles institucionales profesionales de las redes sociales para conseguir mayor proyección de sus actividades.
- 2.- Potenciar la organización de cursos on line con el fin de aumentar el número de las y los estudiantes que se ubiquen en zonas geográficas dispares.
- 3.- Fomentar la introducción de los instrumentos digitales de última generación que favorezcan la mayor conectividad entre los distintos colectivos de la Universidad.
- 4.- Utilizar los instrumentos digitales más modernos para dotar de la máxima transparencia a los procesos y a la burocracia que conlleva, así como mejorar la eficiencia de los recursos y de la gestión de la información, aprovechando la oportunidad que ofrece el avance del proceso de transformación digital.
- 5.- Impulsar el uso responsable e inclusivo de las herramientas digitales y de inteligencia artificial, asegurando que tanto el acceso a estas como su uso no contribuyen a la discriminación.

VI.- VINCULACIÓN ENTRE LA FACULTAD Y LAS PERSONAS EGRESADAS

- 1.- Facilitar posibilidades de colaboración permanente entre la Facultad y las personas egresadas mediante la creación de una organización que canalice la relación con la Facultad.
- 2.- Celebración de ciclos de conferencias y seminarios con ellas para estar al día en sus conocimientos técnico-profesionales, así como para avanzar en nuevos horizontes académicos de interés.
- 3.- Acciones para hacer un seguimiento de la situación laboral de las mismas, a fin de conocer su desarrollo profesional y los puestos de trabajo que desempeñan.
- 4.- Incentivar la participación activa del estudiantado en las relaciones con quienes anteriormente cursaron sus estudios en nuestra Facultad alentando actividades de colaboración de interés para ambos colectivos.

VII. PARTICIPACIÓN EN LA REVISIÓN CONTINUA DE LA POLÍTICA DE CALIDAD

- 1.- Asegurar que la política de calidad inicial y posterior planificación estratégica es entendida y aceptada por todos los grupos de interés mediante la participación en la reflexión y definición de la misma.
- 2.- Garantizar que el sistema de Gestión de calidad se mantenga efectivo y sea controlado y revisado de forma periódica.

3.2. Misión, visión y valores

Misión

La Facultad de Derecho, comprometida con la educación de calidad, el desarrollo sostenible y la inclusión, asume como misión la formación integral de personas para que ejerzan profesionalmente siendo críticas y socialmente responsables. Para ello impulsa la docencia, la investigación, la transferencia del conocimiento y la innovación, desde una perspectiva humanista y comprometida con los derechos fundamentales. Todo ello se desarrolla fomentando y respetando la cultura y la lengua vasca, y promoviendo alianzas estratégicas a nivel local, autonómico, estatal e internacional que contribuyan a afrontar con solidez los retos presentes y futuros de la educación superior.

Visión

La Facultad de Derecho aspira a consolidarse como un referente en la formación e investigación jurídica y criminológica avanzada, comprometida con los retos sociales, culturales, económicos y ambientales. Su visión se centra en el impulso de un modelo investigador interdisciplinar, internacional y conectado al entorno socioeconómico, que contribuya activamente a la transformación de la sociedad mediante la generación y transferencia del conocimiento riguroso, crítico e innovador, con vocación de liderazgo y compromiso con el bien común y el desarrollo sostenible.

.-La Facultad de Derecho pretende ser reconocida por su estudiantado como un centro excelente por la calidad de su formación académica y por potenciar el aprendizaje permanente, la capacidad de resolución de problemas, su compromiso con la sociedad y con las iniciativas emprendedoras.

.-La Facultad de Derecho tiene como objetivo ser reconocida como referente científico, académico, social y laboral por parte de su entorno, tanto a nivel de la Comunidad Autónoma como a escala estatal e internacional.

.- La Facultad de Derecho desea consolidarse como un centro reconocido por su compromiso social.

.-La Facultad de Derecho se propone ser un referente en la EHU y en otras universidades por la excelencia en su gestión, su innovación y su espíritu de mejora continua.

Valores

Los valores de la Facultad de Derecho son:

.-Honradez y transparencia en la gestión, como instrumento clave para el buen ejercicio de nuestra actividad.

.-Participación y diálogo, para mejorar colectivamente mediante el trabajo en equipo y la responsabilidad compartida.

.-Compromiso e implicación en el desarrollo de la organización y satisfacción de todas las personas que la integran.

.-Responsabilidad y competitividad profesionales, para responder positivamente a las obligaciones contraídas para el desarrollo de nuestra actividad.

.-Innovación y mejora continua, contribuyendo al progreso del proyecto y la organización.

.-Sensibilidad y responsabilidad con el medio ambiente y necesidades sociales.

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

3.3. Ejes Estratégicos

E1-Mejora continua de la oferta de Grado y Postgrado.

Tras la consolidación de la oferta formativa del centro y del SGIC, uno de los ejes estratégicos es seguir por la senda de la mejora continua de nuestra oferta poniéndonos como meta la consecución de los siguientes objetivos:

.-Mejorar la docencia y el rendimiento escolar. Desde esta perspectiva, se pretende situar a la Facultad de Derecho como referente académico, social y laboral mediante la innovación constante de su propuesta de valor.

.-Mejorar los mecanismos de planificación docente.

.-Formar personas profesionales en Criminología y Derecho que sean reconocidas por su sólida formación académica, por su capacidad para el aprendizaje permanente, el emprendizaje y para proporcionar alternativas y soluciones, desde las perspectivas de nuestras áreas de conocimiento a los problemas reales que preocupan a la ciudadanía.

.-Mantener una comunicación continua con todo tipo de entidades y de agentes estratégicos que ayuden a la mejora y adecuación de nuestra oferta formativa

.-Adecuación de los planes de estudios a las necesidades de la sociedad.

E2 –El estudiantado en el centro de nuestra labor.

Seguir apostando por una política activa de captación de alumnado y una formación integral del mismo. Como objetivos nos planteamos:

- .-Estrechar relaciones con los centros de bachiller.
- .-Presentar y difundir en todos los foros posibles la actividad formadora de la Facultad y presentarla como una opción interesante al potencial futuro estudiantado.
- .-Desarrollar una formación integral, haciendo especial hincapié en la adquisición de competencias complejas.
- .-Seguir trabajando para ofrecer una oferta formativa atractiva y diversa de prácticas.

E3- Racionalizar y mejorar el uso de recursos para realizar una gestión eficaz

La actual situación económica y social hace necesaria una gestión ajustada y responsable. Como objetivos nos planteamos:

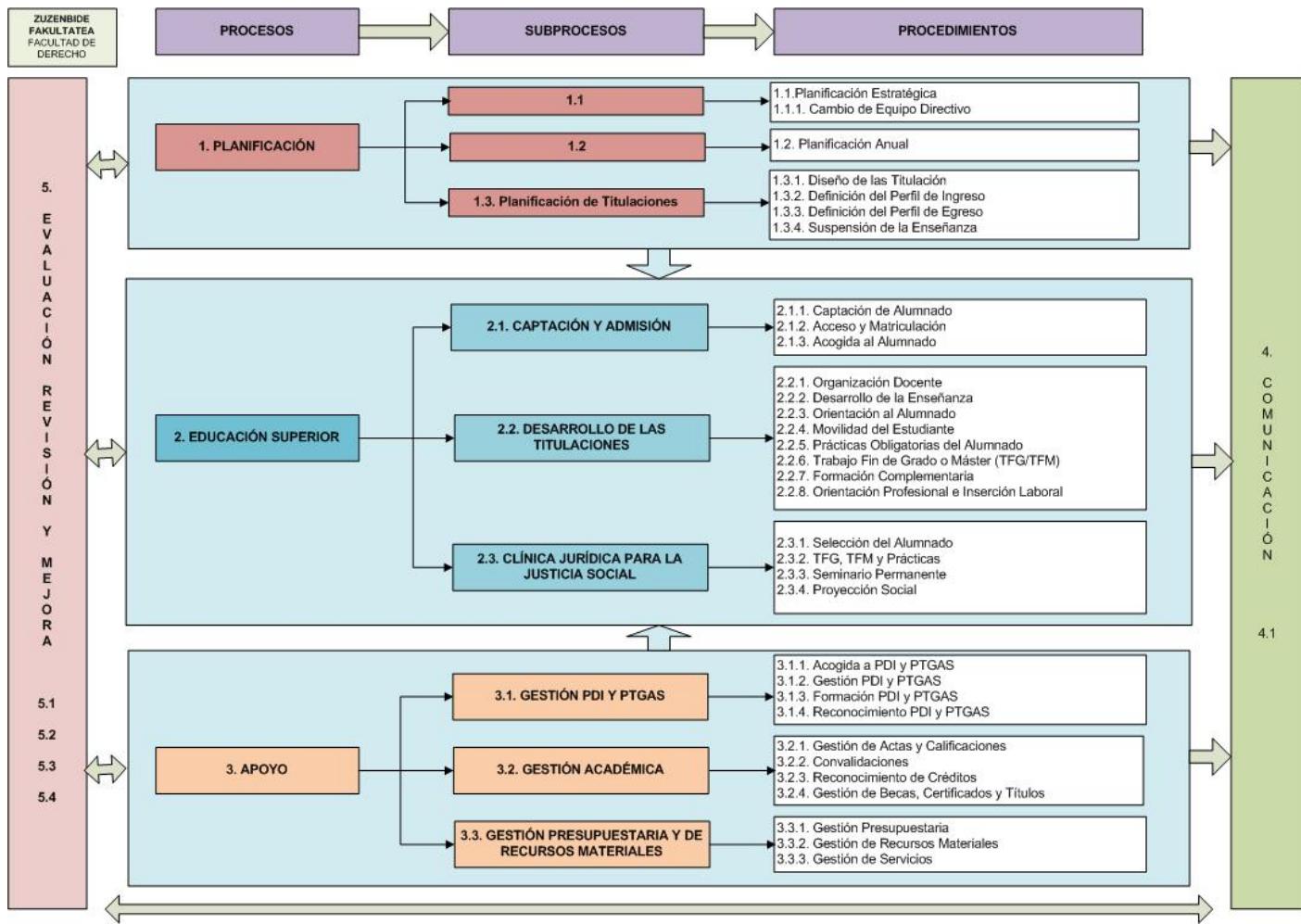
- .-Profundizar en la cultura de calidad y mejora continua.
- .-Mejorar la gestión de la seguridad y la prevención de riesgos en el centro.
- .-Mantener y mejorar el SGIC de la Facultad, siguiendo los criterios AUDIT.
- .-Ser un centro reconocido por su compromiso social.
- .-Adecuación del perfil del personal a las necesidades del centro.

4. MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

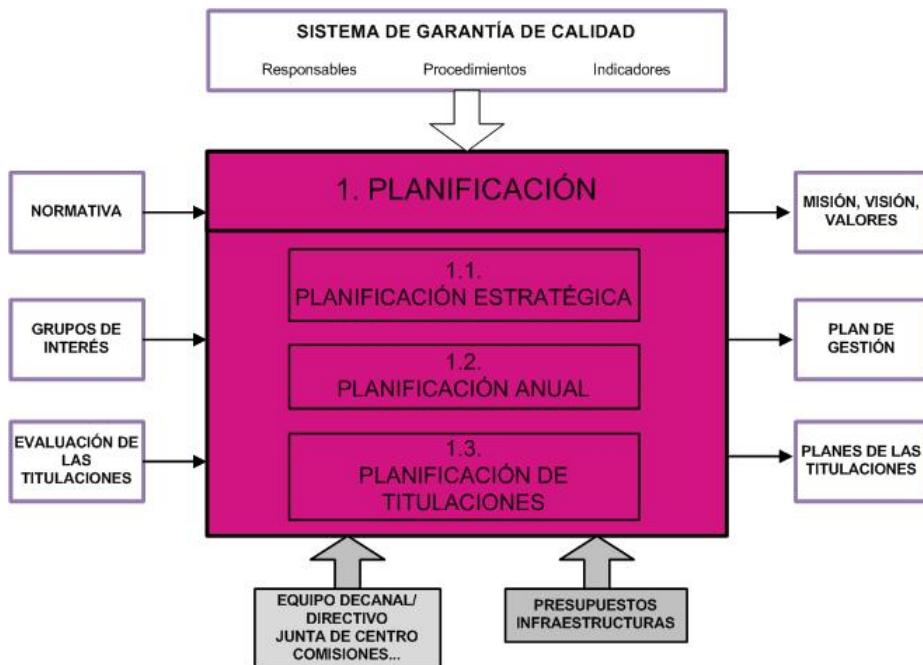


El mapa de procesos de la Facultad de Derecho refleja gráficamente la estructura de procesos, subprocesos y procedimientos asociados que conforman su Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC).

El registro y control documental del SGIC se realiza a través del aplicativo UNIKUDE que permite unificar el formato en la definición de la gestión los procesos, subprocesos y procedimientos, así como las versiones vigentes de dicha documentación. Estas aparecen visibles para todas las personas adscritas al centro y en concreto, en cada ficha se muestra la versión vigente de cada procedimiento con: el nombre y el código del procedimiento, el nº de versión, la fecha de aprobación, el órgano responsable, las y los participantes, los grupos de interés, los recursos necesarios, la normativa, así como los indicadores asociados. También se presentan los correspondientes anexos y registros resultado del despliegue del procedimiento en cuestión. Además, se incluye un apartado denominado "Históricos" que contiene información relativa a las versiones anteriores del procedimiento.

A continuación, se presenta de manera breve el contenido del Mapa de Procesos de la Facultad de Derecho.

1. Planificación



Consideramos procesos y procedimientos estratégicos aquellos que definen la política global de la Facultad y establecen los métodos para definir los objetivos a alcanzar a medio y largo plazo y la forma de llegar a ellos. El proceso de planificación está integrado por tres subprocesos:

1.1: Planificación Estratégica, integrado por los procedimientos:

1.1 Planificación Estratégica, describe la programación de la gestión a largo plazo. y
1.1.1 Cambio de Equipo Directivo.

1.2 Planificación Anual, integrado por el procedimiento de Planificación Anual, elabora la forma de planificar de obtener los objetivos estratégicos mediante la programación de actividades anuales.

1.3 Planificación de Titulaciones

El proceso de planificación de Titulaciones esta compuesto por cuatro procedimientos:

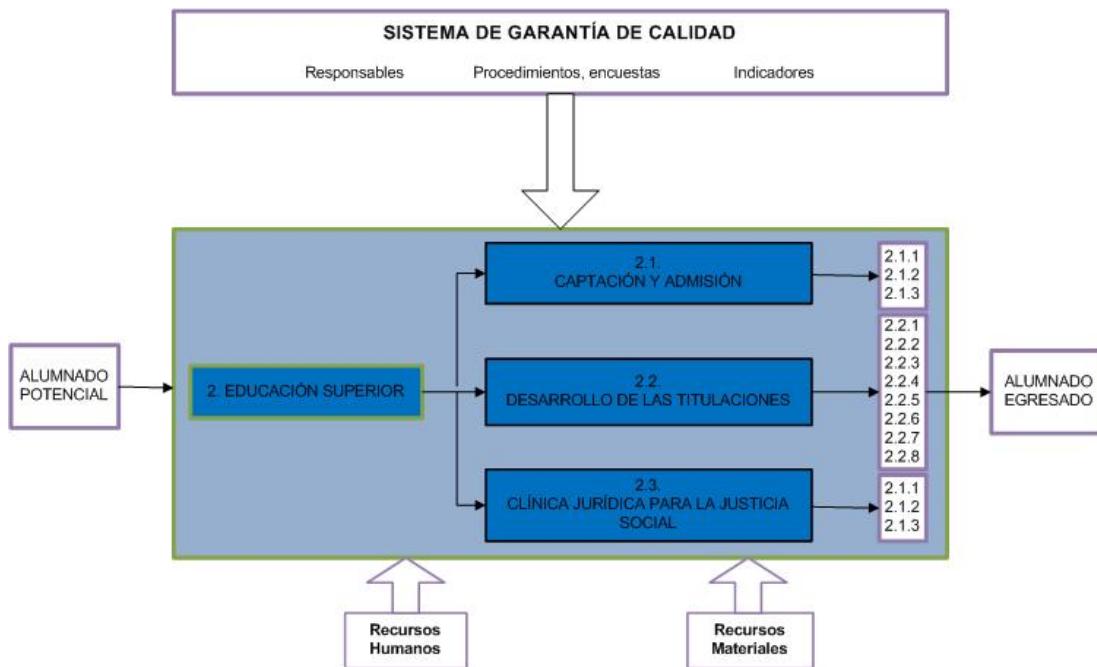
1.3.1: Diseño de la Titulación. Refleja la forma de elaborar y modificar las titulaciones oficiales a impartir.

1.3.2: Definición Perfil de Ingreso. Regula la forma de definir y modificar el perfil de ingreso de la titulación oficial.

1.3.3: Definición Perfil de Egreso. Regula la forma de definir y modificar el perfil de egreso de una titulación oficial.

1.3.4: Suspensión de la Enseñanza. Define el procedimiento para abordar la eventual suspensión del título.

2. Educación Superior



El proceso de Educación Superior incluye tres subprocesos. Los dos primeros subprocesos engloban todos los procedimientos relacionados con la captación, admisión e impartición de los grados en Criminología, en Derecho y el doble grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho, así como en el Máster en Abogacía y Procura y el Máster Internacional en Sociología Jurídica, desde su planificación, hasta la orientación profesional e inserción laboral del estudiantado. El tercer subproceso abarca los procedimientos específicos del subproceso Clínica Jurídica para la Justicia Social (CJJS). El despliegue de estos subprocesos es el siguiente:

2.1.- Captación y Admisión: que contiene los siguientes procedimientos

2.1.1 Captación de Alumnado.Este procedimiento gestiona las acciones de información y orientación del alumnado de Bachiller y Formación Profesional interesados en los Grados de Criminología, de Derecho y de Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho. También incluye la orientación del alumnado interesado en el Máster en Abogacía y Procura y en el Máster Internacional en Sociología Jurídica.

2.1.2 Acceso y Matriculación. Define los procedimientos de acceso y matriculación desde la información inicial que proporciona la IUPV/EHU hasta la culminación del trámite de matriculación.

2.1.3 Acogida al Alumnado. Describe el procedimiento de acogida al alumnado, en el que se dan a conocer los aspectos fundamentales de la Facultad.

2.2 Desarrollo de las Titulaciones: que contiene los siguientes procedimientos

2.2.1. Organización Docente Define el proceso de preparación y organización de la Oferta Docente de las titulaciones oficiales.

3.2.3 Desarrollo de la Enseñanza. Describe el sistema de planificación de la actividad docente, que se refleja en la Guía Docente.

3.2.3 Orientación al Alumnado: Definir el procedimiento de planificación, realización y evaluación de la orientación al alumnado.

2.2.4. Movilidad del Estudiante. En este procedimiento se han incluido las actividades resultantes del intercambio y movilidad estudiantil, tanto de los y las estudiantes que se desplazan desde el centro, como de los que vienen a la Facultad.

2.2.5. Prácticas obligatorias del alumnado. Regula los procedimientos de coordinación y revisión de las prácticas que el alumnado de los Grados y Másteres realizan en empresas.

3.2.6. Trabajo Fin de Grado y Trabajo de Fin de Máster. Organiza y coordina la realización del TFG o TEM.

2.2.7. Formación Complementaria. Este procedimiento regula los mecanismos de elaboración de propuestas de formación complementaria y su puesto en práctica.

2.2.8. Orientación Profesional e Inserción Laboral. Establece la forma de evaluar la tasa y características de inserción laboral del alumnado egresado así como regula la utilización de la información del mercado laboral con el objetivo de orientar al estudiantado.

2.3.- Clínica Jurídica para la Justicia Social (CJJS): que contiene los siguientes procedimientos

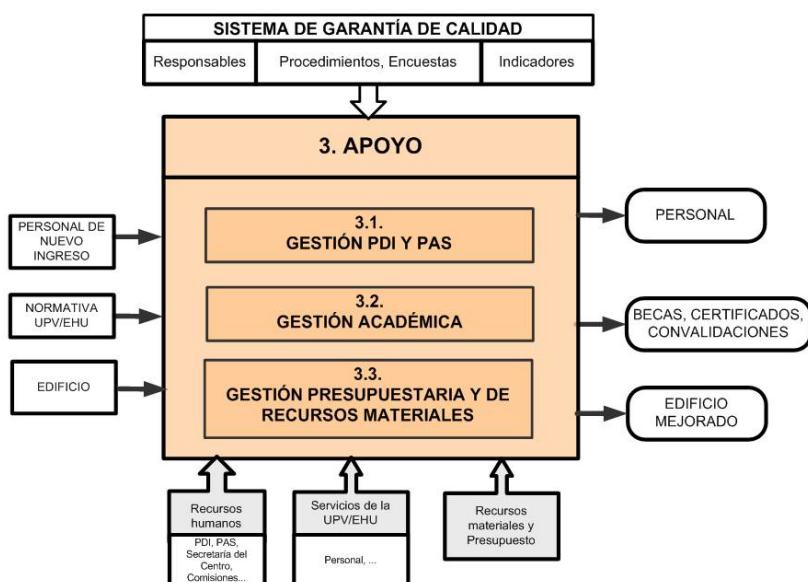
2.3.1. Selección del Alumnado. Procedimiento para seleccionar el alumnado participante en la CJJS.

2.3.2. TFG, TFM y Prácticas. Procedimiento para planificar y desarrollar los TFG, TFM y Prácticas en el marco metodológico de la CJJS.

2.3.3. Seminario Permanente. Procedimiento para el diseño y desarrollo del Seminario de Formación Permanente de la CJJS.

2.3.4. Proyección Social. Procedimiento para la promoción y consolidación de relaciones y colaboraciones con diferentes agentes sociales y políticos del entorno más cercano, la participación en las redes estatales e internacionales de clínicas jurídicas, así como en los medios de comunicación y en las redes sociales.

3. Apoyo



El proceso de Apoyo incluye tres subprocesos en los que están incluidos todos aquellos procedimientos relacionados con la gestión y buena marcha de la Facultad.

3.1. Gestión del Personal Docente e Investigador (PDI) y del Personal Técnico de Gestión y Administración y Servicios (PTGAS): abarca los procedimientos relacionados con la gestión de la plantilla de la Facultad incluye:

3.1.1. Selección y Acogida de PDI y PTGAS. Define los pasos necesarios para definir y aprobar la política de personal y los trámites a seguir para la petición de cobertura de plazas. Así como establece la forma de acogida de nuevo personal que llega a la Facultad.

3.1.2. Gestión del PDI y PTGAS. Especifica los procedimientos a seguir para las vacaciones, altas bajas...

3.1.3. Formación de PDI y PTGAS. Describe los procesos de evaluación de necesidades de formación y planificación de actividades consecuentes.

3.1.4. Reconocimiento de PTGAS y PDI: Establece el procedimiento para llevar a cabo el reconocimiento del PTGAS y PDI por la actividades en las que intervienen.

3.2. Gestión Académica: abarca los procedimientos relacionados con la gestión académica de la Facultad, e incluye:

3.2.1. Gestión de Actas y Calificaciones Define los pasos para recoger las calificaciones.

3.2.2. Convalidaciones Gestiona el reconocimiento de asignaturas cursadas en otras titulaciones.

3.2.3. Reconocimiento de Créditos de Libre Elección Establece los pasos para el reconocimiento de los créditos de libre elección.

3.2.4. Gestión de Becas, Certificados y Títulos. Establece los pasos a seguir desde que el alumnado solicita una beca, certificado académico o un título hasta que se entrega.

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

3.3.1. Gestión Presupuestaria. Planificar y ejecutar el Presupuesto anual.

3.3.2. Gestión de Recursos Materiales. Gestionar los recursos materiales (infraestructura, instalaciones y equipamientos) de la Facultad.

3.3.3. Gestión de Servicios. Describir los servicios existentes en la Facultad y los procedimientos empleados para realizar el seguimiento de los mismos.

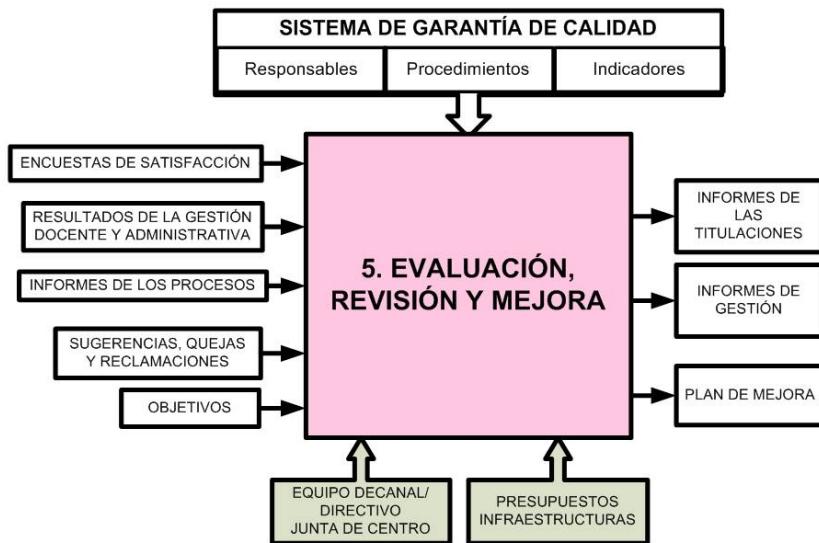
4. Comunicación



El proceso de Comunicación describe la forma de transmisión de información entre los diversos actores de las actividades de la Facultad. Se compone de un Procedimiento.

4.1.1. Comunicación Interna y Externa. Establece los mecanismos de transmisión de información tanto a nivel interno como externo.

5. Evaluación, Revisión y Mejora



El proceso de Evaluación, Revisión y Mejora es esencial en todo sistema de gestión de un centro universitario orientado hacia la calidad de las titulaciones y la mejora continua de su SGIC. Este proceso tiene como objetivo la recogida de información relativa al desarrollo de las actividades y a la opinión y/o satisfacción de los grupos de interés, el análisis de la misma y a la toma de decisiones para la mejora del sistema, mediante un plan de acciones de mejora. En este proceso contamos con los siguientes procedimientos:

5.1. Medición de Satisfacción de Grupos de interés. metodología general para la obtención de la opinión de los grupos de interés sobre los procesos y actividades de la Facultad.

5.2. Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones. Se incluye en este procedimiento la forma de tramitar las quejas y reclamaciones presentadas.

5.3. Evaluación del Profesorado. Describe la forma de realizar las encuestas de opinión del alumnado sobre el personal docente de la Facultad.

5.4. Evaluación, Revisión y Mejora Establece el marco general de aplicación de la etapa de evaluación de información y propuesta de medidas de mejora.

5. TABLA DE RESPONSABILIDADES

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES
1.1., Planificación Estratégica	Decano/a	Comisión de Calidad Junta de la Facultad Decano/a Equipo decanal
1.1.1., Cambio de Equipo Directivo	Decano/a	Junta de la Facultad Equipo decanal Rector/a PDI Administrador/a
1.2., Planificación Anual	Decano/a	Administrador/a Comisión de Calidad

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

		Técnico/a de Calidad Equipo decanal Junta de la Facultad
1.3.1., Diseño de las Titulaciones	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado	Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Junta de la Facultad Consejo Social de la UPV/EHU Comisión para el Diseño del Mapa de Titulaciones(M.T.) Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Equipo decanal Dirección del Máster en Abogacía y Procura
1.3.2., Definición Perfil de Ingreso	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado	Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Equipo decanal Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Vicedecano/a de Calidad e Innovación Junta de la Facultad Vicedecano/a de Posgrado Dirección del Máster en Abogacía y Procura Comisión de Calidad Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura
1.3.3., Definición Perfil de Egreso	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado	Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Vicedecano/a de Posgrado Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente Comisión de Calidad Junta de la Facultad Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social Vicedecano/a de Calidad e Innovación Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Secretaría de Alumnado Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Equipo decanal
1.3.4., Suspensión de las titulaciones	Decano/a	Decano/a Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Junta de Centro Comisión de Calidad Dirección del Máster en Abogacía y Procura
2.1.1, Captación de Alumnado	Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas	PTGAS Coordinador/a de Titulación Derecho Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Decano/a

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

		<p>Vicedecano/a Coordinador/a de Sección PDI Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales Vicedecano/a Coordinador/a de Bizkaia Vicedecano/a de Calidad e Innovación Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas Coordinador/a de Grado Alumnado Equipo decanal</p>
2.1.2., Acceso, preinscripción, selección y matriculación	Jefe/a de Negociado	<p>Vicedecano/a de Posgrado Vicedecano/a Coordinador/a de Sección Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado Administrador/a Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Junta de Centro Decano/a Secretaría de Alumnado</p>
2.1.3., Acogida y orientación	Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas	<p>Coordinador/a de Grado Alumnado Vicedecano/a de Posgrado Equipo decanal Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Personal de Secretaría de Alumnado PTGAS Coordinador/a de Titulación Derecho</p>
2.2.1., Organización Docente	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado	<p>PDI Vicedecano/a Coordinador/a de Bizkaia Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Junta de la Facultad PTGAS Vicedecano/a de Posgrado Jefe/a de Negociado Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Secretaría de Alumnado Departamentos con docencia en la Facultad</p>
2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza y coordinación	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado	<p>Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado Comisión de Calidad Dirección del Máster en Abogacía y Procura Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social Vicedecano/a Coordinador/a de Bizkaia Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera Vicedecano/a de Posgrado Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Vicedecano/a de Calidad e Innovación Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura</p>

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

		<p>Coordinador/a de Grado Vicedecano/a Coordinador/a de Sección Departamentos con docencia en la Facultad Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica</p>
2.2.3. , Apoyo al Alumnado	Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas	<p>Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas PDI Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Vicedecano/a de Posgrado Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado</p>
2.2.4. , Movilidad del Alumnado	Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales	<p>Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales</p>
2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado	Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas	<p>Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Alumnado PDI Secretaría de Alumnado Instructor/a de la entidad Técnico/a PTGAS Profesorado tutor Vicedecano/a de Posgrado Entidad colaboradora Decano/a Departamentos con docencia en la Facultad Vicedecano/a Coordinador/a de Sección</p>
2.2.6., Trabajo Fin de Grado o Máster (TFG/TFM)	Vicedecano/a de Posgrado	<p>Secretaría Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Técnico/a Personal de Secretaría de Alumnado PTGAS Vicedecano/a Coordinador/a de Sección Vicedecano/a de Posgrado Departamentos con docencia en la Facultad PDI Jefe/a de Negociado</p>
2.2.7., Formación Complementaria	Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales	<p>Equipo decanal Administrador/a PTGAS</p>
2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral	Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera	<p>Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Vicedecano/a de Calidad e Innovación Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas PDI Decano/a Equipo decanal PTGAS Coordinador/a de Grado</p>

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

		Empresas e Instituciones empleadoras de Titulados/as Facultad Vicedecano/a de Posgrado
2.3.1., Selección del alumnado	Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social	Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social
2.3.2., TFG, TFM y Prácticas	Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social	Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social Vicedecano/a de Posgrado PDI
2.3.3., Seminario Permanente	Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social	Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social
2.3.4., Proyección Social	Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social	Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social
3.1.1., Acogida a PDI y PAS	Administrador/a	Junta de Centro Departamentos Administrador/a Decano/a Secretaría de Dirección
3.1.2., Gestión PDI y PAS	Administrador/a	Decano/a Departamentos Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera Administrador/a Secretaría de Dirección
3.1.3., Formación PDI/PAS	Vicedecano/a de Calidad e Innovación	Equipo decanal Administrador/a Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente
3.1.4., Reconocimiento PDI y PAS	Decano/a	Administrador/a Equipo decanal Junta de la Facultad
3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones	Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera	Junta de la Facultad Vicedecano/a Coordinador/a de Sección Jefe/a de Negociado Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado PDI Secretaría de Alumnado
3.2.2., Convalidaciones	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado Jefe/a de Negociado Departamentos Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Secretaría de Alumnado
3.2.3., Reconocimiento de Créditos	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado	Vicedecano/a Coordinador/a de Sección Jefe/a de Negociado Departamentos Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado Secretaría de Alumnado
3.2.4., Gestión de becas, Certificados y Títulos	Jefe/a de Negociado	Secretaria/o Académica/o Secretaría de Alumnado Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado Decano/a
3.3.1., Gestión Presupuestaria	Administrador/a	Administrador/a

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

		Junta de Centro Equipo decanal
3.3.2., Gestión de Recursos Materiales	Administrador/a	Vicerrectorado del Campus de Gipuzkoa Junta de la Facultad Equipo decanal Departamentos con docencia en la Facultad Decano/a Conserjería Administrador/a
3.3.3., Gestión de Servicios	Administrador/a	Administrador/a Junta de la Facultad Conserjería Jefe/a de Negociado Equipo decanal
4.1, Comunicación Interna y Externa	Vicedecano/a Coordinador/a de Bizkaia	Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado Conserjería Dirección del Máster en Abogacía y Procura Equipo decanal Secretaría Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas Vicedecano/a de Posgrado PDI Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura PTGAS Administrador/a Vicedecano/a de Calidad e Innovación Decano/a
5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés	Vicedecano/a de Calidad e Innovación	Administrador/a Equipo decanal Alumnado PTGAS Instructor/a de la entidad Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica PDI Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente Secretaria/o Académica/o
5.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones	Administrador/a	Jefe/a de Negociado Equipo decanal Administrador/a Técnico/a Decano/a
5.3, Evaluación del Profesorado	Vicedecano/a de Calidad e Innovación	Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado. Vicerrectorado de Profesorado Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente Vicedecano/a Ejecutivo/a Leioa Servicio de Evaluación Docente

		Vicerrectorado de Calidad y Evaluación PDI
	Vicedecano/a de Calidad e Innovación	Decano/a Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social Jefe/a de Negociado Comisión de Calidad Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Vicedecano/a Coordinador/a de Bizkaia Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas Equipo decanal Coordinador/a de Titulación Dirección del Máster en Abogacía y Procura Administrador/a Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera Vicedecano/a de Posgrado Coordinador/a de Grado Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera Vicedecano/a de Calidad e Innovación Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora		

6. TABLA DE INDICADORES

PROCESO	PROCEDIMIENTO	INDICADOR
1. Planificación	1.1., Planificación Estratégica	Encuentros con Instituciones Impulsar actividades de Proyección social e institucional híbridas Jornadas profesionales Nº de PROYECTOS DE INNOVACIÓN IDKDI3 (ODS) Nº de copias formato papel (Decanato). Número de Títulos propios/Micro credenciales ofertados
1. Planificación	1.1.1., Cambio de Equipo Directivo	
1. Planificación	1.2., Planificación Anual	
1.3. Planificación Titulaciones	1.3.1., Diseño de las Titulaciones	Nº de Másteres Oficiales ofertados Nº de dobles titulaciones. Nº de otros Títulos de Postgrado ofertados Nº de titulaciones de grado ofertadas
1.3. Planificación Titulaciones	1.3.2., Definición Perfil de Ingreso	
1.3. Planificación Titulaciones	1.3.3., Definición Perfil de Egreso	
1.3. Planificación Titulaciones	1.3.4., Suspensión de las titulaciones	
2.1. Captación y Admisión	2.1.1, Captación de Alumnado	Grado de satisfacción con las actividades de captación organizadas por el SOU Nº de personas asistentes a las actividades de captación organizadas por el SOU Oferta de Plazas de Máster Oferta de plazas (G)
2.1. Captación y Admisión	2.1.2., Acceso, preinscripción, selección y matriculación	Adecuación de la titulación (M)

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

	<p>Adecuación de la titulación (G)</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 primer curso (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: castellano (G)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: euskera (M)</p> <p>Matrícula de nuevo ingreso en primer curso: euskera (G)</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>Nota mínima de acceso por > 25 años (G)</p> <p>Nota mínima de acceso por EAU (G)</p> <p>Nota mínima de acceso por FP (G)</p> <p>Nota mínima de admisión (G)</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 (G)</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: mujeres (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: hombres * (M)</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres * (M)</p> <p>Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres * (G)</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> <p>Ocupación de la titulación (G)</p> <p>Ocupación de la titulación (M)</p> <p>Oferta de plazas (M)</p> <p>Personas admitidas de nuevo ingreso (M)</p> <p>Personas admitidas de nuevo ingreso por preinscripción (G)</p> <p>Personas preinscritas en primera opción (M)</p> <p>Personas preinscritas en primera opción (G)</p>
--	--

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

		<p>Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (G)</p> <p>Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (M)</p> <p>Preferencia de la titulación (G)</p> <p>Preferencia de la titulación (M)</p> <p>Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO AJENO AL EEEES (M)</p> <p>Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO DEL EEEES (M)</p> <p>Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO ESPAÑOL (M)</p> <p>Vía de acceso a los estudios: OTROS (G)</p> <p>Vía de acceso a los estudios: > 25 (G)</p> <p>Vía de acceso a los estudios: EAU (G)</p> <p>Vía de acceso a los estudios: FP (G)</p>
2.1. Captación y Admisión	2.1.3., Acogida y orientación	Programas de acogida de nuevos estudiantes
2.2. Desarrollo de las titulaciones	2.2.1., Organización Docente	<p>% PDI acreditado en idiomas no oficiales</p> <p>% PDI doctor que imparte docencia en grado</p> <p>% de asignaturas impartidas en euskera (G)</p> <p>% de créditos impartido por profesorado doctor de la UPV/EHU (M)</p> <p>% de créditos impartido por profesorado externo a la UPV/EHU (M)</p> <p>Nº de módulos de asignaturas impartidas en idiomas no oficiales</p> <p>Ratio estudiante ETC/PDI ETC (indicador por centro) (M)</p> <p>Ratio estudiante ETC/PDI ETC (indicador por centro) (G)</p>
2.2. Desarrollo de las titulaciones	2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza y coordinación	<p>Tasa de rendimiento 2º (M)</p> <p>Duración media de los estudios (M)</p> <p>Duración media de los estudios (G)</p> <p>Personas egresadas (G)</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 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 (G)</p> <p>Tasa de evaluación (M)</p> <p>Tasa de evaluación 1º (M)</p> <p>Tasa de evaluación 2º (M)</p> <p>Tasa de evaluación curso 1º (G)</p>

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

		<p>Tasa de evaluación curso 2º (G) Tasa de evaluación curso 3º (G) Tasa de evaluación curso 4º (G) Tasa de graduación (G) Tasa de rendimiento (G) Tasa de rendimiento (M) Tasa de rendimiento 1º (M) Tasa de rendimiento curso 1º (G) Tasa de rendimiento curso 2º (G) Tasa de rendimiento curso 3º (G) Tasa de rendimiento curso 4º (G) Tasa de éxito (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)</p>
2.2. Desarrollo de las titulaciones	2.2.3., Apoyo al Alumnado	
2.2. Desarrollo de las titulaciones	2.2.4., Movilidad del Alumnado	<p>Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (G) Alumnado enviado: ERASMUS (G) Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS Alumnado enviado: SICUE-SENECA (G) Alumnado recibido: ERASMUS** (G) Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS** (G) Alumnado recibido: SICUE-SENECA ** (G) C: Alumnado enviado: América Latina C: Alumnado enviado: Erasmus+ C: Alumnado enviado: SICUE C: Alumnado recibido: América Latina C: Alumnado recibido: Erasmus + C: Alumnado recibido: SICUE C: Alumnado recibido: otros destinos internacionales C: Total alumnado enviado C: Total alumnado recibido Total alumnado enviado (G) Total alumnado recibido** (G)</p>
2.2. Desarrollo de las titulaciones	2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado	<p>% de AUTOPRACTICUMs sobre el total de prácticas curriculares de la titulación Número de Convenios suscritos por la Facultad a fin de realizar prácticas externas</p>
2.2. Desarrollo de las titulaciones	2.2.6., Trabajo Fin de Grado o Máster (TFG/TFM)	<p>% de TFGs realizados y defendidos en euskera % de TFM realizados y defendidos en euskera</p>
2.2. Desarrollo de las titulaciones	2.2.7., Formación Complementaria	<p>Nº de visitas de profesionales externos y/o visitas a entidades externas, de carácter curricular, del alumnado relacionadas con el aprendizaje (por titulación). - IKD 2017</p>

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

		Oferta de títulos propios de la Facultad: postgrado, etc
2.2. Desarrollo de las titulaciones	2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral	<p>% 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) Personas egresadas (M) Satisfacción de las personas egresadas (G) Satisfacción de las personas egresadas (M) Tasa de empleo (M) Tasa de empleo (G) Tasa de empleo: hombres (G) Tasa de empleo: hombres (M) Tasa de empleo: mujeres (G) Tasa de empleo: mujeres (M) Tasa de paro (M) Tasa de paro (G) Tasa de paro: hombres (G) Tasa de paro: hombres (M) Tasa de paro: mujeres (M) Tasa de paro: mujeres (G)</p>
2.3.- Clínica Jurídica por la Justicia Social	2.3.1., Selección del alumnado	<p>Número de alumnado aceptado Número de alumnado preinscrito</p>
2.3.- Clínica Jurídica por la Justicia Social	2.3.2., TFG, TFM y Prácticas	<p>TFGs defendidos en el marco de la CJJS TFMs defendidos en el marco de la CJJS</p>
2.3.- Clínica Jurídica por la Justicia Social	2.3.3., Seminario Permanente	<p>Asistentes a los seminarios Número de seminarios realizados</p>
2.3.- Clínica Jurídica por la Justicia Social	2.3.4., Proyección Social	
3.1. Gestión PDI y PAS	3.1.1., Acogida a PDI y PAS	Valoración de la acogida
3.1. Gestión PDI y PAS	3.1.2., Gestión PDI y PAS	<p>Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (G) Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (G) Nº de quinquenios (G) Nº de sexenios (M) Nº de sexenios (G) Ratio UPV/EHU (Sexenios/Créditos) (M)</p>
3.1. Gestión PDI y PAS	3.1.3., Formación PDI/PAS	<p>% PDI adscrito al centro con vinculación permanente a tiempo completo % PDI doctor adscrito al centro a tiempo completo Profesorado (número) (G) Profesorado doctor (número) (G) Profesorado doctor: hombres (G) Profesorado doctor: mujeres (G) Profesorado: hombres (G) Profesorado: mujeres (G)</p>
3.1. Gestión PDI y PAS	3.1.4., Reconocimiento PDI y PAS	

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

3.2. Gestión Académica	3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones	
3.2. Gestión Académica	3.2.2., Convalidaciones	
3.2. Gestión Académica	3.2.3., Reconocimiento de Créditos	Nº medio de créditos reconocidos (M) Nº medio de créditos reconocidos (G)
3.2. Gestión Académica	3.2.4., Gestión de becas, Certificados y Títulos	
3.3. Gestión Presupuestaria y de Recursos Materiales	3.3.1., Gestión Presupuestaria	
3.3. Gestión Presupuestaria y de Recursos Materiales	3.3.2., Gestión de Recursos Materiales	
3.3. Gestión Presupuestaria y de Recursos Materiales	3.3.3., Gestión de Servicios	
4. Comunicación	4.1, Comunicación Interna y Externa	% Guías docentes publicadas en la web siguiendo los criterios establecidos por la UPV/EHU Nº de actividades de divulgación organizadas por el centro (eventos, foros, exposiciones)
5. Evaluación, Revisión y Mejora	5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés	Grado de satisfacción del alumnado con las prácticas externas Grado de satisfacción con la docencia (G) Grado de satisfacción con la docencia (M) Grado de satisfacción de los/las instructores/as de los centros de prácticas externas Grado de satisfacción del alumnado con la práctica realizada (encuesta de satisfacción) Grado de satisfacción del profesorado tutor/a de prácticas externas
5. Evaluación, Revisión y Mejora	5.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones	
5. Evaluación, Revisión y Mejora	5.3, Evaluación del Profesorado	Número de profesores evaluados por DocentiaZ
5. Evaluación, Revisión y Mejora	5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	

7. DIRECTRICES Y ESTÁNDARES UNIVERSITARIOS EUROPEOS (ESG)

ESG: DIMENSIÓN 1. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

UNIBASQ: DIMENSIÓN 1: ESTRATEGIA Y POLÍTICA DE LA CALIDAD

CRITERIO 1: DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA Y LA POLÍTICA DE LA CALIDAD

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1.1., Planificación Estratégica | 1.2., Planificación Anual |
| 2.3.4., Proyección Social | 4.1, Comunicación Interna y Externa |
| 5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés | 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora |

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

- | | |
|---|--|
| 1.3.1., Diseño de las Titulaciones | 1.3.2., Definición Perfil de Ingreso |
| 1.3.3., Definición Perfil de Egreso | 1.3.4., Suspensión de las titulaciones |
| 2.1.2., Acceso, preinscripción, selección y matriculación | 2.2.1., Organización Docente |
| 2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza y coordinación | 2.2.6., Trabajo Fin de Grado o Máster (TFG/TFM) |
| 2.2.7., Formación Complementaria | 2.3.1., Selección del alumnado |
| 2.3.2., TFG, TFM y Prácticas | 2.3.3., Seminario Permanente |
| 2.3.4., Proyección Social | 4.1, Comunicación Interna y Externa |
| 5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés | 5.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones |
| 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora | |

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**

- 1.3.2., Definición Perfil de Ingreso
- 2.1.1, Captación de Alumnado
- 2.1.3., Acogida y orientación
- 2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza y coordinación
- 2.2.4. , Movilidad del Alumnado
- 2.2.6., Trabajo Fin de Grado o Máster (TFG/TFM)
- 2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral
- 2.3.2., TFG, TFM y Prácticas
- 3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones
- 3.2.3., Reconocimiento de Créditos
- 4.1, Comunicación Interna y Externa
- 5.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones
- 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

- 1.3.3., Definición Perfil de Egreso
- 2.1.2., Acceso, preinscripción, selección y matriculación
- 2.2.1., Organización Docente
- 2.2.3. , Apoyo al Alumnado
- 2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado
- 2.2.7., Formación Complementaria
- 2.3.1., Selección del alumnado
- 2.3.3., Seminario Permanente
- 3.2.2., Convalidaciones
- 3.2.4., Gestión de becas, Certificados y Títulos
- 5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés
- 5.3, Evaluación del Profesorado

**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

- 1.2., Planificación Anual
 - 3.1.2., Gestión PDI y PAS
 - 3.1.4., Reconocimiento PDI y PAS
 - 5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés
 - 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora
- 3.1.1., Acogida a PDI y PAS
 - 3.1.3., Formación PDI/PAS
 - 4.1, Comunicación Interna y Externa
 - 5.3, Evaluación del Profesorado

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

- 2.3.4., Proyección Social
 - 3.3.2., Gestión de Recursos Materiales
 - 4.1, Comunicación Interna y Externa
 - 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora
- 3.3.1., Gestión Presupuestaria
 - 3.3.3., Gestión de Servicios
 - 5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés

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

- 1.2., Planificación Anual
 - 1.3.3., Definición Perfil de Egreso
 - 2.1.2., Acceso, preinscripción, selección y matriculación
 - 2.2.1., Organización Docente
 - 2.2.3. , Apoyo al Alumnado
 - 2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado
 - 2.2.7., Formación Complementaria
 - 2.3.1., Selección del alumnado
 - 2.3.3., Seminario Permanente
 - 3.2.2., Convalidaciones
 - 3.2.4., Gestión de becas, Certificados y Títulos
 - 5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés
 - 5.3, Evaluación del Profesorado
- 1.3.2., Definición Perfil de Ingreso
 - 2.1.1, Captación de Alumnado
 - 2.1.3., Acogida y orientación
 - 2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza y coordinación
 - 2.2.4. , Movilidad del Alumnado
 - 2.2.6., Trabajo Fin de Grado o Máster (TFG/TFM)
 - 2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral
 - 2.3.2., TFG, TFM y Prácticas
 - 3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones
 - 3.2.3., Reconocimiento de Créditos
 - 4.1, Comunicación Interna y Externa
 - 5.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones
 - 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

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**

2.3.4., Proyección Social

5.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones

4.1, Comunicación Interna y Externa

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

8. LISTADO DE REGISTROS

1. Planificación

1.1., Planificación Estratégica

- Política y objetivos de calidad (POC)

<https://www.ehu.eus/documents/d/zuzenbide-fakultatea/poc-castellano>

- Manual del sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro (con procedimientos)

<https://www.ehu.eus/es/web/zuzenbide-fakultatea/gesti%C3%B3n-de-la-calidad>

- Reglamento de la Comisión de calidad

1.1.1., Cambio de Equipo Directivo

- Calendario electoral

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

1.2., Planificación Anual

- Informe y Plan de Gestión Anual

<https://www.ehu.eus/documents/d/zuzenbide-fakultatea/ipga-21-22>

1.3. Planificación Titulaciones

1.3.1., Diseño de las Titulaciones

- Memoria verificada del Grado en Criminología

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-criminologia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion>

- Memoria verificada del Grado en Derecho

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-derecho-gipuzkoa/verificacion-seguimiento-y-acreditacion>

- Memoria verificada del Máster Internacional en Sociología Jurídica (Oñati)

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-sociologia-juridica/acreditacion>

- Memoria verificada del Máster de Abogacía y Procura

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-abogacia-y-procura/acreditacion>

1.3.2., Definición Perfil de Ingreso

- Acta Junta de Facultad definición de "Perfil de ingreso"

- Acta de la Comisión Académica de la Facultad, de 21 de abrيل de 2023, en la que se adopta la propuesta de definición del "perfil de ingreso"

- Memoria verificada del Grado en Criminología

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-criminologia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion>

- Memoria verificada del Grado en Derecho

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-derecho-gipuzkoa/verificacion-seguimiento-y-acreditacion>

- Memoria verificada del Máster Internacional en Sociología Jurídica (Oñati)

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-sociologia-juridica/acreditacion>

- Memoria verificada del Máster en Abogacía y Procura

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-abogacia-y-procura/acreditacion>

1.3.3., Definición Perfil de Egreso

- Informe de incorporación a la vida laboral de los egresados de la EHU (Lanbide)

- Memoria verificada del Grado en Criminología

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-criminologia/verificacion-seguimiento-y-acreditacion>

- Memoria verificada del Grado en Derecho

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-derecho-gipuzkoa/verificacion-seguimiento-y-acreditacion>

- Memoria verificada del Máster Internacional en Sociología jurídica (Oñati)

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-sociologia-juridica/acreditacion>

- Memoria verificada del Máster en Abogacía y Procura

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-abogacia-y-procura/acreditacion>

1.3.4., Suspensión de las titulaciones

- Estudiantes licenciatura -Nota-

- Información suspensión licenciatura estudiantes

- Modelo de resolución procedimiento de reversión Denegar -Uko Egitea

- Modelo de resolución procedimiento de reversión favorable-aldekoa

- Procedimiento de Reversión

2. Educación Superior

2.1. Captación y Admisión

2.1.1. Captación de Alumnado

- Página Web Máster

Máster Universitario en Abogacía y Procura

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-abogacia>

Máster Universitario Internacional en Sociología Jurídica

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-sociologia-juridica>

- Evaluación del programa de acceso a la UPV/EHU

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

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

- Página Web Grado

Grado en Criminología

<https://www.ehu.eus/es/grado-criminologia>

Grado en Derecho

<https://www.ehu.eus/es/grado-derecho-gipuzkoa>

Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho

<https://www.ehu.eus/es/web/zuzenbide-fakultatea/gradu-bikoitza>

- Tríptico Derecho-Criminología

- Tríptico Master

- Valoración Jornadas Puertas Abiertas

2.1.2., Acceso, preinscripción, selección y matriculación

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

- Criterios de admisión aplicables a los títulos de Grado y Máster

<http://www.ehu.es/es/web/sarrera-acceso>

- Resolución del Vicedecanato de Ordenación Académica sobre el acceso por vía de mayores de 40 años.

2.1.3., Acogida y orientación

- Convocatoria Reunión Acogida alumnado

- Convocatoria elección alumnado Tutor/a (programa Tutorías entre iguales)

- Encuestas a cumplimentar alumando 1. curso (Tutorías entre iguales)

- Informe Final Programa Tutorías entre iguales

- Jornada de puertas abiertas 2022-23

Convocatoria

Encuesta y

Cartel anunciador

- Programa EGOKITU Derecho y Criminología

<https://www.ehu.eus/es/web/gipuzkoa/egokitu-zuzenbidea-kriminologia>

- Servicio de atención a personas con discapacidades

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

- Tabla seguimiento Tutorías entre iguales

2.2. Desarrollo de las titulaciones

2.2.1., Organización Docente

- Acta de Junta de Facultad de aprobación oferta docente

- Calendario de exámenes
- Docencia bimodal curso 2020-21
- Informe de coordinación de grado
- Plan adaptación docencia 2021-22
- Plantilla estructura de Grupos
- Propuesta de horarios Máster en Abogacía y Procura
- Propuesta horarios Criminología
- Propuesta horarios Derecho. Donostia
- Propuesta horarios Derecho. Leioa
- Propuesta horarios Doble Grado ADE y Derecho (Donostia)
- Propuesta horarios Máster Internacional en Sociología Jurídica (Oñati)
- Protocolo de horarios
- Resoluciones de las solicitudes de cambio de campus
- Resoluciones traslado de expediente
- Resolución cambio de campus Decanato 25 oct. 2016

2.2.2. Desarrollo de la Enseñanza y coordinación

- Asignación de hora y aula para exámenes
- Calendario de exámenes
- Evaluación por compensación: Actas y Resoluciones del Tribunal de Compensación
- Evaluación por compensación: criterios aprobados por la Comisión Académica de la Facultad de Derecho
- Guías Docentes Grado

Grado en Criminología

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-criminologia/creditos-y-asignaturas>

Grado en Derecho

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/grado-derecho-gipuzkoa/creditos-y-asignaturas>

Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/doble-grado-administracion-direccion-empresas-y-derecho-gipuzkoa/creditos-y-asignaturas>

- Guías Docentes Máster

Máster Universitario en Abogacía y Procura

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-abogacia-y-procura/programa>

Máster Universitario Internacional en Sociología Jurídica

<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-sociologia-juridica/programa>

- Instrucciones para solicitar la expedición del título

2.2.3. , Apoyo al Alumnado

- programa de Tutorías entre iguales

Grado en Criminología

Grado en Derecho

2.2.4. , Movilidad del Alumnado

- Calendario programa movilidad

<https://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/ehuko-ikasleak>

- Listado alumnado Latinoamérica

- Listado alumnado UPV/EHU ERASMUS

- Listado alumnado UPV/EHU SICUE

- Listado alumnado extranjero

- Listado destinos programas movilidad

<https://www.ehu.eus/es/web/zuzenbide-fakultatea/listado-destinos>

2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado

- Listado de oferta de prácticas externas (Derecho, Doble grado y Criminología).

- Convenios Marco Colegios de Abogados/as

- Informe encuestas de satisfacción

- Informes finales persona instructora

- Listado de empresas/instituciones con los que se han hecho efectivos convenios de prácticas (periodo considerado-título).

- Memoria prácticas alumnado
- Memorias finales de prácticas externadas realizadas por el alumnado
- Proyecto formativo. Datos Autopracticum
- Proyectos formativos firmados por instructor/a-tutor/a y estudiante
- Relación de entidades colaboradoras con convenio de cooperación educativa (públicas y privadas)

2.2.6., Trabajo Fin de Grado o Máster (TFG/TFM)

- Relación Tribunales TFM
- Relación Tribunales TFG
- Relación de Trabajos Fin de Máster
- Relación de Trabajos de Fin de Grado

2.2.7., Formación Complementaria

- Folletos informativos sobre cursos, charlas
- Lista de títulos de posgrado
<https://www.ehu.eus/es/web/zuzenbide-fakultatea/postgrados>
- jornadas salidas profesionales

2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral

- Folletos informativos sobre cursos y charlas
- Informe Encuestas inserción laboral
<https://www.lanbide.euskadi.eus/estadistica/situacion-laboral-diciembre-2020-promocion-universitaria-2017/y94-estadist/es/>
- Jornadas sobre salidas profesionales
- Listado de títulos de posgrado

2.3. - Clínica Jurídica por la Justicia Social

2.3.1., Selección del alumnado

- Alumnado Seleccionado
- Solicitudes de admisión

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

2.3.2., TFG, TFM y Prácticas

2.3.3., Seminario Permanente

- Seminarios realizados

<https://www.ehu.eus/es/web/zuzenbide-fakultatea/gzkj-bideoak>

2.3.4., Proyección Social

- Miembro ENCLE (European Network Clinical Legal Education)

<https://encl.org/cle-directory>

3. Apoyo

3.1. Gestión PDI y PAS

3.1.1., Acogida a PDI y PAS

- Acogida PAS y PDI: guía acogida página web

<https://www.ehu.eus/es/group/ikt-tic/irakasleentzako-zerbitzuen-gida>

3.1.2., Gestión PDI y PAS

- Estructura del Personal Académico

Grado en Criminología

Grado en Derecho

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

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

- PAS ASIGNADO AL CENTRO Y SUS PERFILES

<https://www.ehu.eus/es/web/zuzenbide-fakultatea/langileak>

- PDI ASIGNADO AL CENTRO Y SUS PERFILES

<https://www.ehu.eus/es/web/zuzenbide-fakultatea/langileak>

- Portal presencia PAS

https://gestiona.lgp.ehu.es/ae_Avant/Kiosco/Login.aspx

- Solicitud permisos y licencias PDI

<https://gestion-servicios.ehu.es/pdiProcedure/katalogoa>

3.1.3., Formación PDI/PAS

- FORMACION PDI

- Formación PAS I

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

- Formación PAS II

- Formación PDI en metodologías activas e innovación (Eragin, PIE y G9)

<https://www.ehu.eus/es/web/sae-helaz/home>

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

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

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

3.1.4., Reconocimiento PDI y PAS

- Convocatoria de reconocimiento de PDI y PAS

3.2. Gestión Académica

3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones

- Informe evaluación del procedimiento de gestión y calificación de actas. Curso 18/19

- Oficio, dirigido a docentes, plazos cierre actas (convocatoria Enero)

- Oficio, dirigido a docentes, plazos cierre actas (convocatoria Extraordinaria)

- Oficio, dirigido a docentes, plazos cierre actas (convocatoria Mayo)

3.2.2., Convalidaciones

- Cuadro convalidaciones automáticas entre Grado Derecho y Grado Criminología UPV/EHU

<https://www.ehu.eus/es/web/zuzenbide-fakultatea/irakasgaien-baliokidetzeak>

- Cuadros de convalidaciones con otras universidades y con otras titulaciones

<https://www.ehu.eus/es/web/zuzenbide-fakultatea/irakasgaien-baliokidetzeak>

- Procedimiento de solicitud, evaluación y resolución de las peticiones de convalidaciones

<https://www.ehu.eus/es/web/zuzenbide-fakultatea/irakasgaien-baliokidetzeak>

- Resoluciones convalidaciones

- Tabla de adaptaciones entre la licenciatura en Derecho y el Grado en Derecho

<https://www.ehu.eus/es/web/zuzenbide-fakultatea/irakasgaien-baliokidetzeak>

3.2.3., Reconocimiento de Créditos

- Procedimiento de solicitud de reconocimiento de créditos optativos y/o amortización de actividades, normativa aplicable y tabla (anexo I)

<https://www.ehu.eus/es/web/zuzenbide-fakultatea/jardueren-amortizazioa-gradua>

3.2.4., Gestión de becas, Certificados y Títulos

- Becas y ayudas al estudio

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/becas-y-ayudas>

- Obtención del Título Universitario

<https://www.ehu.eus/es/web/ordenacion.academica/unibertsitateko-titulua>

3.3. Gestión Presupuestaria y de Recursos Materiales

3.3.1., Gestión Presupuestaria

- Documentación correspondiente a la gestión presupuestaria ordinaria y extraordinaria::comunicación anual de asignación desde Servicios centrales , propuesta de reparto, memorias de necesidades y concesiones aprobadas.

- Informes de ejecución presupuestaria

3.3.2., Gestión de Recursos Materiales

- Contratos menores

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

3.3.3., Gestión de Servicios

- Realización de la Gestión de los Servicios del centro

4. Comunicación

4.1, Comunicación Interna y Externa

- Página web institucional del Máster en Abogacía y Procura
<https://www.ehu.eus/es/web/zuzenbide-fakultatea/master-abogacia-y-procura>
- Conferencias y Sesiones informativas
- Página Web institucional del Máster Internacional en Sociología jurídica
<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-sociologia-juridica>
- Página Web intitucional del Doble grado ADE+Derecho
<https://www.ehu.eus/es/web/zuzenbide-fakultatea/gradu-bikoitza>
- Página web institucional del Grado en Criminología
<https://www.ehu.eus/es/grado-criminologia>
- Página web institucional del Grado en Derecho
<https://www.ehu.eus/es/grado-derecho-gipuzkoa>
- Realización de publicación y difusión de la Comunicacion Interna y Externa del centro
- Seminarios y Ponencias
- Web institucional Facultad de Derecho
<https://www.ehu.eus/es/web/zuzenbide-fakultatea>

5. Evaluación, Revisión y Mejora

5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés

- Encuesta de Opinión al Alumnado Criminología sobre la Docencia de su Profesorado Tutor Prácticas
- Encuesta de Opinión al Alumnado Derecho sobre la Docencia de su Profesorado Tutor Prácticas
- Encuesta de Satisfacción Instructores Grado en Derecho sobre las Prácticas Externas
- Encuesta de Satisfacción Instructores Master Abogacía sobre las Prácticas Externas
- Encuesta de Satisfacción del Alumnado de Criminología sobre las Prácticas Externas

- Encuesta de Satisfacción del Alumnado de Derecho sobre las Prácticas Externas
- Encuesta de Satisfacción del Alumnado del Master de Abogacía sobre las Prácticas Externas
- Informe cuestionario satisfacción para PDI y PAS (por centros) KEIZ
- Informe encuesta de opinión al alumnado sobre la docencia de su profesorado. Grado Criminología
- Informe encuesta de opinión al alumnado sobre la docencia de su profesorado. Grado Derecho
- Informe encuesta de opinión al alumnado sobre la docencia de su profesorado. Máster Abogacía
- Resultado encuesta satisfacción alumnado prácticas externas
- Resultados del cuestionario de los instructores/as de los centros de prácticas. SED

5.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones

- Buzón de sugerencias y quejas en la página web del Centro

<https://www.ehu.eus/es/web/zuzenbide-fakultatea/iradokizunak>

- Informe registro anual de quejas

5.3, Evaluación del Profesorado

- Acta de la Comisión de calidad en relación a solicitudes DOZENTIAZ

- Convocatoria del programa DOZENTIAZ

<https://www.ehu.eus/es/web/sed-iez/docentiaz-egungo-deialdia>

- DOCENTIAZ - curso 2022-23

- Informe basado en la opinión de las Comisiones de Calidad de los Centros sobre el programa DOZENTIAZ

- Informe basado en la opinión del profesorado participante en DOZENTIAZ sobre el desarrollo del programa

- Informe evaluación externa de implantación del diseño de evaluación actividad docente

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

- Acta de la Comisión de Calidad

- Informe Seguimiento Grado Criminología

- Informe de Gestión Anual

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea
Facultad de Derecho

- Informe de seguimiento del Grado en Derecho
- Informe seguimiento Máster Abogacía
- Manual de Sistema de Garantía Interna de Calidad

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea
Facultad de Derecho

LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Código	1.1.	Versión	2024-2025.10	Fecha aprobación	24/06/2025
Nombre	Planificación Estratégica				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

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

El centro revisa anualmente su Política y Objetivos de calidad, revisión en la que participa la Comisión de Calidad y la Junta de Facultad, una vez realizada la revisión e incluidas las propuestas acordadas en estos órganos de representación, dicho documento se publica en la página Web de la Facultad, Comisión de Calidad, como Documento de Política y objetivos de calidad (POC) y como documento incluido en el Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (MSIGC)

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Comisión de Calidad	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTAS)
Junta de la Facultad	Personal Docente e Investigador (PDI)
Decano/a	Alumnado
Equipo decanal	
RECURSOS MATERIALES	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)
 Reglamento de la Comisión de Calidad del Centro
 Plan Estratégico UPV / EHU 2022 2025
 Reglamento Marco de los Centros de la UPV/EHU
 Reglamento de la Facultad de Derecho

INDICADORES

Encuentros con Instituciones
 Impulsar actividades de Proyección social e institucional híbridas
 Jornadas profesionales
 N° de PROYECTOS DE INNOVACIÓN IDKDI3 (ODS)
 N° de copias formato papel (Decanato).
 Número de Títulos propios/Micro credenciales ofertados

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación Interna y Externa	
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	
REGISTROS	

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Política y objetivos de calidad (POC)

Manual del sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro (con procedimientos)

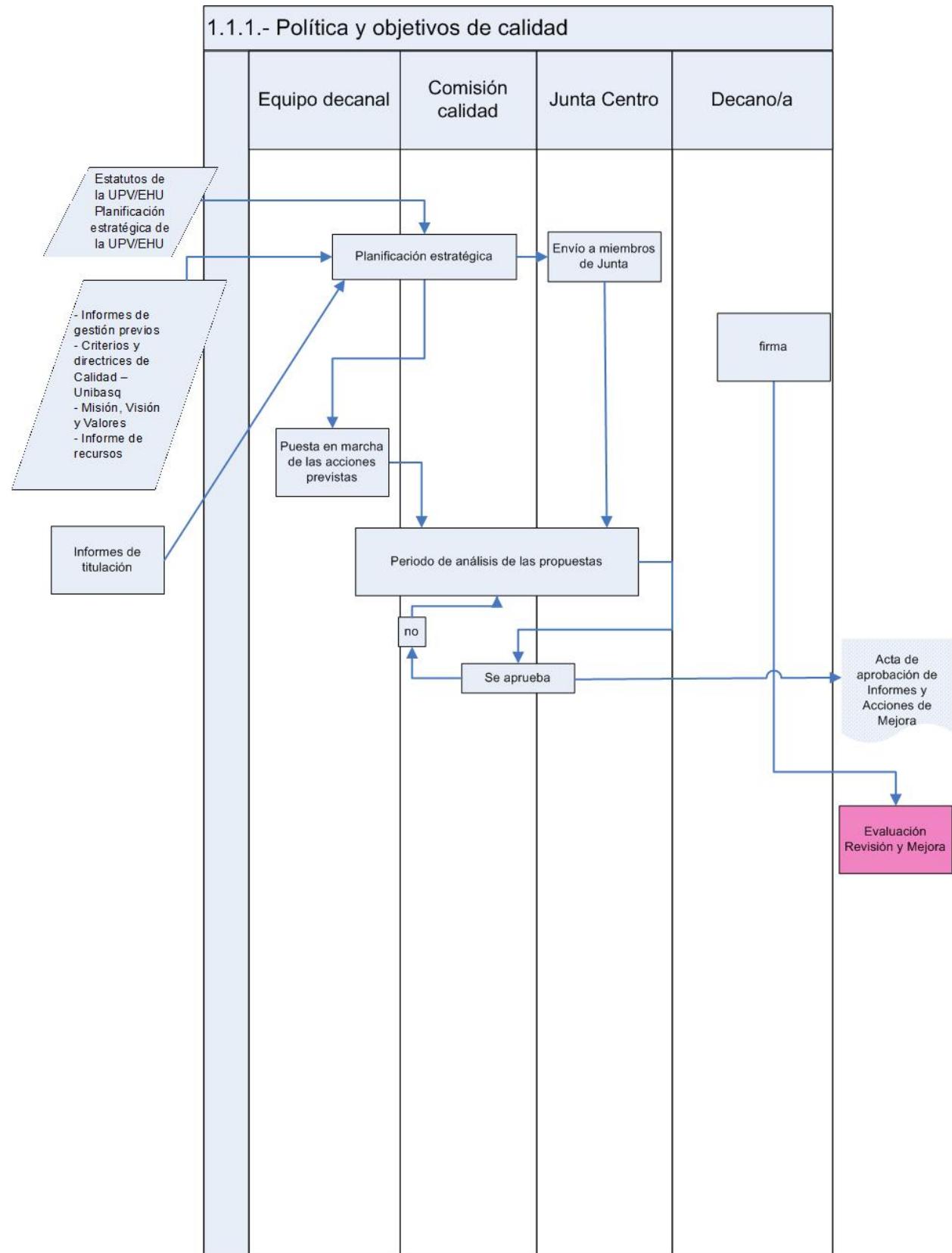
Reglamento de la Comisión de calidad

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Procedimiento: 1.1., Planificación Estratégica Versión:2024/2025.10





Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

ZUZENBIDE
FAKULTATEA
FACULTAD
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

REALIZACION

Procedimiento de reflexión para incluir los objetivos de calidad en relación con la docencia, la investigación y la gestión del centro, en un primer momento, en un documento sobre Política y objetivos de calidad del centro, y posteriormente en un Plan estratégico y su metodología.

En esta primera fase, habrá que definir las líneas estratégicas y acciones de mejora que después den paso al Plan Estratégico del Centro, pero entre la totalidad de las líneas estratégicas habrá que priorizar aquellas que puedan llegar a materializarse, en función de los recursos materiales y personales que dispone el Centro.

Dichas líneas se proponen por el Equipo Decanal y se completan con las aportaciones de los miembros de la Comisión de Calidad y de la Junta de Facultad, donde se presenta el documento final.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Código	1.1.1.	Versión	2021-2022.0	Fecha aprobación	19/05/2022
Nombre	Cambio de Equipo Directivo				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir el sistema a seguir por el Equipo de Dirección saliente para explicar al nuevo equipo de Dirección la delegación de funciones y responsabilidades en el Sistema de Garantía Interna de Calidad y la gestión del centro, proponiendo los cambios pertinentes a fin de facilitar el funcionamiento y revisión del sistema de gestión.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Junta de la Facultad	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTAS)
Equipo decanal	Personal Docente e Investigador (PDI)
Rector/a	Equipo Decanal
PDI	Alumnado
Administrador/a	
RECURSOS MATERIALES	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)

Reglamento Facultad de Derecho

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	Acta Junta de Facultad de elección de nuevo/a Decano/a
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	

REGISTROS

Calendario electoral

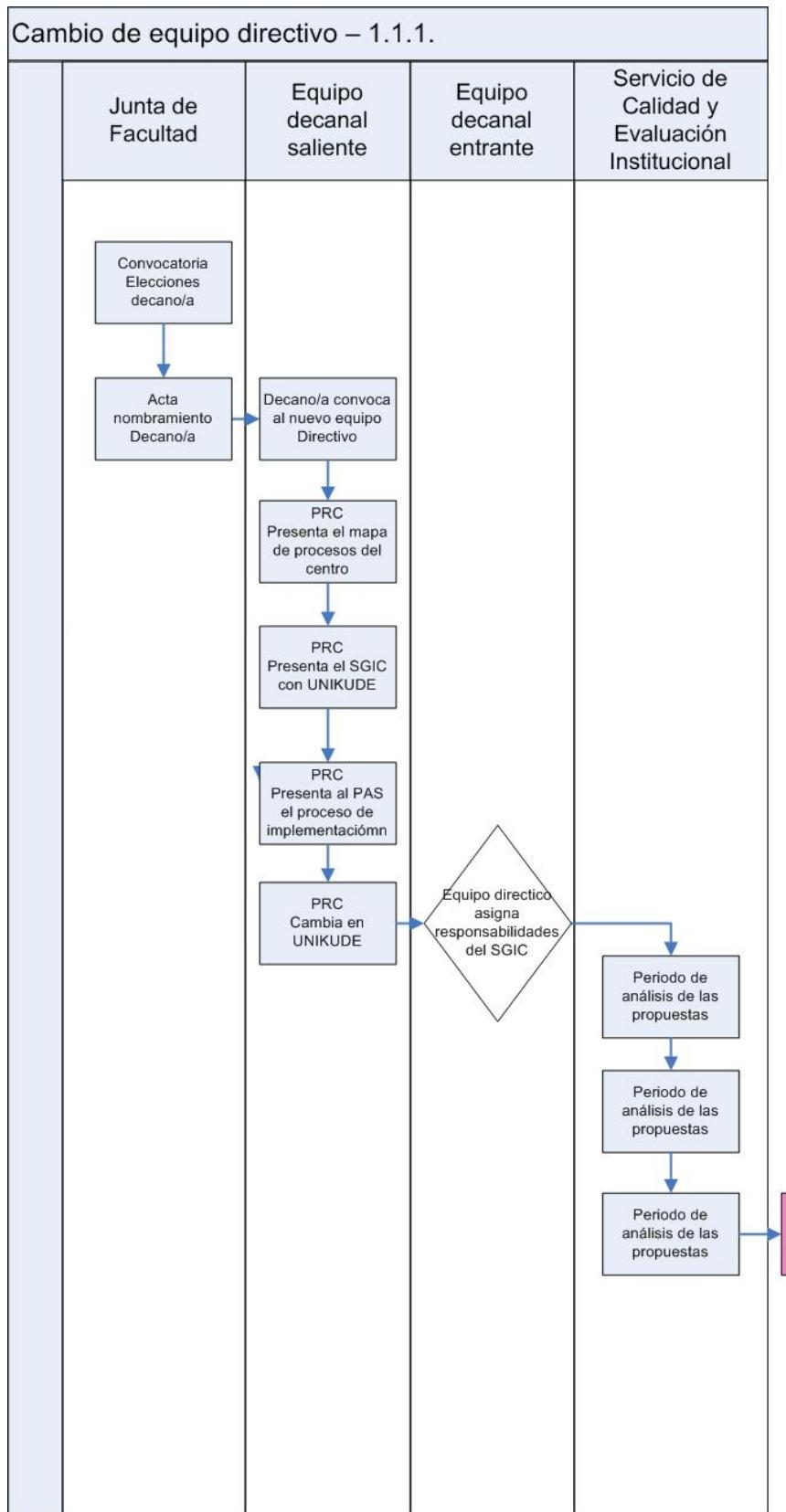
Candidaturas a Decanato con propuesta de cargos y cambio de responsabilidades

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Procedimiento: 1.1.1., Cambio de Equipo Directivo Versión:2021/2022.0





Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

ZUZENBIDE
FAKULTATEA
FACULTAD
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

REALIZACION

La Junta de Facultad procede a convocar elecciones aprobando el correspondiente calendario electoral. Una vez celebrada la Junta de elección de Decano/a y recibido el acta de nombramiento se convoca la reunión entre el Equipo Decanal saliente y el entrante.

En la reunión se presenta el SGIC y su proceso de implementación. A continuación, el Equipo entrante reasigna las responsabilidades de los distintos procesos y toma contacto con el Servicio de Calidad y Evaluación Institucional para analizar las propuestas de mejora planteadas en el SGIC.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Código	1.2.	Versión	2024-2025.1	Fecha aprobación	24/06/2025
Nombre	Planificación Anual				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objeto de este procedimiento es definir la metodología a aplicar en la elaboración, revisión y mantenimiento del Plan Anual de Gestión del centro. A partir de la política y objetivos de calidad, se ha de diseñar el Plan Anual de Gestión, que tendrá duración de un curso académico y que servirá para conseguir los objetivos estratégicos del centro.

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

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Administrador/a	Personal Docente e Investigador (PDI)
Comisión de Calidad	Empleadores/as
Técnico/a de Calidad	Alumnado
Equipo decanal	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTAS)
Junta de la Facultad	
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
aplicación UNIKUDE	Presupuesto del Centro
Aplicación GAUR	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Reglamento de la Facultad de Derecho

Plan Estratégico UPV / EHU 2022 2025

Reglamento Comisión de Calidad

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

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	

REGISTROS

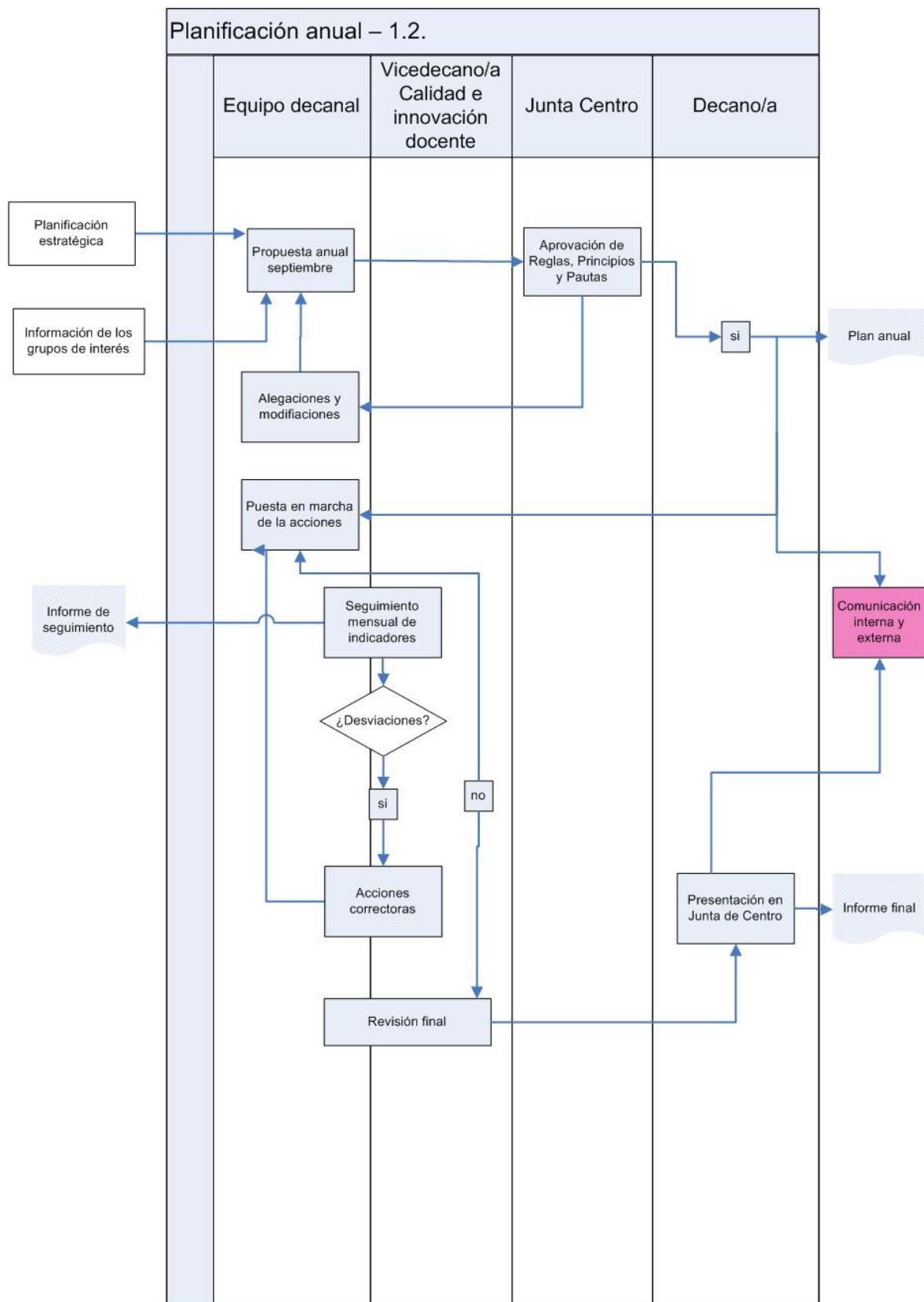
Informe y Plan de Gestión Anual

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Procedimiento: 1.2., Planificación Anual Versión:2024/2025.1





Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

ZUZENBIDE
FAKULTATEA
FACULTAD
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

REALIZACION

Se elabora el Plan de Gestión Anual teniendo en cuenta el Informe de Gestión del curso académico anterior, el Plan Estratégico de la Facultad, los resultados de los indicadores y los documentos de relevancia académica que sean de obligado cumplimiento. También se analizarán las acciones de mejora devenidas de las acciones de autoevaluación anual.

Se elaborará el plan de gestión y se abrirá un plazo de análisis y sugerencias antes de presentarlo en Junta. Presentación del Plan de Gestión a la Junta de Facultad para su aprobación, si procede.

Se comunica el Plan de Gestión a todos los Grupos de interés.

Todas las actividades descritas son sometidas a análisis, revisión y mejora.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Código	1.3.1.	Versión	2024-2025.36	Fecha aprobación	02/09/2025
Nombre	Diseño de las Titulaciones				
Responsable	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Diseñar el Plan de Estudios de las Titulaciones de Grado y Máster en el marco de la construcción del Espacio Europeo de Educación Superior y mantener la autorización de las enseñanzas (incluyendo revisión y modificación) según variación de los perfiles de ingreso y egreso de las titulaciones.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Junta de la Facultad Consejo Social de la UPV/EHU Comisión para el Diseño del Mapa de Titulaciones(M.T.) Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Equipo decanal Dirección del Máster en Abogacía y Procura	Futuro alumnado Personal Docente e Investigador (PDI) Empresas e Instituciones que ofrecen prácticas y tutorizan al alumnado del Centro Alumnado
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
GAUR	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

RESOLUCIÓN de 14 de abril de 2019, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y Posgrado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se adopta la normativa sobre el procedimiento de implantación, modificación y supresión de másteres universitarios (oficiales).
 Acreditación titulaciones (UNIBASQ)

Reglamento de los Dobles Grados y de la Simultaneidad de Enseñanzas de Grado de la UPV/EHU

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

ACUERDO de 31 de enero de 2019, del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, sobre la modificación del Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho de la UPV/EHU.

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 (BOE, 233, 29/09/2021)

Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y procurador de los Tribunales

CALENDARIO PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA OFERTA DOCENTE DE GRADO Y MASTER
 CURSO 2023/24

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

INDICADORES

Nº de Másteres Oficiales ofertados

Nº de dobles titulaciones.

Nº de otros Títulos de Postgrado ofertados

Nº de titulaciones de grado ofertadas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.3.3., Seminario Permanente

4.1, Comunicación Interna y Externa

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

Memoria verificada del Grado en Criminología

Memoria verificada del Grado en Derecho

Memoria verificada del Máster Internacional en Sociología Jurídica (Oñati)

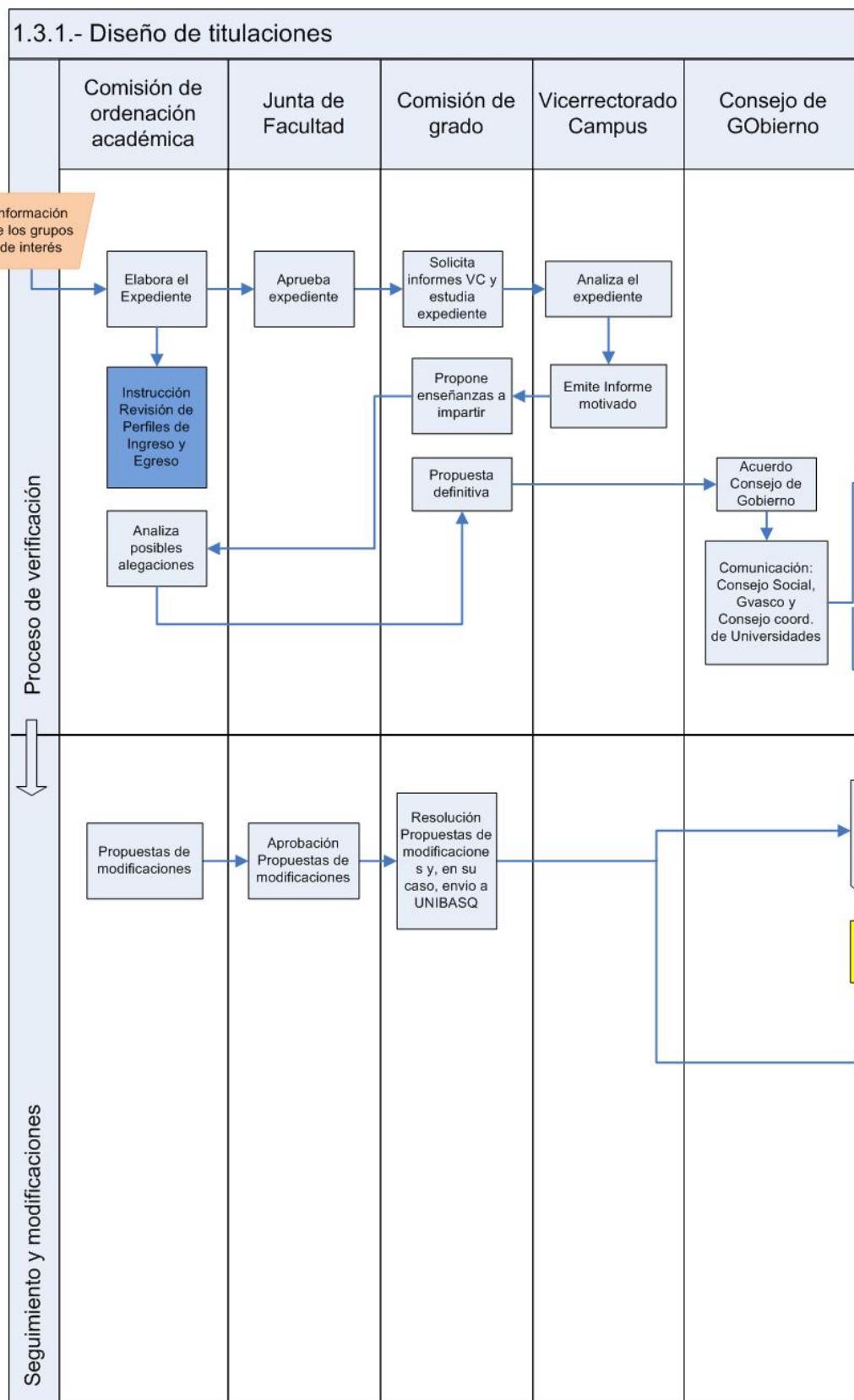
Memoria verificada del Máster de Abogacía y Procura

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Procedimiento: 1.3.1., Diseño de las Titulaciones Versión:2024/2025.36





Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

ZUZENBIDE
FAKULTATEA
FACULTAD
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

REALIZACION

GRADO:

En aquellos casos en los que se deba proceder al diseño de nuevas titulaciones se activa la Comisión de Ordenación Académica del Centro que es la encargada de elaborar el expediente con el planteamiento de un Plan de Estudios posible, basado en la información obtenida a través de los grupos de interés y orientando la revisión de los perfiles de ingreso y egreso. Dicho expediente se expone en la Junta de Facultad que es el órgano encargado de su aprobación.

El expediente redactado y aprobado en Junta de Facultad es enviado junto a las justificaciones pertinentes al Servicio de Estudios de Grado para que pueda ser analizado en la Comisión de Grado. La Comisión de Grado debe contar, a su vez, con el informe de motivado del Vicerrectorado de Campus que propone las modificaciones oportunas. La Comisión de Grado finalmente los cambios en las enseñanzas a impartir que envía de nuevo a la Comisión de Ordenación Académica del Centro para analizar las posibles alegaciones que plantea la Comisión de Grado. Tras el análisis y la respuesta a tales posibles alegaciones se elabora la propuesta definitiva que en última instancia debe aprobar el Consejo de Gobierno de la UPV/EHU. A partir de su puesta en marcha, se deberán elaborar los informes de verificación correspondientes de cara a su evaluación, revisión y mejora.

Las titulaciones ofertadas por el Centro son sometidas, a su vez, a procesos de seguimiento y verificación. Las propuestas de mejora y modificación son canalizadas a través de la Comisión de Ordenación Académica, que aprobadas en Junta de Facultad son remitidas a la Comisión de Grado que resuelve las propuestas de modificación y, en su caso, se encarga de su envío a UNIBASQ que en última instancia debe aprobar dichas modificaciones.

POSTGRADO:

Diseño de nuevas titulaciones: La Comisión de Ordenación Académica del centro elabora el expediente con el planteamiento de un Plan de Estudios, basándose en la información obtenida a través de los grupos de interés (alumnado, empleadores, egresados, etc.) y orientando la revisión de los perfiles de ingreso y egreso. Dicho expediente se expone y aprueba en la Junta de Facultad. El expediente aprobado es enviado, junto con las justificaciones pertinentes, al Servicio de Estudios de Grado para su análisis en la Comisión de Grado. Esta comisión debe contar con el informe motivado del Vicerrectorado de Campus, que propone las modificaciones oportunas. La Comisión de Grado define los cambios en las enseñanzas a impartir, que se envían de nuevo a la Comisión de Ordenación Académica del Centro para analizar posibles alegaciones. Tras el análisis y respuesta a las alegaciones, se elabora la propuesta definitiva que debe aprobar el Consejo de Gobierno de la UPV/EHU. A partir de su implementación, se elaboran los informes de verificación para su evaluación, revisión y mejora.

Seguimiento y Modificaciones de Titulaciones Existentes: Las titulaciones ofertadas por el Centro son sometidas a procesos de seguimiento y verificación. Las propuestas de mejora y modificación se canalizan a través de la Comisión de Ordenación Académica, que, una vez aprobadas en Junta de Facultad, son remitidas a la Comisión de Grado. Esta última resuelve las propuestas de modificación y, en su caso, las envía a UNIBASQ para su aprobación final.

Enfoque en Postgrados (incluyendo microcredenciales y títulos propios): En relación con el Real Decreto 822/2021, que establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad, la Facultad ha concentrado sus esfuerzos en el diseño de titulaciones de postgrado, trabajando en cuatro líneas principales: Derecho IA, Derecho Administración, Derecho Criminología y Derecho Privado. Esto ha dado lugar a la creación de cuatro microcredenciales (una en IA y tres en Derecho Administrativo) y tres títulos propios (Abogacía de Empresa, Derecho del Consumo y Asesoramiento Empresarial). Para el desarrollo de estos nuevos programas, se crearon grupos de trabajo con la participación de miembros de las distintas áreas de conocimiento y partes interesadas (stakeholders) como administraciones públicas, colegios profesionales y la Cámara de Comercio. Estos grupos han colaborado en la definición de posibles contenidos y su adaptación a las necesidades del alumnado y del territorio. Actualmente, la Facultad se encuentra en un proceso de reflexión sobre los resultados obtenidos y la exploración de posibles modificaciones para adaptar su oferta a las demandas del mercado.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Código	1.3.2.	Versión	2024-2025.3	Fecha aprobación	27/08/2025
Nombre	Definición Perfil de Ingreso				
Responsable	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

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

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

1. Orientadora. Con la finalidad de orientar a las personas que deseen iniciarse en los distintos estudios impartidos por la Facultad acerca de las características personales y las competencias académicas que se consideran idóneas para iniciarlos. Es un texto informativo tanto para quienes aspiran a ingresar en nuestra Facultad como para aquellas personas que realizan una función orientadora.
2. Compensadora. Con la finalidad de impulsar acciones que posibiliten el desarrollo de competencias necesarias para cursar la titulación elegida en aquellos estudiantes que no las posean. La revisión y actualización, si procede, de los perfiles de ingreso se llevará a cabo anualmente por las Comisiones de las Titulaciones elevándose al Equipo Decanal para su aprobación y posterior ratificación por la Junta de Facultad. Una vez aprobado y ratificado se publicará y difundirá por los conductos habituales integrándola con el resto de información que se publica sobre las titulaciones impartidas por la Facultad de Derecho

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Equipo decanal Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Vicedecano/a de Calidad e Innovación Junta de la Facultad Vicedecano/a de Posgrado Dirección del Máster en Abogacía y Procura Comisión de Calidad Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura	Personal Docente e Investigador (PDI) Alumnado Futuro alumnado

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado

Guía de Acceso a la UPV/EHU

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

REGISTROS

Acta Junta de Facultad definición de "Perfil de ingreso"

Acta de la Comisión Académica de la Facultad, de 21 de abrيل de 2023, en la que se adopta la propuesta de definición del "perfil de ingreso"

Memoria verificada del Grado en Criminología

Memoria verificada del Grado en Derecho

Memoria verificada del Máster Internacional en Sociología Jurídica (Oñati)

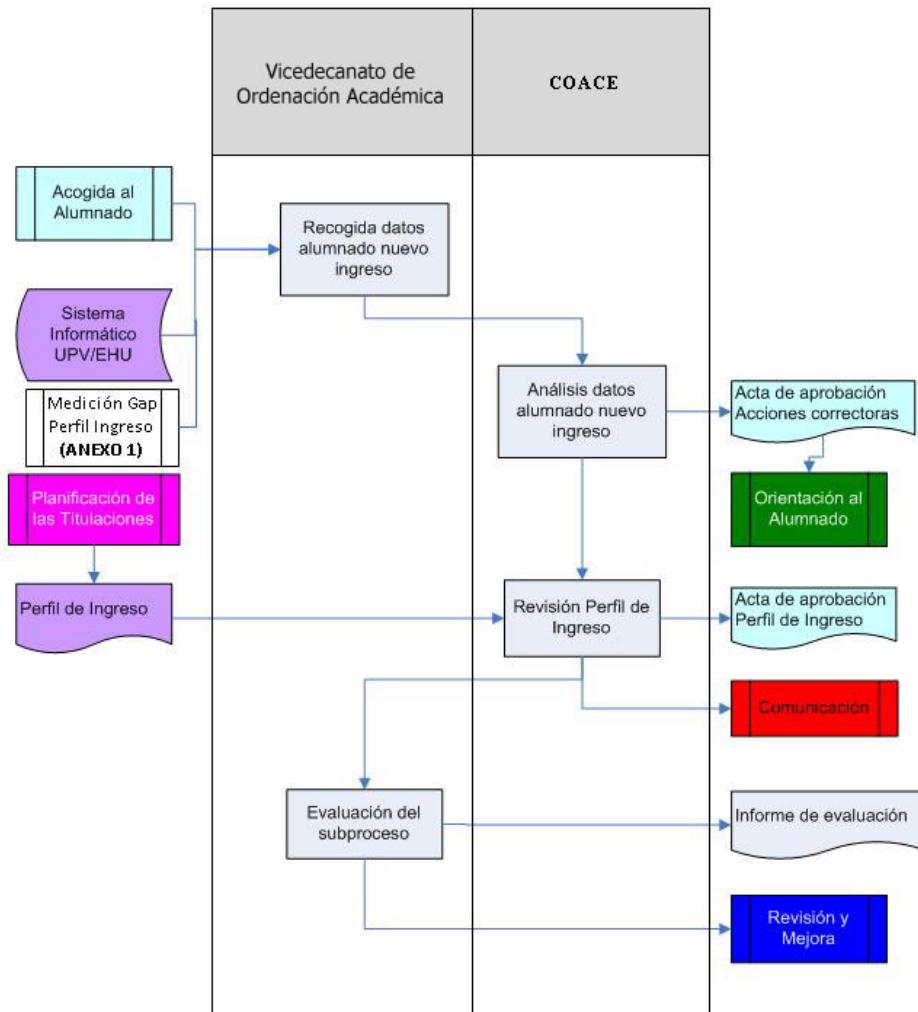
Memoria verificada del Máster en Abogacía y Procura

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Procedimiento: 1.3.2., Definición Perfil de Ingreso Versión:2024/2025.3





Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

ZUZENBIDE
FAKULTATEA
FACULTAD
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

REALIZACION

El procedimiento relativo a la definición, revisión y actualización del perfil de ingreso es principalmente responsabilidad del Vicedecanato de Ordenación Académica y de la Comisión de Ordenación Académica. A través de las jornadas de acogida del alumnado de primer curso y de la participación en las ferias universitarias, por un lado, y de los datos proporcionados por el sistema informático de la UPV/EHU, el Vicedecanato de Ordenación Académica recopila todos los datos posibles sobre el alumnado de nuevo ingreso. Tales datos son contrastados con la Comisión de Ordenación Académica, para poder realizar, si procede, la revisión del perfil de ingreso del Grado en Derecho, el Grado en Criminología y el Doble Grado ADE+Derecho. Asimismo, respecto del Máster Internacional en Sociología Jurídica y del Máster Universitario en Abogacía y Procura. El procedimiento relativo a la definición, revisión y actualización del perfil de ingreso es principalmente responsabilidad del Vicedecanato de Postgrados y de la dirección del Máster.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Código	1.3.3.	Versión	2024-2025.3	Fecha aprobación	25/08/2025
Nombre	Definición Perfil de Egreso				
Responsable	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

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

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Vicedecano/a de Posgrado Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente Comisión de Calidad Junta de la Facultad Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social Vicedecano/a de Calidad e Innovación Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Secretaría de Alumnado Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Equipo decanal	Egresados/as Empleadores/as Alumnado

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de grado

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.3.3., Seminario Permanente

4.1, Comunicación Interna y Externa

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

Informe de incorporación a la vida laboral de los egresados de la EHU (Lanbide)

Memoria verificada del Grado en Criminología

Memoria verificada del Grado en Derecho

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Memoria verificada del Máster Internacional en Sociología jurídica (Oñati)

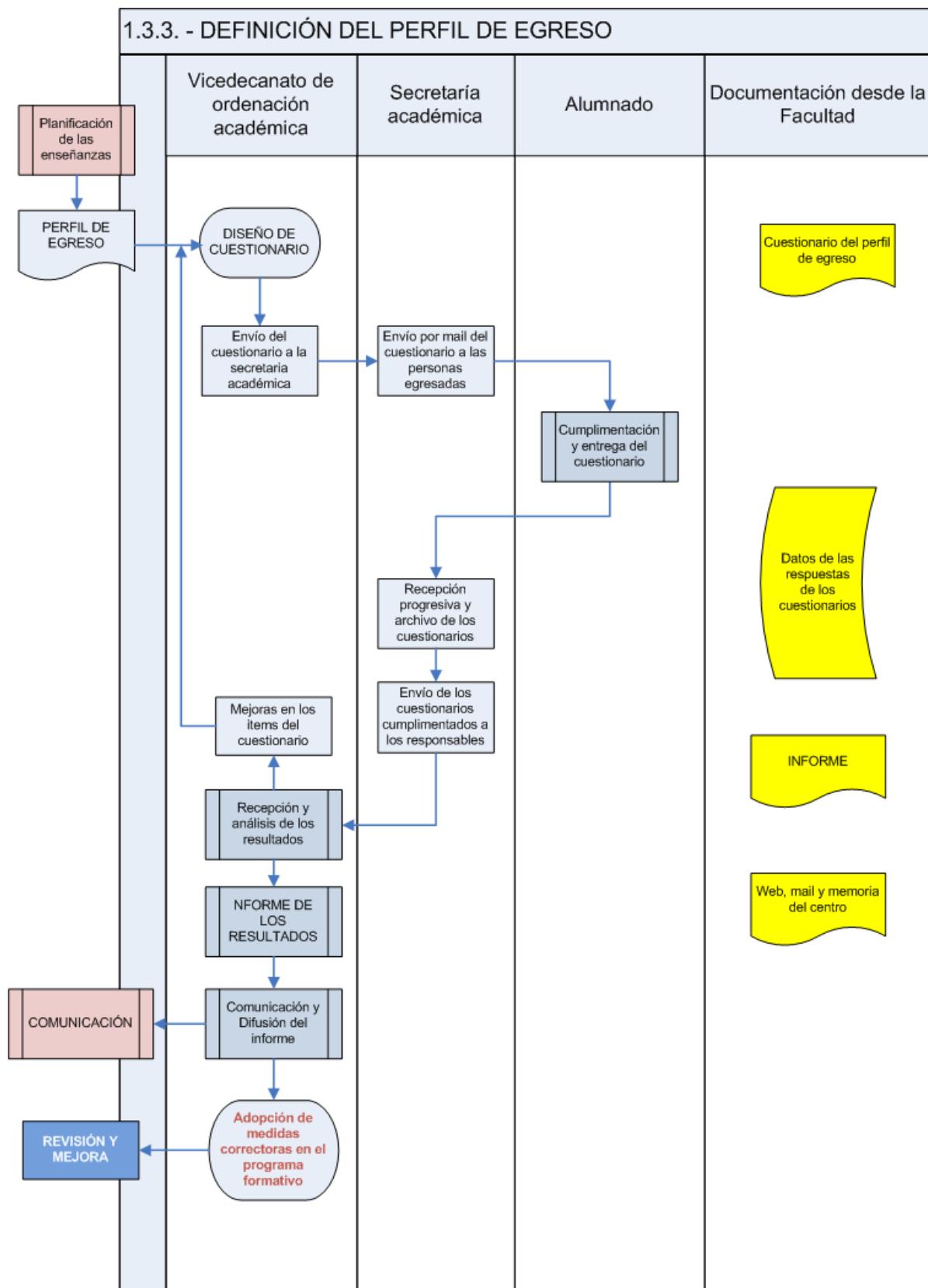
Memoria verificada del Máster en Abogacía y Procura

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Procedimiento: 1.3.3., Definición Perfil de Egreso Versión:2024/2025.3





Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

ZUZENBIDE
FAKULTATEA
FACULTAD
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

REALIZACION

Perfil de egreso: La definición inicial del perfil de egreso se obtuvo tras un proceso de reflexión de las Comisiones de Nuevos Títulos de Grado encargadas de formalizar la propuesta de las titulaciones del Centro. Para ello se tuvieron en cuenta diferentes estudios relevantes, tanto nacionales como europeos, que definían qué competencias de egreso debían adquirir los titulados en titulaciones análogas. Una vez definido el perfil de egreso de las titulaciones, el mismo está sometido a un proceso de revisión y actualización continua. Para realizar esta actualización se mide y evalúa el grado de cumplimiento del perfil inicial propuesto y, en su caso, si es necesario, se proponen acciones correctoras en el proceso formativo, lo que nos llevará a una revisión del perfil de egreso y a la aprobación del nuevo perfil. Finalmente se realizará el informe final de evaluación del procedimiento, informe que se envía al procedimiento de evaluación, revisión y mejora.

En cuanto al Máster Universitario en Abogacía y Procura este proceso se realiza con la participación del Vicedecanato de Postgrados, la dirección del Máster así como su comisión académica y el ICAGI y el ICAB. Por último, en cuanto al Máster Internacional en Sociología Jurídica de Oñati, este proceso se realiza con la participación del Responsable del Máster y de su Comisión Académica.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Código	1.3.4.	Versión	2023-2024.7	Fecha aprobación	10/02/2025
Nombre	Suspensión de las titulaciones				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Definir el procedimiento para abordar la eventual suspensión de las titulaciones, incluyendo los criterios utilizados, así como establecer los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes que hubiesen iniciado la enseñanza.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Decano/a Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Junta de Centro Comisión de Calidad Dirección del Máster en Abogacía y Procura	Alumnado Personal Docente e Investigador (PDI) Futuro alumnado Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTAS)

RECURSOS MATERIALES

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)

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

Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

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

Normativa de permanencia para estudios en Extinción

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

INDICADORES

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

REGISTROS

Estudiantes licenciatura -Nota-

Información suspensión licenciatura estudiantes

Modelo de resolución procedimiento de reversión Denegar -Uko Egitea

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Modelo de resolución procedimiento de reversión favorable-aldekoa

Procedimiento de Reversión

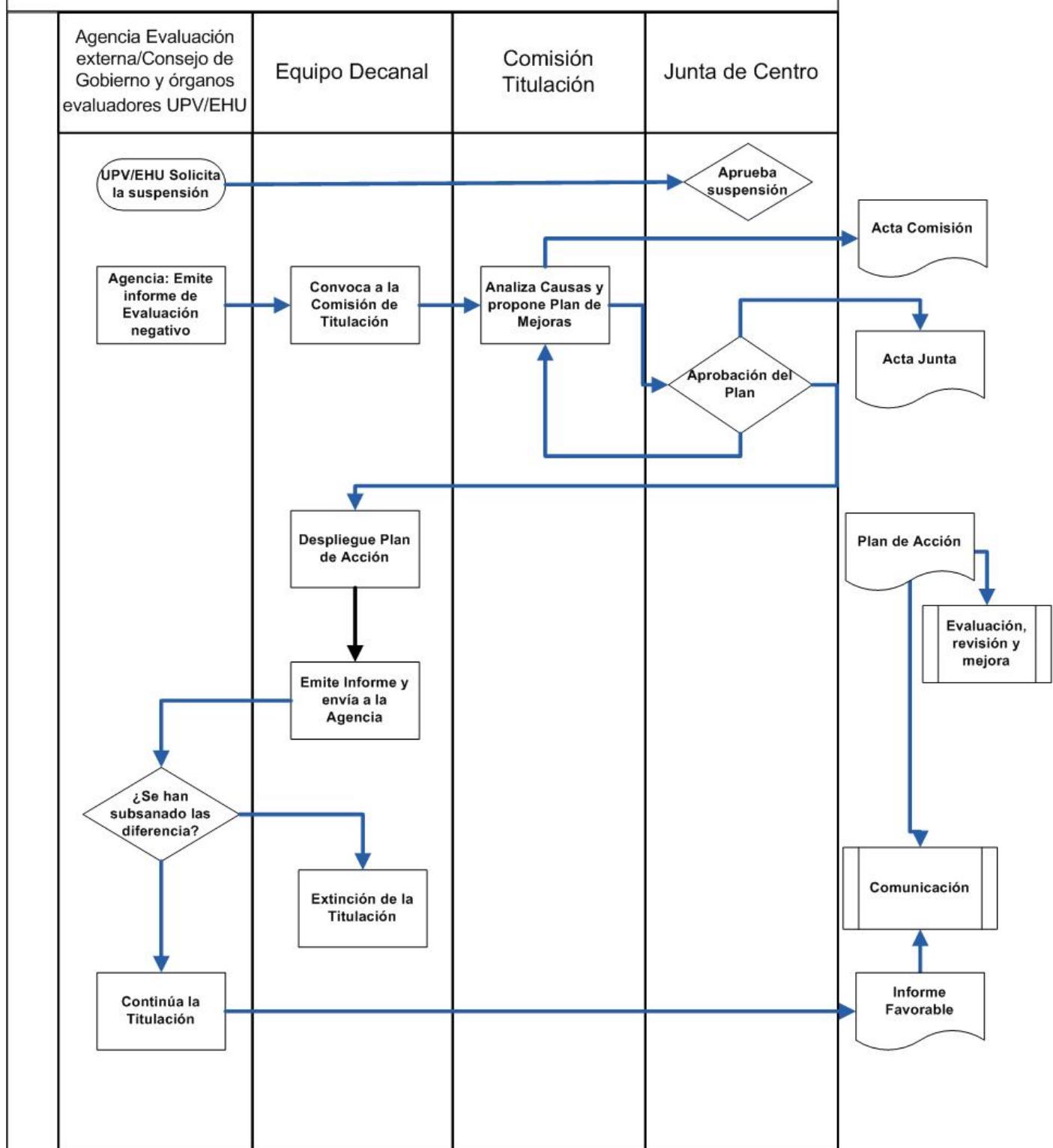
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Procedimiento: 1.3.4., Suspensión de las titulaciones Versión:2023/2024.7

1.3.4. - SUSPENSIÓN DE LAS ENSEÑANZAS





Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

ZUZENBIDE
FAKULTATEA
FACULTAD
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

REALIZACION

La suspensión de las titulaciones podrá producirse por no obtener un informe de acreditación positivo, o porque se considere que el título ha sufrido una amplia serie de modificaciones que trae como resultado un cambio apreciable en su naturaleza y objetivos, tal y como prevé el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre y el Decreto 274/2017 de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado (BOPV - 28/12/2017), .

Si se diera el caso, la Universidad, aplicando la Normativa de Gestión, estará obligada a contemplar los mecanismos para proteger los derechos del alumnado que hubiera iniciado a cursar las correspondientes titulaciones.

Y el Centro, por su parte, deberá adoptar una serie de medidas entre las que cabe citar:

- No admisión de matrícula de nuevo ingreso
- Supresión gradual de la docencia
- Realización de tutorías y acciones de orientación dirigidas al alumnado afectado
- Previsión de mecanismos de adaptación y/o convalidación del plan de estudios extinguido.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.1.1	Versión	2024-2025.9	Fecha aprobación	20/06/2025
Nombre	Captación de Alumnado				
Responsable	Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Captación del alumnado preuniversitario e universitario mediante actividades de difusión de la oferta normativa (titulaciones, objetivos, competencias, perfiles de ingreso y egreso, posibilidades de inserción laboral, etc.) así como de las instalaciones y servicios del Centro

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
PTGAS	Futuro alumnado
Coordinador/a de Titulación Derecho	Personal Docente e Investigador (PDI)
Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS)
Decano/a	
Vicedecano/a Coordinador/a de Sección	
PDI	
Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales	
Vicedecano/a Coordinador/a de Bizkaia	
Vicedecano/a de Calidad e Innovación	
Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera	
Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas	
Coordinador/a de Grado	
Alumnado	
Equipo decanal	
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Trípticos Informativos	Convenio de colaboración con el Gobierno Vasco Convenio colaboración con Gobierno Vasco

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APlicable

Propuesta de Orientación Preuniversitaria

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

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

Guía de Acceso a la UPV/EHU

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

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

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

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

INDICADORES

Grado de satisfacción con las actividades de captación organizadas por el SOU

Nº de personas asistentes a las actividades de captación organizadas por el SOU

Oferta de Plazas de Máster

Oferta de plazas (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.1.2., Acceso, preinscripción, selección y matriculación

Modelo de encuesta de Satisfacción de actividades prácticas

4.1, Comunicación Interna y Externa

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

Página Web Máster

Evaluación del programa de acceso a la UPV/EHU

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

Página Web Grado

Tríptico Derecho-Criminología

Tríptico Master

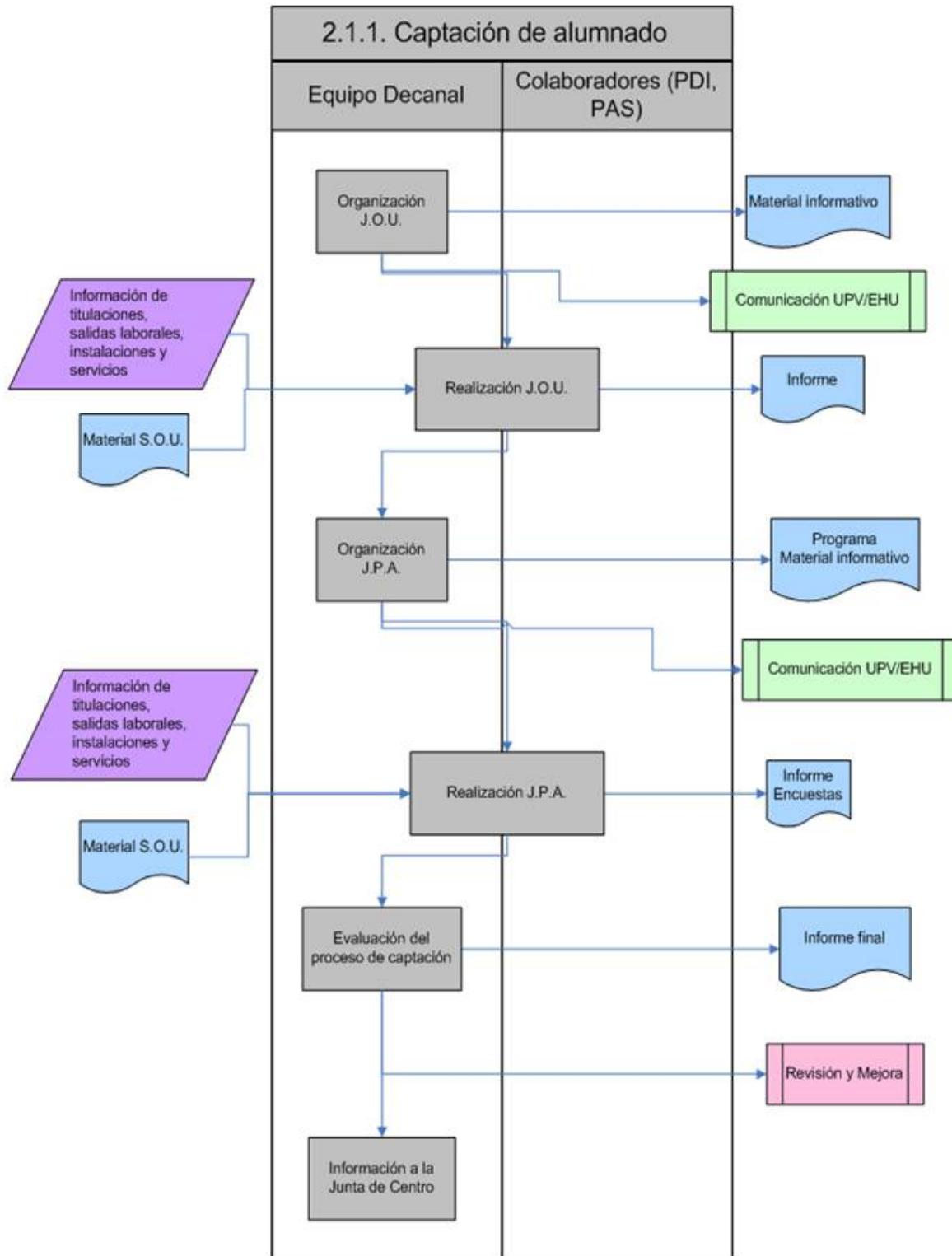
Valoración Jornadas Puertas Abiertas

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.1.1, Captación de Alumnado Versión:2024/2025.9



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

REALIZACION

La Facultad de Derecho participa en las siguientes actividades del programa de acceso de la Dirección de Estudiantes de la UPV/EHU (Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad):

- Ferias de Orientación Universitaria (FOU)
 - Sesiones informativas para centros de Educación Secundaria
 - Programa Egokitu
 - Programas de acogida
 - Jornadas de Puertas Abiertas (dirigidas al alumnado de segundo de Bachillerato).
 - Master Eguna
-
- Convocatoria del Vicerrectorado para participar en dichas actividades y solicitud de revisión de los folletos informativos del centro (Doc. Propuesta de Orientación Universitaria)
 - Los centros diseñan la propuesta y revisan anualmente los folletos informativos
 - Organización de todas las actividades (FOU, actividades prácticas y jornadas de puertas abiertas) por parte del equipo decanal y el Vicerrectorado (a través del SOU)
 - Realización de las actividades por parte del equipo decanal con la colaboración de alumnado/PDI/PAS del centro
 - Cumplimentación de la encuesta de satisfacción por parte del alumnado participante (modelo de encuesta diseñada por el SOU)
 - Recopilación de las respuestas a las encuestas y análisis por parte del SOU (Doc. evaluación del programa de acceso)
 - Valoración de los resultados por parte del equipo decanal: revisión y mejora de cara al curso siguiente.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.1.2.	Versión	2023-2024.7	Fecha aprobación	22/01/2025
Nombre	Acceso, preinscripción, selección y matriculación				
Responsable	Jefe/a de Negociado				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Garantizar el acceso, preinscripción, selección y matriculación, del alumnado desde que es informado por la UPV/EHU hasta que finalmente se matricula. El resultado final es su presencia en las actas de las materias y la existencia de un expediente personal

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Vicedecano/a de Posgrado	Futuro alumnado
Vicedecano/a Coordinador/a de Sección	Alumnado
Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado	
Administrador/a	
Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica	
Junta de Centro	
Decano/a	
Secretaría de Alumnado	
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
GAUR	
ARTUS	
Instalaciones de la Facultad de Derecho	
UNTIS	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Procedimiento de acceso y la admisión a estudios de grado curso 23/24

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado

Precios y exenciones para estudiantes de Grado

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

Plan de Estudios Grado en Criminología

Ley 2/2004 de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Normativa de Gestión para las enseñanzas de Grado - curso 2022-2023

Plan de Estudios Grado en Derecho

Reglamento Facultad de Derecho

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

Ley Orgánica 2/2006, de Educación

Reglamento de los Dobles Grados y de la Simultaneidad de Enseñanzas de Grado de la UPV/EHU

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

**NORMATIVA REGULADORA PARA LA OBTENCIÓN DEL DOBLE GRADO EN
ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y EN DERECHO**

Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado

Tabla de convalidaciones entre el Grado en Derecho y el Grado en Criminología UPV/EHU

Reglamento de la admisión a los grados de la UPV/EHU con estudios universitarios extranjeros no homologados

Normativa reguladora de la PAU para mayores de 25 años, normativa de acceso para mayores de 45 años y acceso para mayores de 40 años mediante acreditación de experiencia laboral o profesional

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

Plan de estudios Doble Grado ADE + DERECHO

Normativa de permanencia de los estudiantes de Másteres universitarios

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

Guía de Acceso a la UPV/EHU

Matrícula de Máster

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

Reglamento Facultad de Derecho

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

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

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

Real Decreto 43/2015, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y el Real Decreto 99/2011, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado

Real decreto 534/2024 - Requisitos de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado

Becas y ayudas para másteres oficiales

Preinscripción Master

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

Adecuación de la titulación (M)

Adecuación de la titulación (G)

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 primer curso (G)

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

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

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

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

Matrícula de nuevo ingreso en su primera opción (M)

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

- 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)
Nota mínima de acceso por > 25 años (G)
Nota mínima de acceso por EAU (G)
Nota mínima de acceso por FP (G)
Nota mínima de admisión (G)
Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (M)
Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: hombres (G)
Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: mujeres (G)
Nº de estudiantes con beca de convocatorias GV y MEC: mujeres (M)
Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: hombres * (G)
Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: hombres * (M)
Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres * (M)
Nº de estudiantes con beca de convocatorias UPV/EHU: mujeres * (G)
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)
Ocupación de la titulación (G)
Ocupación de la titulación (M)
Oferta de plazas (M)
Personas admitidas de nuevo ingreso (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 (G)
Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones (M)
Preferencia de la titulación (G)
Preferencia de la titulación (M)
Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO AJENO AL EEEs (M)
Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO DEL EEEs (M)
Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO ESPAÑOL (M)
Vía de acceso a los estudios: OTROS (G)
Vía de acceso a los estudios: > 25 (G)
Vía de acceso a los estudios: EAU (G)

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Vía de acceso a los estudios: FP (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.1.1, Captación de Alumnado	ADELANTO DE CONVOCATORIA
2.1.3., Acogida y orientación	Ampliación de matrícula
4.1, Comunicación Interna y Externa	Anulación de Matrícula
5.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones	Certificados (Justificante de calificación del curso académico o Certificación Académica Personal)
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Instancia general Modificación de Matrícula Reconocimiento de Créditos por actividades (Grado) Solicitud de convalidación de asignaturas Solicitud de evaluación por compensación Solicitud de traslado de expediente

REGISTROS

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

Criterios de admisión aplicables a los títulos de Grado y Máster

Resolución del Vicedecanato de Ordenación Académica sobre el acceso por vía de mayores de 40 años.

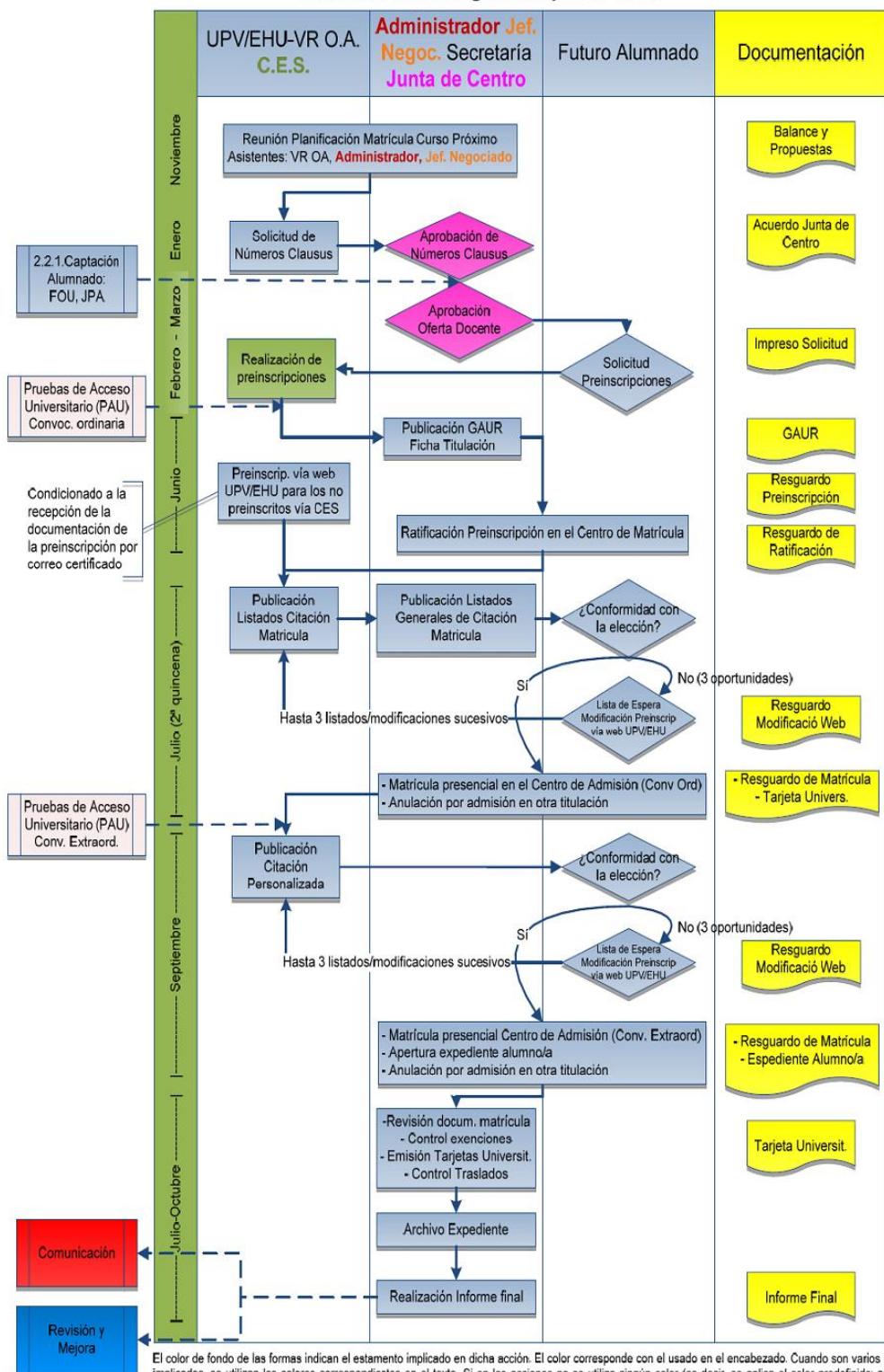
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.1.2., Acceso, preinscripción, selección y matriculación Versión:2023/2024.7

PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y MATRICULACIÓN
Alumnado nuevo ingreso en primer curso



El color de fondo de las formas indican el estamento implicado en dicha acción: El color corresponde con el usado en el encabezado. Cuando son varios los implicados, se utilizan los colores correspondientes en el texto. Si en las acciones no se utiliza ningún color (es decir, se aplica el color predefinido: azul claro) significa que la acción la lleva a cabo el estamento representado en color negro (predefinido) del encabezamiento.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

REALIZACION

Reunión de Planificación. Matrícula Curso Próximo: Gestión Académica convocará una reunión de planificación de la matrícula en los tres Campus Universitarios.

El alumnado (EAU) que desee solicitar el ingreso en la UPV/EHU deberá realizar la preinscripción desde su Centro de Estudios a través de la página web de la UPV/EHU.

La UPV/EHU, en su página web establecerá los plazos para realizar la ratificación de la preinscripción, la cual es de carácter obligatorio para poder matricularse.

Por otra parte, la UPV/EHU, (página Web) establecerá los plazos para que alumnos de otras modalidades de acceso (no preinscritos vía CES - centros de estudios secundarios) puedan realizar la preinscripción vía web.

La ratificación de la preinscripción, en todos los casos, se realizará vía web.

A partir de este momento, la UPV/EHU publicará en la web las fechas de admisión y fechas de matrícula para los estudiantes de nuevo acceso (conv. ordinaria y extraordinaria).

Desde la Secretaría del Centro, El Jefe/a de Negociado obtendrá de GAUR los listados de los sucesivos *llamamientos*, según las fechas indicadas por la Universidad. Se realizarán 6 llamamientos en todo el proceso.

El Personal de la Secretaría, por medio de los listados, dispondrá de la información necesaria para la realización de la matrícula: los alumno/as citados y la hora de la cita. Además, contará con el manual de planificación para la matrícula en el que se indica el procedimiento a seguir para las exenciones o reducciones de precios públicos etc.

La matrícula se realizará de forma presencial en el Centro de Admisión.

El alumno/a dispondrá de toda la información necesaria para realizar la matrícula, en la página web de la UPV/EHU: <https://www.ehu.eus/es/web/sarrera-acceso/1go-mailako-matrikula-faq>; además, el Personal de Secretaría de cada Centro de Estudios y el Negociado de Gestión Académica del Campus Universitario correspondiente, le podrá informar y asesorar en todo lo necesario.

Una vez realizada la matrícula y a partir de ese momento, el alumno/a tendrá abierto un expediente y dispondrá de una tarjeta universitaria que entre otras cuestiones, le permitirá acceder a su Gaur: expediente del alumno/a, horarios de clase etc. En su expediente se archivará el resguardo de la matrícula y la documentación requerida y presentada por el alumno/a.

Los expedientes se archivan y custodian en la Secretaría del Centro de Estudios y solamente el alumno/a y el personal autorizado para ello puede acceder a los mismos.

Al final de todo el proceso de matriculación en sus diferentes fases, el Jefe/a de Negociado dispondrá en Gaur de toda la información de los diferentes procesos de matriculación: número de alumnos/as matriculados, alumnos matriculados por asignaturas etc.. con la finalidad de informar a la Dirección del Centro.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.1.3.	Versión	2024-2025.2	Fecha aprobación	20/06/2025
Nombre	Acogida y orientación				
Responsable	Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Acogida y Orientación y apoyo al alumnado con el fin de facilitar su rendimiento académico, en un doble sentido:

1. Lograr la rápida y eficaz integración del alumnado, dando a conocer los aspectos fundamentales de la Facultad: la organización docente, estructura, servicios, página web, Consejo de Estudiantes, y actividades de la Facultad y de los Departamentos, con el fin de facilitar la incorporación del alumnado y fomentar la participación.
2. Planificar, realizar y evaluar las actividades de orientación del alumnado para ofrecer una atención personalizada al estudiante a través de actividades de información, asesoramiento y guía que favorezcan su integración en el centro, su desarrollo curricular y personal.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Coordinador/a de Grado	Alumnado
Alumnado	
Vicedecano/a de Posgrado	
Equipo decanal	
Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales	
Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica	
Personal de Secretaría de Alumnado	
PTGAS	
Coordinador/a de Titulación Derecho	
RECURSOS MATERIALES	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)
 Normativa de Permanencia del Alumnado en la UPV/EHU (Grado)
 Normativa de Permanencia Estudiantes de Grado
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario

INDICADORES

Programas de acogida de nuevos estudiantes

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.1.2., Acceso, preinscripción, selección y matriculación	Informe Final alumnado Tutor Criminología (Tutorías entre iguales)
4.1, Comunicación Interna y Externa	Jornada de puertas abiertas 2022-23
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Convocatoria Encuesta y Cartel anunciador informe Final alumnado Tutor/a Derecho (Tutorías entre iguales)

REGISTROS

Convocatoria Reunión Acogida alumnado

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Convocatoria elección alumnado Tutor/a (programa Tutorías entre iguales)

Encuestas a cumplimentar alumando 1. curso (Tutorías entre iguales)

Informe Final Programa Tutorías entre iguales

Jornada de puertas abiertas 2022-23

Convocatoria

Encuesta y

Cartel anunciador

Programa EGOKITU Derecho y Criminología

Servicio de atención a personas con discapacidades

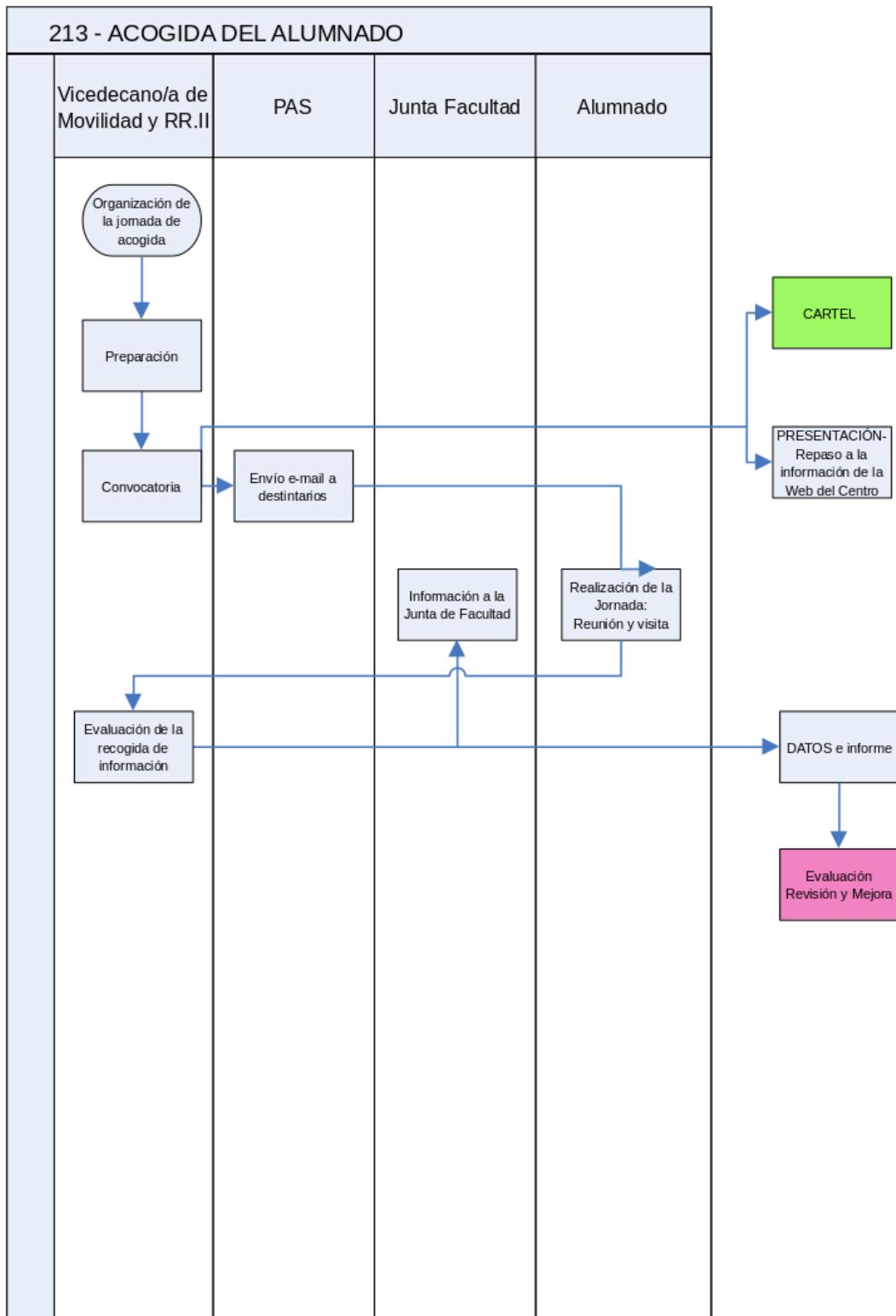
Tabla seguimiento Tutorías entre iguales

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.1.3., Acogida y orientación Versión:2024/2025.2



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

FLUJOGRAMAS ADICIONALES

Procedimiento: 2.1.3., Acogida y orientación Versión:2024/2025.2

null

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

REALIZACION

Al inicio del curso los coordinadores de movilidad de cada campus envían un correo electrónico a alumnado interesado en participar en los programas de intercambio. Ese mensaje informa de la celebración de la Reunión Informativa (lugar, fecha y hora)

Con anterioridad, en los tablones de anuncios de la Universidad se colocan carteles con información de los programas de movilidad.

A la reunión informativa asisten el Vicedecano/a que se ocupa del área de movilidad, los coordinadores de movilidad de cada campus, y el personal administrativo que se ocupa de su gestión.

El vicedecano/a que se ocupa de las Relaciones Internacionales informa en Junta de Facultad de los datos de los programas de intercambio de cada curso

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.2.1.	Versión	2024-2025.15	Fecha aprobación	29/08/2025
Nombre	Organización Docente				
Responsable	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Organizar la docencia del curso académico en lo referente a estructura de grupos, horarios y calendario

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
PDI Vicedecano/a Coordinador/a de Bizkaia Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Junta de la Facultad PTGAS Vicedecano/a de Posgrado Jefe/a de Negociado Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Secretaría de Alumnado Departamentos con docencia en la Facultad	Personal Docente e Investigador (PDI) Alumnado
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Programa GPUNTIS y WEBUNTIS GAUR	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión para las enseñanzas de grado

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

Plan de Estudios Grado en Criminología

Planificación de la oferta docente

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

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.

Plan de Estudios Grado en Derecho

Reglamento de los Dobles Grados y de la Simultaneidad de Enseñanzas de Grado de la UPV/EHU

Plan de estudios Doble Grado ADE + DERECHO

NORMATIVA PERMANENCIA

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

Normativa reguladora de las prácticas externas del alumnado

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

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

Guía TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM)

NORMATIVA TRABAJO FIN DE GRADO

Protocolo Horarios

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

Plan Estudios MÁSTER ABOGACÍA - BOPV - 2-09-2013

INDICADORES

% PDI acreditado en idiomas no oficiales

% PDI doctor que imparte docencia en grado

% 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)

Nº de módulos de asignaturas impartidas en idiomas no oficiales

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

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

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza y coordinación	Formulario de solicitud de ampliación de matrícula
2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado	Formulario solicitud cambio de grupo
2.2.6., Trabajo Fin de Grado o Máster (TFG/TFM)	Formulario solicitud de traslado de expediente
2.3.3., Seminario Permanente	Formulario solicitud modificación de matrícula
4.1, Comunicación Interna y Externa	Instancia de solicitud de anulación de matrícula
5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés	
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	

REGISTROS

Acta de Junta de Facultad de aprobación oferta docente

Calendario de exámenes

Docencia bimodal curso 2020-21

Informe de coordinación de grado

Plan adaptación docencia 2021-22

Plantilla estructura de Grupos

Propuesta de horarios Máster en Abogacía y Procura

Propuesta horarios Criminología

Propuesta horarios Derecho. Donostia

Propuesta horarios Derecho. Leioa

Propuesta horarios Doble Grado ADE y Derecho (Donostia)

Propuesta horarios Máster Internacional en Sociología Jurídica (Oñati)

Protocolo de horarios

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Resoluciones de las solicitudes de cambio de campus

Resoluciones traslado de expediente

Resolución cambio de campus Decanato 25 oct. 2016

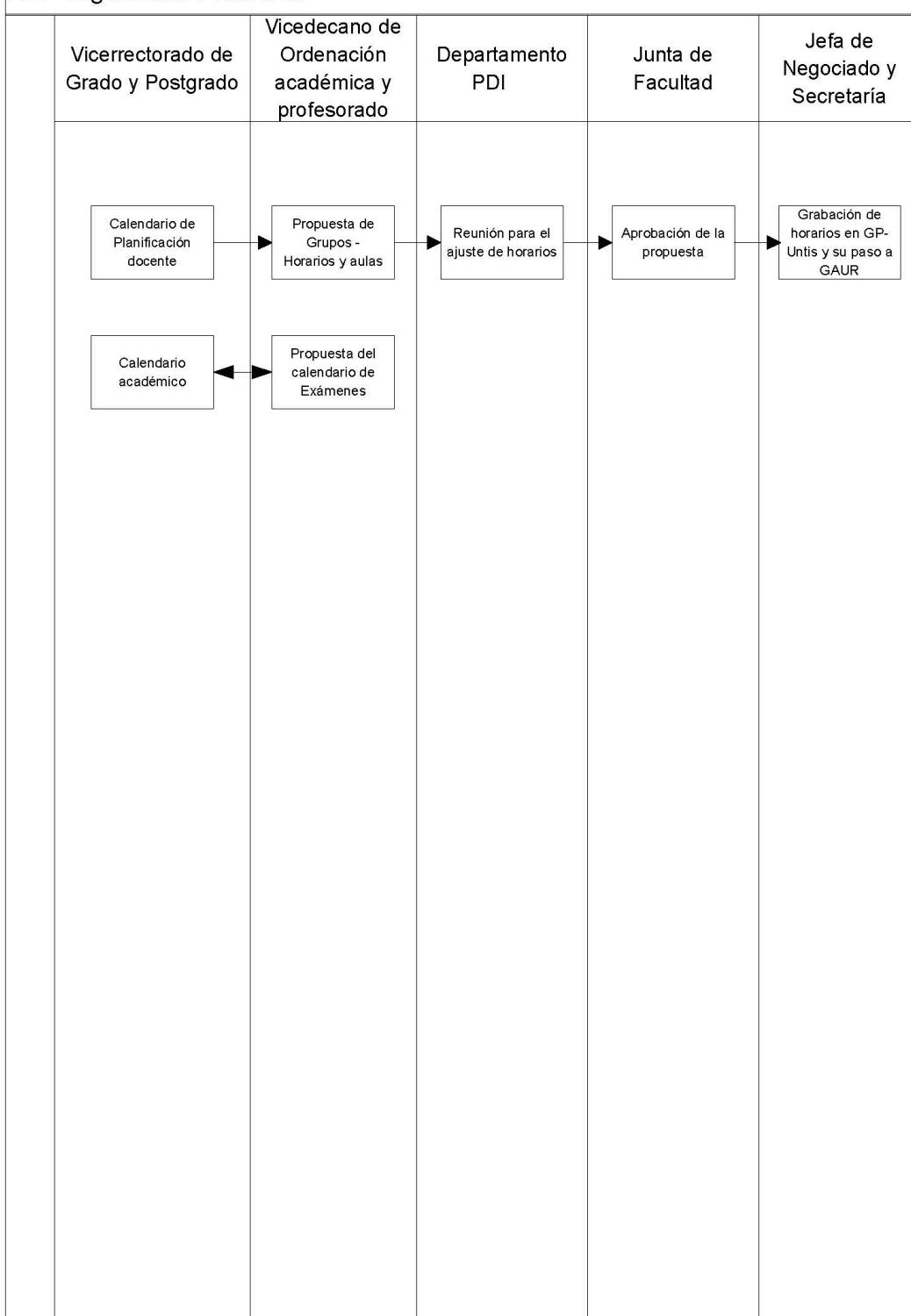
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.2.1., Organización Docente Versión:2024/2025.15

221- Organización Docente



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

REALIZACION

El proceso de la organización de la oferta docente de cara al curso siguiente viene marcado por el calendario de la planificación docente que establece el Vicerrectorado de Estudios de Grado y de Postgrado. Una vez conocido el calendario se recibe la autorización de grupos de asignaturas obligatorias y optativas por parte de las Direcciones de Plantilla Docente e Investigadora que resulta fundamental para la elaboración de la propuesta de Grupos, horarios y aulas por parte del Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado. La primera propuesta planteada es analiza y revisa con los Departamentos. Se recogen y se estudian todas las solicitudes de cambio y de ajuste y se incorporan todas aquellas que sean posibles y que respeten el Protocolo de Horario definido por la Facultad. Una vez que el Vicedecano de Ordenación Académica incorpora todas las modificaciones planteadas a la propuesta inicial, la propuesta de horarios y grupos es sometida a aprobación en la Junta de Facultad. Tras la aprobación por parte de los miembros de la Junta se procede a la grabación de los horarios tanto en GAUR como en GP Untis y a la coordinación con los Departamentos para la incorporación a los sistemas informáticos de la oferta docente para el próximo curso.

Otro de los puntos importantes de la organización docente es la definición de la fecha de los exámenes para el próximo curso que deben hacerse públicos en julio del curso anterior. Para este caso y siempre respetando el calendario académico establecido por el Vicerrectorado de Estudios de Grado y de Postgrado, el Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado elabora una propuesta de calendario de exámenes. Dicha propuesta es sometida a aprobación en la Junta de Facultad.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.2.2.	Versión	2024-2025.26	Fecha aprobación	02/09/2025
Nombre	Desarrollo de la Enseñanza y coordinación				
Responsable	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Programar, organizar, impartir y evaluar todas las asignaturas cuya docencia tienen asignada los correspondientes Departamentos

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado Comisión de Calidad Dirección del Máster en Abogacía y Procura Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social Vicedecano/a Coordinador/a de Bizkaia Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera Vicedecano/a de Posgrado Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Vicedecano/a de Calidad e Innovación Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Coordinador/a de Grado Vicedecano/a Coordinador/a de Sección Departamentos con docencia en la Facultad Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica	Personal Docente e Investigador (PDI) Alumnado

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
ARTUS Instalaciones del Centro plataforma on-line e-Gela plataforma on-line e-Gela GAUR ARTUS GAUR	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado
 Normativa de Permanencia del Alumnado en la UPV/EHU (Grado)

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Plan de estudios del Máster en Abogacía y Procura

Reglamento Facultad de Derecho

Reglamento del Estudiantado de la UPV/EHU

Reglamento de los Dobles Grados y de la Simultaneidad de Enseñanzas de Grado de la UPV/EHU

Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado

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

Plan de estudios Doble Grado ADE + DERECHO

Reglamento Facultad Derecho TFG (Derecho y Criminología)

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

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

Plan de estudios Grado de Derecho

Plan de Estudios Grado de Criminología

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

Reglamento de la Comisión de Calidad de la Facultad de Derecho

INDICADORES

Tasa de rendimiento 2º (M)

Duración media de los estudios (M)

Duración media de los estudios (G)

Personas egresadas (G)

Tasa de Abandono 2º(CURSA) (M)

Tasa de Graduación (M)

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

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

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

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

Tasa de abandono en el estudio (G)

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

Tasa de evaluación (M)

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)

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Tasa de evaluación curso 4º (G)

Tasa de graduación (G)

Tasa de rendimiento (G)

Tasa de rendimiento (M)

Tasa de rendimiento 1º (M)

Tasa de rendimiento curso 1º (G)

Tasa de rendimiento curso 2º (G)

Tasa de rendimiento curso 3º (G)

Tasa de rendimiento curso 4º (G)

Tasa de éxito (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)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.2.1., Organización Docente

Formulario autorización para recoger el título

2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado

Formulario de solicitud de remisión de título

2.2.6., Trabajo Fin de Grado o Máster (TFG/TFM)

Formulario de solicitud de evaluación por compensación

2.3.3., Seminario Permanente

Formulario de solicitud de reconocimiento de créditos por actividades

4.1, Comunicación Interna y Externa

Formulario de solicitud de certificado académico personal

5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés

Formulario solicitud SET

5.3, Evaluación del Profesorado

Formulario solicitud adelanto de convocatoria extraordinaria

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

Modelo de oficio de exámenes de enero

Modelo de oficio de exámenes de mayo

Plantilla mensaje recordatorio de solicitud de guías docentes a los departamentos

REGISTROS

Asignación de hora y aula para exámenes

Calendario de exámenes

Evaluación por compensación: Actas y Resoluciones del Tribunal de Compensación

Evaluación por compensación: criterios aprobados por la Comisión Académica de la Facultad de Derecho

Guías Docentes Grado

Guías Docentes Máster

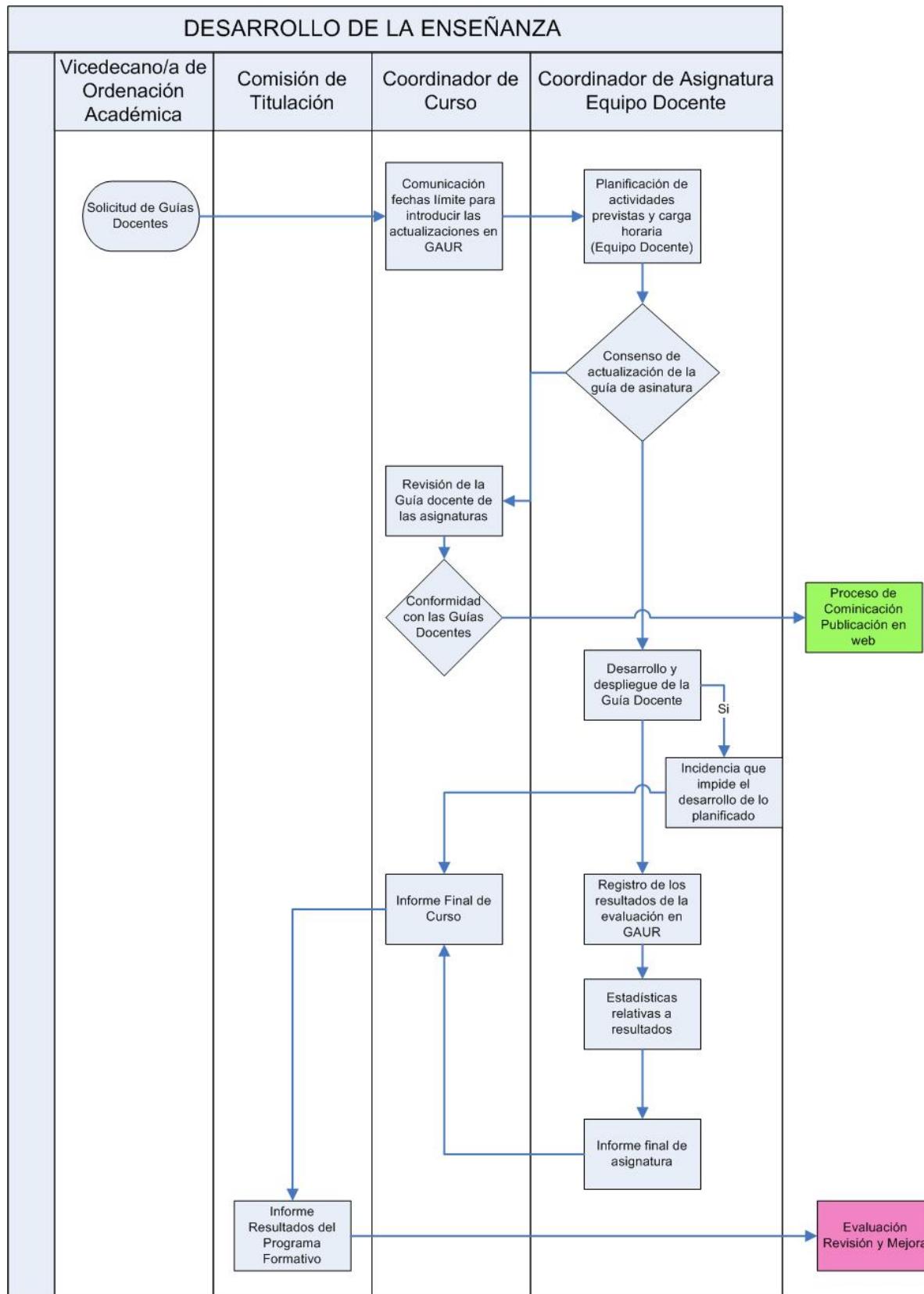
Instrucciones para solicitar la expedición del título

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza y coordinación Versión:2024/2025.26



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

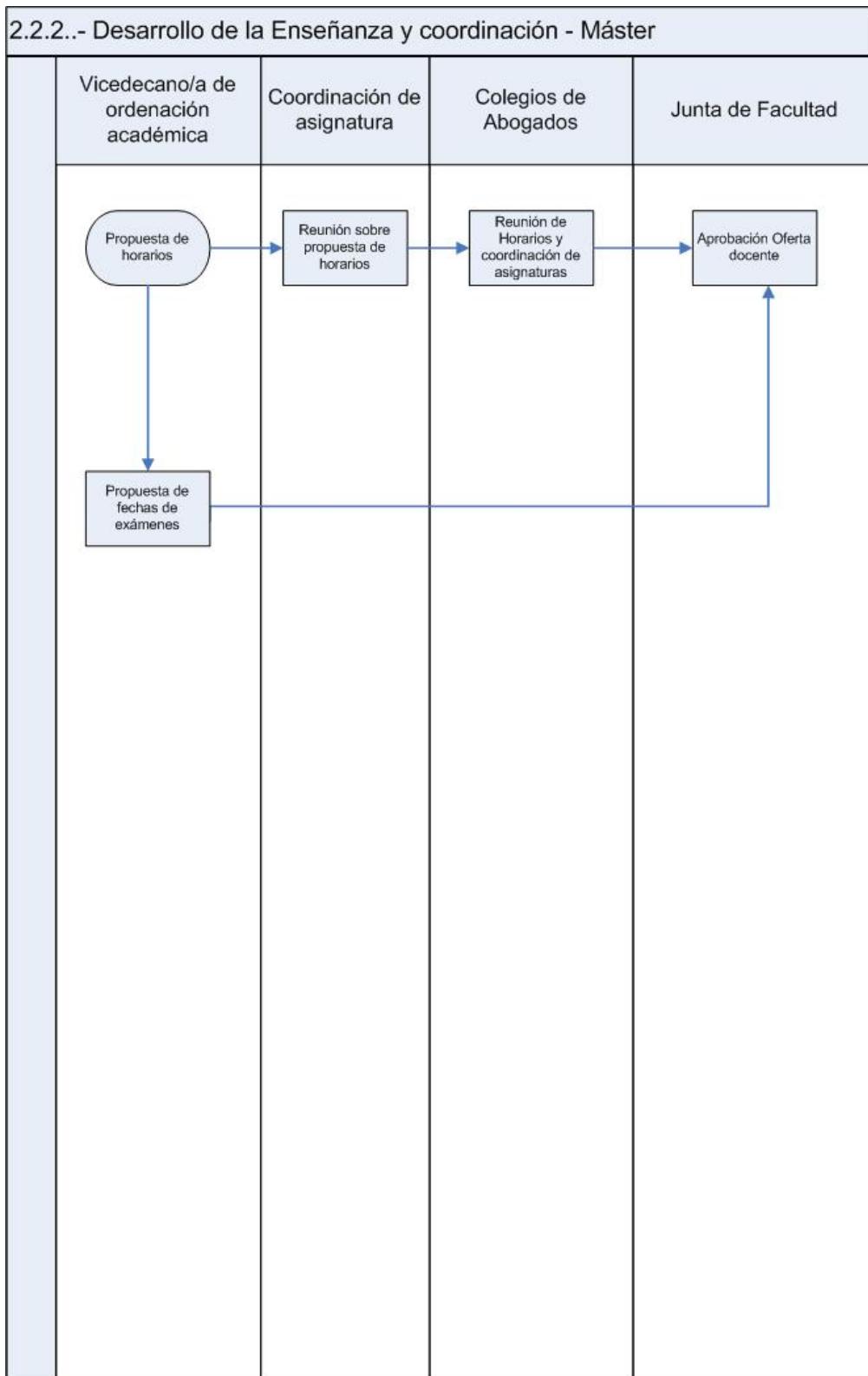
Facultad de Derecho

2. Educación Superior

FLUJOGRAMAS ADICIONALES

Procedimiento: 2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza y coordinación Versión:2024/2025.26

2.2.2. - Desarrollo de la Enseñanza y Coordinación - Máster



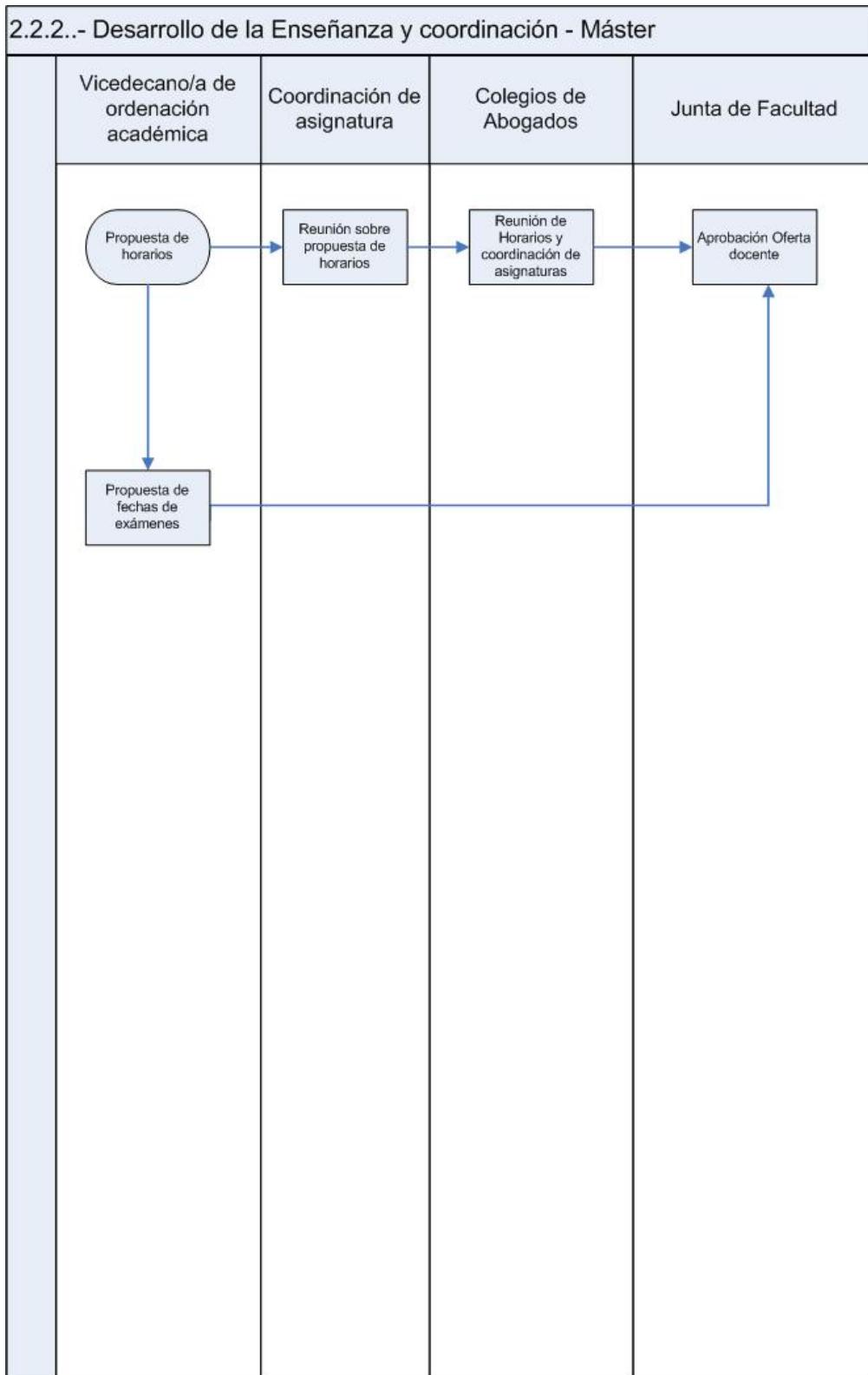
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza y coordinación Versión:2024/2025.26

2.2.2. - Desarrollo de la Enseñanza y Coordinación - Máster



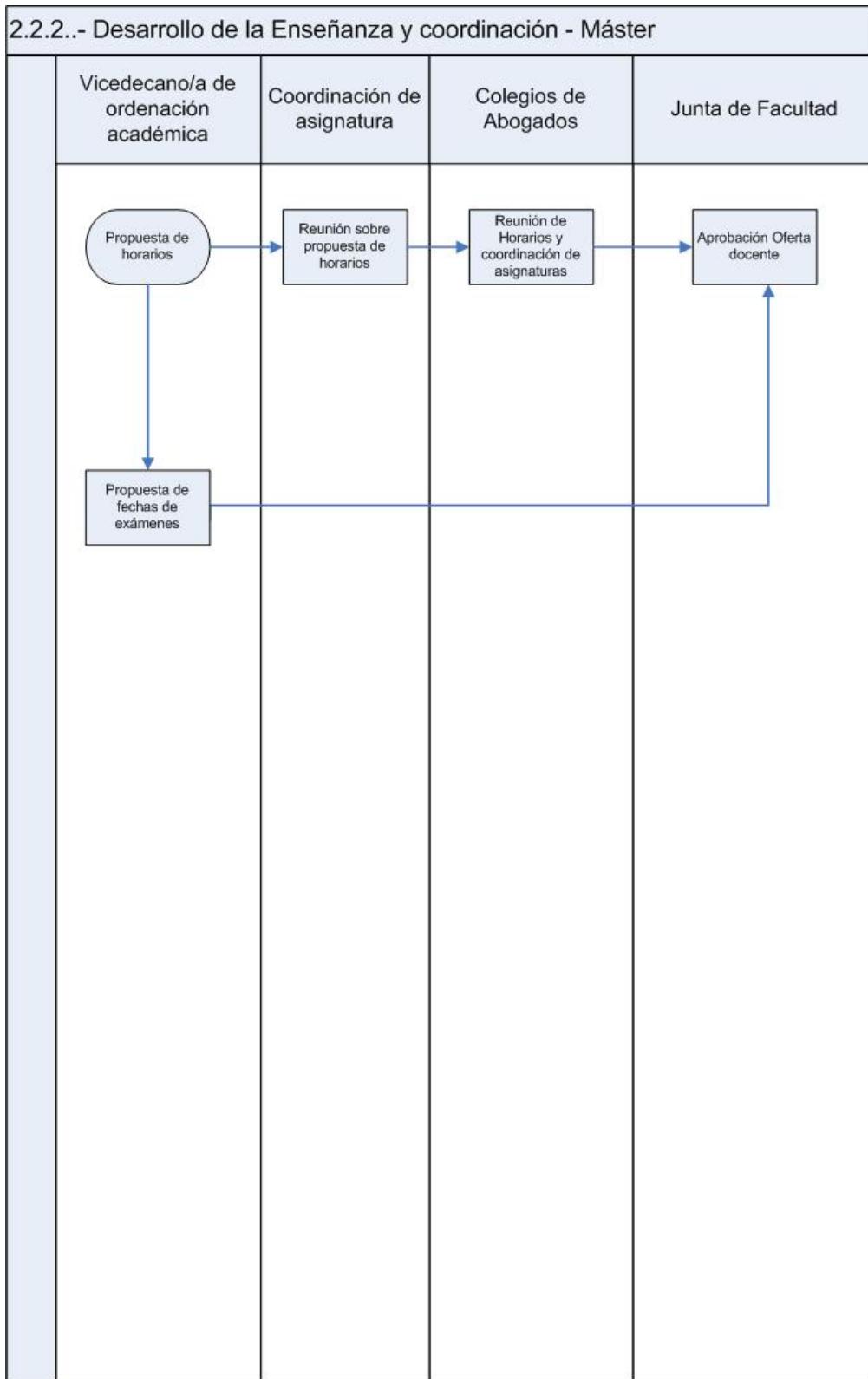
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza y coordinación Versión:2024/2025.26

2.2.2. - Desarrollo de la Enseñanza y Coordinación - Máster



REALIZACION

En este caso es principalmente el Vicedecano de Ordenación Académica el encargado de programar, organizar y evaluar el desarrollo de las asignaturas que se imparten en el Centro. El principal aspecto que se cuida en este

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

proceso es la supervisión y la actualización de las Guías Docentes de las asignaturas. Tras un primer análisis por parte del Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado, los coordinadores de cada curso del Grado en Derecho, del Grado en Criminología y del Doble Grado en ADE y en Derecho, comunican al conjunto del profesorado de cada titulación las fechas límite para introducir las actualizaciones de las Guías Docentes en la que se deben plasmar la planificación de las actividades y la carga horaria de las mismas definida por el coordinador de cada asignatura.

Una vez transcurrido el plazo de actualización corresponde a los coordinadores de curso de cada titulación la revisión de las guías docentes en el caso de detectar cualquier error o vacío en los mismos.

Durante el curso, los coordinadores de titulación junto con los coordinadores de curso realizan diferentes reuniones de seguimiento por curso con los responsables de las diferentes asignaturas.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.2.3.	Versión	2021-2022.5	Fecha aprobación	21/02/2024
Nombre	Apoyo al Alumnado				
Responsable	Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Planificación, realización y evaluación de la orientación al alumnado, entendida como el conjunto de actividades de información y asesoramiento personalizado que le permita organizar los estudios de su titulación y mejorar su rendimiento académico.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas	Alumnado
PDI	
Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios	
Vicedecano/a de Posgrado	
Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica	
Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado	
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

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

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación Interna y Externa	
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	

REGISTROS

programa de Tutorías entre iguales

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

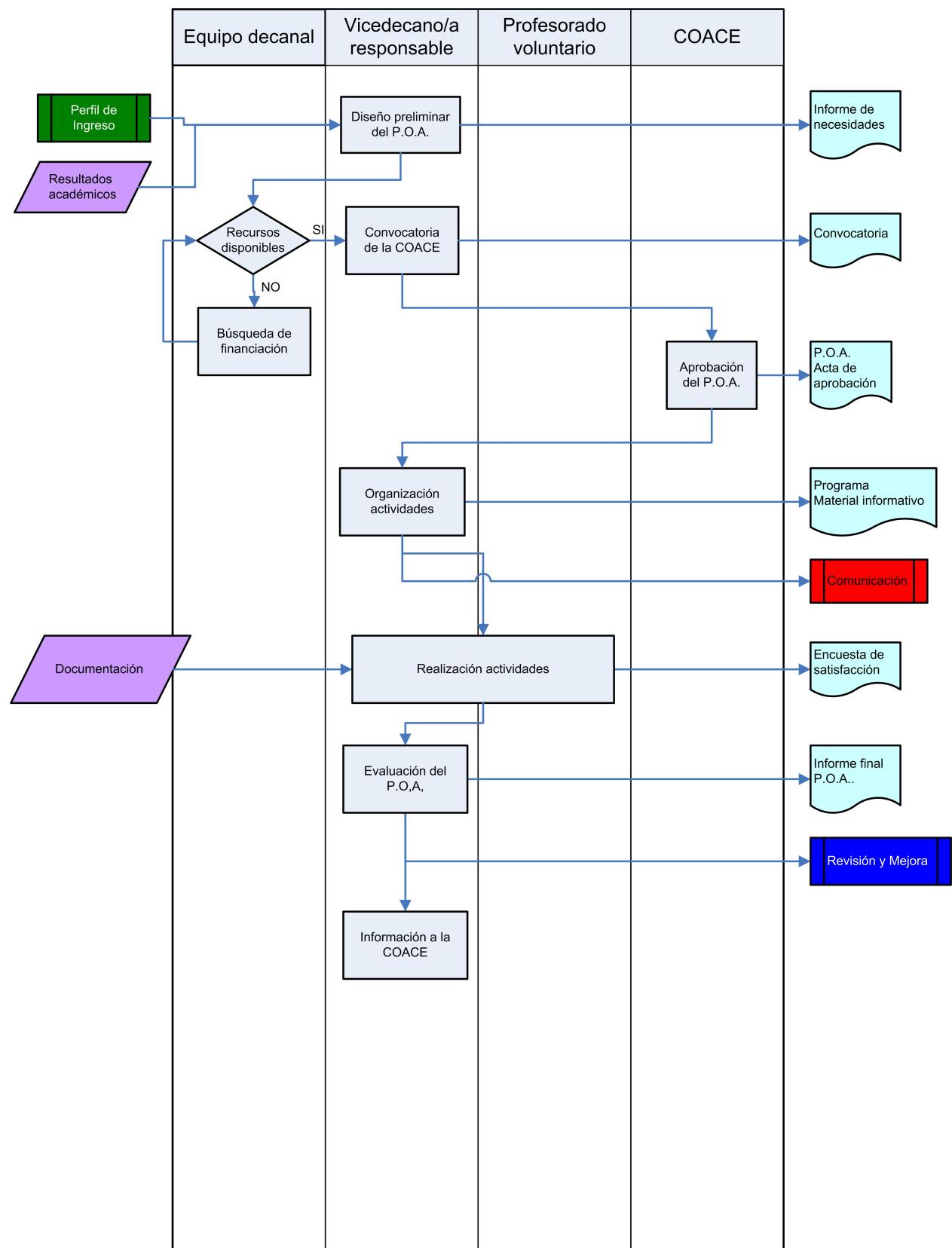
2. Educación Superior

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.2.3. , Apoyo al Alumnado Versión:2021/2022.5



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

REALIZACION

Se define el procedimiento que permite una orientación y asesoramiento personalizado del alumnado del Centro, permitiéndole la organización de sus estudios, así como, la mejora de su rendimiento Académico. Se nombran estudiantes-Tutores de cursos superiores para que orienten a los estudiantes de Primer curso en cuestiones relacionadas con la organización del curso y la vida universitaria.

La Facultad de Derecho desarrolla las siguientes actividades:

- Jornada de Acogida a al alumnado de 1º curso
- Programa de tutorías entre iguales
- Sesiones informativas al alumnado de 4º curso en materias específicas de TFGs y prácticas externas
- Servicio de Discapacidad para apoyo al alumnado con problemas específicos, coordinado por la vicedecana de alumnado en Bizkaia y la vicedecana de Calidad en Gipuzkoa.
- Red de escucha
- Programa para el alumnado deportista de alto rendimiento, coordinado por la vicedecana de alumnado en Bizkaia y la vicedecana de Calidad en Gipuzkoa.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.2.4.	Versión	2024-2025.9	Fecha aprobación	02/07/2025
Nombre	Movilidad del Alumnado				
Responsable	Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar los Programas de Movilidad de Estudiantes para facilitar a los estudiantes de la Facultad y a los estudiantes de otras Universidades recibidos en la citada facultad su participación en los mismos

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales	Alumnado Secretaría de Alumnado Alumnado de otras Universidades
RECURSOS MATERIALES GAUR	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Web para el alumnado con información sobre los diferentes programas de movilidad

Convocatoria de movilidad estatal (SICUE/SENECA)

Normativa específica del centro en relación con los programas de movilidad internacional

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

INDICADORES

Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (G)

Alumnado enviado: ERASMUS (G)

Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS

Alumnado enviado: SICUE-SENECA (G)

Alumnado recibido: ERASMUS** (G)

Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS** (G)

Alumnado recibido: SICUE-SENECA ** (G)

C: Alumnado enviado: América Latina

C: Alumnado enviado: Erasmus+

C: Alumnado enviado: SICUE

C: Alumnado recibido: América Latina

C: Alumnado recibido: Erasmus +

C: Alumnado recibido: SICUE

C: Alumnado recibido: otros destinos internacionales

C: Total alumnado enviado

C: Total alumnado recibido

Total alumnado enviado (G)

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Total alumnado recibido** (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación Interna y Externa	Modelo documento compromiso
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Procedimiento Selección, destino, aceptación, asignación y elección de asignaturas de estudiantes

REGISTROS

Calendario programa movilidad

Listado alumnado Latinoamérica

Listado alumnado UPV/EHU ERASMUS

Listado alumnado UPV/EHU SICUE

Listado alumnado extranjero

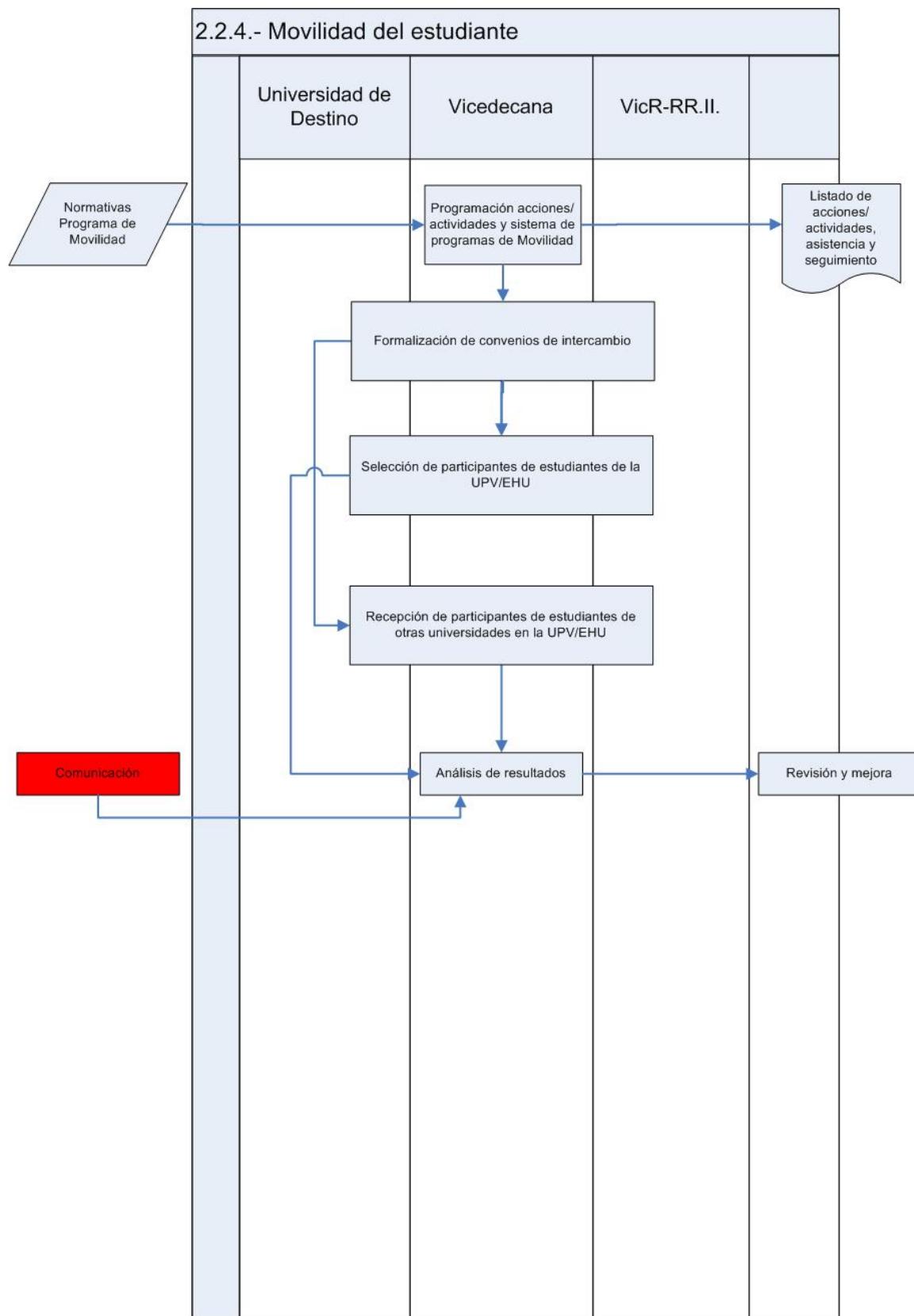
Listado destinos programas movilidad

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.2.4. , Movilidad del Alumnado Versión:2024/2025.9



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

REALIZACION

La formalización de nuevos convenios se hace por iniciativa del Vicedecano/a I y de movilidad, relaciones internacional y plurilingüismo. Además, todos los años se lleva a cabo un chequeo de cuáles son los acuerdos que más nos interesa mantener y cuales se entiende que no son importantes. Las convocatorias de movilidad internacional (Erasmus, AL y OD) y estatal (SICUE), son dos convocatorias diferentes, con calendarios diferentes. Los calendarios son establecidos por la Oficina de Relaciones Internacionales. El procedimiento de asignación de plazas de movilidad es como sigue: en primer lugar, se convocan reuniones informativas a las que acuden el Vicedecano, los coordinadores de movilidad y los PTGAs responsables de la gestión del programa. Posteriormente, el alumnado realiza la solicitud en el plazo indicado. Después, se hace el proceso de selección por parte de los coordinadores de movilidad. Posteriormente, se lleva a cabo el proceso de nominación de alumnado a las universidades de destino. Después de ello, se lleva a cabo una reunión informativa sobre los trámites una vez aceptada la plaza a la que acuden los responsables del programa antes referidos. Finalmente, se hace el proceso de aprobación de acuerdos académicos por parte de los coordinadores de movilidad. Una vez el alumnado visitante *incoming* está en nuestra universidad, se hace la recepción de dicho alumnado *incoming* en una jornada de acogida organizada por el vicerrectorado de campus. Al final de la estancia, los coordinadores de movilidad gestionan la tramitación de las calificaciones del alumnado *incoming* y *outgoing*.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.2.5.	Versión	2024-2025.1	Fecha aprobación	20/06/2025
Nombre	Prácticas obligatorias del alumnado				
Responsable	Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar y revisar las prácticas curriculares externas integradas en los Planes de Estudios de los Grados y de los Máster del centro.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Alumnado PDI Secretaría de Alumnado Instructor/a de la entidad Técnico/a PTGAS Profesorado tutor Vicedecano/a de Posgrado Entidad colaboradora Decano/a Departamentos con docencia en la Facultad Vicedecano/a Coordinador/a de Sección	Empresas e Instituciones que ofrecen prácticas y tutorizan al alumnado del centro Alumnado Profesorado tutor de prácticas Colegios de Abogados y Abogadas

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
GAUR - prácticas	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

Normativa de Prácticas del Alumnado

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

Prácticas voluntarias (PRAKTIGES)

Normativa de prácticas de la Facultad de Derecho para los grados de Derecho y Criminología

INDICADORES

% de AUTOPRACTICUMs sobre el total de prácticas curriculares de la titulación

Número de Convenios suscritos por la Facultad a fin de realizar prácticas externas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.2.1., Organización Docente	
2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza y coordinación	

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

2.2.6., Trabajo Fin de Grado o Máster
(TFG/TFM)

3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones

3.2.3., Reconocimiento de Créditos

4.1, Comunicación Interna y Externa

5.1., Medición de Satisfacción de Grupos
de interés

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

Listado de oferta de prácticas externas (Derecho, Doble grado y Criminología).

Convenios Marco Colegios de Abogados/as

Informe encuestas de satisfacción

Informes finales persona instructora

Listado de empresas/instituciones con los que se han hecho efectivos convenios de prácticas (periodo
considerado-título).

Memoria prácticas alumnado

Memorias finales de prácticas externadas realizadas por el alumnado

Proyecto formativo. Datos Autopracticum

Proyectos formativos firmados por instructor/a-tutor/a y estudiante

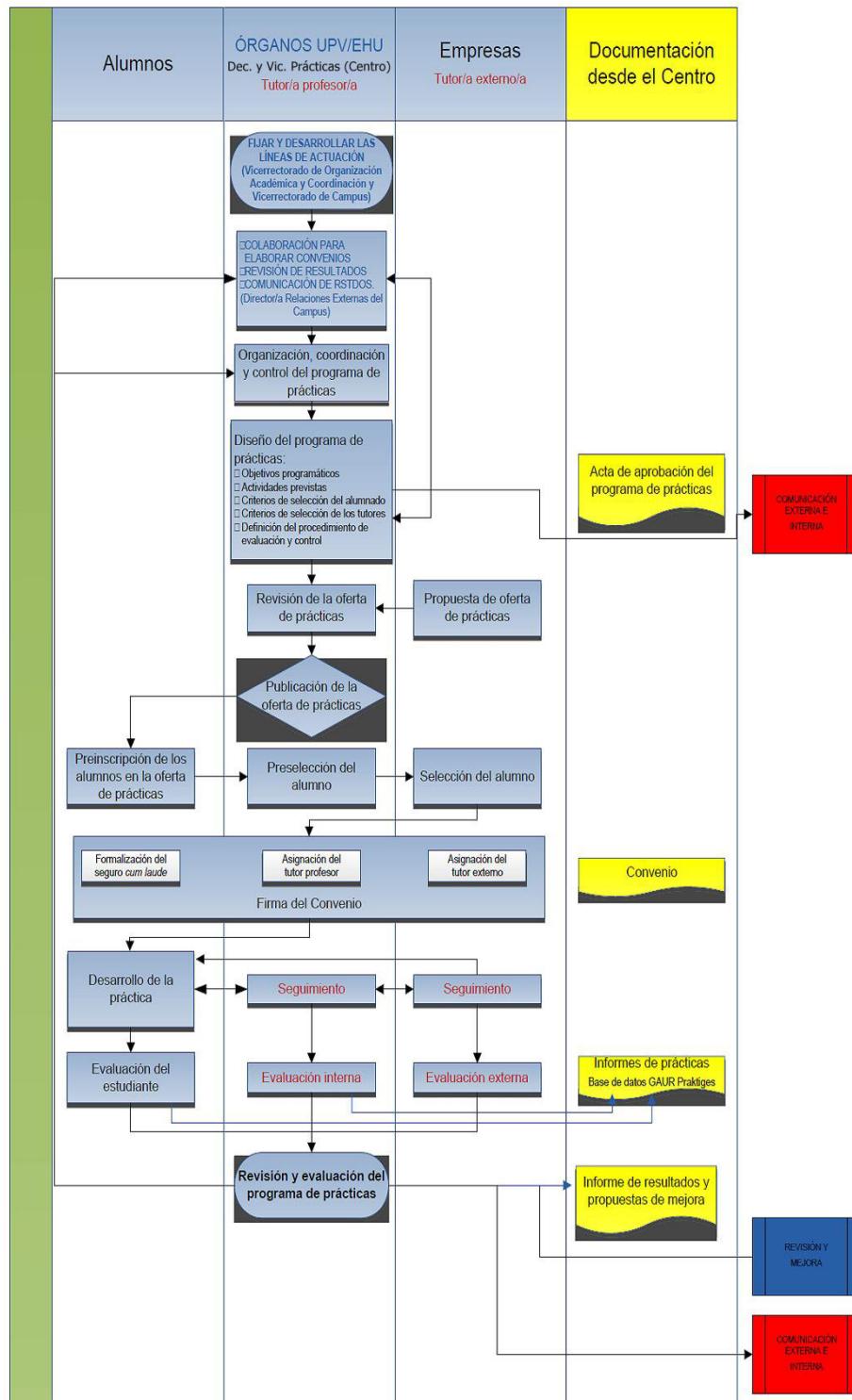
Relación de entidades colaboradoras con convenio de cooperación educativa (públicas y privadas)

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

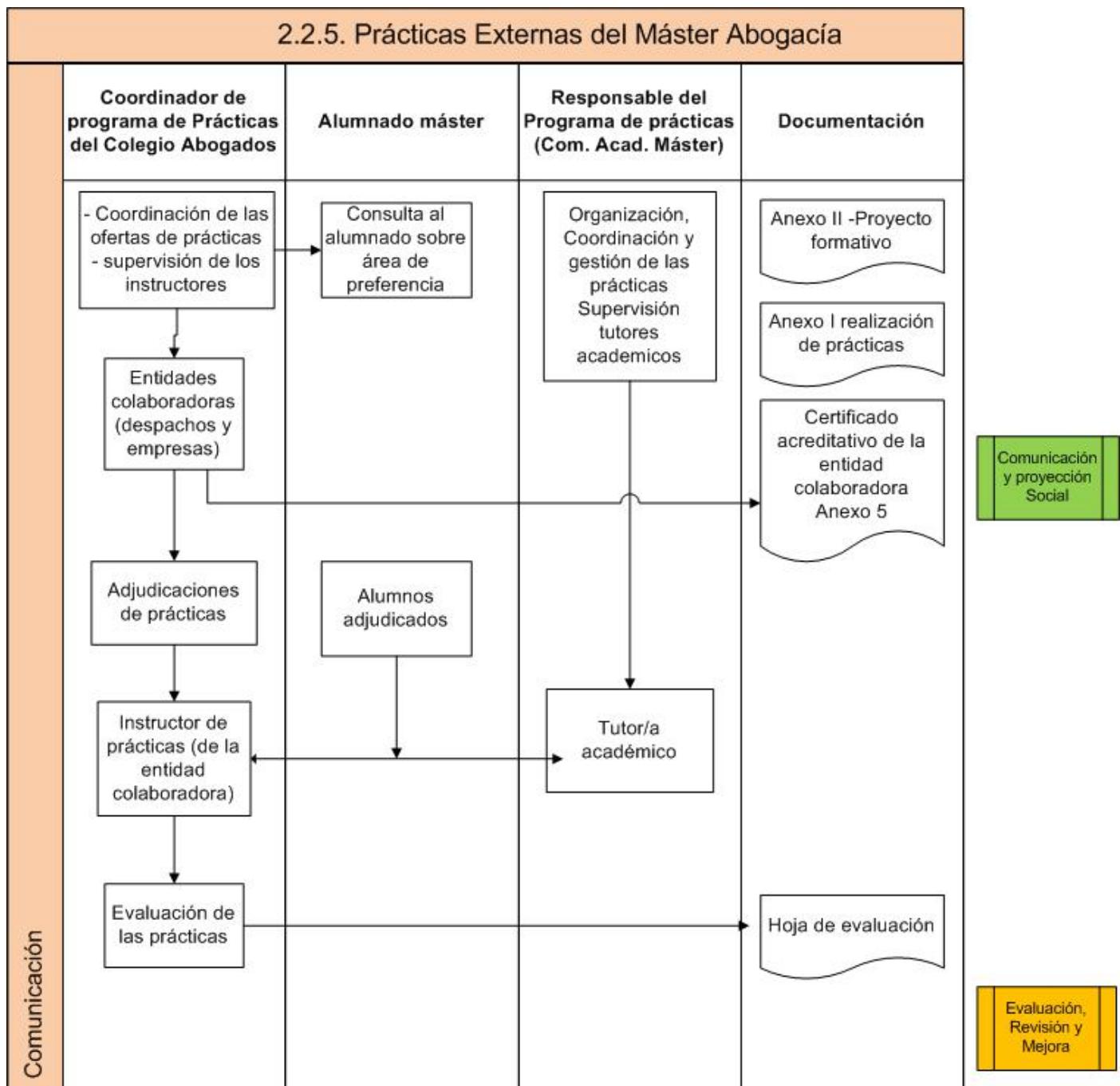
Procedimiento: 2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado **Versión:2024/2025.1**



FLUJOGRAMAS ADICIONALES

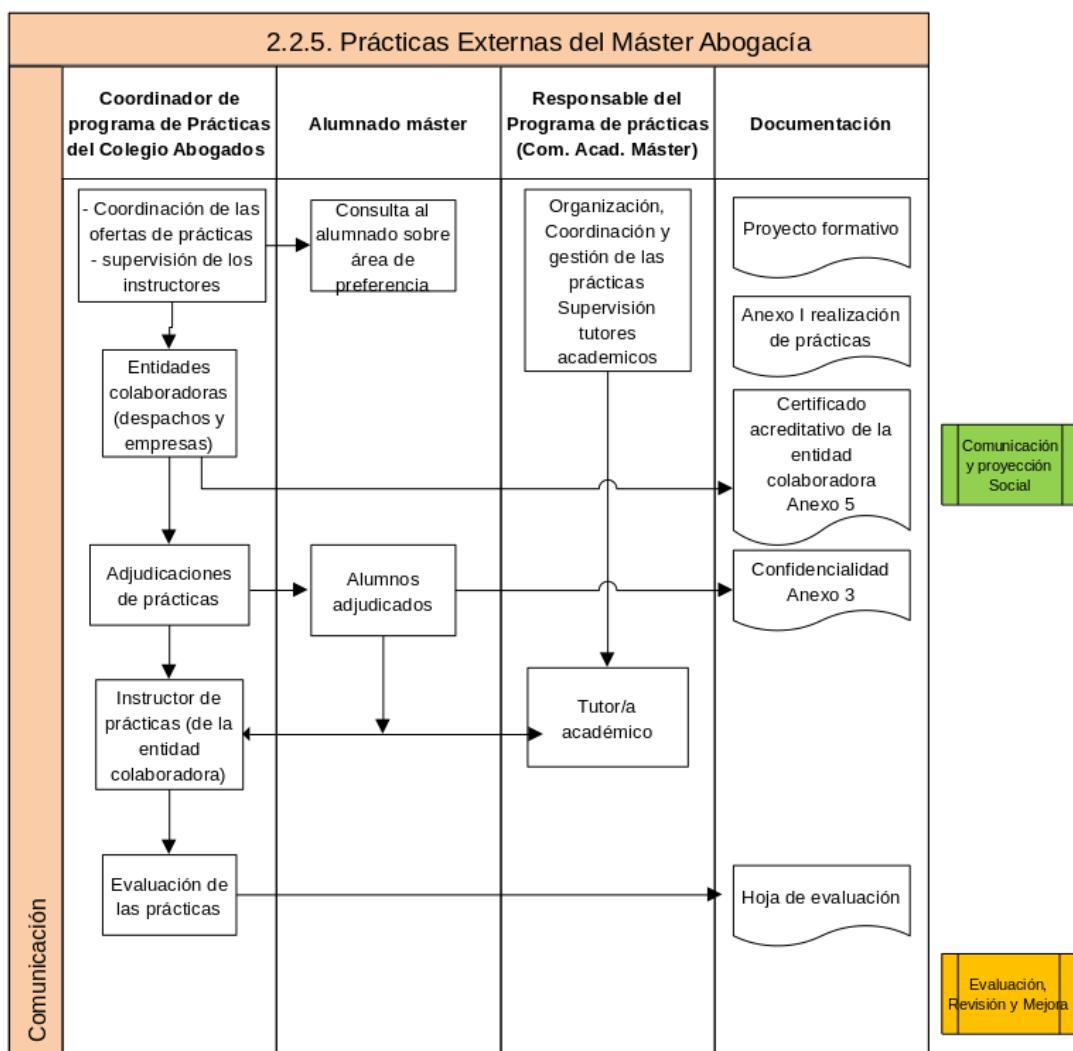
Procedimiento: 2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado Versión:2024/2025.1

2.2.5.- Prácticas externas Máster Abogacía



Procedimiento: 2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado Versión:2024/2025.1

2.2.5.- Prácticas externas Máster Abogacía



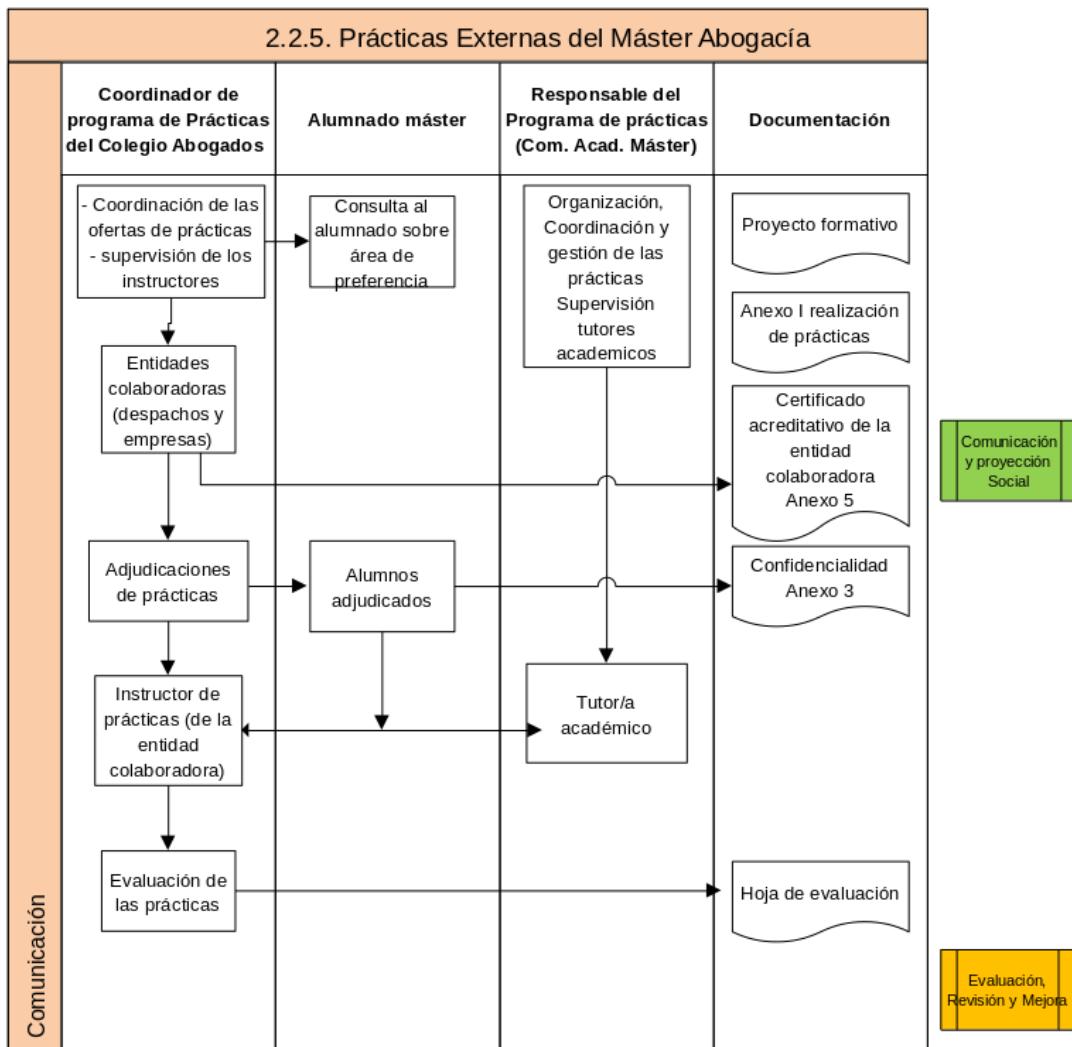
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

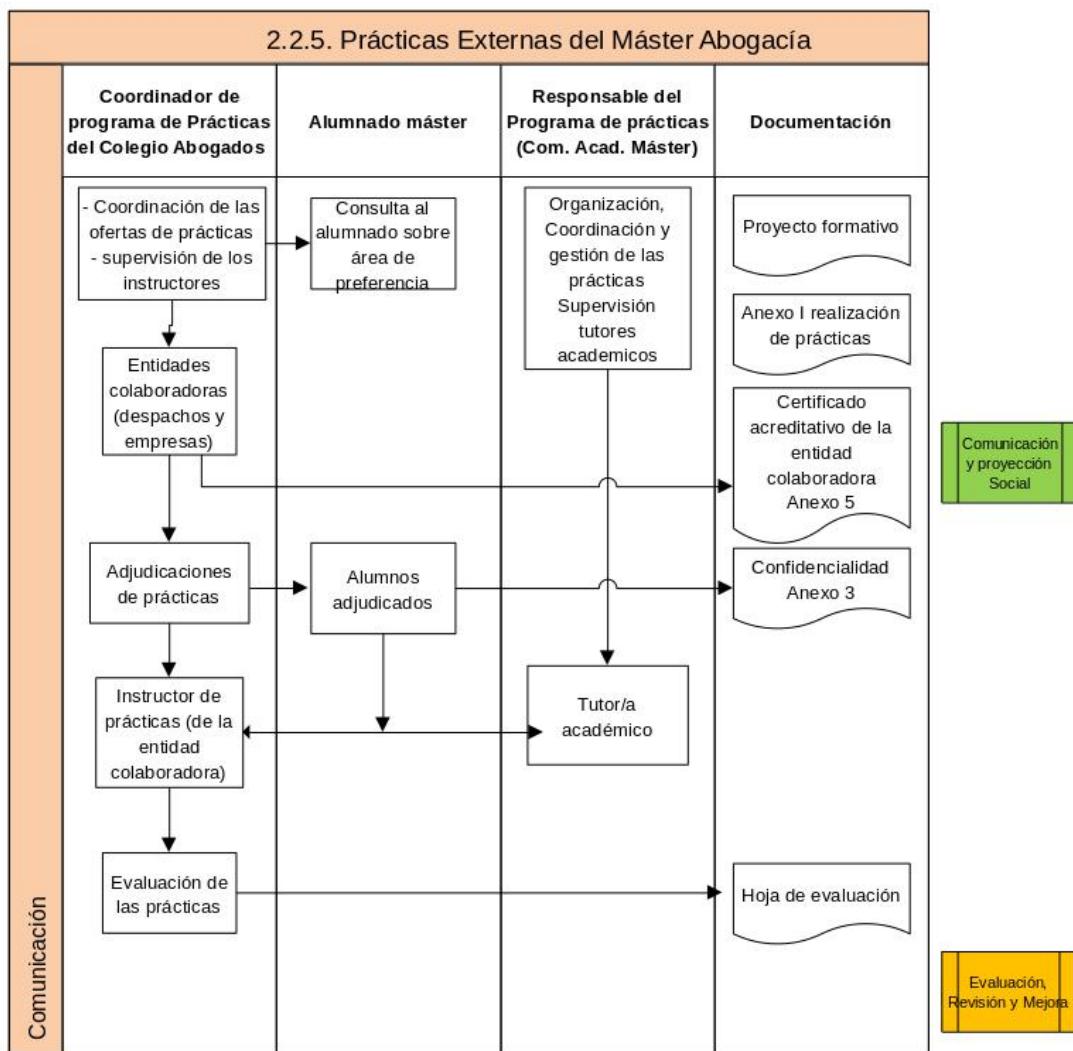
Procedimiento: 2.2.5. Prácticas obligatorias del alumnado Versión:2024/2025.1

null



Procedimiento: 2.2.5. Prácticas obligatorias del alumnado Versión:2024/2025.1

null



REALIZACION

En el segundo cuatrimestre del curso precedente, tras el inicio de las prácticas de ese curso, se fijan las líneas de actuación para la renovación y búsqueda de las prácticas. Se comienza con la búsqueda de nuevas

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

prácticas, se contacta con las instituciones e instructores externos, se les explica el programa de prácticas y en caso de aceptar se firma el Convenio de colaboración (si no hubiese uno ya vigente) y se firman los proyectos formativos de las prácticas que se ofertarán en el siguiente curso.

Cuando las prácticas acordadas son en Instituciones que acogen a alumnado de varios centros la gestión de la firma del Convenio de colaboración se realiza a través de la Dirección de Prácticas de la UPV/EHU. En estos casos, la gestión del Proyecto formativo con la oferta de prácticas concreta y su descripción la realiza la Vicedecana de Prácticas. La Dirección de Prácticas de la UPV/EHU es la encargada de solventar las dudas concretas que puedan surgir en torno a la tramitación y gestión de las prácticas, por lo que se mantiene un contacto constante con este órgano.

Tras la finalización de las prácticas de cada curso, se revisan las encuestas del Servicio de Evaluación docente y se contacta con las entidades colaboradoras y con los instructores para conocer si el desarrollo de las prácticas ha sido acorde a las expectativas de la empresa y, en su caso, renovar la oferta para el siguiente curso académico. En el caso de que las entidades colaboradoras estén dispuestas a renovar las prácticas, se gestiona con ellas los nuevos proyectos formativos para el siguiente curso académico.

A partir del mes de mayo se solicita a los Departamentos la relación de tutores para las prácticas del siguiente curso académico.

Antes de la finalización de la docencia de tercer curso, en mayo, se realiza una reunión con el alumnado para explicar el funcionamiento de las prácticas (naturaleza, clases, proceso de asignación, etc.).

En diciembre se cierra la oferta de prácticas y se publica en GAUR con la información del proyecto formativo en cada práctica. El alumnado, tras recibir una notificación por email, se preinscribe a las prácticas de su interés en orden de preferencia. Finalizado el plazo de preinscripción, el Técnico/a procede a la asignación en función del expediente académico de cada estudiante. Se abre un nuevo periodo de preinscripción para los y las estudiantes que no hubiesen conseguido acceder a ninguna de las prácticas de su preinscripción y, tras finalizar el plazo, se asignan las prácticas.

Después de tener el total de prácticas asignadas, se calcula el número de prácticas que corresponde a cada tutor interno y se les asignan procurando respetar los siguientes criterios:

1. Que cada instructor/a tenga sólo un tutor/a de contacto de la Universidad
2. Que los instructores/as mantengan como tutor/a de contacto el mismo de los cursos precedentes.
3. Que la materia de la práctica sea afín a la especialidad del tutor/a interno/a.

Realizada la asignación se comunica la asignación a los y las estudiantes, a los tutores y tutoras y a los instructores e instructoras. En el email de comunicación se recuerdan los derechos y deberes que la normativa de prácticas contempla para que cada uno de los participantes (tutores/as, estudiantes e instructores/as).

Se convoca a los/las tutores/as del centro para explicar cómo debe ser el desarrollo de la práctica y sus funciones de seguimiento y evaluación.

Se inician las prácticas y cada tutor o tutora realiza las funciones de seguimiento y docentes correspondientes.

Al finalizar las prácticas la Vicedecana de práctica envía un email a los/las tutores/as recordando la necesidad de evaluar al alumnado (recoger el informe del instructor y enviar al Vicedecano/a o al Técnico/a de prácticas las notas definitivas que engloben la nota del instructor externo y del propio tutor). Los y las tutores/as comunican a sus estudiantes las notas definitivas y se las envían a la Vicedecano/a de Prácticas que las publica y las pasa al expediente del alumnado.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.2.6.	Versión	2024-2025.9	Fecha aprobación	09/07/2025
Nombre	Trabajo Fin de Grado o Máster (TFG/TFM)				
Responsable	Vicedecano/a de Posgrado				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Organización, coordinación, gestión y evaluación del Trabajo Fin de Grado (TFG) y del Trabajo de Fin de Master (TFM) que todo el alumnado debe realizar para obtener el Titulo de Grado o Master

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Secretaría Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Técnico/a Personal de Secretaría de Alumnado PTGAS Vicedecano/a Coordinador/a de Sección Vicedecano/a de Posgrado Departamentos con docencia en la Facultad PDI Jefe/a de Negociado	Alumnado Personal Docente e Investigador (PDI)
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Aplicación TEAMS GAUR - perfil Trabajo de Fin de Grado	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

Criterios de evaluación

Procedimiento TFG en web facultad

manual estilo TFG Derecho

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

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.

GUÍA DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO DE CRIMINOLOGÍA

Guía TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM)

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

Reglamento Facultad Derecho TFG (Derecho y Criminología)

Descripción del procedimiento

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Guía Docente del Trabajo de Fin de Grado en Derecho

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

Guía Docente del Trabajo de Fin de Grado en Criminología

NORMATIVA TRABAJO FIN DE GRADO

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

INDICADORES

% de TFGs realizados y defendidos en euskera

% de TFM realizados y defendidos en euskera

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.2.1., Organización Docente

Modelo Acta Trabajo Fin de Grado

2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza y coordinación

Modelo Documento Autorización publicación TFG ADDI

2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado

Modelo Informe Director/a TFG

3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones

Modelo Informe Director/a TFM

3.2.3., Reconocimiento de Créditos

Modelo acta TRABAJO FIN DE MÁSTER

4.1, Comunicación Interna y Externa

5.3, Evaluación del Profesorado

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

Relación Tribunales TFM

Relación Tribunales TFG

Relación de Trabajos Fin de Máster

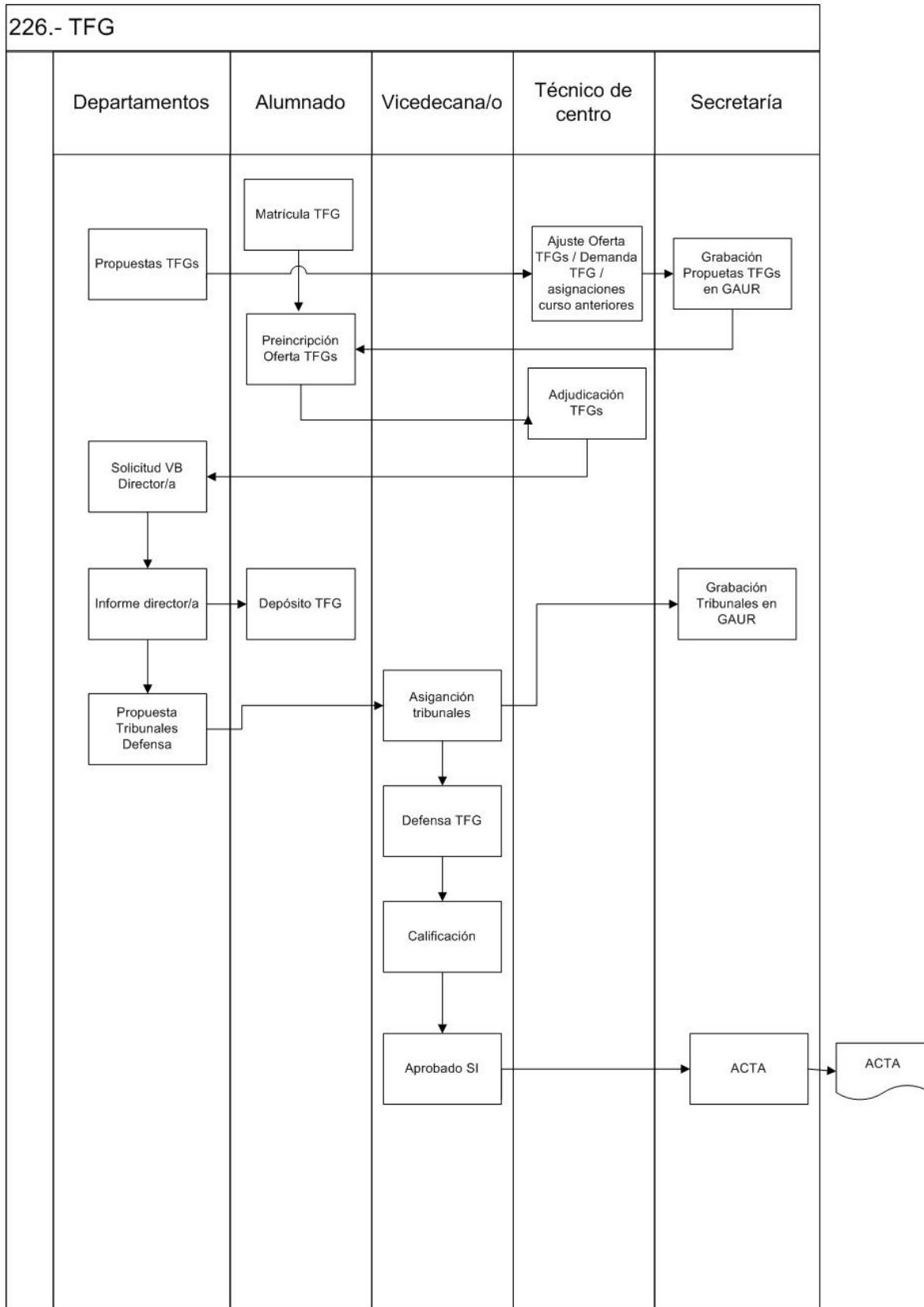
Relación de Trabajos de Fin de Grado

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

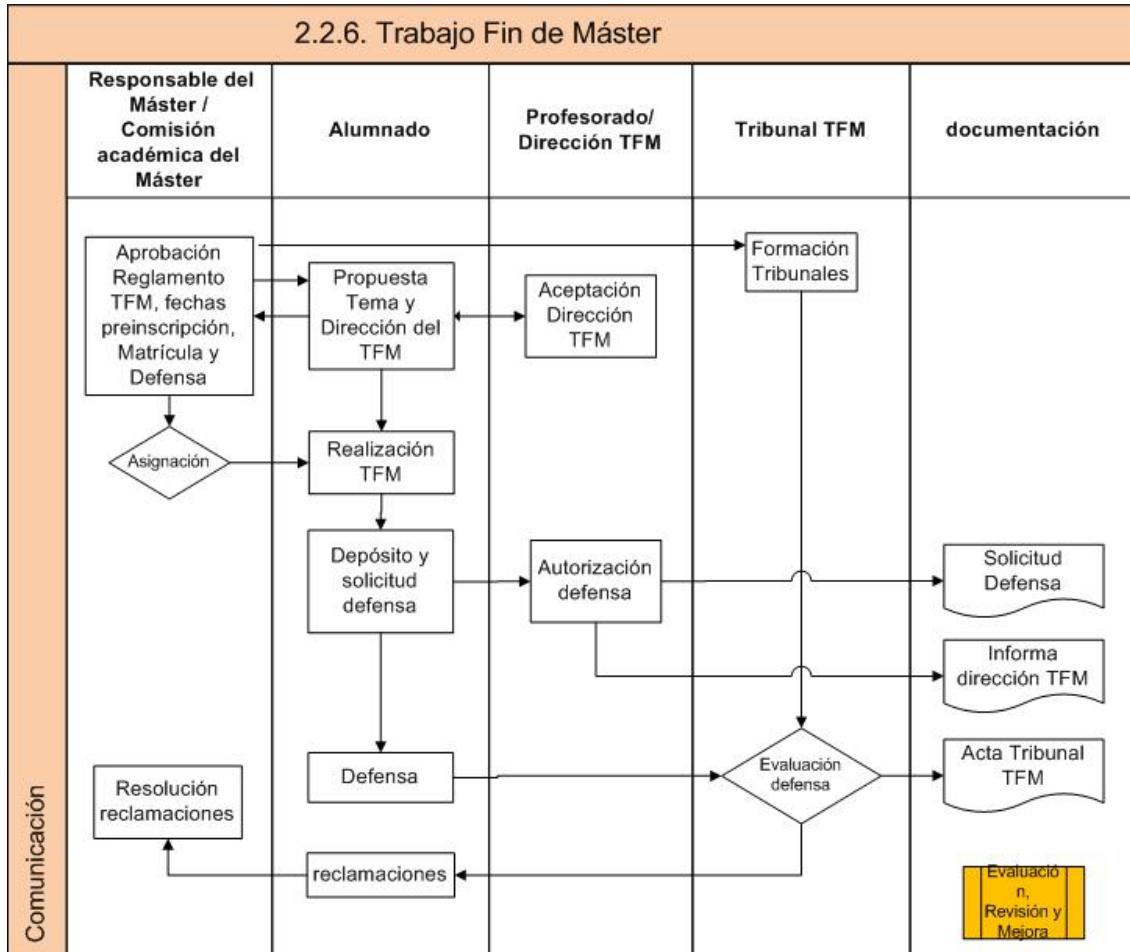
Procedimiento: 2.2.6., Trabajo Fin de Grado o Máster (TFG/TFM) Versión:2024/2025.9



FLUJOGRAMAS ADICIONALES

Procedimiento: 2.2.6., Trabajo Fin de Grado o Máster (TFG/TFM) Versión:2024/2025.9

2.2.6.- Trabajo Fin de Máster (TFM)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

REALIZACION

Trabajos Fin de Grado (TFG)

La gestión de los TFG se articula a lo largo del curso académico, comenzando con la matrícula del alumnado en la asignatura y culminando con la defensa y calificación del trabajo. El proceso detallado es el siguiente:

1. Asignación de Tema y director/a: Se establecen dos vías para la asignación de tema y director/a, con un orden de preferencia:

* Vía Preferente (Acuerdo Alumno/a-Docente): Se fomenta que el alumnado tome la iniciativa y contacte directamente con el profesorado de la Facultad para acordar un tema de TFG y la dirección del mismo. Este acuerdo se formalizará según los cauces que establezca la Coordinación de la titulación, utilizando el formulario de "Propuesta de Acuerdo de Asignación de Tema y Dirección".

* Vía Supletoria (Oferta de los Departamentos): Para el alumnado que no haya alcanzado un acuerdo por la vía preferente, los Departamentos de la Facultad realizan una propuesta de temas y directores/as de TFG. La Vicedecana de alumnado, movilidad y plurilingüismo se encarga de recopilar dichas propuestas para su posterior publicación y adjudicación. La adjudicación de estas plazas se realiza habitualmente atendiendo a la nota media del expediente académico del alumnado.

2. Requisito ODS y Formalización: Independientemente de la vía de asignación, toda propuesta de TFG debe incluir su vinculación con, al menos, un Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS), en línea con la estrategia de sostenibilidad de la Facultad. Una vez asignado, el Técnico de centro y la Secretaría realizan la grabación de las propuestas de TFG en la aplicación de gestión académica (GAUR). En GAUR, al solicitar la defensa, el alumnado deberá seleccionar hasta tres ODS con los que su trabajo esté más alineado.

3. Depósito y Solicitud de Defensa: Una vez finalizado el trabajo, el alumnado procede a su depósito en la Secretaría. Este trámite requiere imprescindiblemente el Visto Bueno (VB) y el informe favorable del director/a del trabajo, que se gestiona a través de GAUR.

4. Organización de la Defensa: La Vicedecana de alumnado, movilidad y plurilingüismo, junto con el Vicedecano Coordinador de Sección, se encarga de organizar los horarios de las defensas y la composición de los tribunales. Dicha organización se realiza siguiendo el protocolo establecido por la Facultad para garantizar la transparencia, objetividad y calidad del proceso de evaluación. La relación de los tribunales se publica en la página web con la debida antelación.

5. Defensa, Calificación y Cierre de Actas: El alumnado realiza la defensa pública de su TFG ante el tribunal correspondiente. Tras la deliberación, el tribunal emite una calificación que, junto con el acta, es entregada en la Secretaría para su registro definitivo en el expediente del estudiante. La adjudicación de matrículas de honor para la asignatura TFG en cada convocatoria es competencia de la Comisión TFG de Derecho y la Comisión TFG de Criminología, respectivamente.

Trabajos Fin de Máster (TFM)

El proceso de realización de los TFM se inicia tras la matriculación del alumnado y se desarrolla de la siguiente manera:

1. Propuesta de Tema y Director/a: El alumnado del máster acuerda directamente con el personal docente que imparte clases en la titulación la dirección y la propuesta de tema del TFM. Esta propuesta debe incluir, de manera obligatoria, la vinculación del trabajo con al menos un Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS). El/la estudiante informa a la Secretaría del Máster de dicha adjudicación para que quede constancia oficial.

2. Realización y Seguimiento: El alumnado desarrolla su trabajo de investigación bajo la supervisión y guía de su director/a. A lo largo del proceso se fomenta la aplicación de metodologías de investigación rigurosas y la producción de un trabajo original y de calidad.

3. Depósito y Solicitud de Defensa: Una vez completado el TFM, el/la estudiante lo deposita en formato PDF junto con la solicitud de defensa en la Secretaría del Máster. Este paso requiere obligatoriamente el Visto Bueno (VB) y el informe favorable del director/a del trabajo. Al solicitar la defensa en GAUR, se debe informar sobre los ODS vinculados.

4. Organización de la Defensa: La dirección del Máster, en coordinación con la Vicedecana de alumnado, movilidad y plurilingüismo, gestiona la publicación de la relación de los tribunales y la organización de los horarios para las defensas públicas.

5. Defensa, Calificación y Cierre de Actas: La defensa del TFM se realiza de forma pública y presencial ante el tribunal asignado, que evalúa tanto el documento escrito como la exposición oral del estudiante. Una vez finalizado el acto, el tribunal emite la calificación y entrega el acta en la Secretaría para su tramitación y cierre en el expediente del alumnado. La asignación de matrículas de honor se realiza al final de cada convocatoria según la normativa vigente, no pudiendo exceder el cinco por ciento del alumnado matriculado.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.2.7.	Versión	2023-2024.6	Fecha aprobación	21/01/2025
Nombre	Formación Complementaria				
Responsable	Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Planificación, organización y realización de actividades de formación complementaria para el alumnado actual y de formación continua para egresadas/os, como cursos, jornadas, seminarios y conferencias sobre temas que pueden resultar interesantes para su profesión (presente o futura). También se incluyen las actividades culturales y deportivas. Todas ellas se organizan según un Plan de Formación Complementaria/Continua (P.F.C.C.).

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo decanal	Egresadas/os que desean completar su formación.
Administrador/a	Universidades de intercambio
PTGAS	Alumnado
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

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

Oferta de títulos propios de la Facultad: postgrado, etc

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación Interna y Externa	Modelo certificados asistencia
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	

REGISTROS

Folletos informativos sobre cursos, charlas

Lista de títulos de posgrado

jornadas salidas profesionales

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

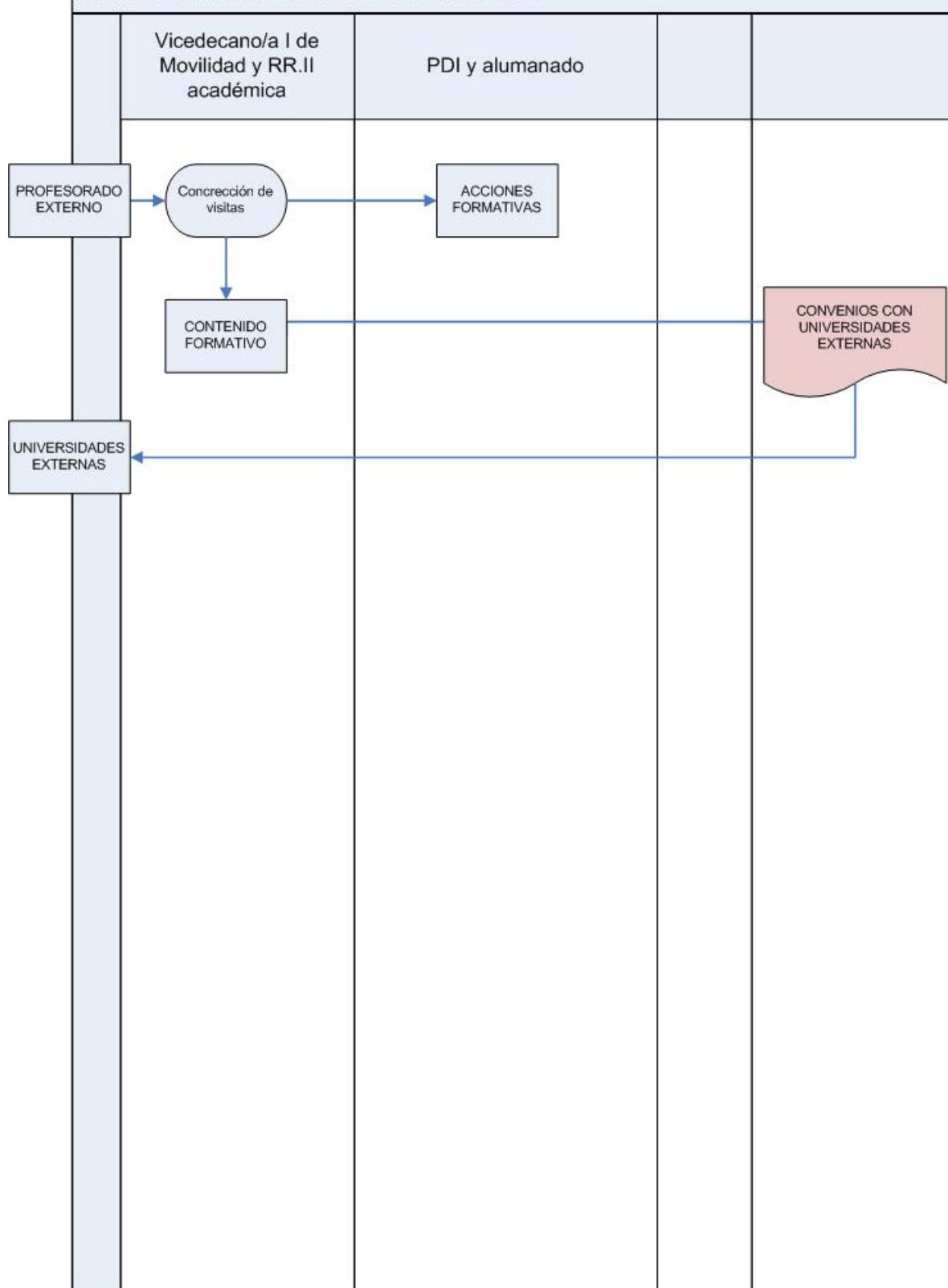
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.2.7., Formación Complementaria Versión:2023/2024.6

2.2.7..- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

REALIZACION

Las actividades de formación se imparten por parte de profesorado externo. Existe casuística por la que profesores visitantes a universidades españolas contactan con el vicedecanato de relaciones internacionales con ánimo de participar en la vida docente de la misma. Así pues el input viene de fuera, el vicedecano de relaciones internacionales es el responsable de hacer el contacto y de estimular la participación del docente externo. Para ello, se prepara una formación ad hoc que pueda ser impartida al profesorado de la facultad y al alumnado. La formación tiene un doble objetivo. Por un lado, la formación misma. En segundo lugar el propiciar un convenio de colaboración entre la facultad de la que forma parte el profesor visitante. El resultado objetivo de la visita sería el convenio de colaboración suscrito por la facultad que puede ser un acuerdo en el marco del Programa Erasmus o un convenio interuniversitario. Hasta ahora el flujo de profesores visitantes ha sido bueno durante el año 2023 lo que ha permitido que se están realizando borradores de convenio durante 2024.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.2.8.	Versión	2024-2025.26	Fecha aprobación	07/07/2025
Nombre	Orientación Profesional e Inserción Laboral				
Responsable	Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Gestión, seguimiento, revisión y mejora de las acciones/actividades dirigidas a orientar profesionalmente al alumnado, así como mejorar las posibilidades de acceso al primer empleo del alumnado egresado.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Vicedecano/a de Calidad e Innovación Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas PDI Decano/a Equipo decanal PTGAS Coordinador/a de Grado Empresas e Instituciones empleadoras de Titulados/as Facultad Vicedecano/a de Posgrado	Alumnado

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
LANBIDE Praktiges y Lanbila LANBIDE Praktiges y Lanbila Praktiges y Lanbila LANBIDE LANBIDE Praktiges y Lanbila	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Plan de estudios doble grado ADE y Derecho
 Plan de Estudios Grado en Criminología
 Plan de Estudios Grado en Derecho
 Reglamento de Gestión para las enseñanzas de grado aprobado por el Consejo de Gobierno de la UPV/EHU el 24 de abril de 2024 y publicado en el BOPV el 6 de mayo de 2024
 Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario

INDICADORES

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

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

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

Folletos informativos sobre cursos y charlas

Informe Encuestas inserción laboral

Jornadas sobre salidas profesionales

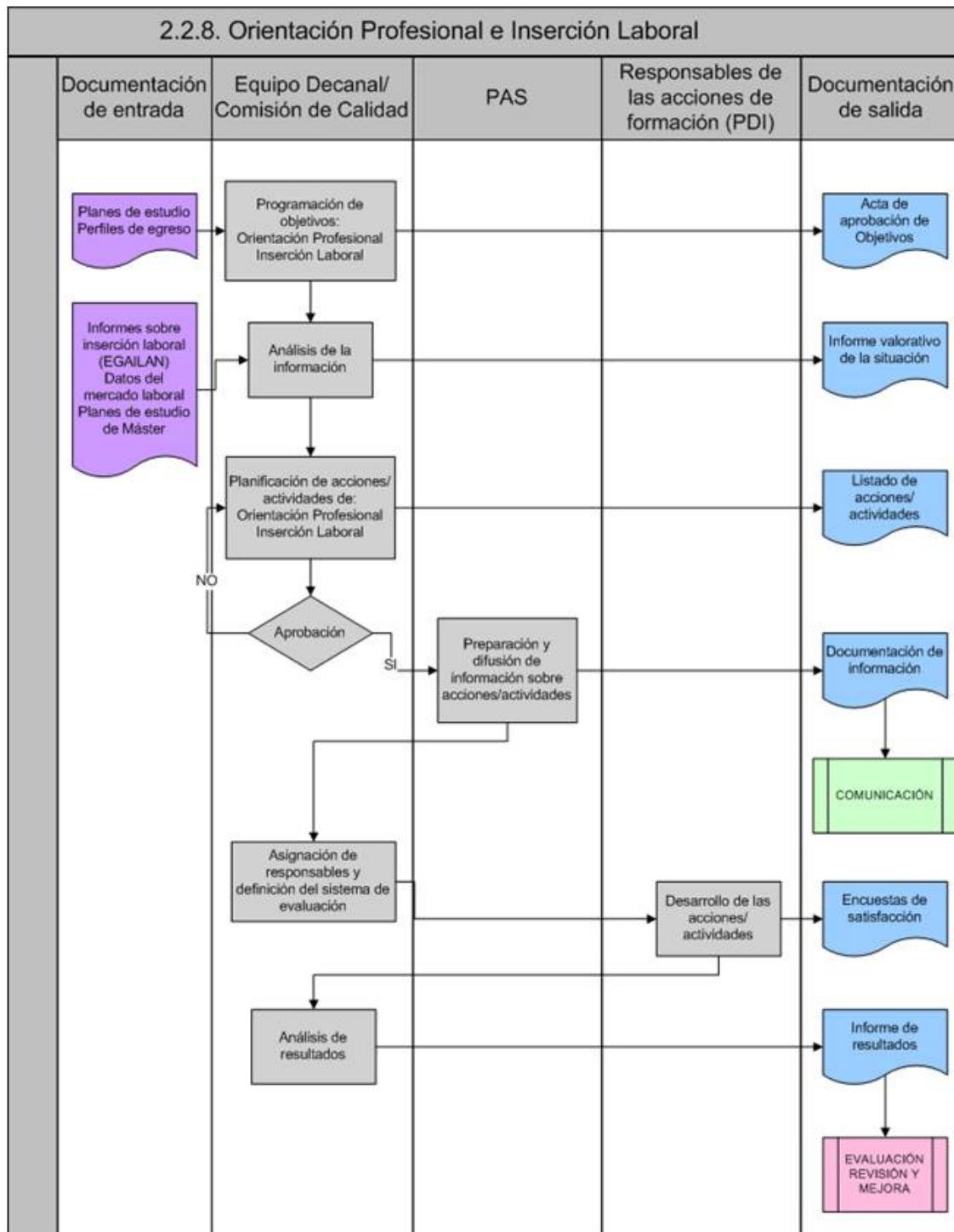
Listado de títulos de posgrado

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral Versión:2024/2025.26



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

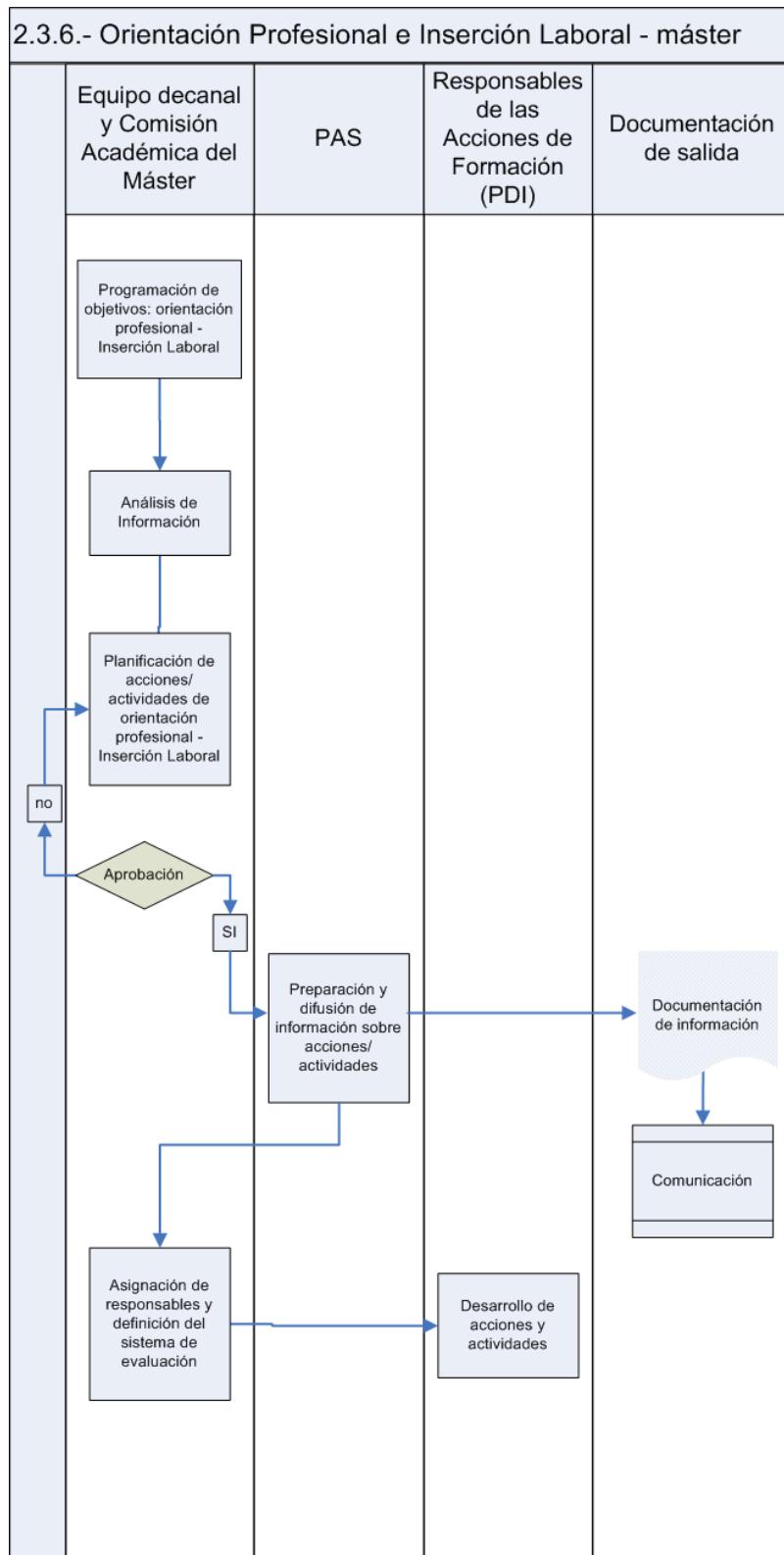
Facultad de Derecho

2. Educación Superior

FLUJOGRAMAS ADICIONALES

Procedimiento: 2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral Versión:2024/2025.26

Orientación Profesional e inserción Laboral - Másteres



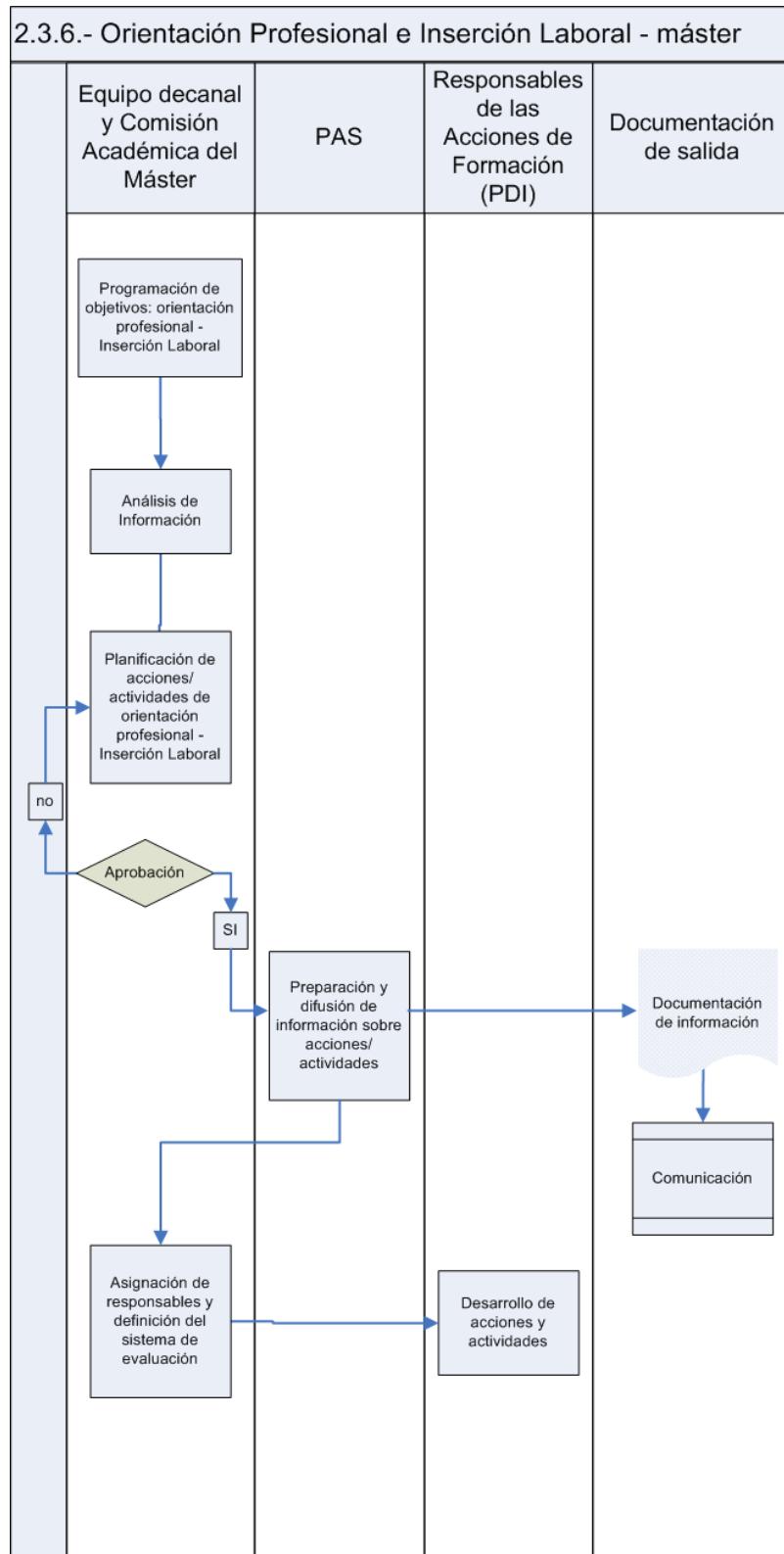
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral Versión:2024/2025.26

Orientación Profesional e inserción Laboral - Másteres



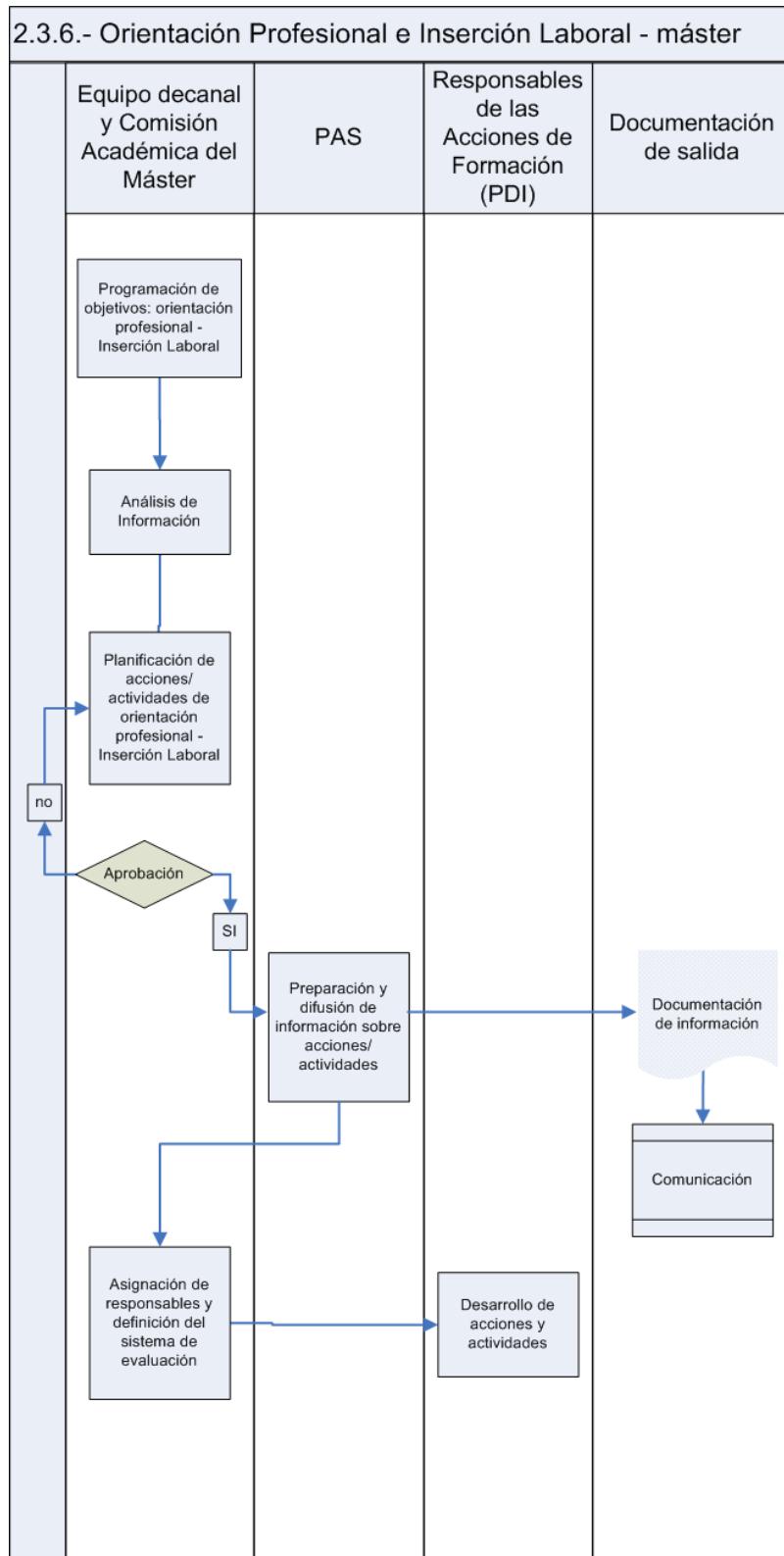
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral Versión:2024/2025.26

Orientación Profesional e inserción Laboral - Másteres



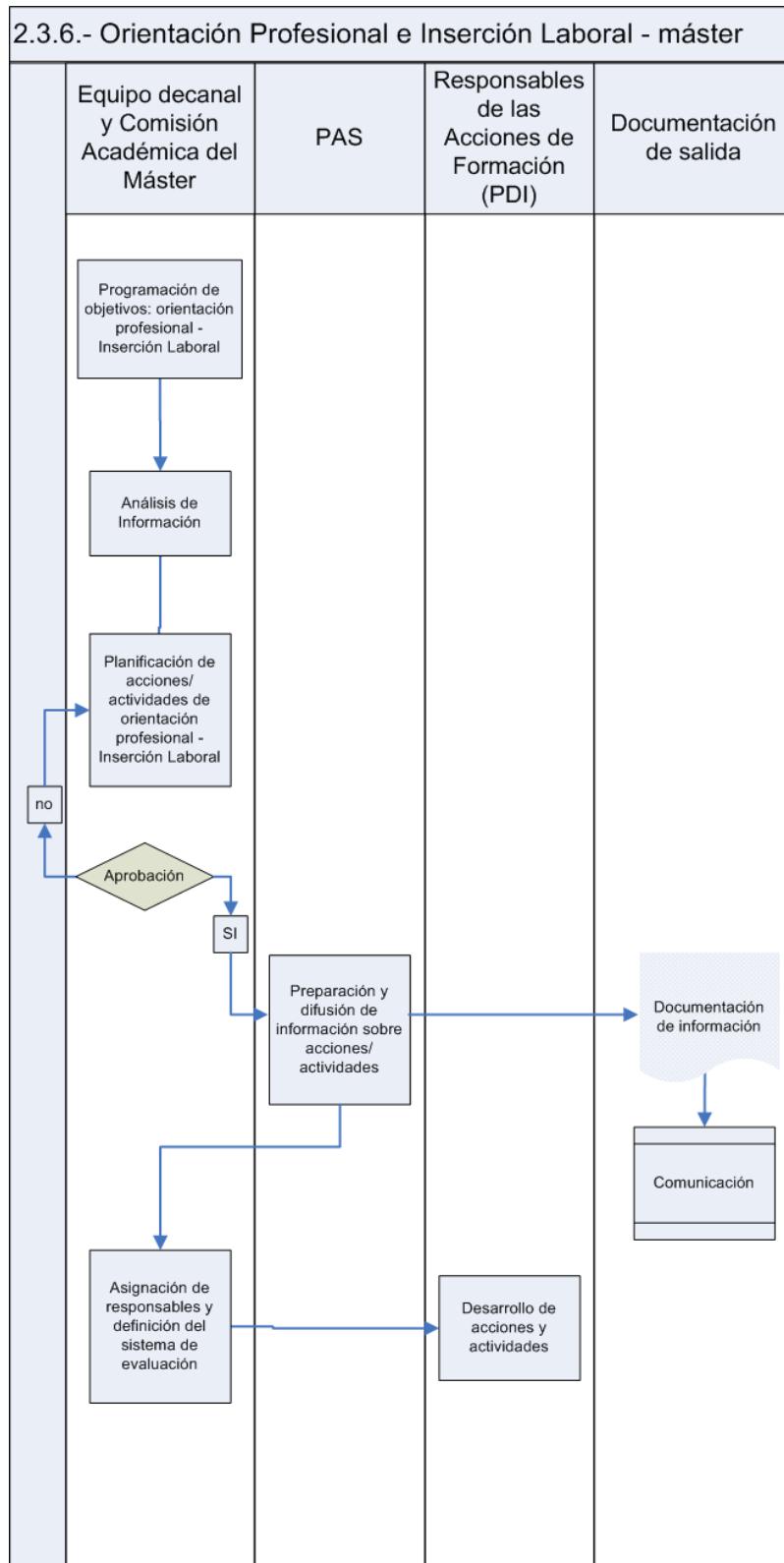
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral Versión:2024/2025.26

Orientación Profesional e inserción Laboral - Másteres



REALIZACION

Procedimiento que permite la gestión, seguimiento, revisión y mejora de las actividades dirigidas a orientar profesionalmente al alumnado.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Las charlas y jornadas se orientan a la salida profesional de los estudiantes de último curso de los grados y de los Másteres impartidos en la Facultad de derecho. Así, se han venido organizando, charlas impartidas por el Colegio de Abogacía, Notarios/as, Juzgados, Fiscalías, Abogacía del Estado, Servicios de Mediación.

La charla para orientar sobre la salida profesional "oposiciones a Juzgados" se organiza todos los cursos académicos, en ella se informa, entre otras cuestiones, de las becas existentes, del Gobierno Vasco, del Ministerio, etc., para la preparación de las mismas.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.3.1.	Versión	2023-2024.0	Fecha aprobación	29/10/2024
Nombre	Selección del alumnado				
Responsable	Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Seleccionar el alumnado participante en la Clínica Jurídica por la Justicia Social

PARTICIPANTES

GRUPOS DE INTERÉS

Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social

Alumnado

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

ACUERDO de 16 de mayo de 2012, del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, por el que se procede a la aprobación de la Normativa básica de funcionamiento de las estructuras y entidades sin personalidad jurídica creadas por la UPV/EHU

Reglamento de la Clínica Jurídica por la Justicia Social

Criterios de selección del alumnado de la Clínica

INDICADORES

Número de alumnado aceptado

Número de alumnado preinscrito

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.3.2., TFG, TFM y Prácticas

Impreso solicitud participación CJJS

4.1, Comunicación Interna y Externa

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

Alumnado Seleccionado

Solicitudes de admisión

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

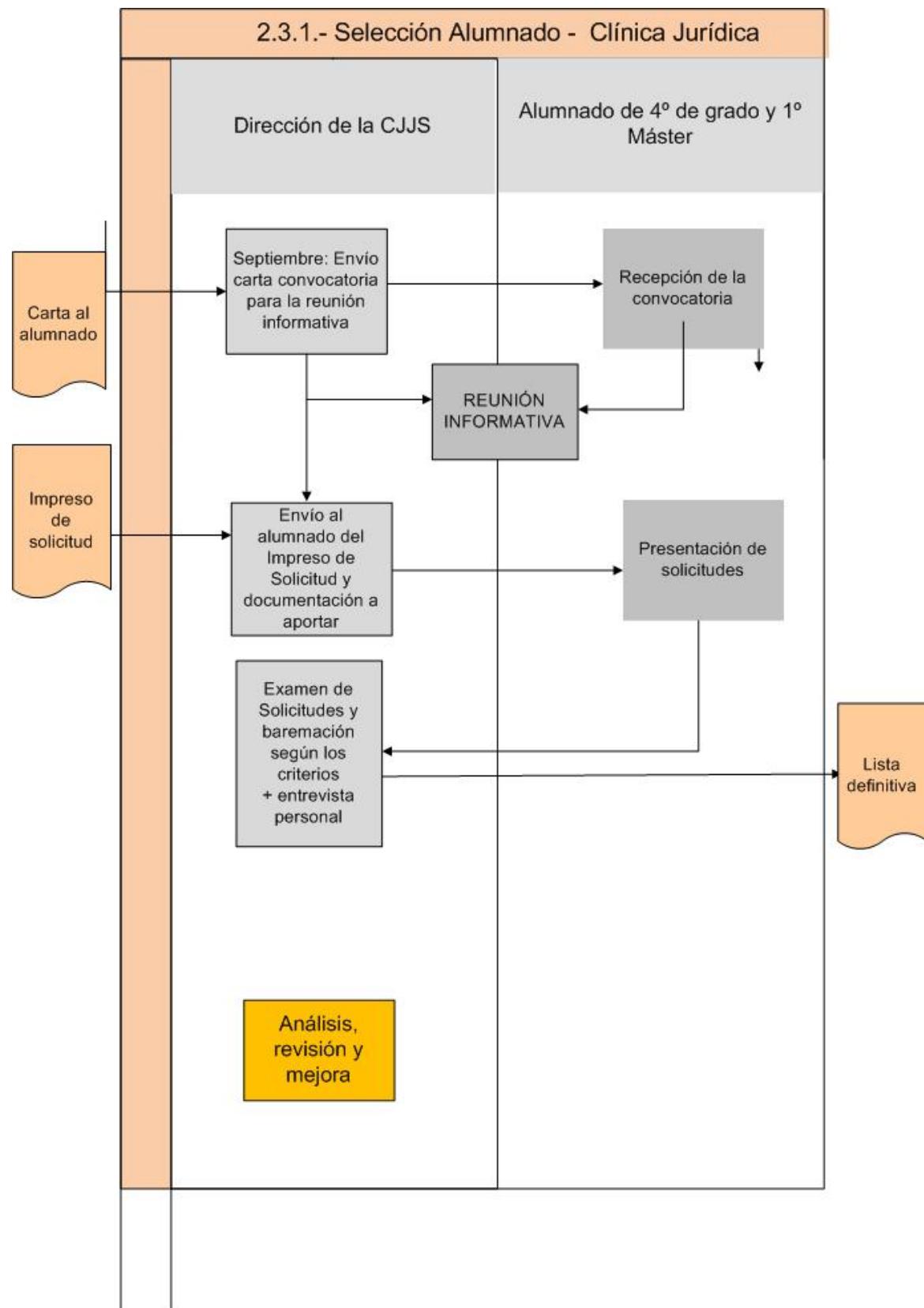
2. Educación Superior

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.3.1., Selección del alumnado Versión:2023/2024.0



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

REALIZACION

El alumnado potencial realiza su inscripción presentando una hoja de solicitud y la documentación exigida que está previamente publicada en la Web de la Clínica y que se le envía por correo.

La selección del alumnado de la CJJS se realiza cada curso académico siguiendo un proceso de cinco fases:

- 1) La Dirección de la CJJS lleva a cabo una reunión informativa durante el mes de septiembre con el alumnado de la Facultad y, más en concreto, el de cuarto curso de las titulaciones de grado (Derecho y Criminología) y el de primer curso del Máster en Abogacía (doc. Carta al alumnado).
- 2) Tras la reunión informativa se envía a dicho alumnado un mensaje de correo electrónico en el que se les informa del plazo para presentar su solicitud de admisión a la CJJS (doc. Impreso de solicitud) y de la documentación que han de aportar.
- 3) Transcurrido el plazo para la presentación de solicitudes, desde la Dirección de la CJJS se examina cada una de ellas y se procede a su baremación en función de los méritos alegados y probados documentalmente siguiendo los criterios de selección del alumnado aprobados por el Consejo de Dirección de la CJJS el 6 de septiembre de 2017 (doc. Criterios selección del alumnado).
- 4) A tenor del último de esos criterios, la dirección de la CJJS convoca al alumnado para realizar una entrevista personal que permita realizar la baremación definitiva de las solicitudes presentadas.
- 5) Una vez realizada la baremación final de todas las solicitudes, se publica el listado del alumnado admitido y excluido por orden de puntuación en la web de la CJJS y también se comunica personalmente al alumnado vía email.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.3.2.	Versión	2024-2025.1	Fecha aprobación	02/09/2025
Nombre	TFG, TFM y Prácticas				
Responsable	Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Planificar y desarrollar los TFG, TFM y Prácticas en el marco metodológico de la CJJS

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social Vicedecano/a de Posgrado PDI	Alumnado Agentes Colaboradores de la CJJS Consejo de Dirección de la CJJS
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

ACUERDO de 16 de mayo de 2012, del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, por el que se procede a la aprobación de la Normativa básica de funcionamiento de las estructuras y entidades sin personalidad jurídica creadas por la UPV/EHU

ORIENTACIONES PARA REALIZAR EL TFG/TFM A TRAVÉS DE LA CLÍNICA JURÍDICA POR LA JUSTICIA SOCIAL

Reglamento de la Clínica Jurídica por la Justicia Social

INDICADORES

TFGs defendidos en el marco de la CJJS

TFMs defendidos en el marco de la CJJS

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.3.1., Selección del alumnado 2.3.4., Proyección Social 4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	CREDENCIAL COMO INVESTIGADORA DE LA CLÍNICA JURÍDICA POR LA JUSTICIA SOCIAL FICHA ORIENTATIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE CASOS AL ALUMNADO IMPRESO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN LA CLINICA JURIDICA POR LA JUSTICIA SOCIAL PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS, TFG Y TFM Modelo de Consentimiento Informado

REGISTROS

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

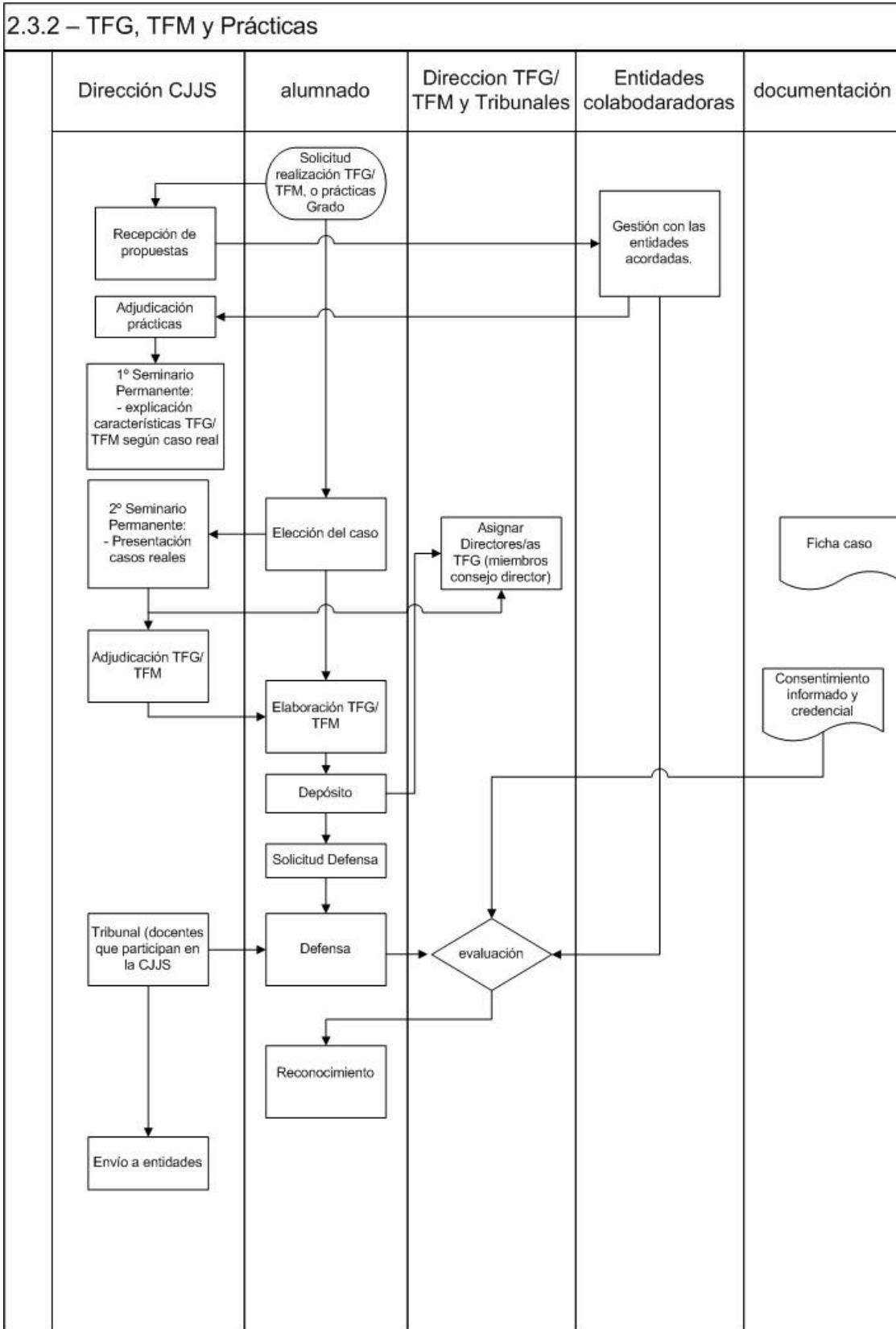
2. Educación Superior

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.3.2., TFG, TFM y Prácticas Versión:2024/2025.1



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

REALIZACION

Cuando el alumnado formaliza su solicitud para participar en la Clínica elige si va a desarrollar en la Clínica el TFM o el TFG, según la titulación que está cursando.

Y en este último caso puede también realizar las prácticas a través de la Clínica (doc. Impreso de solicitud). En caso de que el alumnado opte por realizar las prácticas desde la Dirección de la Clínica se hacen los trámites necesarios para gestionarlas con las entidades colaboradoras de la Clínica para asegurar que la práctica se adecúa al perfil clínico.

En el marco del Seminario Permanente, y en concreto, en la primera sesión se explica al alumnado las características de un TFG/TFM realizado siguiendo el itinerario clínico que siempre parte de un caso real de discriminación. Estas características han sido elaboradas y aprobadas por el Consejo de Dirección de la Clínica con fecha 23 de enero de 2019 (doc. Orientaciones para realizar el TFG/TFM a través de la Clínica Jurídica por la Justicia Social)

En la segunda sesión del Seminario Permanente se hace la presentación de los casos reales para su estudio y análisis en el marco de la actividad clínica por parte, principalmente, de asociaciones, entidades, sindicatos, de la Defensoría de Igualdad (Emakunde) y de bufetes colaboradores en materia de lucha contra la discriminación y la exclusión social, fomento de la diversidad y de la tolerancia, y consecución de la Justicia Social.

Tras la presentación de los casos cada alumno/a elige el caso- que queda registrado (doc. Ficha caso acoso sexual) - para trabajar su TFG/TFM y tras esta fase de elección se procede a la designación de las personas que van a tutorizar los TFG y los TFM entre el profesorado que es parte del Consejo de dirección en función de las preferencias que muestre el profesorado.

Esta propuesta se notifica al alumnado. Una vez finalizado el TFG/TFM en cuyo proceso de elaboración se sigue la metodología clínica que exige al alumnado realizar el relato del caso (doc. Consentimiento informado y doc. Credencial) se procede a su depósito y se solicita la defensa que se realizará ante un Tribunal integrado por profesorado que participa en la Clínica.

El proceso de propuesta de designación de Tribunal calificador se realiza por parte de la Dirección de la Clínica y es posteriormente ratificado por parte del profesorado. Una vez defendidos los TFG/TFM se procede a la devolución de los casos que se realiza ante las entidades colaboradoras de la Clínica que los han suministrado.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.3.3.	Versión	2022-2023.1	Fecha aprobación	30/01/2024
Nombre	Seminario Permanente				
Responsable	Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Diseño y desarrollo del Seminario de Formación Permanente de la CJJS.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social	Agentes Colaboradores de la CJJS Alumnado Personal Docente e Investigador (PDI) Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTAS) Consejo de Dirección de la CJJS
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

Base de datos de acciones formativas

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

ACUERDO de 16 de mayo de 2012, del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, por el que se procede a la aprobación de la Normativa básica de funcionamiento de las estructuras y entidades sin personalidad jurídica creadas por la UPV/EHU

Reglamento de la Clínica Jurídica por la Justicia Social

INDICADORES

Asistentes a los seminarios

Número de seminarios realizados

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.3.4., Proyección Social	
3.1.3., Formación PDI/PAS	
4.1, Comunicación Interna y Externa	
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	

REGISTROS

Seminarios realizados

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

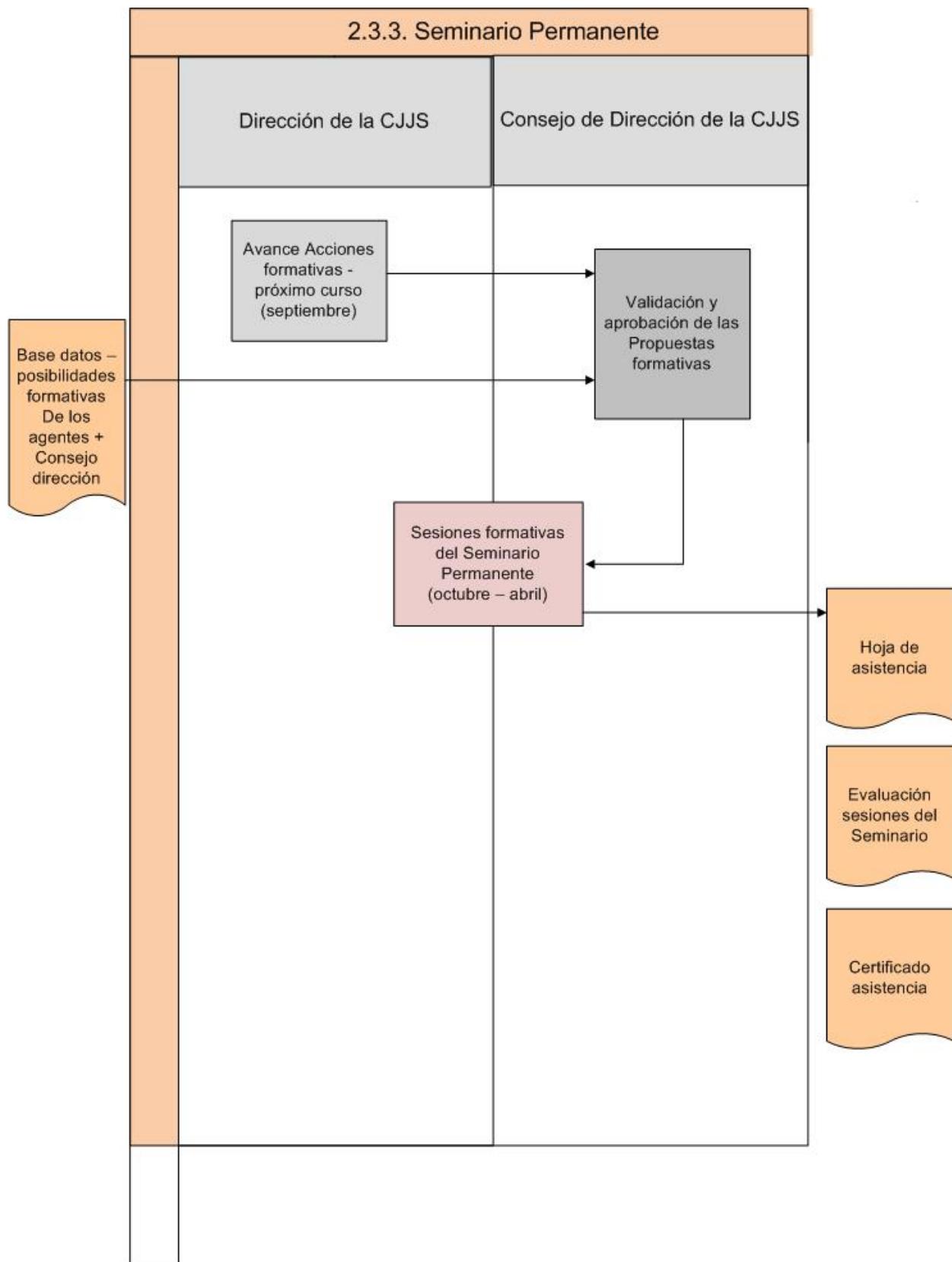
2. Educación Superior

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.3.3., Seminario Permanente Versión:2022/2023.1



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

REALIZACION

La formación permanente es uno de los objetivos capitales de la CJJS. En este sentido, cada curso académico se imparte una formación específica mediante la presentación de ponencias, seminarios, talleres de trabajo, jornadas o cualquier otra que sirva a los objetivos de la Clínica (toda la información está disponible en la web de la Clínica).

La selección y desarrollo de las acciones formativas se realiza tomando en consideración los TFGs y TFMAs a realizar por el alumnado.

Para la elección del plan formativo, se ha generado una base de datos (enlace a la gordetalde) alimentada por todas las personas que componen el Consejo de dirección, así como por los agentes colaboradores de la clínica, que así encuentran posibilidad formativa para atender a problemáticas que resultan estratégicas o de especial relevancia cada curso.

La formación nuclear de la Clínica se desarrolla a través del llamado Seminario Permanente. Las sesiones que integran el Seminario Permanente se desarrollan mensualmente de octubre a abril (puede consultarse la programación en la web de la clínica). Todas las sesiones son evaluadas (doc. Evaluación sesiones seminario permanente y en la gordetalde está el análisis de las encuestas por cada sesión) y se pasa el correspondiente control de asistencia (doc. Hoja de asistencia que se puede consultar en la gordetalde). Por lo demás, procede destacar que del plan de actividades formativas no sólo se beneficia el alumnado, el profesorado de la Facultad y los agentes colaboradores con la clínica, sino que es abierto a toda la comunidad universitaria.

Al finalizar las sesiones del curso académico el alumnado recibe un certificado acreditativo de su participación en las sesiones formativas y puede obtener un certificado de aprovechamiento si participa al menos en el 80% de las sesiones del Seminario Permanente (modelo de certificado está en la Gordetalde).

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Código	2.3.4.	Versión	2023-2024.1	Fecha aprobación	30/01/2025
Nombre	Proyección Social				
Responsable	Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

La promoción y consolidación de relaciones y colaboraciones con diferentes agentes sociales y políticos del entorno más cercano, la participación en las redes estatales e internacionales de clínicas jurídicas, así como en los medios de comunicación y en las redes sociales.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social	Agentes Colaboradores de la CJJS Consejo de Dirección de la CJJS
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

Medios de comunicación y en las redes sociales

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

ACUERDO de 16 de mayo de 2012, del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, por el que se procede a la aprobación de la Normativa básica de funcionamiento de las estructuras y entidades sin personalidad jurídica creadas por la UPV/EHU

Reglamento de la Clínica Jurídica por la Justicia Social

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.3.2., TFG, TFM y Prácticas 2.3.3., Seminario Permanente 4.1, Comunicación Interna y Externa 5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Informe final gestión RRSS Clínica jurídica 2023-2024

REGISTROS

Miembro ENCLE (European Network Clinical Legal Education)

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

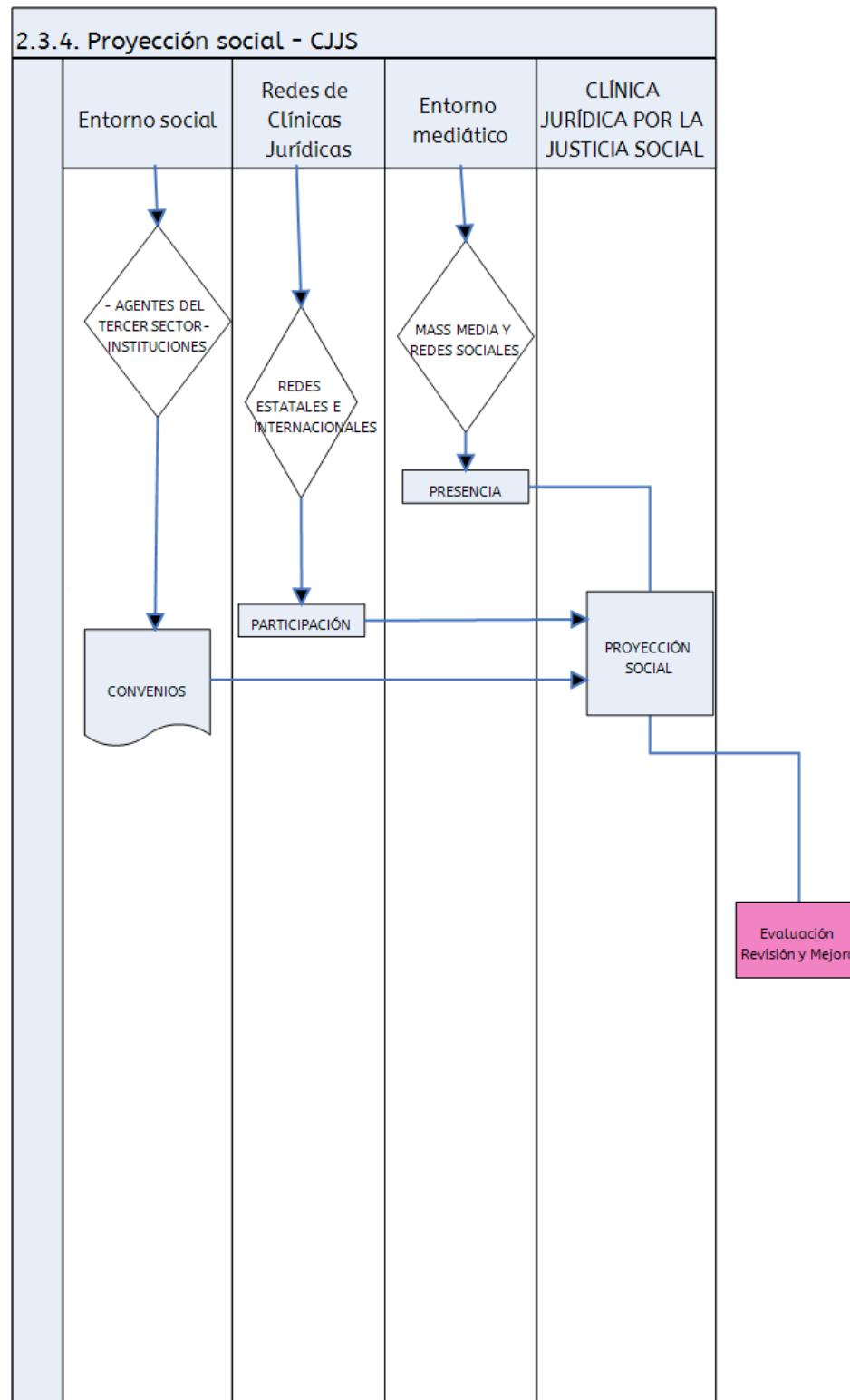
2. Educación Superior

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.3.4., Proyección Social Versión:2023/2024.1



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

REALIZACION

Este procedimiento se refiere al impacto real que despliega la Clínica por la Justicia Social de la Facultad de Derecho en la sociedad.

La Proyección Social de la CJJS de la Facultad de Derecho tiene tres ámbitos de actuación:

1-Un primer ámbito es el relativo a la promoción y consolidación de relaciones y colaboraciones con diferentes agentes sociales y políticos del entorno más cercano (agentes del tercer sector e instituciones públicas, principalmente). La formalización de convenios de colaboración con diferentes entidades enfocados a la realización de proyectos de investigación y acciones formativas suponen una línea de trabajo central para la CJJS. La formalización y ejecución de estos convenios posibilita conocer la realidad social del entorno y participar en la mejora de mismo de forma colaborativa y respondiendo a los retos a los que se enfrentan los agentes que trabajan por la igualdad y la no discriminación.

2-Un segundo ámbito de gran importancia para la proyección de la CJJS es el de la participación en las redes estatales e internacionales de clínicas jurídicas. En este sentido, cabe destacar la participación activa de la CJJS en la Red Española de Clínicas Jurídicas, desde donde se arbitran respuestas a problemáticas sociales relativas a la vulneración de derechos, bien de manera urgente y puntual (en ocasiones de especial necesidad), o bien a través de una manera más planificada en el congreso que celebran anualmente las clínicas a nivel estatal.

3-;Por último, el tercer ámbito de proyección social es el relativo a la participación y presencia de la CJJS en los medios de comunicación y en las redes sociales. Esta participación trata de incorporar la mirada de la justicia social en los discursos que se producen y reproducen en medios de comunicación y redes sociales, denunciando y confrontando todo tipo de discurso discriminador.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.1.1.	Versión	2022-2023.2	Fecha aprobación	31/01/2024
Nombre	Acogida a PDI y PAS				
Responsable	Administrador/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

A partir del procedimiento que utiliza la UPV/EHU para definir y aprobar la política de personal docente e investigador y de administración y servicios, articular los procedimientos relativos al acceso de los mismos al Centro o servicio de adscripción en la Facultad.

Todos los aspectos relacionados con el personal vienen regulados por los Estatutos de la UPV/EHU, en concreto, mediante los capítulos III y IV del Título Segundo.

La competencia del Centro en esta materia es muy limitada. En el caso del PDI, la Junta de Centro informa de las peticiones realizadas por los departamentos. En el caso del PAS, la Administradora o el Administrador puede solicitar a la UPV/EHU la incorporación de nuevo PAS por acumulación de tareas, sustituciones u otras mejoras.

Una vez seleccionado el nuevo personal, se describe el procedimiento a seguir para acogerlo en el Centro.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Junta de Centro	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTAS)
Departamentos	Personal Docente e Investigador (PDI)
Administrador/a	
Decano/a	
Secretaría de Dirección	
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Aplicación META 4	
Página web de la facultad	
Aplicación GAUR	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

Monografías del PAS

Reglamento para la gestión de la lista de candidatas y candidatos a sustituciones de personal docente de la UPV/EHU

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

Guía del Profesorado

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

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

Manual de acogida en materia preventiva

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

Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. Documento consolidado BOE-A-2012-3405

Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca

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

INDICADORES

Valoración de la acogida

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

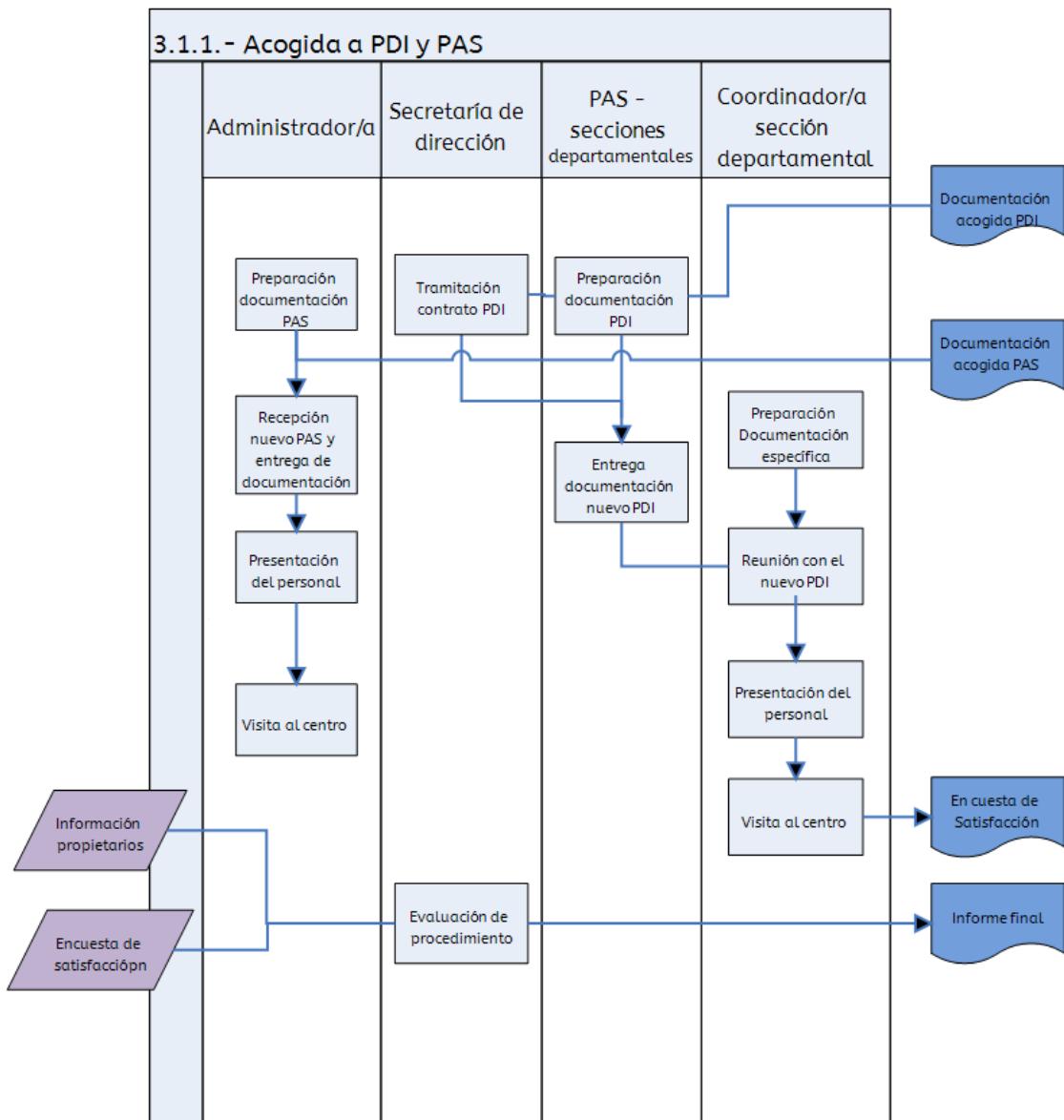
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
3.1.2., Gestión PDI y PAS 4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Modelo de cuestionario valoración de la Acogida
REGISTROS	
Acogida PAS y PDI: guía acogida página web	

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Procedimiento: 3.1.1., Acogida a PDI y PAS Versión:2022/2023.2



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

REALIZACION

A partir de la Plantilla de Referencia del PDI y del PAS en vigor, aprobada por Consejo de Gobierno, se articula el procedimiento de solicitudes de nuevo personal según van sucediéndose las necesidades. La Facultad a estos niveles posee únicamente capacidad propositiva elevando a las instancias competentes (en el caso de PDI el Vicerrectorado de Profesorado y en el caso del PAS a Gerencia) las peticiones debidamente justificadas.

Para las solicitudes del PDI la petición debe ser previamente presentada por la Dirección de los Departamentos y aprobada por la Junta de Facultad. En el caso del PAS, se tramita directamente desde el Administrador con el visto bueno del Decano/a. Es en las instancias superiores mencionadas donde se aprueba y tramita. En caso favorable, también donde se hace la selección según el orden en las bolsas correspondientes. El centro recibe comunicación por email con indicaciones de la persona a contratar en un determinado departamento, área o servicio, con sus datos personales y fecha de incorporación. Ese día o previamente el nuevo personal será recibido en el Centro (acogida), para realizar los trámites administrativos correspondientes (firmas de contrato, cumplimentación de impresos varios, asignación de espacio, emisión de tarjeta universitaria y validación para accesos). Finalmente se procede a dar unas orientaciones generales (página Web), mostrar el espacio (visitando parcialmente o totalmente las instalaciones), y poder presentar a las personas con las que más directamente tendrá contacto.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.1.2.	Versión	2021-2022.8	Fecha aprobación	21/02/2024
Nombre	Gestión PDI y PAS				
Responsable	Administrador/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar las siguientes cuestiones del PDI y PAS del Centro:

- a) Vacaciones, licencias y permisos.
- b) Altas, bajas e incapacidad laboral.
- c) Control horario e incidencias.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Decano/a Departamentos Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera Administrador/a Secretaría de Dirección	Personal Docente e Investigador (PDI) Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTAS)
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
META 4 Programa solicitud licencias PDI Salto Aplicación - Portal del presencia	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

Bolsas de trabajo PDI

Plan de Dedicación Académica del PDI de la UPV/EHU (PDA)

Normativa reguladora de las asignaciones extraordinarias destinadas a compensar la prestación de servicios profesionales a la UPV/EHU

Ley 34/2010, de modificación de las leyes 30/2007, 31/2007 y 29/1998

Monografías del PAS

Plantilla de referencia del PAS

Guía del Profesorado

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

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014

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

Jornada y Calendario PAS

INDICADORES

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

Nº de PDI evaluado con DOCENTIAZ (G)

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Nº de quinquenios (G)

Nº de sexenios (M)

Nº de sexenios (G)

Ratio UPV/EHU (Sexenios/Créditos) (M)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
3.1.1., Acogida a PDI y PAS	
4.1, Comunicación Interna y Externa	
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	

REGISTROS

Estructura del Personal Académico

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

PAS ASIGNADO AL CENTRO Y SUS PERFILES

PDI ASIGNADO AL CENTRO Y SUS PERFILES

Portal presencia PAS

Solicitud permisos y licencias PDI

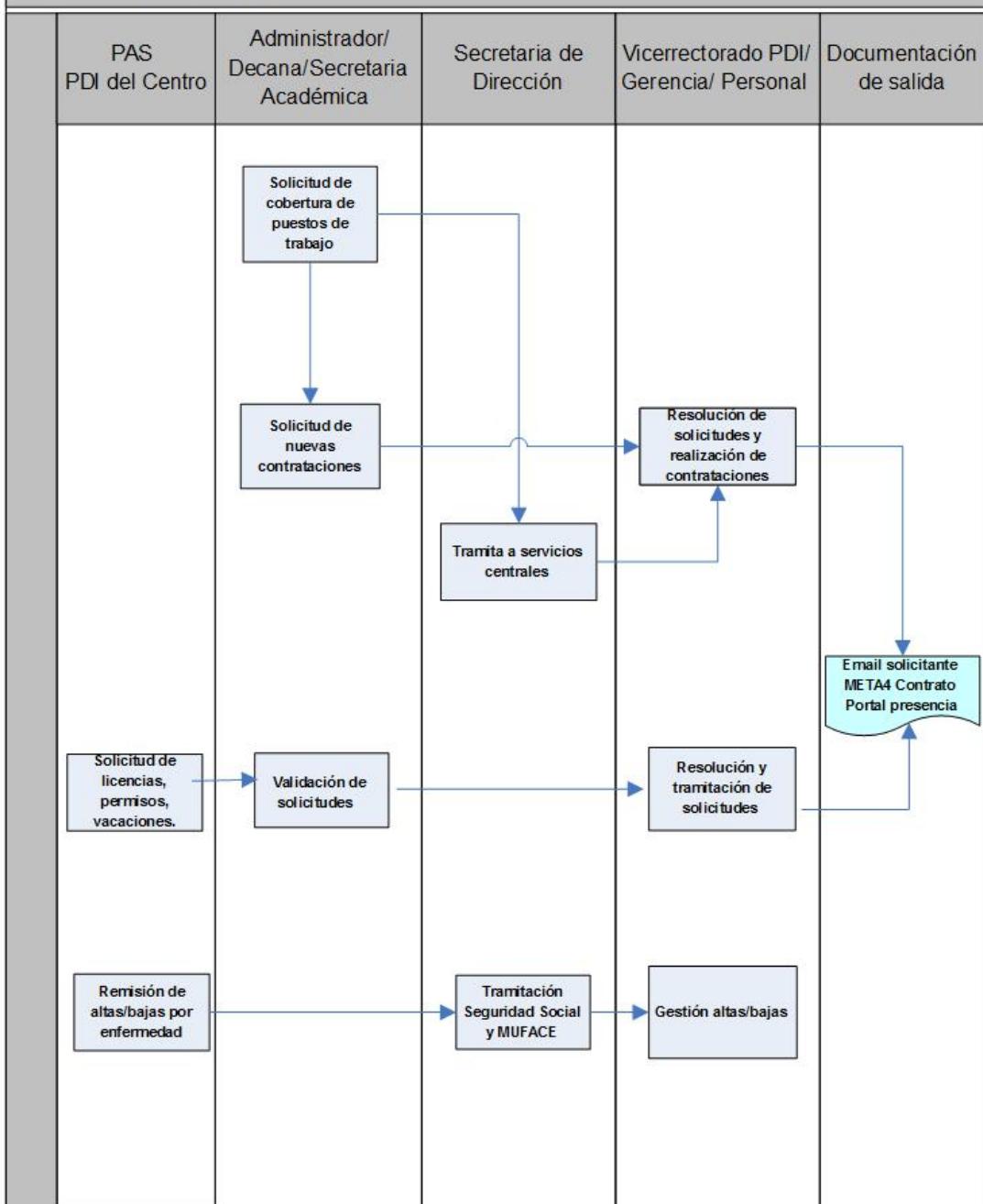
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Procedimiento: 3.1.2., Gestión PDI y PAS **Versión:2021/2022.8**

3.1.2 Gestión PDI/PAS





Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

ZUZENBIDE
FAKULTATEA
FACULTAD
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

REALIZACION

Este procedimiento enlaza directamente con el anterior, ya que se relaciona con las solicitudes del personal (PDI y PAS) con contrato en vigor, del tipo que fuere. En concreto con los permisos, licencias, vacaciones, y tramitación de altas y bajas. Es precisamente como consecuencia de las bajas donde se enlaza con el procedimiento 3.1.1, a través de la petición de sustituciones de PDI y PAS a servicios centrales. Cuando son aprobadas, por ley siempre que se han cumplido plazos y requisitos, el centro recibe un email desde servicios centrales con los datos de la persona contratada, pasando a aplicarse el procedimiento 3.1.1.

Con carácter general el proceso comienza cuando las propias personas interesadas o afectadas cursan una petición a través del procedimiento unificado en toda la UPV/EHU previsto en la normativa vigente, normalmente electrónico (por ejemplo, el portal de presencia para el PAS). Según el tipo de personal (PDI o PAS) intervienen directamente para validar las peticiones bien el Decano/a y el Secretario/a académico/a, bien el Administrador/a, y, en ambos casos, la secretaría de dirección siempre para dar curso a los procedimientos administrativos relacionados con las bajas y altas laborales ante servicios centrales y con la Seguridad Social y MUFACE, según corresponda.

Se guarda copia en papel en los expedientes personales ubicados en la secretaría de decanato mientras dure la relación contractual, si bien todo queda efectivamente registrado en las bases de datos de la Universidad (Meta4 y Portal de Presencia).

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.1.3.	Versión	2023-2024.1	Fecha aprobación	15/01/2025
Nombre	Formación PDI/PAS				
Responsable	Vicedecano/a de Calidad e Innovación				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

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

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Equipo decanal Administrador/a Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente	Personal Docente e Investigador (PDI) Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTAS)
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Plan de Gestión de Formación 2014 ERAGIN (Programa de formación del profesorado en metodologías activas de enseñanza) II Plan Integral de Formación del PAS FOPU (Formación docente del profesorado universitario) Hasiberriak (Proyecto de formación de profesorado novel) PIE (Proyectos de Innovación Educativa) Aplicación Portal del Personal PPP (Plan de Perfeccionamiento de Profesorado) Plan de formación del G9 dirigido al Personal Docente e Investigador	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Formación PDI (recursos biblioteca)

Plan y normativa formación PAS

Formación PDI (otros recursos)

INDICADORES

% PDI adscrito al centro con vinculación permanente a tiempo completo

% PDI doctor adscrito al centro a tiempo completo

Profesorado (número) (G)

Profesorado doctor (número) (G)

Profesorado doctor: hombres (G)

Profesorado doctor: mujeres (G)

Profesorado: hombres (G)

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Profesorado: mujeres (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.3.3., Seminario Permanente	
4.1, Comunicación Interna y Externa	
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	

REGISTROS

FORMACION PDI

Formación PAS I

Formación PAS II

Formación PDI en metodologías activas e innovación (Eragin, PIE y G9)

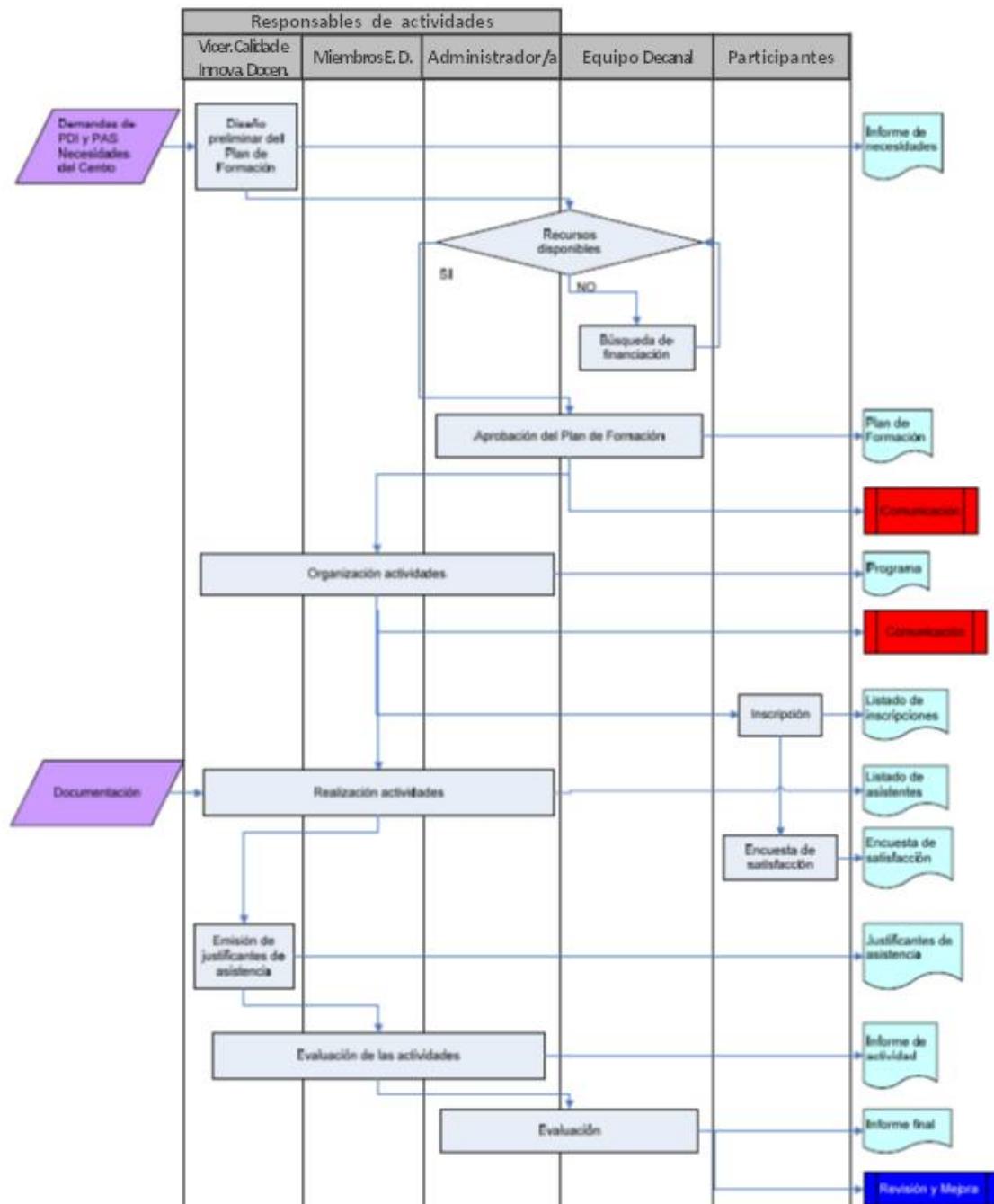
Formación en programa de gestión de horarios y de espacios destinado a PAS y PDI con cargo en el Centro (GPUNTIS y WEBUNTIS)

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Procedimiento: 3.1.3., Formación PDI/PAS Versión:2023/2024.1





Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

ZUZENBIDE
FAKULTATEA
FACULTAD
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

REALIZACION

Procedimiento de planificación, organización y realización de actividades de formación para el PDI y el PAS del Centro, en función de las necesidades que se vayan detectando, al margen de la formación general que oferta la UPV/EHU.

Desde esta perspectiva, por lo que respecta la PDI se han organizado jornadas sobre: Competencias comunicativas, preparación de sexenios y algún otro curso, en coordinación con la Biblioteca, para la búsqueda de índices de calidad.

En cuanto al PAS, fundamentalmente se ha organizado cursos de formación en los programas que utiliza el centro.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.1.4.	Versión	2021-2022.3	Fecha aprobación	23/02/2024
Nombre	Reconocimiento PDI y PAS				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Reconocimiento al PDI y al PAS por las actividades llevadas a cabo para la mejora del Centro y por cumplir 25 años y jubilarse

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Administrador/a	Personal Docente e Investigador (PDI)
Equipo decanal	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTAS)
Junta de la Facultad	

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación Interna y Externa	Actas Junta de Facultad
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	

REGISTROS

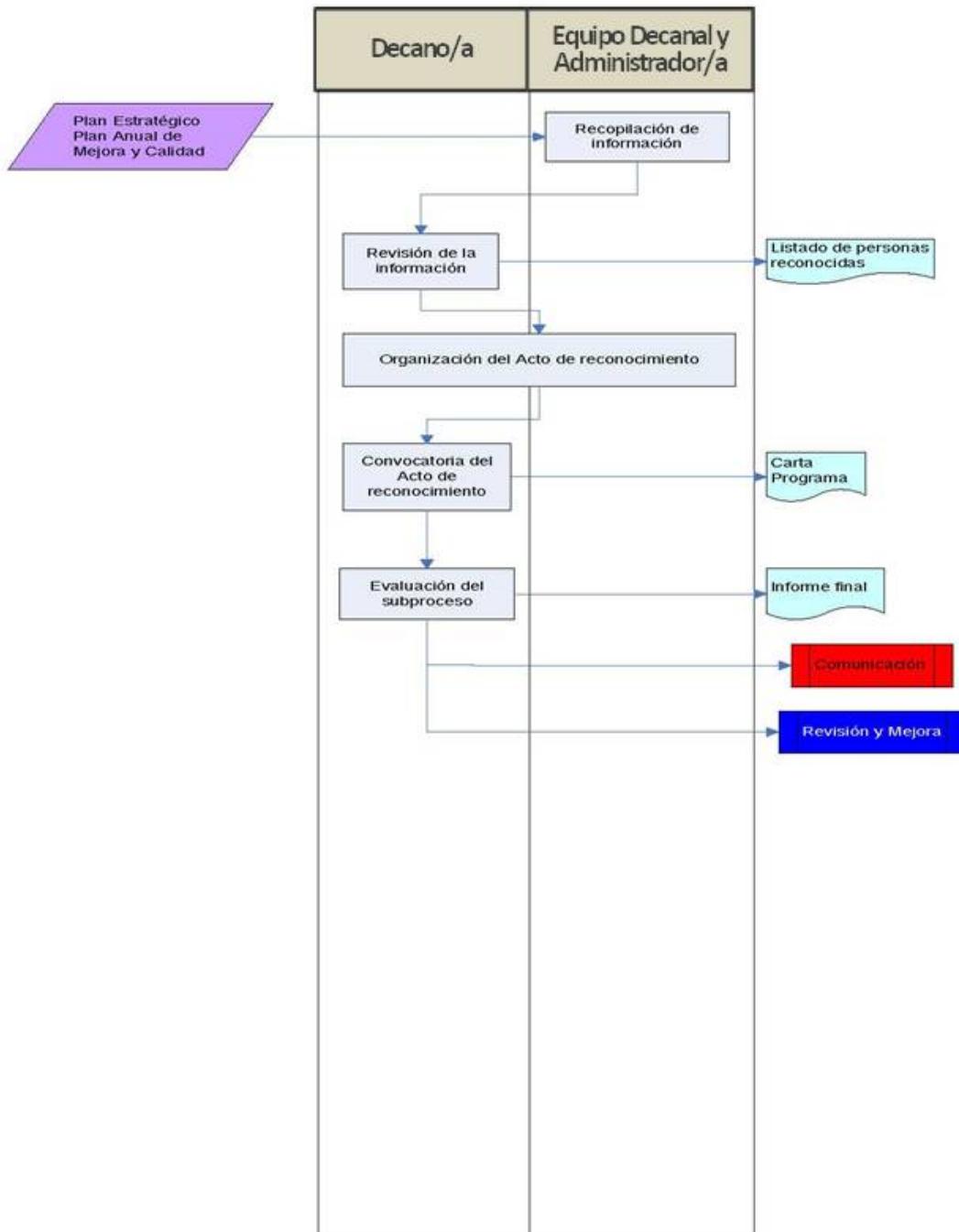
Convocatoria de reconocimiento de PDI y PAS

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Procedimiento: 3.1.4., Reconocimiento PDI y PAS Versión:2021/2022.3



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

REALIZACION

El Centro realiza 2 actos de reconocimiento sistemáticos:

-El primero a aquellos integrantes del PAS y del PDI que participan de forma activa en Equipos de mejora y Comisiones del Centro. En este caso, el Decano en su informe de Junta hace públicos los agradecimientos por esa labor. Y asimismo el Secretario Académico expide el correspondiente certificado de participación.

-El segundo tiene por objeto reconocer la dedicación y labor realizada en el Centro a aquellos integrantes del PAS y del PDI que llevan 25 años o que se jubilan en el año natural. En este caso, se hace un acto de reconocimiento público en un acto que se celebra anualmente con carácter previo a las vacaciones navideñas. En este caso, se procura otorgar a los homenajeados un obsequio por su aportación al centro en docencia, investigación y gestión.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.2.1.	Versión	2021-2022.1	Fecha aprobación	24/01/2024
Nombre	Gestión de Actas y Calificaciones				
Responsable	Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los pasos a seguir para recoger, en las distintas convocatorias del curso académico, las calificaciones obtenidas por el alumnado en las asignaturas matriculadas

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Junta de la Facultad Vicedecano/a Coordinador/a de Sección Jefe/a de Negociado Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado PDI Secretaría de Alumnado	Alumnado

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Aplicación GAUR	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE	
Normativa Permanencia alumnado Grado	
Normativa reguladora de la evaluación del alumnado en las titulaciones oficiales de Grado	

INDICADORES	

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado 2.2.6., Trabajo Fin de Grado o Máster (TFG/TFM) 4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Actas firmadas

REGISTROS	
Informe evaluación del procedimiento de gestión y calificación de actas. Curso 18/19 Oficio, dirigido a docentes, plazos cierre actas (convocatoria Enero) Oficio, dirigido a docentes, plazos cierre actas (convocatoria Extraordinaria) Oficio, dirigido a docentes, plazos cierre actas (convocatoria Mayo)	



Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

ZUZENBIDE
FAKULTATEA
FACULTAD
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

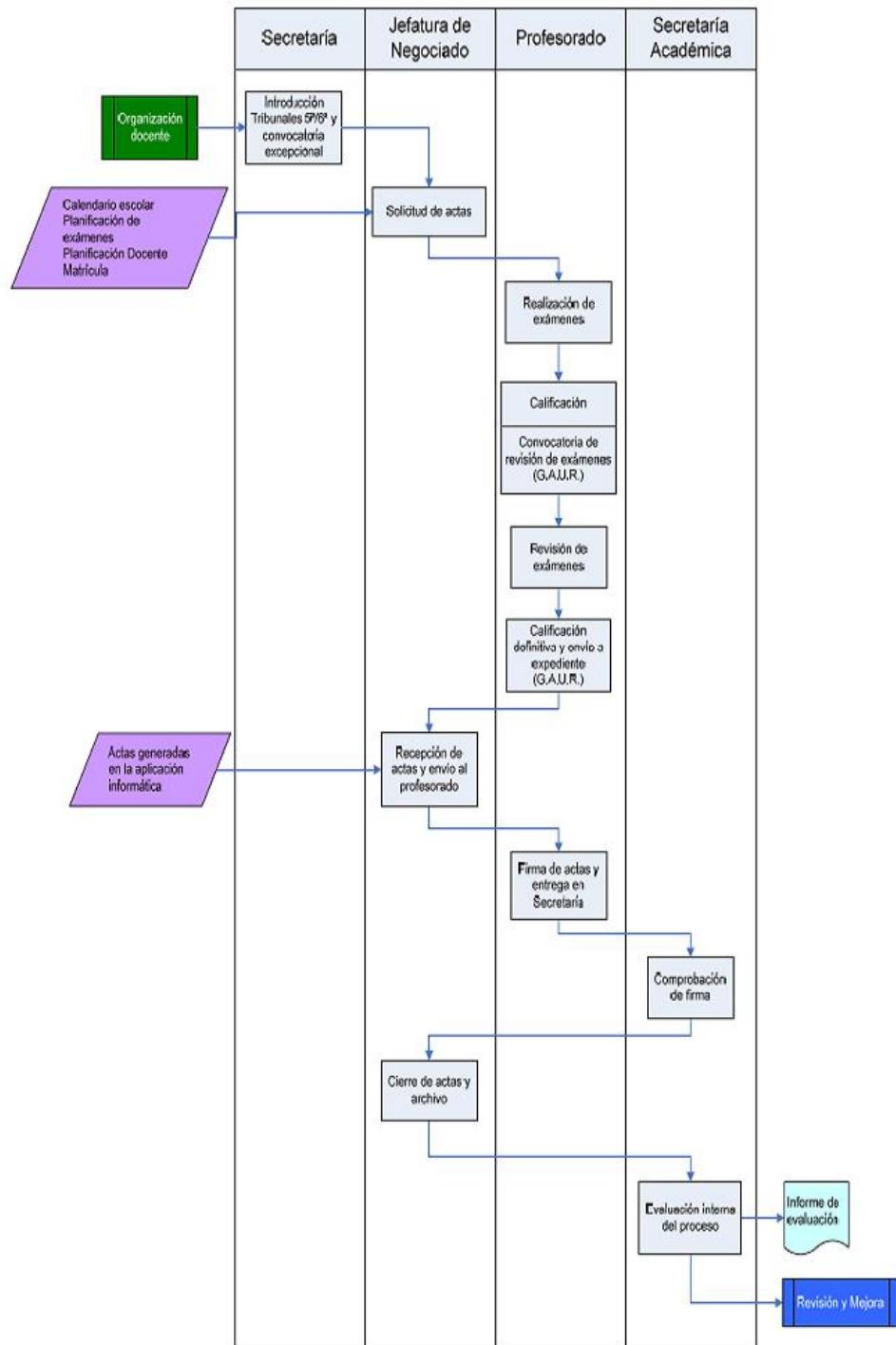
3. Apoyo

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Procedimiento: 3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones Versión:2021/2022.1





Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

ZUZENBIDE
FAKULTATEA
FACULTAD
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

REALIZACION

3.2.1. GESTIÓN DE ACTAS Y CALIFICACIONES

Responsable: Secretario/a Académica Facultad

El procedimiento comienza con el oficio de exámenes y de calificaciones que se envía a todo el profesorado para recordar el período de exámenes, los plazos de evaluación y revisión, así como el plazo definitivo para la calificación de actas.

Desde la propia Secretaría de alumnado se genera en el aplicativo correspondiente (GAUR) los Tribunales de 5^a y 6^a Convocatoria que se han tenido que constituir previamente en todos los Departamentos.

La Jefatura de Negociado genera las actas de cada una de las asignaturas que corresponden a cada docente en el GAUR (aplicativo) correspondiente.

El profesorado, en las fechas indicadas, realiza los exámenes, procede a la calificación provisional de las actas, publica la fecha de revisión de los exámenes, procede a la revisión de los mismos y, en última instancia, genera (firma electrónica) las actas definitivas, una vez agotado el plazo de revisión de los exámenes.

En el supuesto excepcional de que un docente, habiendo superado el plazo de revisión de exámenes, no proceda a la firma definitiva de las actas, desde Decanato, se le emplazará inicialmente a que lo haga de forma inmediata.

Las actas definitivas y firmadas electrónicamente se reciben en la Jefatura de Negociado y se trasladan a la Secretaría Académica para su comprobación y firma final.

Las actas firmadas por la Secretaría General vuelven a trasladarse a la Jefatura de Negociado para su cierre y archivo definitivo.

En última instancia, desde la Secretaría General se hace una evaluación del procedimiento para incorporar mejoras de cara al curso siguiente.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.2.2.	Versión	2024-2025.5	Fecha aprobación	29/08/2025
Nombre	Convalidaciones				
Responsable	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los pasos a seguir desde que el alumnado solicita la convalidación de asignaturas cursadas en otra titulación universitaria, o en la misma titulación cursada en otra universidad, hasta que se resuelve su solicitud.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado Jefe/a de Negociado Departamentos Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Secretaría de Alumnado	Alumnado
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Real Decreto 889/2022, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado

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

Reglamento de la admisión a los grados de la UPV/EHU con estudios universitarios extranjeros no homologados

Procedimiento para expedir el Suplemento Europeo al Título en la UPV/EHU (no adaptadas al EEES)

Orden ECD/2654/2015, de 3 de diciembre, por la que se dictan normas de desarrollo y aplicación del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre en lo que respecta a los procedimientos para la homologación y declaración de equivalencia de títulos extranjeros de educación superior

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.1.2., Acceso, preinscripción, selección y matriculación 4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Formulario solicitud de convalidaciones Instancia convalidaciones del Doble Grado en ADE y en Derecho Instancia convalidaciones del Grado en Criminología Instancia convalidaciones del Grado en

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Derecho

REGISTROS

Cuadro convalidaciones automáticas entre Grado Derecho y Grado Criminología UPV/EHU

Cuadros de convalidaciones con otras universidades y con otras titulaciones

Procedimiento de solicitud, evaluación y resolución de las peticiones de convalidaciones

Resoluciones convalidaciones

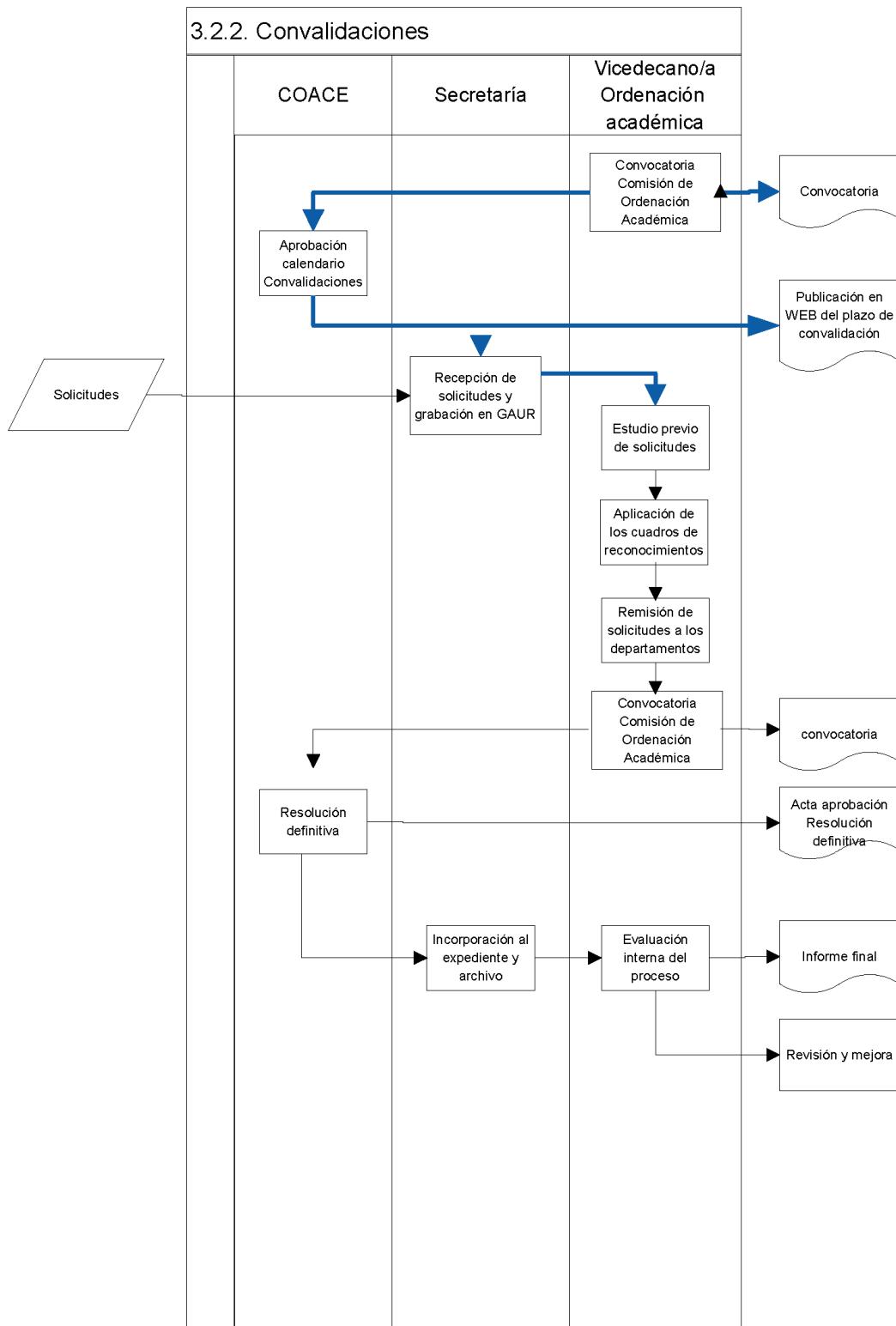
Tabla de adaptaciones entre la licenciatura en Derecho y el Grado en Derecho

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Procedimiento: 3.2.2., Convalidaciones Versión:2024/2025.5





Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

ZUZENBIDE
FAKULTATEA
FACULTAD
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

REALIZACION

El trámite para las convalidaciones viene marcado por el calendario establecido por la Comisión de Ordenación Académica del Centro que debe respetar lo establecido por la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos en la que se señala que los y las estudiantes deben presentar su solicitud de reconocimiento de créditos en la Secretaría del Centro en el plazo de un mes a partir de la iniciación oficial del curso. Una vez, recogidas todas las solicitudes, el Vicedecano de Ordenación Académica realiza el estudio previo de los mismos para poder cotejar que se cumplen todos los requisitos solicitados. A continuación, respecto de las solicitudes de universidades o titulaciones de las que se dispone de cuadro de convalidaciones se procede a aplicar los criterios establecidos en el cuadro que corresponda de manera automática. El resto de solicitudes son enviadas a los Departamentos y Áreas de la Facultad para que puedan realizar el examen de las solicitudes que se refieran a su área. Dicho análisis resulta fundamental para que la Comisión de Ordenación Académica pueda tomar la decisión final y redactar las solicitudes definitivas en relación con las convalidaciones. Aquellos créditos reconocidos son incorporados al expediente del alumno/a.

La supervisión y revisión del proceso corresponde al Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado quien realiza un informe final sobre el funcionamiento de todo el proceso.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.2.3.	Versión	2024-2025.1	Fecha aprobación	29/08/2025
Nombre	Reconocimiento de Créditos				
Responsable	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los pasos a seguir desde que el alumnado solicita el reconocimiento de créditos optativos hasta que se resuelve su solicitud: Reconocimiento de créditos por actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidaridarias y de cooperación.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Vicedecano/a Coordinador/a de Sección Jefe/a de Negociado Departamentos Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado Secretaría de Alumnado	Alumnado

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

Aplicación GAUR

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos en Enseñanzas de Grado

INDICADORES

Nº medio de créditos reconocidos (M)

Nº medio de créditos reconocidos (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.1.2., Acceso, preinscripción, selección y matriculación 2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado 2.2.6., Trabajo Fin de Grado o Máster (TFG/TFM) 4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Formulario de solicitud de reconocimiento de créditos por actividades

REGISTROS

Procedimiento de solicitud de reconocimiento de créditos optativos y/o amortización de actividades, normativa aplicable y tabla (anexo I)



Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

ZUZENBIDE
FAKULTATEA
FACULTAD
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

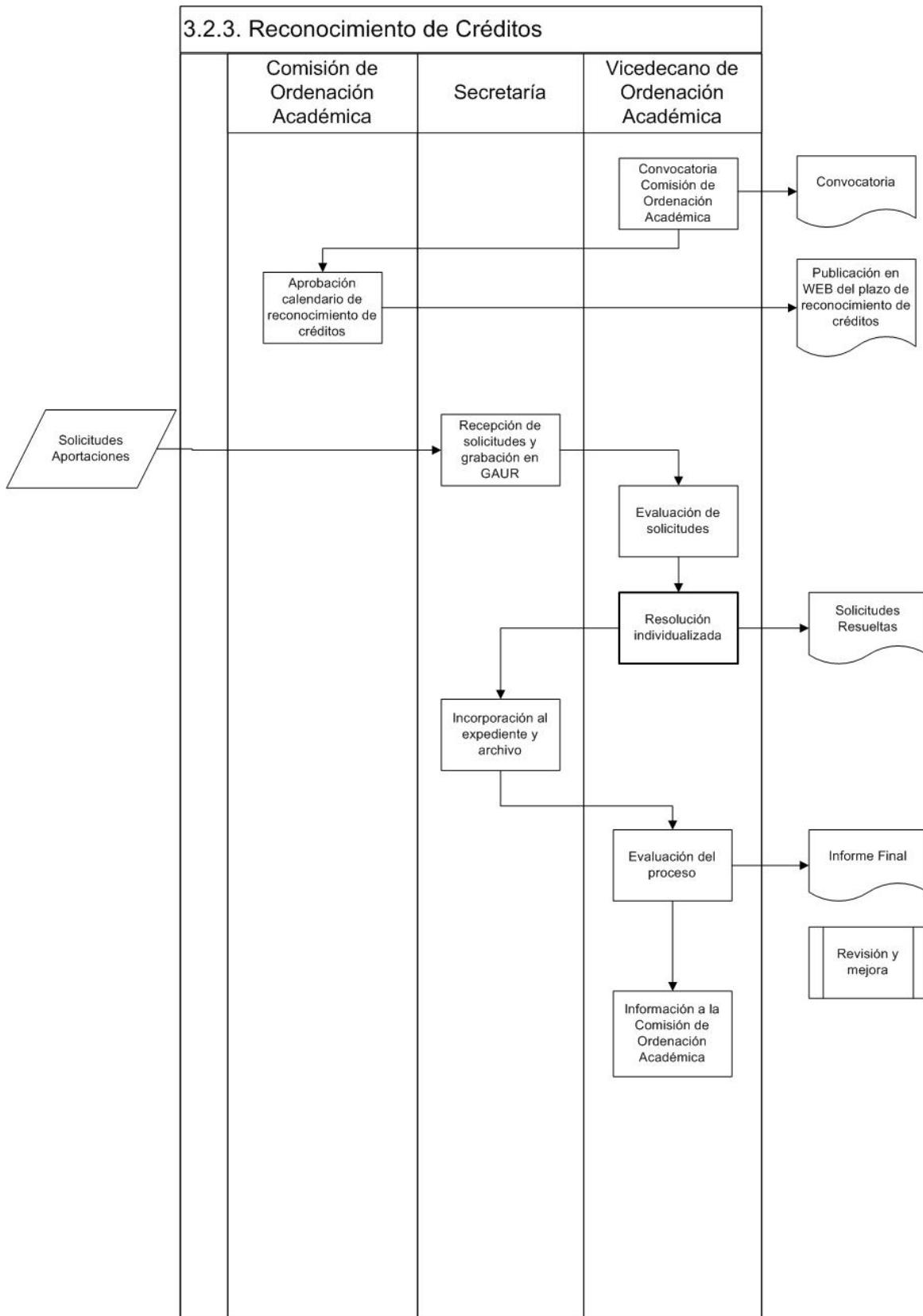
3. Apoyo

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Procedimiento: 3.2.3., Reconocimiento de Créditos Versión:2024/2025.1





Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

ZUZENBIDE
FAKULTATEA
FACULTAD
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

REALIZACION

El alumnado puede solicitar el reconocimiento de académico de créditos por la realización de actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación en cualquier momento del curso académico dado que no hay un plazo expreso para ello. Es decir, la convocatoria para este trámite es abierta durante todo el curso académico.

Una vez presentada la solicitud, el Vicedecano de Ordenación Académica realiza la evaluación de la misma y emite una resolución individualizada. Aquellos créditos reconocidos son incorporados al expediente del alumno/a.

La supervisión y revisión del proceso corresponde al Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado, quien realiza un informe final sobre el funcionamiento de todo el proceso.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.2.4.	Versión	2023-2024.2	Fecha aprobación	29/01/2025
Nombre	Gestión de becas, Certificados y Títulos				
Responsable	Jefe/a de Negociado				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los pasos a seguir desde que el alumnado solicita una beca, certificado académico o un título hasta que se entrega.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Secretaria/o Académica/o Secretaría de Alumnado Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado Decano/a	Alumnado
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Aplicación GAUR	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Becas y ayudas Grado

Normativa autonómica y estatal de títulos universitarios

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Retirada del Título Solicitud Título Solicitud de duplicado de título universitario Solicitud del Suplemento Europeo al Título (SET)

REGISTROS

Becas y ayudas al estudio

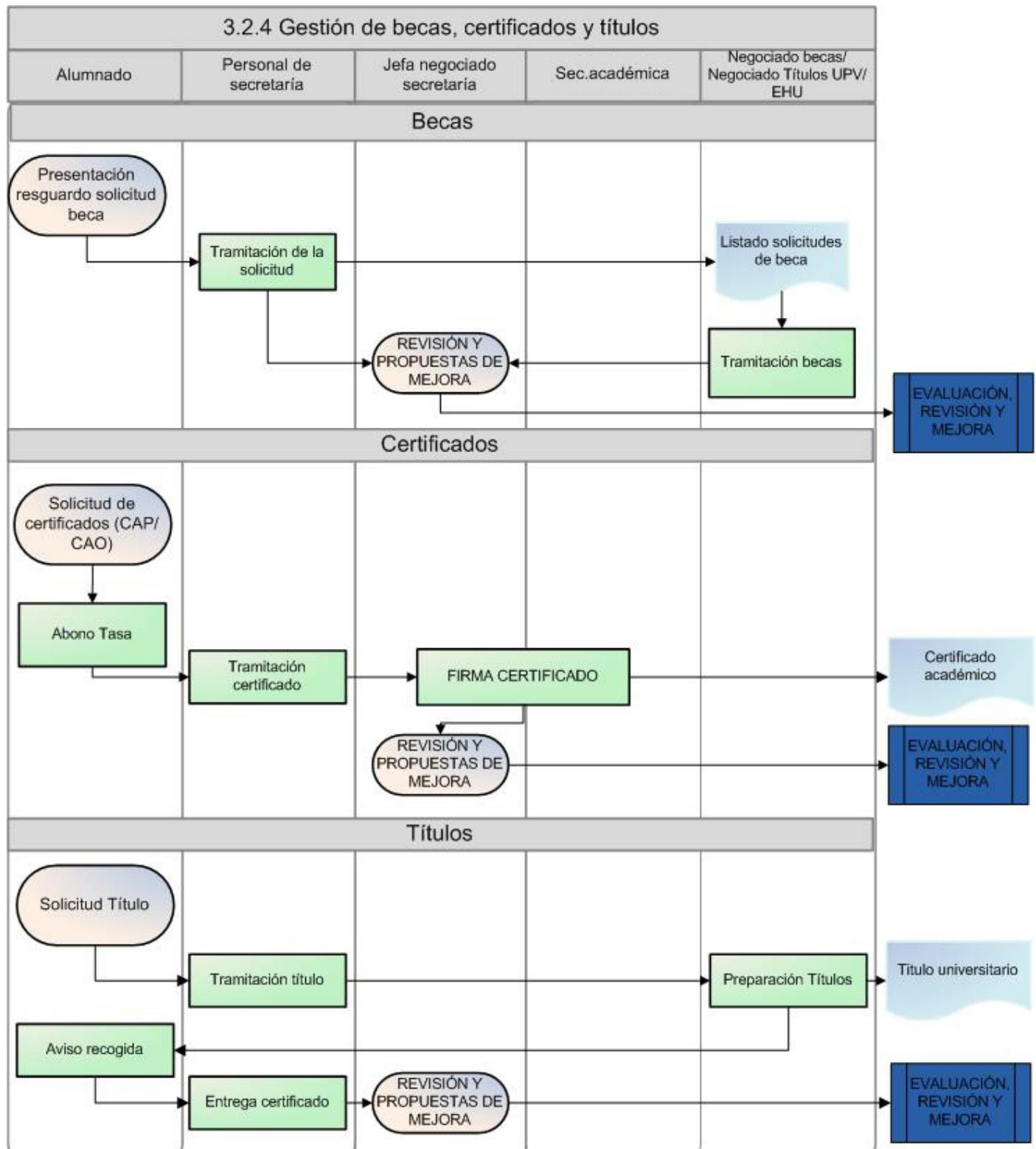
Obtención del Título Universitario

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Procedimiento: 3.2.4., Gestión de becas, Certificados y Títulos Versión:2023/2024.2



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

REALIZACION

BECAS

El alumnado deberá acceder a la página web del Gobierno Vasco o del Ministerio de Educación y Formación Profesional, según corresponda, donde deberá registrarse y llenar la solicitud de Beca. (página web de la UPV/EHU: <https://www.ehu.eus/es/web/guest/ikaslegaiak>)

CERTIFICADOS

CAP/CAO

El alumno o la alumna matriculado en el Centro podrá solicitar siempre que lo desee la Certificación Académica Personal u Oficial (CAP/CAO). Podrá hacerlo vía web o solicitarlo en la Secretaría del Centro.

Solicitud vía web: a través de Gaur (<http://gestion.ehu.es/gaur>) ¿ consulta de expedientes ¿ petición certificado académico personal (CAP). Pagará la tasa correspondiente por pasarela de pagos o abonaré bancario. Cuando el pago esté realizado, el alumno recibirá en su correo Gmail la certificación solicitada con la firma digital.

En el caso de que la solicitud se realice en la Secretaría de la Facultad, deberá de cumplimentar la solicitud (Certificado Académico Personal) y abonar la tasa correspondiente (abonaré o pasarela de pagos).

Si el alumno/a requiere la certificación en soporte papel, el documento se pasará a la firma del Jefe/a del Negociado, al Secretario/a Académico del Centro y al Decano/a del Centro. En el caso de que desee recibirla por email, lo tiene que solicitar expresamente en la Secretaría y lo recibirá con la firma digital correspondiente.

TITULO

Una vez superados los estudios universitarios correspondientes a la titulación, el alumno o la alumna podrá solicitar el título en la Secretaría de Alumnado, o vía Web desde su propio GAUR.

Documentación a presentar en la Secretaría:

- ¿ Solicitud de título (doc. 53 Kb)
- ¿ Original y fotocopia del D.N.I. (vigente)
- ¿ Abonar las tasas correspondientes mediante abonaré, o pasarela de pagos

Tras realizar estos trámites, se le entregará un RESGUARDO DEL TÍTULO, que tendrá valor oficial, hasta la expedición del mismo.

El alumno que ha realizado la solicitud vía web, recibirá en su Gmail el Título provisional con firma digital.

Una vez abonado, en la Secretaría se aceptará el Título y el SET y se remitirá al Negociado de Títulos ¿ Preparación de Títulos.

Desde el Negociado de títulos a través de Gmail, el interesado recibirá el ¿aviso de recogida¿.

El interesado/a tendrá que ir a la Secretaría del Centro con su DNI o en su caso, un representante debidamente autorizado por el titular. Se comprobará que el título esté en la Secretaría y además, se deberá comprobar que todos los datos son correctos.

La entrega del título al interesado/a se registrará en Gaur y se guardará una copia en su expediente.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.3.1.	Versión	2022-2023.0	Fecha aprobación	31/01/2024
Nombre	Gestión Presupuestaria				
Responsable	Administrador/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Planificar y ejecutar el Presupuesto anual, ordinario y extraordinario, del Centro, en base al Informe Económico Anual, la Memoria de Necesidades y el presupuesto de la UPV/EHU asignado para dicho ejercicio, ajustándolo a las diversas variaciones que se pueden producir consecuencia de los informes periódicos que se realizan.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Administrador/a	Personal Docente e Investigador (PDI)
Junta de Centro	Alumnado
Equipo decanal	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTAS) Colegios de Abogados y Abogadas
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Aplicación de Contabilidad	Presupuesto del Centro

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Gestión de bienes inmuebles y derechos. Servicio de Patrimonio UPV/EHU

Perfil del Contratante

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

Reglamento Facultad de Derecho

Normativa reguladora de las asignaciones extraordinarias destinadas a compensar la prestación de servicios profesionales a la UPV/EHU

Presupuestos de la UPV/EHU

Tomo III Presupuestos -Plan de cuentas, Gestión económica, pagos, ingresos, contratación y patrimonio-

Vicegerencia de Presupuestos y Contabilidad

Nueva resolución de 23 de febrero de 2024 del Vicerrector de Personal Docente e Investigador y de la Gerente de la Universidad sobre especificaciones en materia de indemnizaciones por razón de servicio en la UPV/EHU y por gastos protocolarios y de representación

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

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

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

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1. Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	
REGISTROS	

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Documentación correspondiente a la gestión presupuestaria ordinaria y extraordinaria::comunicación anual de asignación desde Servicios centrales , propuesta de reparto, memorias de necesidades y concesiones aprobadas.

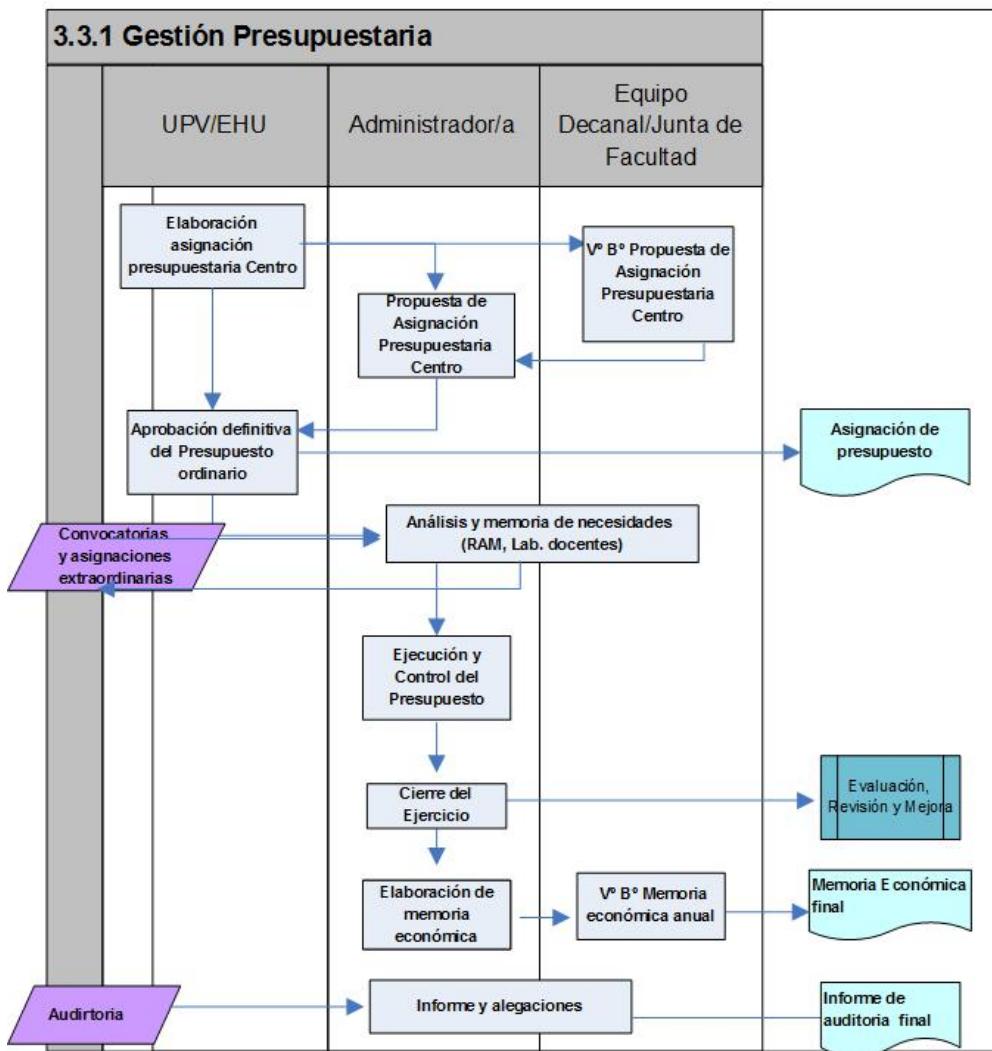
Informes de ejecución presupuestaria

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Procedimiento: 3.3.1., Gestión Presupuestaria Versión:2022/2023.0



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

REALIZACION

Planificar y ejecutar el presupuesto anual, ordinario y extraordinario, del Centro, en base a la asignación presupuestaria comunicada desde Servicios Centrales a las memorias de necesidades no cubiertas en ejercicios precedentes y a las surgidas en el ejercicio anual, ajustándolo dentro del marco legal a las diversas variaciones que se pudieran producir como consecuencia de incidencias e imponderables. El Administrador/a y Decano/a, como máximos responsables lideran este procedimiento en el marco de las competencias del Centro, en el que deben contar con el visto bueno de la Junta de Facultad y reciben el apoyo de una auxiliar administrativa para la contabilización general.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.3.2.	Versión	2022-2023.1	Fecha aprobación	31/01/2024
Nombre	Gestión de Recursos Materiales				
Responsable	Administrador/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Gestionar los recursos materiales (infraestructura, instalaciones y equipamientos) de la Facultad, lo que incluye tres fases:

a) Compras.

Gestionar las compras a realizar según indicaciones o especificaciones recibidas, comprobar su recepción y pagar o tramitar para su pago la factura generada.

b) Patrimonio.

Gestionar las altas de nuevo equipamiento, incorporándolas al inventario y las bajas cuando el equipo está obsoleto o inservible.

c) Mantenimiento y reparaciones.

Mantener las infraestructuras e instalaciones del Centro y conocer, evaluar y solventar las reparaciones (incidencias) que surgen en el funcionamiento diario.

Cada una de estas fases se realiza mediante los procedimientos establecidos con carácter general en la UPV/EHU

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Vicerrectorado del Campus de Gipuzkoa	Personal Docente e Investigador (PDI)
Junta de la Facultad	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTAS)
Equipo decanal	Alumnado
Departamentos con docencia en la Facultad	Servicios de la Facultad
Decano/a	
Conserjería	
Administrador/a	

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
	Convocatorias de ayudas puntuales Presupuesto ordinario del centro Convocatorias RAM, y para aulas y laboratorios docentes

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Perfil del Contratante

Presupuestos de la UPV/EHU

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

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

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	

REGISTROS

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Contratos menores

Impreso solicitud baja patrimonio (Item de salida del fluograma)

Memoria de necesidades para obras menores (RAM) - Gipuzkoa/Leioa

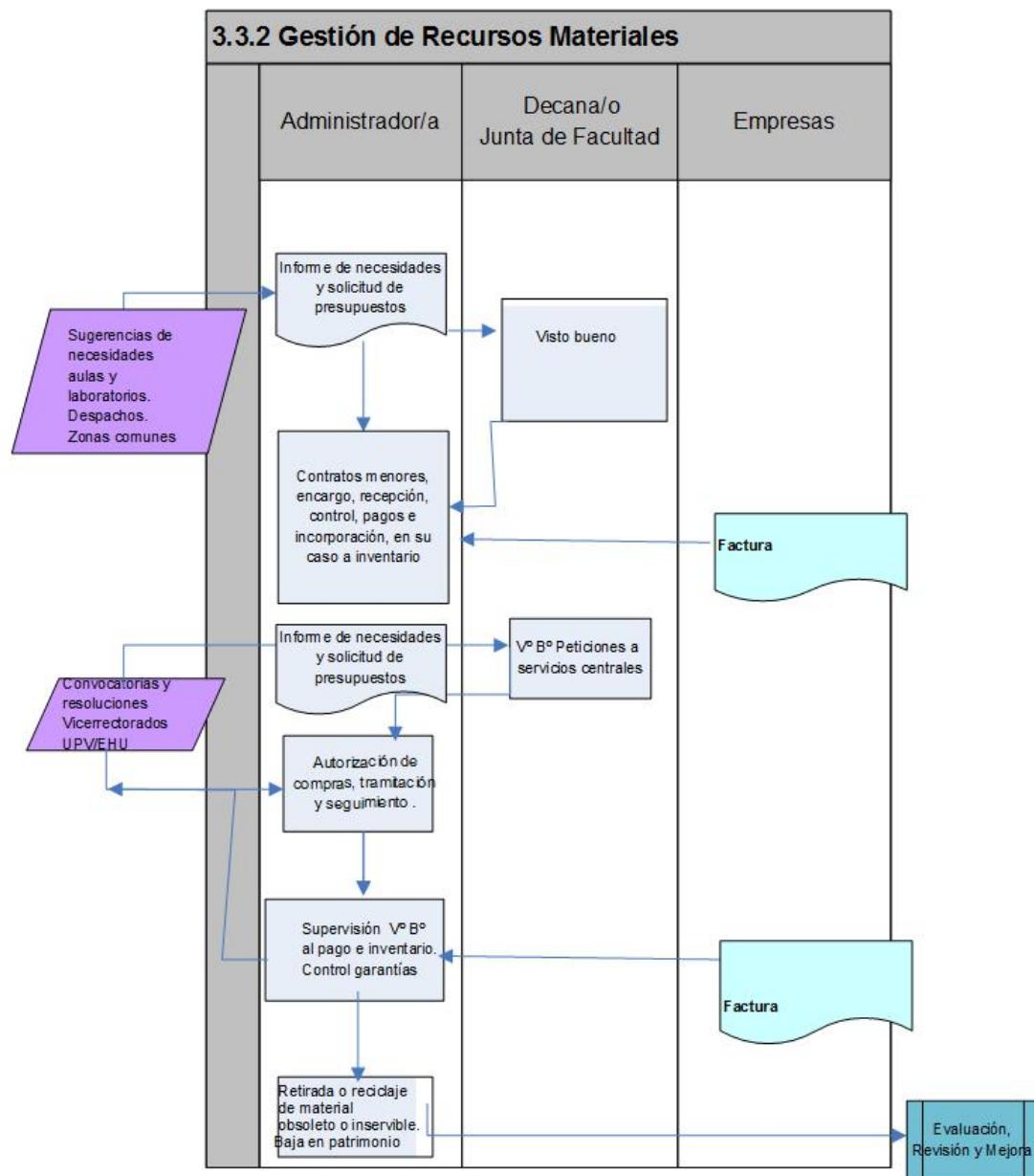
Solicitudes de ayudas para equipamiento de aulas y laboratorios docentes Campus de Gipuzkoa y de Bizkaia

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Procedimiento: 3.3.2., Gestión de Recursos Materiales Versión:2022/2023.1





Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

ZUZENBIDE
FAKULTATEA
FACULTAD
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

REALIZACION

Se trata de la gestión, mantenimiento, retirada y renovación de los recursos materiales del Centro integrados por las propias instalaciones, equipamientos e infraestructuras con las que se cuenta. Se incluye la previsión y consecución de aquellos recursos que sean precisos para la mejora y adecuado funcionamiento de la actividad general de la Facultad. El responsable principal de este procedimiento es el Administrador/a contando con el visto bueno del Decano/a, e incorporando las sugerencias del PAS, Alumnado, PDI o terceros ajenos, así como la colaboración de todo el personal de la Facultad. Comprende desde la solicitud de presupuestos, la adquisición de bienes, la recepción y comprobación, los pagos y el registro, cuando proceda, en patrimonio. También la correcta retirada y reciclaje del material obsoleto o inservible.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Código	3.3.3.	Versión	2022-2023.1	Fecha aprobación	31/01/2024
Nombre	Gestión de Servicios				
Responsable	Administrador/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Describir los servicios existentes en el Centro y los procedimientos empleados para realizar el seguimiento de los mismos, en su caso. Se distinguen dos grandes grupos:

- Servicios cuyo funcionamiento se encuentra centralizado en la UPV/EHU: Biblioteca, CIDIR y Registro.
- Servicios contratados bajo concurso público por la UPV/EHU: vigilancia, limpieza, accesos, cita previa.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Administrador/a	Terceros físicos y jurídicos ajenos (empresas, autónomos, visitantes...)
Junta de la Facultad	Alumando, PDI y PAS ajeno al centro
Conserjería	Servicios de la Facultad
Jefe/a de Negociado	Alumnado, PDI y PAS del Centro
Equipo decanal	
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
	Presupuesto

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Perfil del Contratante

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

Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1., Comunicación Interna y Externa 5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés 5.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	

REGISTROS

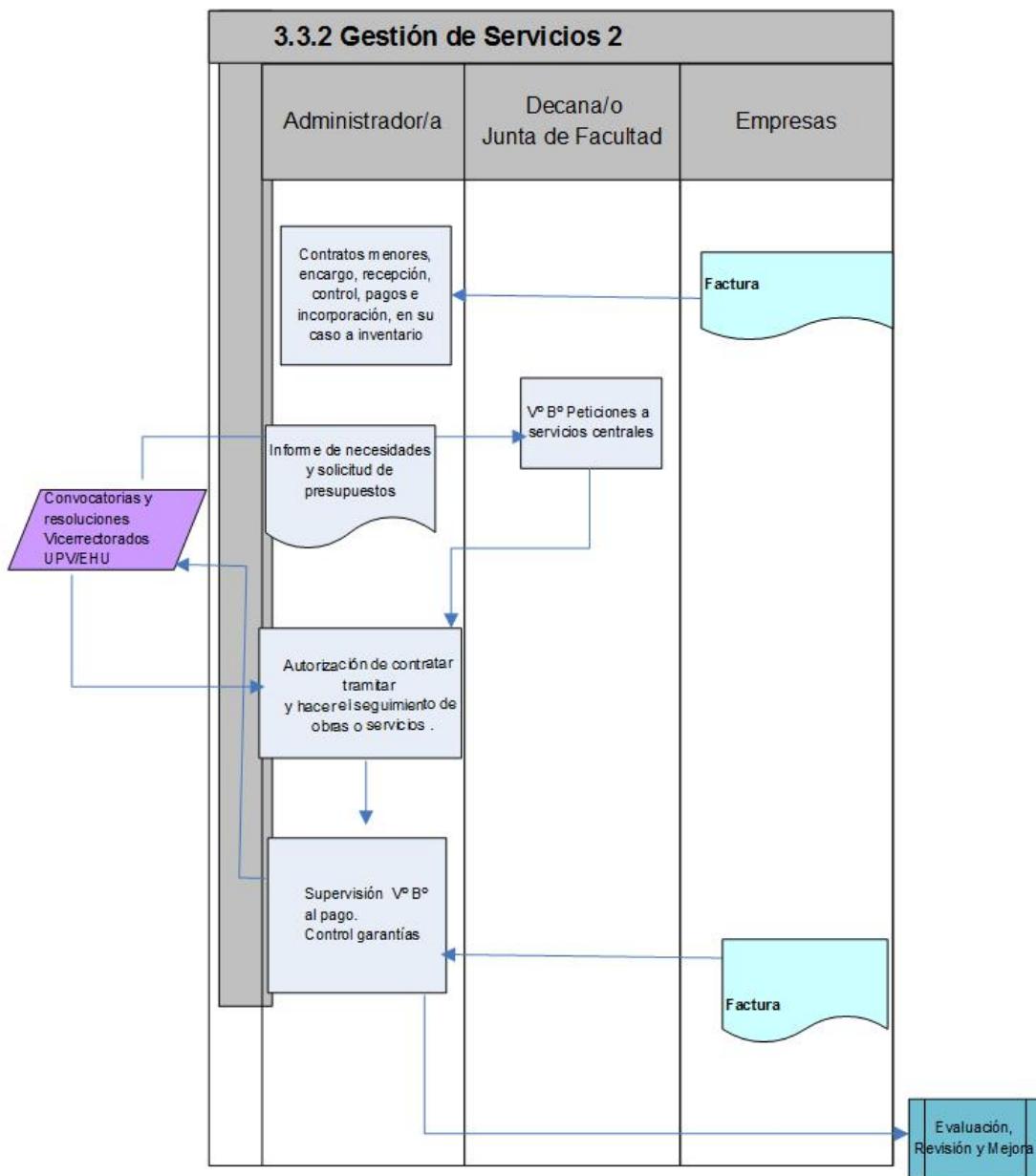
Realización de la Gestión de los Servicios del centro

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Procedimiento: 3.3.3., Gestión de Servicios Versión:2022/2023.1





Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

ZUZENBIDE
FAKULTATEA
FACULTAD
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

REALIZACION

Se trata de controlar en el centro la labor de los servicios ajenos existentes que hayan sido contratados de forma centralizada para toda la Universidad o Campus (limpieza, seguridad, luz, agua, calefacción), o descentralizada, en los casos que se requiere la intervención de un tercero ajeno para llevar a cabo obras, facilite suministros o realice determinados servicios que son requeridos para el correcto funcionamiento del Centro en general, y de la actividad docente de la Facultad, en particular. Es el administrador, con la Decana, quienes lideran este procedimiento.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

4. Comunicación

Código	4.1	Versión	2024-2025.5	Fecha aprobación	10/06/2025
Nombre	Comunicación Interna y Externa				
Responsable	Vicedecano/a Coordinador/a de Bizkaia				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

- a) Publicación de información sobre la titulación de la Facultad
- b) Difusión de información en la comunidad universitaria
- c) Difusión de información a la sociedad
- d) Difusión de la Política y Objetivos de Calidad del Centro
- e) Difusión de los resultados.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado Conserjería Dirección del Máster en Abogacía y Procura Equipo decanal Secretaría Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas Vicedecano/a de Posgrado PDI Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura PTGAS Administrador/a Vicedecano/a de Calidad e Innovación Decano/a	Empresas e Instituciones que ofrecen prácticas y tutorizan al alumnado del centro Personal Docente e Investigador (PDI) Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTAS) Alumnado Futuro alumnado

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

WEB centro

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Servicios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) UPV/EHU

ACUERDO de 31 de enero de 2019, del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, sobre la modificación del Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho de la UPV/EHU.

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

INDICADORES

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

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

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

4. Comunicación

- 1.1.1., Cambio de Equipo Directivo
- 1.3.2., Definición Perfil de Ingreso
- 1.3.3., Definición Perfil de Egreso
- 1.3.4., Suspensión de las titulaciones
- 2.2.6., Trabajo Fin de Grado o Máster (TFG/TFM)
- 2.3.1., Selección del alumnado
- 2.3.2., TFG, TFM y Prácticas
- 2.3.3., Seminario Permanente
- 2.3.4., Proyección Social
- 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

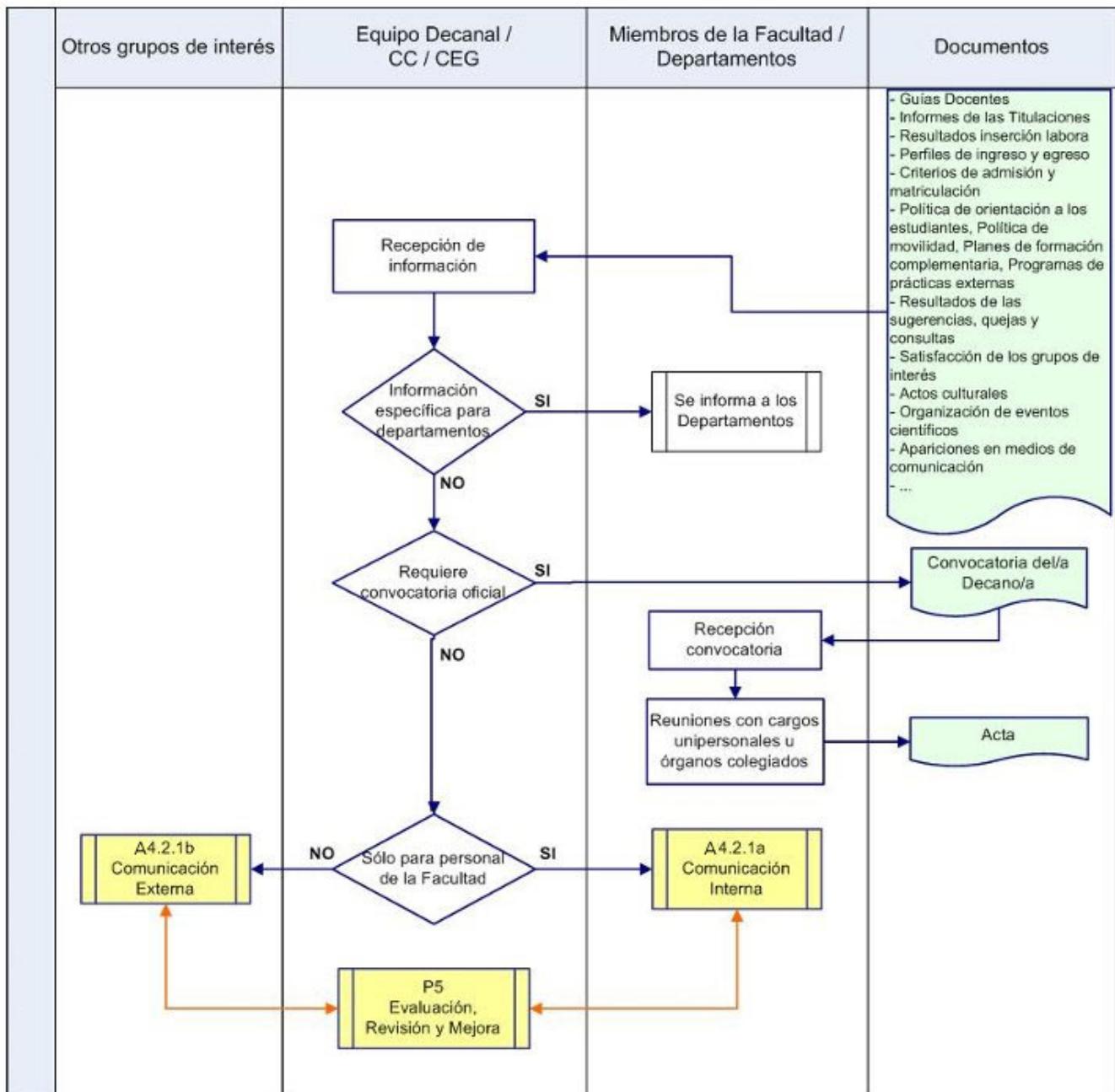
- Página web institucional del Máster en Abogacía y Procura
- Conferencias y Sesiones informativas
- Página Web institucional del Máster Internacional en Sociología jurídica
- Página Web intitucional del Doble grado ADE+Derecho
- Página web institucional del Grado en Criminología
- Página web institucional del Grado en Derecho
- Realización de publicación y difusión de la Comunicacion Interna y Externa del centro
- Seminarios y Ponencias
- Web institucional Facultad de Derecho

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

4. Comunicación

Procedimiento: 4.1, Comunicación Interna y Externa Versión:2024/2025.5



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

4. Comunicación

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

4. Comunicación

REALIZACION

Procedimiento de publicación y difusión de información a Comunidad Universitaria, a Sociedad, Difusión de Políticas y objetivos de calidad, así como de todo tipo de resultados.

El Vicedecano de Calidad coordina la información que se cuelga en la Web de las titulaciones sobre esta clase de actividades, tratando de que esté lo más actualizada posible.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Código	5.1.	Versión	2021-2022.6	Fecha aprobación	19/02/2024
Nombre	Medición de Satisfacción de Grupos de interés				
Responsable	Vicedecano/a de Calidad e Innovación				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Medir de la satisfacción de los principales grupos de interés de la Facultad, para posteriormente analizar los resultados obtenidos y aportar propuestas de mejora.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Administrador/a	Personal Docente e Investigador (PDI)
Equipo decanal	Alumnado
Alumnado	Empresas e Instituciones que ofrecen prácticas y tutorizan al alumnado del centro
PTGAS	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTAS)
Instructor/a de la entidad	
Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica	
PDI	
Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente	
Secretaria/o Académica/o	
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Encuesta de opinión al alumnado de grado sobre la docencia de su profesorado SED	
Encuesta de satisfacción del Prácticum. SED	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

Corrección de errores del Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado

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

INDICADORES

Grado de satisfacción del alumnado con las prácticas externas

Grado de satisfacción con la docencia (G)

Grado de satisfacción con la docencia (M)

Grado de satisfacción de los/las instructores/as de los centros de prácticas externas

Grado de satisfacción del alumnado con la práctica realizada (encuesta de satisfacción)

Grado de satisfacción del profesorado tutor/a de prácticas externas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.2.1., Organización Docente

Cuestionario opinión alumnado docencia

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza y coordinación	profesorado
2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado	Cuestionario instructores centros prácticas
2.3.4., Proyección Social	Cuestionario profesorado Tutor prácticas externas
4.1, Comunicación Interna y Externa	Cuestionario satisfacción alumnado prácticas externas
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	

REGISTROS

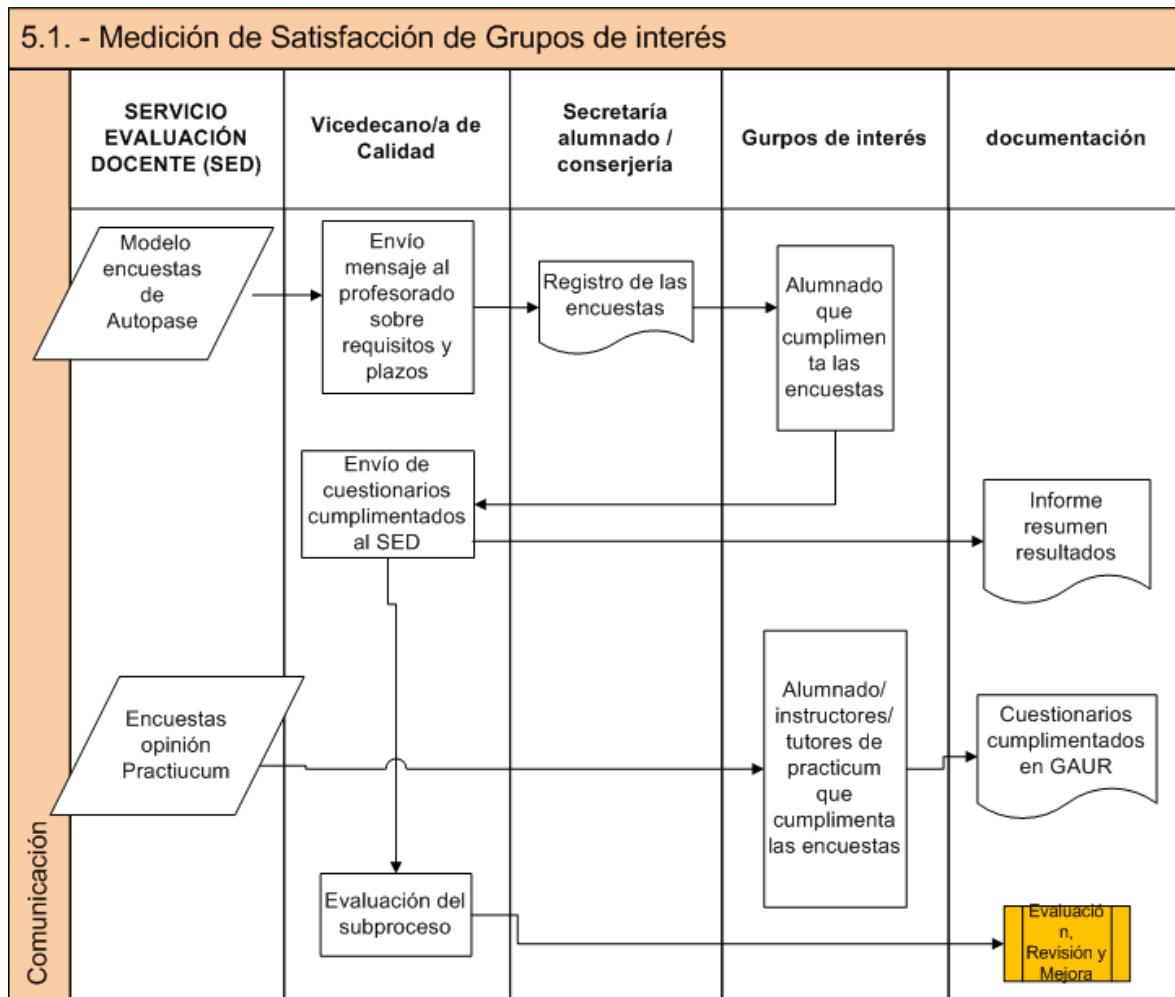
Encuesta de Opinión al Alumnado Criminología sobre la Docencia de su Profesorado Tutor Prácticas
Encuesta de Opinión al Alumnado Derecho sobre la Docencia de su Profesorado Tutor Prácticas
Encuesta de Satisfacción Instructores Grado en Derecho sobre las Prácticas Externas
Encuesta de Satisfacción Instructores Master Abogacía sobre las Prácticas Externas
Encuesta de Satisfacción del Alumnado de Criminología sobre las Prácticas Externas
Encuesta de Satisfacción del Alumnado de Derecho sobre las Prácticas Externas
Encuesta de Satisfacción del Alumnado del Master de Abogacía sobre las Prácticas Externas
Informe cuestionario satisfacción para PDI y PAS (por centros) KEIZ
Informe encuesta de opinión al alumnado sobre la docencia de su profesorado. Grado Criminología
Informe encuesta de opinión al alumnado sobre la docencia de su profesorado. Grado Derecho
Informe encuesta de opinión al alumnado sobre la docencia de su profesorado. Máster Abogacía
Resultado encuesta satisfacción alumnado prácticas externas
Resultados del cuestionario de los instructores/as de los centros de prácticas. SED

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Procedimiento: 5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés Versión:2021/2022.6



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

REALIZACION

El procedimiento para definir la metodología para la medición y evaluación de la satisfacción de los grupos de interés se basa en las encuestas de satisfacción se gestionan por los Servicios centrales de la UPV/EHU.

En los grados y másteres el SED proporciona al centro el material y las instrucciones para que el profesorado utilice el sistema de ‘autopase’ de encuestas a los/as alumnos de grado.

Se envía a los/as profesores/as un correo con las instrucciones sobre plazos y requisitos para el pase de las encuestas.

Los profesores, mediante el sistema ‘autopase’, recaban las encuestas de satisfacción al alumnado sobre la docencia de sus profesores en los Grados y en los Másteres del centro.

Secretaría y conserjería se encargan del registro de los cuestionarios cumplimentados.

El/la Vicedecano/a calidad gestiona el registro el envío de encuestas y los cuestionarios cumplimentados al SED.

En el caso de las prácticas, las encuestas son online, se recaba la opinión de la satisfacción al alumnado, a los tutores de prácticas y a los instructores sobre las prácticas. Los cuestionarios cumplimentados se reciben por el SED.

El SED envía el informe de resultados a los interesados.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Código	5.2.	Versión	2024-2025.2	Fecha aprobación	03/09/2025
Nombre	Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones				
Responsable	Administrador/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Recogida, tramitación y respuesta de las sugerencias, quejas y reclamaciones, cuya atención no dé lugar a recurso alguno, presentadas por cualquier miembro de la comunidad universitaria o grupos de interés ajenos, referentes a los servicios prestados por la Facultad, proporcionando, en su caso, un punto de referencia para la mejora de los mismos o, el inicio del procedimiento administrativo que corresponda.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Jefe/a de Negociado	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTAS)
Equipo decanal	Alumnado
Administrador/a	Colegios de Abogados y Abogadas
Técnico/a	Servicios de la Facultad
Decano/a	Otros terceros físicos o jurídicos
	Personal Docente e Investigador (PDI)
	Empresas e Instituciones que ofrecen prácticas y tutorizan al alumnado del Centro
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Sistemas de recepción de quejas, sugerencias y Gestión Sugerencias, Quejas, Reclamaciones	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Servicios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) UPV/EHU

Protocolo para la tramitación de quejas EHU

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

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.1.2., Acceso, preinscripción, selección y matriculación 4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Sugerencias para solicitar ayudas (obras RAM, necesidades en aulas y laboratorios docentes, sostenibilidad y accesibilidad).

REGISTROS

Buzón de sugerencias y quejas en la página web del Centro

Informe registro anual de quejas

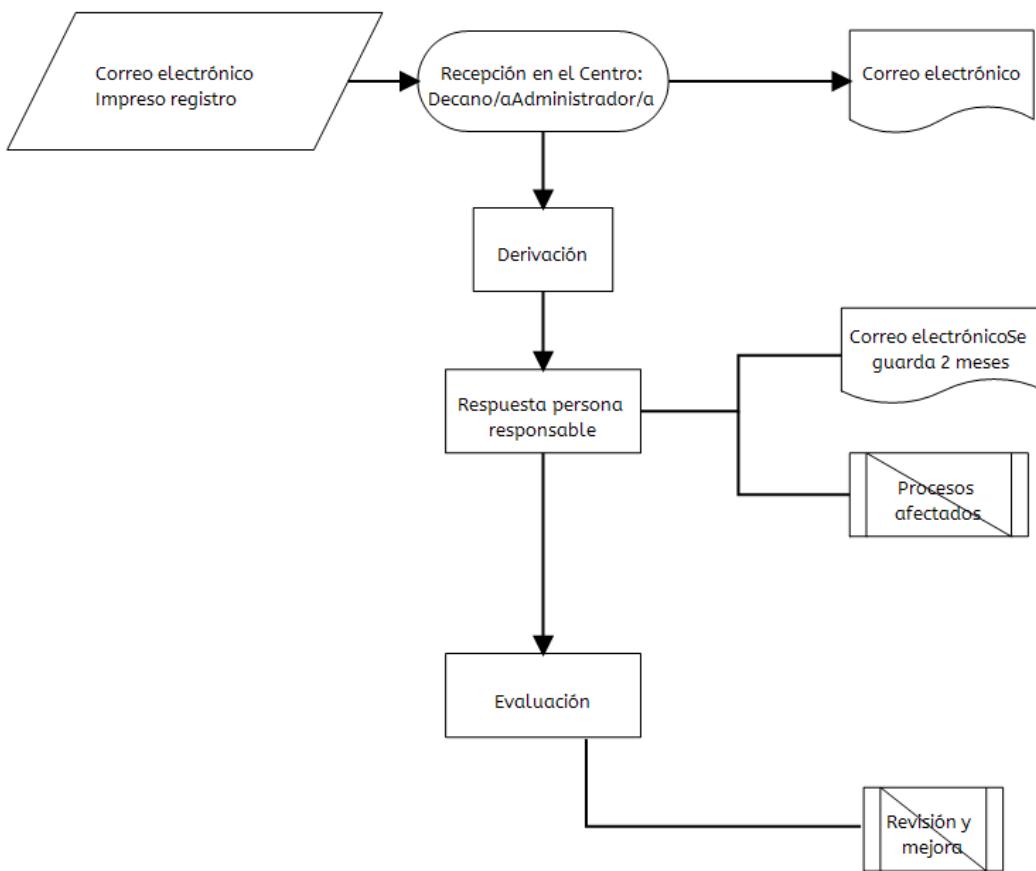
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Procedimiento: 5.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones Versión:2024/2025.2

5.2. – Gestión de Sugerencia, Quejas y Reclamaciones





Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

ZUZENBIDE
FAKULTATEA
FACULTAD
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

REALIZACION

Este procedimiento posibilita que cualquier persona, integrante de la comunidad universitaria o ajena a la misma, que sea parte interesada de alguna actuación propia del centro disponga de un recurso cómodo y rápido para plantear una duda, formular una sugerencia, una petición, una reclamación o una queja. La tramitación habitual y general se lleva a cabo por vía electrónica utilizando el buzón e impresos dispuestos en la Web de la Facultad. Si bien, ocasionalmente se tramitan mediante entrada por registro general o usando el buzón físico dispuesto junto a conserjería. La Decana y el Administrador son quienes reciben dichos escritos cuando se tramitan por la Web del centro, y proceden a darles respuesta directa o derivar a quien competía hacerlo dentro del Centro o, en su caso, fuera del mismo. Estas peticiones no dan lugar a recurso de ningún tipo. Los escritos presentados y las respuestas se conservan durante un máximo de dos meses, y posteriormente son destruidos.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Código	5.3	Versión	2024-2025.1	Fecha aprobación	23/06/2025
Nombre	Evaluación del Profesorado				
Responsable	Vicedecano/a de Calidad e Innovación				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento consiste en evaluar la actividad docente del profesorado, en aras a garantizar la calidad de la enseñanza universitaria. Los dos instrumentos que existen para realizar esa evaluación son las encuesta de opinión del alumnado sobre la docencia de su profesorado, y el programa "Docentiaz". Como la primera se ha analizado en el apartado 5.1 "Medición de satisfacción de grupos de interés", en este procedimiento nos centraremos en el programa DOCENTIAZ

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

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Programa Docentiaz	
Servicio Evaluación Docente	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Estatutos de la UPV/EHU.

INDICADORES

Número de profesores evaluados por Docentiaz

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza y coordinación	
2.2.6., Trabajo Fin de Grado o Máster (TFG/TFM)	
4.1, Comunicación Interna y Externa	
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	

REGISTROS

Acta de la Comisión de calidad en relación a solicitudes DOZENTIAZ

Convocatoria del programa DOZENTIAZ

DOCENTIAZ - curso 2022-23

Informe basado en la opinión de las Comisiones de Calidad de los Centros sobre el programa DOZENTIAZ

Informe basado en la opinión del profesorado participante en DOZENTIAZ sobre el desarrollo del programa

Informe evaluación externa de implantación del diseño de evaluación actividad docente

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

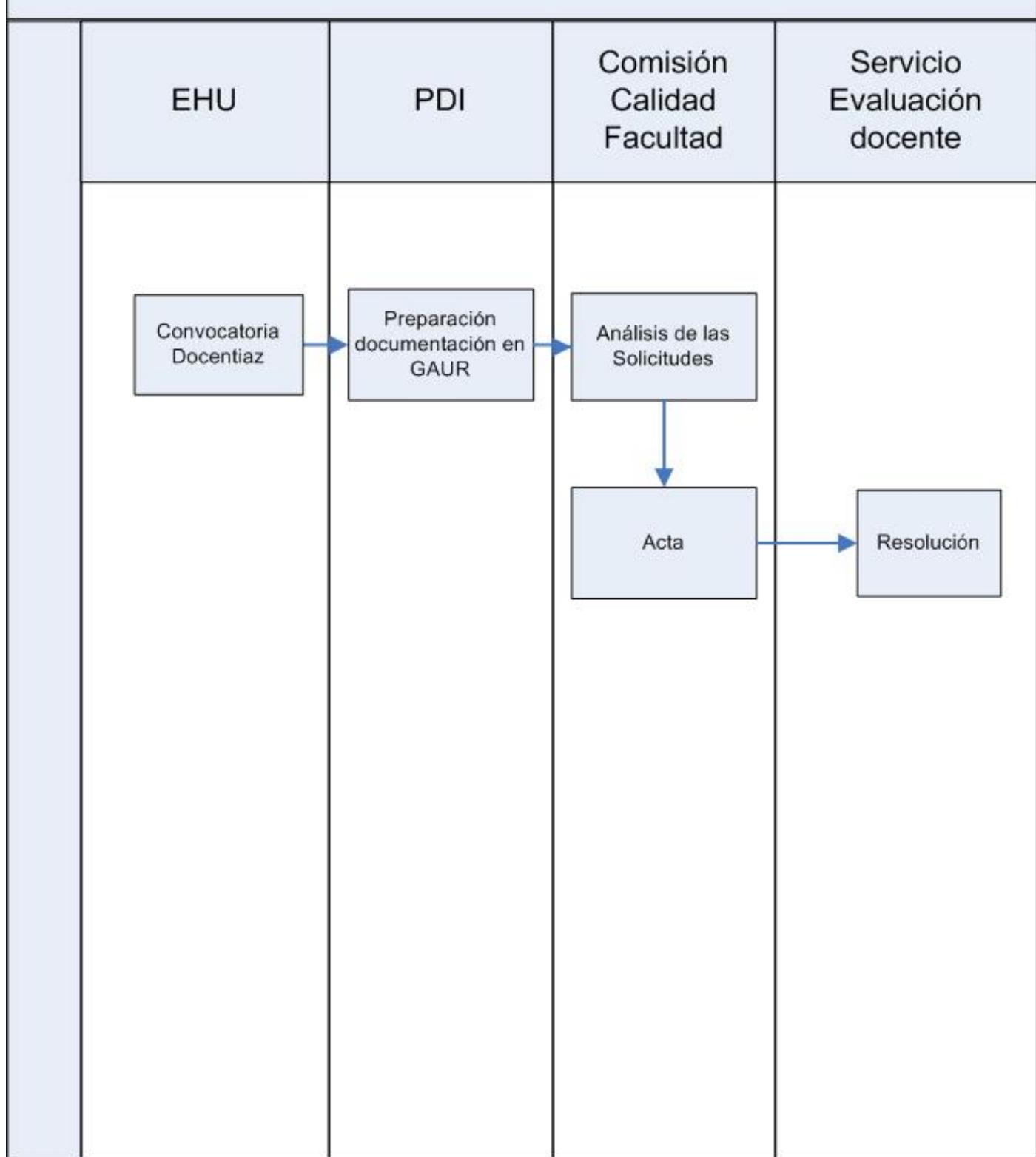
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Procedimiento: 5.3, Evaluación del Profesorado Versión:2024/2025.1

5.3. - Evaluación Profesorado



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

REALIZACION

La evaluación de la actividad docente del profesorado se articula a través de dos mecanismos fundamentales: a) las encuestas de evaluación del alumnado al profesorado que se aplican de forma periódica y permiten recoger la percepción del estudiantado sobre distintos aspectos de la docencia. Su diseño, periodicidad y tratamiento están definidos por los órganos competentes. b) la Participación en el Programa Docentiaz es una herramienta complementaria de la actividad docente impulsada a nivel institucional. Esta iniciativa permite una valoración más amplia y técnica del desempeño docente.

El/la Vicedecano/a de calidad e innovación docente es responsable de fomentar la implicación activa del profesorado en este programa con el fin de incrementar la participación del profesorado del centro, así como de convocar a la Comisión de Calidad para el análisis de las solicitudes y trámites subsiguientes que marca el procedimiento.

Los resultados obtenidos a través de ambos mecanismos son analizados por la comisión de calidad del centro y en función de dichos resultados se identifican oportunidades de mejora y en su caso se proponen acciones correctivas o preventivas que se incorporan en los planes de mejora.

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Código	5.4.	Versión	2024-2025.3	Fecha aprobación	02/09/2025
Nombre	Evaluación, Revisión y Mejora				
Responsable	Vicedecano/a de Calidad e Innovación				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento es definir el mecanismo mediante al cual se realiza la REVISIÓN de todo el Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) del centro que finaliza con la obtención de dos informes independientes pero complementarios.

Por una parte se obtendrá el INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS TITULACIONES verificadas que son responsabilidad del centro. Este informe o informes (depende del número de titulaciones) será realizado por el Coordinador/a de la Titulación con la supervisión y ayuda de las personas que componen la Comisión de Calidad del Centro en el marco del Protocolo de Seguimiento de los títulos Universitarios definido por UNIBASQ.

Por otra parte, los gestores de todos los procedimientos y procesos del centro realizarán sus correspondientes revisiones en el marco de las especificaciones que presenta el aplicativo UNIKUDE, obteniendo como resultado final el INFORME DE GESTIÓN DEL CENTRO, que además será imprescindible para realizar el seguimiento del documento de compromiso EHUNDU. Este Informe de Gestión llevará adjunto el Informe de seguimiento de las titulaciones.

El resultado final de todo el proceso de revisión es la definición de los Planes de Mejora tanto del centro como de las titulaciones de las que es responsable.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Decano/a Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social Jefe/a de Negociado Comisión de Calidad Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Vicedecano/a Coordinador/a de Bizkaia Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas Equipo decanal Coordinador/a de Titulación Dirección del Máster en Abogacía y Procura Administrador/a Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera Vicedecano/a de Posgrado Coordinador/a de Grado Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera Vicedecano/a de Calidad e Innovación Vicedecano/a de Ordenación Académica y	Alumnado Personal Docente e Investigador (PDI) Consejo de Gobierno UPV/EHU Futuro alumnado Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTAS) Equipo Decanal Empleadores/as

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Profesorado

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
UNIKUDE	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

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

Indicadores de Grado (definición y fórmula)

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

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

Reglamento de la Comisión de Calidad de la Facultad de Derecho

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.1.1., Cambio de Equipo Directivo 1.3.2., Definición Perfil de Ingreso 1.3.3., Definición Perfil de Egreso 1.3.4., Suspensión de las titulaciones 2.2.6., Trabajo Fin de Grado o Máster (TFG/TFM) 2.3.1., Selección del alumnado 2.3.2., TFG, TFM y Prácticas 2.3.3., Seminario Permanente 2.3.4., Proyección Social 3.1.2., Gestión PDI y PAS 3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones 3.2.2., Convalidaciones 3.2.4., Gestión de becas, Certificados y Títulos 4.1, Comunicación Interna y Externa 5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés 5.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones 5.3, Evaluación del Profesorado	

REGISTROS

Acta de la Comisión de Calidad

Informe Seguimiento Grado Criminología

Informe de Gestión Anual

Informe de seguimiento del Grado en Derecho

Informe seguimiento Máster Abogacía

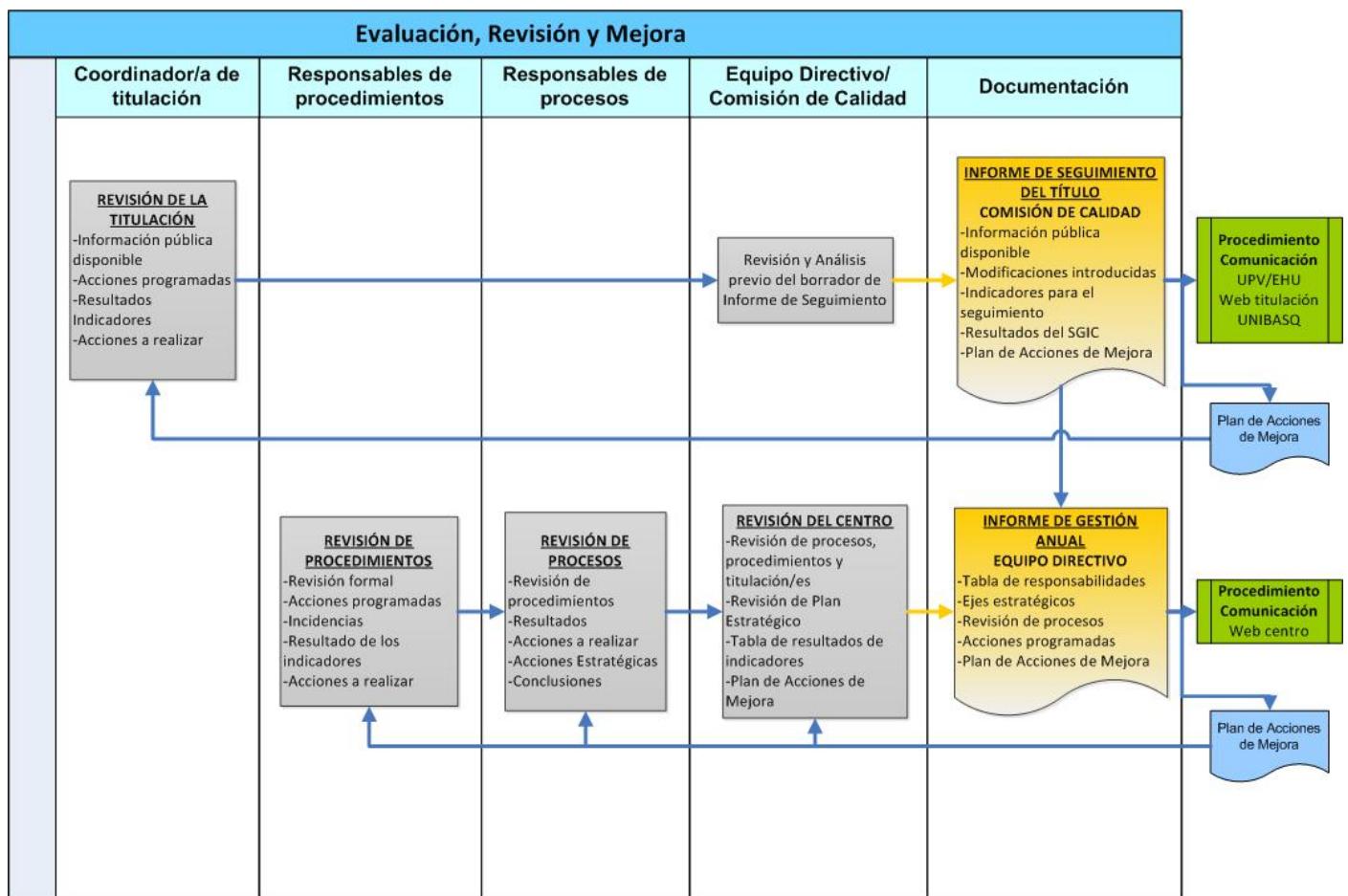
Manual de Sistema de Garantía Interna de Calidad

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

Procedimiento: 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora Versión:2024/2025.3



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

5. Evaluación, Revisión y Mejora

REALIZACION

Definir el mecanismo sobre el que se lleva a cabo la revisión de todo el sistema de Garantía interno de calidad. Existen dos medios: Informe de Seguimiento de Titulaciones e Informe de Gestión del Centro.

- a. Informe de Seguimiento de Titulaciones: lo realizan las personas coordinadoras de las Titulaciones con la supervisión de la Comisión de Calidad (Vicedecano de Calidad presidente de dicha Comisión)
- b. Informe de Gestión del Centro: En el mismo se analizan la concreta respuesta a los compromisos EHUNDU. Dicho informe lo realiza el Vicedecano de Calidad con la supervisión de la Comisión de Calidad

El resultado final de estos dos informes se debe concretar en la definición de los planes de mejora tanto del centro, como de las titulaciones que han de ser coordinados por el Vicedecano de calidad.

