



# **MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD**

[www.ehu.eus](http://www.ehu.eus)

## ÍNDICE

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

## 1. PRESENTACIÓN DEL MANUAL

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.

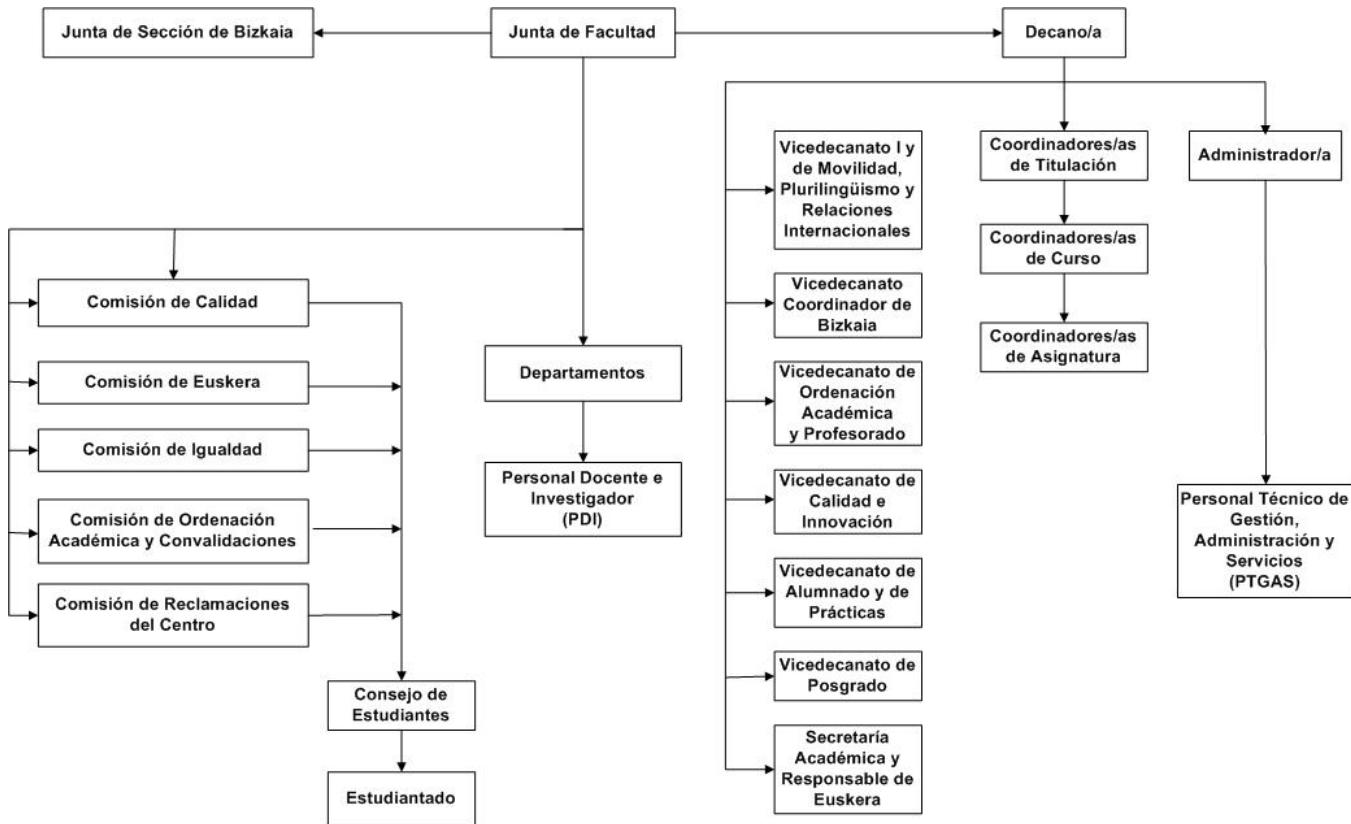
• Máster en Abogacía y Procura: este máster se imparte tanto en el campus de Gipuzkoa como en el de Bizkaia, con una duración de 1,5 cursos con una carga lectiva de 90 créditos. La docencia es impartida por profesionales de la abogacía y la procura, así como por profesorado de la UPV/EHU. Este Máster 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
- Secretaría 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 EEES 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 m<sup>2</sup> 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 EEES, todos ellos dotados de ordenador, videoproyector, sistema de audio y conexión a Internet. Se dispone de 2 proyectores portátiles, 3 ordenadores portátiles y 1 proyectores 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:

Grupos 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:

Grupos 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:

Grupos de Interés	Fuentes de Información	Periocidad
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

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

Grupos de Interés	Fuentes de Información	Periocidad
Personal Docente e Investigador (PDI)	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:

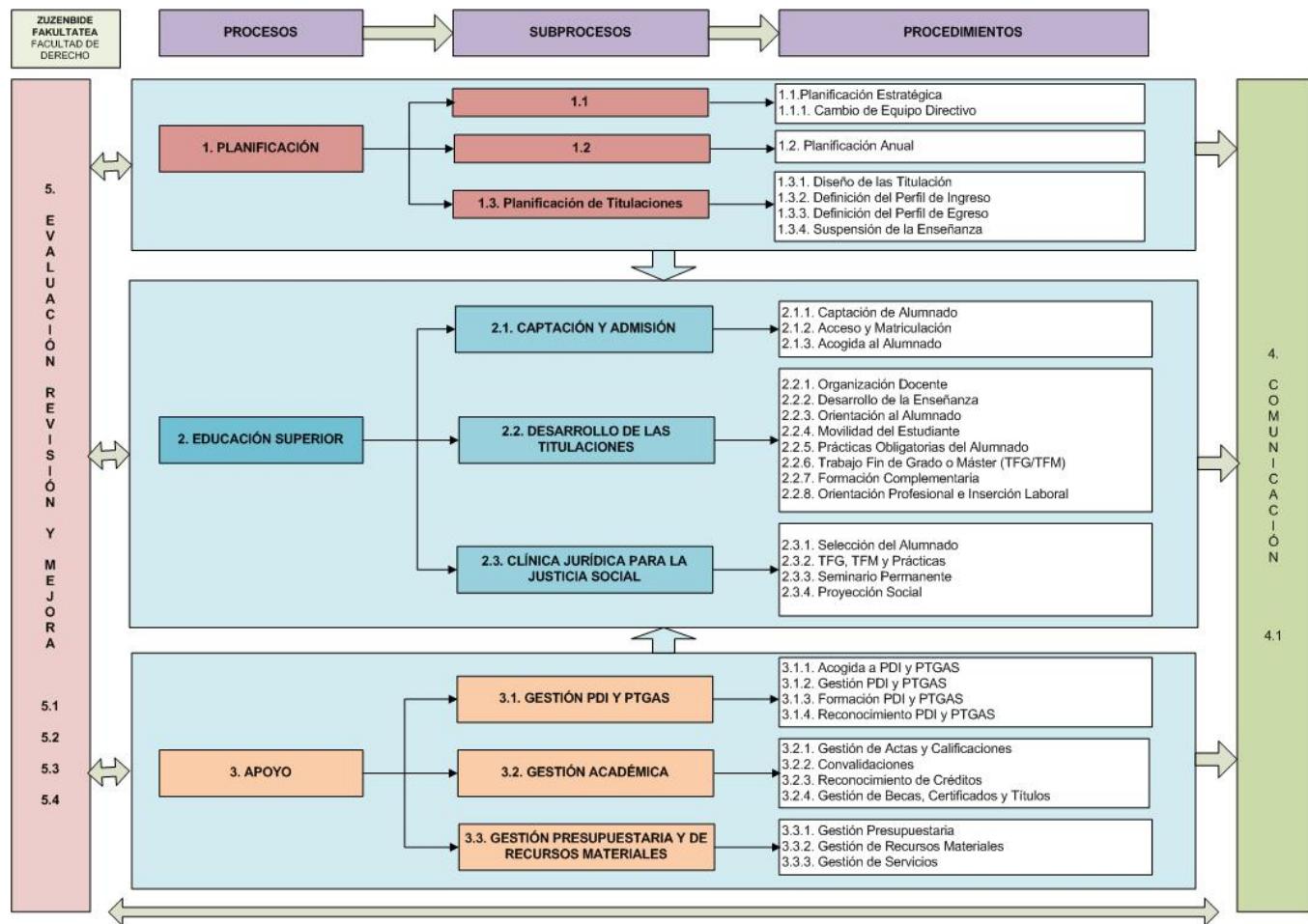
- .-Estrechar relaciones con los centros de bachiller.
- .-Presentar y difundir en todos los foros posibles la actividad formadora de la Facultad y presentarla como una opción interesante al potencial futuro estudiantado.
- .-Desarrollar una formación integral, haciendo especial hincapié en la adquisición 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

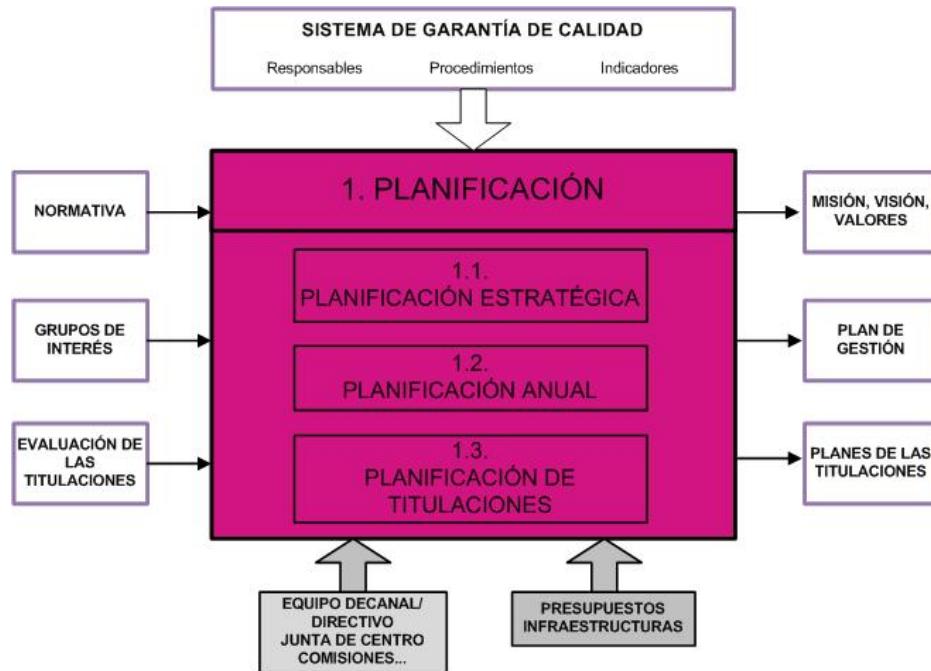


El mapa de procesos de la Facultad de Derecho refleja gráficamente la estructura de procesos, subprocesos y procedimientos asociados que conforman su Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC).

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.

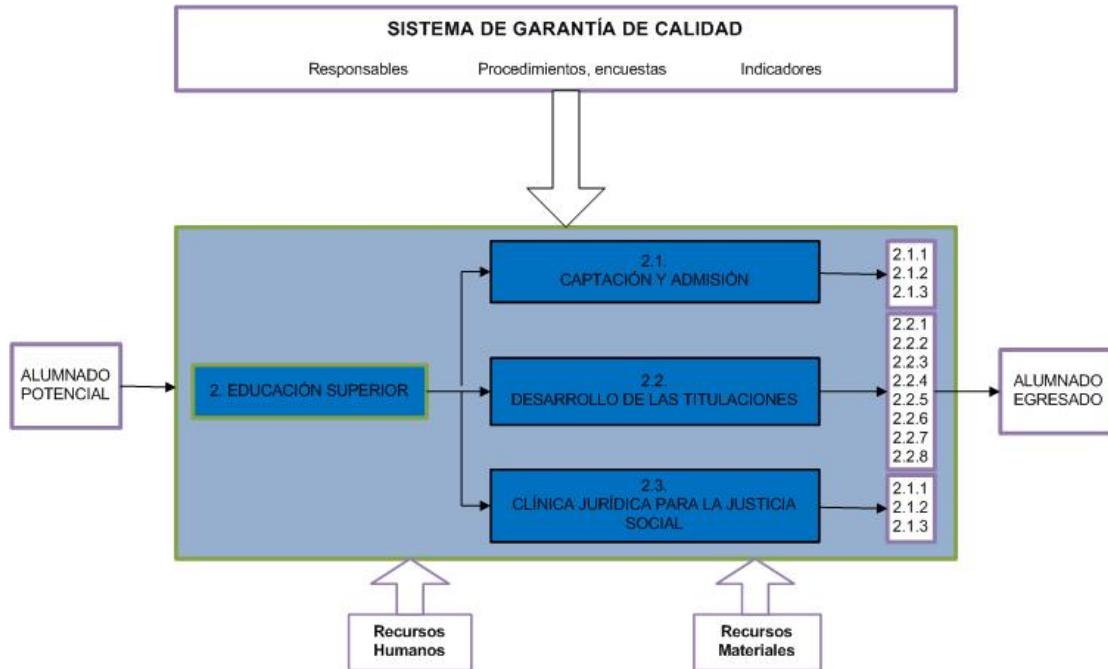
**1.2 Planificación Anual**, integrado por el procedimiento de Planificación Anual, elabora la forma de planificar de obtener los objetivos estratégicos mediante la programación de actividades anuales.

**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 subprocessos. Los dos primeros subprocessos 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 subprocesso abarca los procedimientos específicos del subprocesso Clínica Jurídica para la Justicia Social (CJJS). El despliegue de estos subprocessos 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 UPV/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.

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

**2.2.3 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 las y los 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.

**2.2.6. Trabajo Fin de Grado y Trabajo de Fin de Máster.** Organiza y coordina la realización del TFG o TFM.

**2.2.7. Formación Complementaria.** Este procedimiento regula los mecanismos de elaboración de propuestas de formación complementaria y su puesta 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

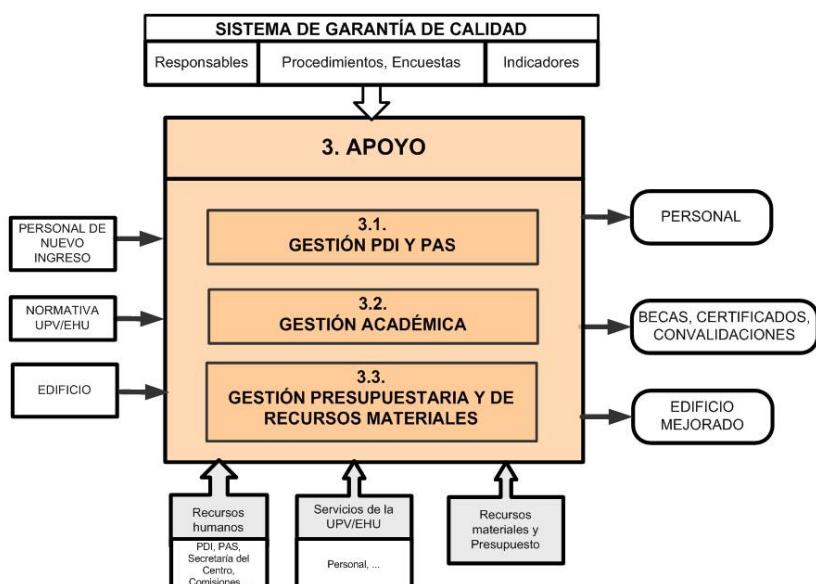
**2.3.1. Selección del Alumnado.** Procedimiento para seleccionar el alumnado participante en la CJJS.

**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 e 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.

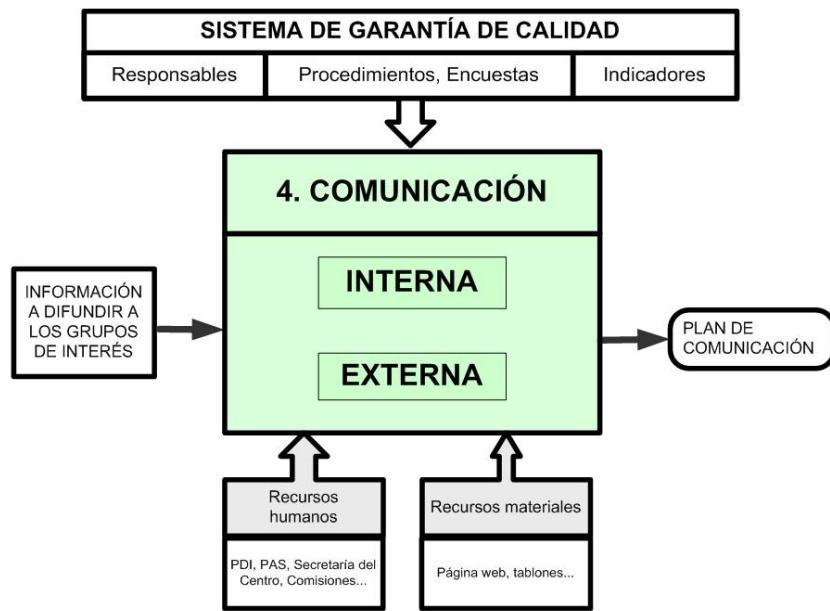
**3.3. Gestión Presupuestaria y de Recursos Materiales:** abarca los procedimientos relacionados con la gestión económica y de las infraestructuras y bienes materiales e incluye:

**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	Decano/a Comisión de Calidad Junta de la Facultad Equipo decanal
1.1.1., Cambio de Equipo Directivo	Decano/a	Rector/a Equipo decanal Administrador/a Junta de la Facultad PDI
1.2., Planificación Anual	Decano/a	Comisión de Calidad Administrador/a Técnico/a de Calidad Junta de la Facultad Equipo decanal
1.3.1., Diseño de las Titulaciones	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado	Consejo de Gobierno de la UPV/EHU Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Junta de la Facultad Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Dirección del Máster en Abogacía y Procura Equipo decanal Comisión para el Diseño del Mapa de Titulaciones(M.T.) Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Consejo Social de la UPV/EHU
1.3.2., Definición Perfil de Ingreso	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado	Junta de la Facultad Vicedecano/a de Calidad e Innovación Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Comisión de Calidad Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales Vicedecano/a de Posgrado Equipo decanal Dirección del Máster en Abogacía y Procura
1.3.3., Definición Perfil de Egreso	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado	Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Vicedecano/a de Calidad e Innovación Junta de la Facultad Secretaría de Alumnado Comisión de Calidad Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente Vicedecano/a de Posgrado Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

		Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Equipo decanal
1.3.4., Suspensión de las titulaciones	Decano/a	Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Comisión de Calidad Dirección del Máster en Abogacía y Procura Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Decano/a Junta de Centro Consejo de Gobierno de la UPV/EHU
2.1.1, Captación de Alumnado	Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas	PDI Alumnado Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera Vicedecano/a Coordinador/a de Bizkaia Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales Vicedecano/a de Calidad e Innovación Coordinador/a de Titulación Derecho PTGAS Equipo decanal Vicedecano/a Coordinador/a de Sección Coordinador/a de Grado Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas Decano/a
2.1.2., Acceso, preinscripción, selección y matriculación	Jefe/a de Negociado	Vicedecano/a de Posgrado Administrador/a Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado Secretaría de Alumnado Decano/a Vicedecano/a Coordinador/a de Sección Junta de Centro
2.1.3., Acogida y orientación	Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas	Alumnado PTGAS Personal de Secretaría de Alumnado Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales Equipo decanal Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Vicedecano/a de Posgrado Coordinador/a de Titulación Derecho Coordinador/a de Grado
2.2.1., Organización Docente	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado	Vicedecano/a Coordinador/a de Bizkaia Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica PDI Vicedecano/a de Posgrado Junta de la Facultad Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Secretaría de Alumnado

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

		Jefe/a de Negociado PTGAS Departamentos con docencia en la Facultad
2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza y coordinación	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado	Departamentos con docencia en la Facultad Dirección del Máster en Abogacía y Procura Vicedecano/a de Posgrado Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Comisión de Calidad Coordinador/a de Grado Vicedecano/a de Calidad e Innovación Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Vicedecano/a Coordinador/a de Bizkaia Vicedecano/a Coordinador/a de Sección Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas
2.2.3. , Orientación al Alumnado	Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas	Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica PDI Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Vicedecano/a de Posgrado Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado
2.2.4. , Movilidad del Alumnado	I Vicedecano y de Movilidad, Plurilingüismo y Relaciones Internacionales	Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales
2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado	Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas	PTGAS Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Decano/a Departamentos con docencia en la Facultad Alumnado Técnico/a Entidad colaboradora Vicedecano/a de Posgrado Vicedecano/a Coordinador/a de Sección PDI Instructor/a de la entidad Secretaría de Alumnado Profesorado tutor
2.2.6., Trabajo Fin de Grado o Máster (TFG/TFM)	Vicedecano/a de Posgrado	Vicedecano/a Coordinador/a de Sección Técnico/a PTGAS Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Vicedecano/a de Posgrado Jefe/a de Negociado Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Secretaría Departamentos con docencia en la Facultad

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

		Personal de Secretaría de Alumnado PDI
2.2.7., Formación Complementaria	I Vicedecano y de Movilidad, Plurilingüismo y Relaciones Internacionales	PTGAS Administrador/a Equipo decanal
2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral	Secretario/a Académico/a y Responsable de euskera	Vicedecano/a de Posgrado Equipo decanal PDI Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera Vicedecano/a de Calidad e Innovación PTGAS Decano/a Coordinador/a de Grado Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Empresas e Instituciones empleadoras de Titulados/as Facultad Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas
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 PTGAS	Administrador/a	Administrador/a Secretaría de Dirección Decano/a Junta de Centro Departamentos
3.1.2., Gestión PDI y PTGAS	Administrador/a	Departamentos Administrador/a Secretaría de Dirección Decano/a Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera
3.1.3., Formación PDI/PTGAS	Vicedecano/a de Calidad e Innovación docente	Administrador/a Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente Equipo decanal
3.1.4., Reconocimiento PDI y PTGAS	Decano/a	Administrador/a Junta de la Facultad Equipo decanal
3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones	Secretario/a Académico/a y Responsable de euskera	Jefe/a de Negociado PDI Vicedecano/a Coordinador/a de Sección Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera Secretaría de Alumnado Junta de la Facultad
3.2.2., Convalidaciones	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado	Departamentos Jefe/a de Negociado

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

		Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Secretaría de Alumnado Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado
3.2.3., Reconocimiento de Créditos	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado	Secretaría de Alumnado Jefe/a de Negociado Departamentos Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado Vicedecano/a Coordinador/a de Sección
3.2.4., Gestión de Certificados y Títulos	Jefe/a de Negociado	Secretaria/o Académica/o Secretaría de Alumnado Decano/a Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado
3.3.1., Gestión Presupuestaria	Administrador/a	Administrador/a Junta de Centro Equipo decanal
3.3.2., Gestión de Recursos Materiales	Administrador/a	Administrador/a Vicerrectorado del Campus de Gipuzkoa Decano/a Equipo decanal Departamentos con docencia en la Facultad Conserjería Junta de la Facultad
3.3.3., Gestión de Servicios	Administrador/a	Equipo decanal Administrador/a Conserjería Jefe/a de Negociado Junta de la Facultad
4.1, Comunicación Interna y Externa	Vicedecano/a Coordinador/a de Bizkaia	PTGAS Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica PDI Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Secretaría Vicedecano/a de Posgrado Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado Dirección del Máster en Abogacía y Procura Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social Equipo decanal Decano/a Vicedecano/a de Calidad e Innovación Administrador/a Conserjería
5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés	Vicedecano/a de Calidad e Innovación docente	Instructor/a de la entidad Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Alumnado Administrador/a

## Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

		Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente Equipo decanal PDI PTGAS Secretaria/o Académica/o
5.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones	Administrador/a	Administrador/a Técnico/a Jefe/a de Negociado Decano/a Equipo decanal
5.3, Evaluación del Profesorado	Vicedecano/a de Calidad e Innovación docente	Vicerrectorado de Calidad y Evaluación Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente Vicedecano/a I de Ordenación Académica y profesorado. Vicedecano/a Ejecutivo/a Leioa Servicio de Evaluación Docente Vicerrectorado de Profesorado PDI
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Vicedecano/a de Calidad e Innovación docente	Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales Vicedecano/a de Posgrado Decano/a Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas Vicedecano/a Coordinador/a de Bizkaia Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Vicedecano/a de Calidad e Innovación Administrador/a Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera Director/a de la Clínica Jurídica por la Justicia Social Equipo decanal Coordinador/a de Titulación Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado Dirección del Máster en Abogacía y Procura Comisión de Calidad Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura

## **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) 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) 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)

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

		<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> <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 EEES (M)</p> <p>Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO DEL EEES (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: &gt; 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>

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

		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)
2.2. Desarrollo de las titulaciones	2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza y coordinación	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) 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)
2.2. Desarrollo de las titulaciones	2.2.3. , Orientación al Alumnado	
2.2. Desarrollo de las titulaciones	2.2.4. , Movilidad del Alumnado	Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS (G)

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

		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)
2.2. Desarrollo de las titulaciones	2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado	% de AUTOPRACTICUMs sobre el total de prácticas curriculares de la titulación  Número de Convenios suscritos por la Facultad a fin de realizar prácticas externas
2.2. Desarrollo de las titulaciones	2.2.6., Trabajo Fin de Grado o Máster (TFG/TFM)	% de TFGs realizados y defendidos en euskera  % de TFM realzados y defendidos en euskera
2.2. Desarrollo de las titulaciones	2.2.7., Formación Complementaria	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
2.2. Desarrollo de las titulaciones	2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral	% 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)

# Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Zuzenbide Fakultatea

Facultad de Derecho

2.3.- Clínica Jurídica por la Justicia Social	2.3.1., Selección del alumnado	Número de alumnado aceptado Número de alumnado preinscrito
2.3.- Clínica Jurídica por la Justicia Social	2.3.2., TFG, TFM y Prácticas	TFGs defendidos en el marco de la CJJS TFMs defendidos en el marco de la CJJS
2.3.- Clínica Jurídica por la Justicia Social	2.3.3., Seminario Permanente	Asistentes a los seminarios Número de seminarios realizados
2.3.- Clínica Jurídica por la Justicia Social	2.3.4., Proyección Social	
3.1. Gestión PDI y PTGAS	3.1.1., Acogida a PDI y PTGAS	Valoración de la acogida
3.1. Gestión PDI y PTGAS	3.1.2., Gestión PDI y PTGAS	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)
3.1. Gestión PDI y PTGAS	3.1.3., Formación PDI/PTGAS	% 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)
3.1. Gestión PDI y PTGAS	3.1.4., Reconocimiento PDI y PTGAS	
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 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

2.3.4., Proyección Social

5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés

1.2., Planificación Anual

4.1, Comunicación Interna y Externa

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

1.3.3., Definición Perfil de Egreso

2.1.2., Acceso, preinscripción, selección y

2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza y coordinación

2.2.7., Formación Complementaria

2.3.2., TFG, TFM y Prácticas

2.3.4., Proyección Social

5.1., Medición de Satisfacción de Grupos de interés

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

1.3.2., Definición Perfil de Ingreso

1.3.4., Suspensión de las titulaciones

2.2.1., Organización Docente

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

2.3.1., Selección del alumnado

2.3.3., Seminario Permanente

4.1, Comunicación Interna y Externa

5.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones

### 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

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

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

**CRITERIO 4: GARANTÍA Y MEJORA DEL PERSONAL DEL CENTRO UNIVERSITARIO**

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

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

**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                           | 1.3.2., Definición Perfil de Ingreso                 |
| 1.3.3., Definición Perfil de Egreso                 | 2.1.1, Captación de Alumnado                         |
| 2.1.2., Acceso, preinscripción, selección y         | 2.1.3., Acogida y orientación                        |
| 2.2.1., Organización Docente                        | 2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza y coordinación    |
| 2.2.3., Apoyo al Alumnado                           | 2.2.4., Movilidad del Alumnado                       |
| 2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado         | 2.2.6., Trabajo Fin de Grado o Máster (TFG/TFM)      |
| 2.2.7., Formación Complementaria                    | 2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral  |
| 2.3.1., Selección del alumnado                      | 2.3.2., TFG, TFM y Prácticas                         |
| 2.3.3., Seminario Permanente                        | 3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones            |
| 3.2.2., Convalidaciones                             | 3.2.3., Reconocimiento de Créditos                   |
| 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                     | 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                            | 4.1, Comunicación Interna y Externa |
| 5.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones | 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" (30/05/2023)
- Acta de la Comisión Académica de la Facultad, de 21 de abril 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

- 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

<https://www.ehu.eus/es/web/graduak/preinscripcion-y-admision/procedimiento-de-admision>

- Criterios de admisión aplicables al Máster en Abogacía y Procura  
<https://www.ehu.eus/es/web/zuzenbide-fakultatea/master-abogacia-y-procura>
- Criterios de admisión aplicables al Máster Internacional en Sociología Jurídica  
<https://www.ehu.eus/es/web/master/master-sociologia-juridica>
- 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
  - Grado en Criminología
  - Grado en Derecho
- 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
- Instrucciones para solicitar la expedición del título

## 2.2.3. , Orientación 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
  - Grado en Criminología
  - Grado en Derecho
  - Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho
- 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

#### 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://encle.org/cle-directory>

## 3. Apoyo

### 3.1. Gestión PDI y PTGAS

#### 3.1.1., Acogida a PDI y PTGAS

- 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 PTGAS

- 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/oporrak-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](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/PTGAS

#### - FORMACION PDI

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

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

- Formación PTGAS I

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

- Formación PTGAS II

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

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

### 3.1.4., Reconocimiento PDI y PTGAS

#### - Convocatoria de reconocimiento de PDI y PAS

## 3.2. Gestión Académica

### 3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones

- Correos de GAUR con avisos para reclamar firma o pasar a expediente (Jefa Negociado)
- Procedimiento de evaluación y cierre de actas con oficio dirigido a PDI en todas las convocatorias oficiales

### 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 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
- Informe de seguimiento del Grado en Derecho

- Informe seguimiento Máster Abogacía
- Manual de Sistema de Garantía Interna de Calidad



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



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Código	1.1.	Versión	2024-2025.17	Fecha aprobación	17/01/2026
Nombre	Planificación Estratégica				
Responsable	Decano/a				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento es llevar a cabo una reflexión estratégica orientada a la elaboración futura del Plan Estratégico de la Facultad de Derecho de la UPV/EHU, así como a la definición de la metodología que se aplicará para su elaboración, seguimiento y revisión.

En el marco del Plan estratégico de la UPV/EHU, el centro establecerá los objetivos de calidad en los ámbitos de la docencia, la investigación y la gestión, previstos para un periodo de cuatro años. Para ello, en una primera fase se definirán las líneas estratégicas y las acciones de mejora necesarias y posteriormente, estas líneas estratégicas y su implementación serán objeto de un proceso de priorización, teniendo en cuenta los recursos materiales y personales disponibles.

El centro revisa anualmente su Política y Objetivos de Calidad. En dicha revisión participan la Comisión de Calidad y la Junta de Facultad. Una vez realizada la revisión e incorporadas las propuestas acordadas en estos órganos de representación, el documento resultante se publica en la página web de la Facultad como Documento de Política y Objetivos de Calidad (POC) y se incorpora asimismo al Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (MSIGC).

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Decano/a	Alumnado
Comisión de Calidad	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS)
Junta de la Facultad	Personal Docente e Investigador (PDI)
Equipo decanal	

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Plan Estratégico UPV/EHU 2022 2025

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

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

Nº de PROYECTOS DE INNOVACIÓN IDKDI3 (ODS)

Nº de copias formato papel (Decanato).

Número de Títulos propios/Micro credenciales ofertados

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

4.1, Comunicación Interna y Externa



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

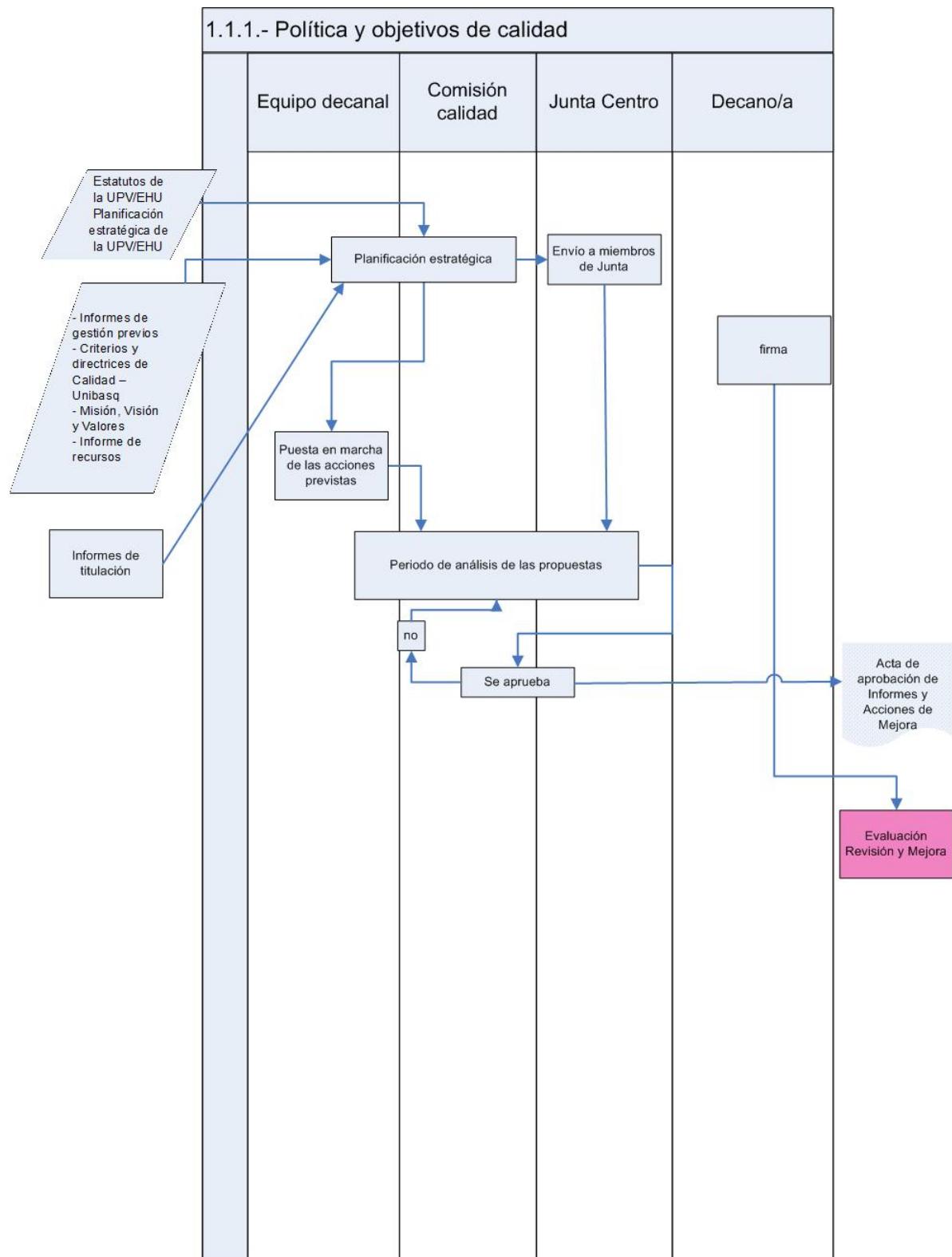
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

REGISTROS

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:2024/2025.17**




EHU

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 consiste en un proceso de reflexión destinado a definir e incorporar los objetivos de calidad del centro en relación con la docencia, la investigación y la gestión. En una primera fase, dichos objetivos se recogen en un documento de Política y Objetivos de Calidad del centro, y esta previsto que posteriormente se desarrollarán en un Plan Estratégico junto con la metodología correspondiente.

En esta fase inicial se definen las líneas estratégicas y las acciones de mejora y se procede a priorizar aquellas que puedan materializarse en función de los recursos materiales y personales disponibles.

Las líneas estratégicas son propuestas por el Equipo Decanal y se completan con las aportaciones de los miembros de la Comisión de Calidad y de la Junta de Facultad, órganos ante los cuales se presenta el documento final para su consideración.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**1. Planificación**

Código	1.1.1.	Versión	2024-2025.3	Fecha aprobación	15/01/2026
Nombre	Cambio de Equipo Directivo				
Responsable	Decano/a				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

El objetivo de este procedimiento es definir el sistema que debe seguir el Equipo de Dirección saliente para trasladar al nuevo Equipo de Dirección la delegación de funciones y responsabilidades en el marco del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) y de la gestión del centro.

Asimismo, el procedimiento contempla la identificación y propuesta de los cambios que se consideren pertinentes con el fin de facilitar el adecuado funcionamiento, seguimiento y revisión del sistema de gestión del centro.

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

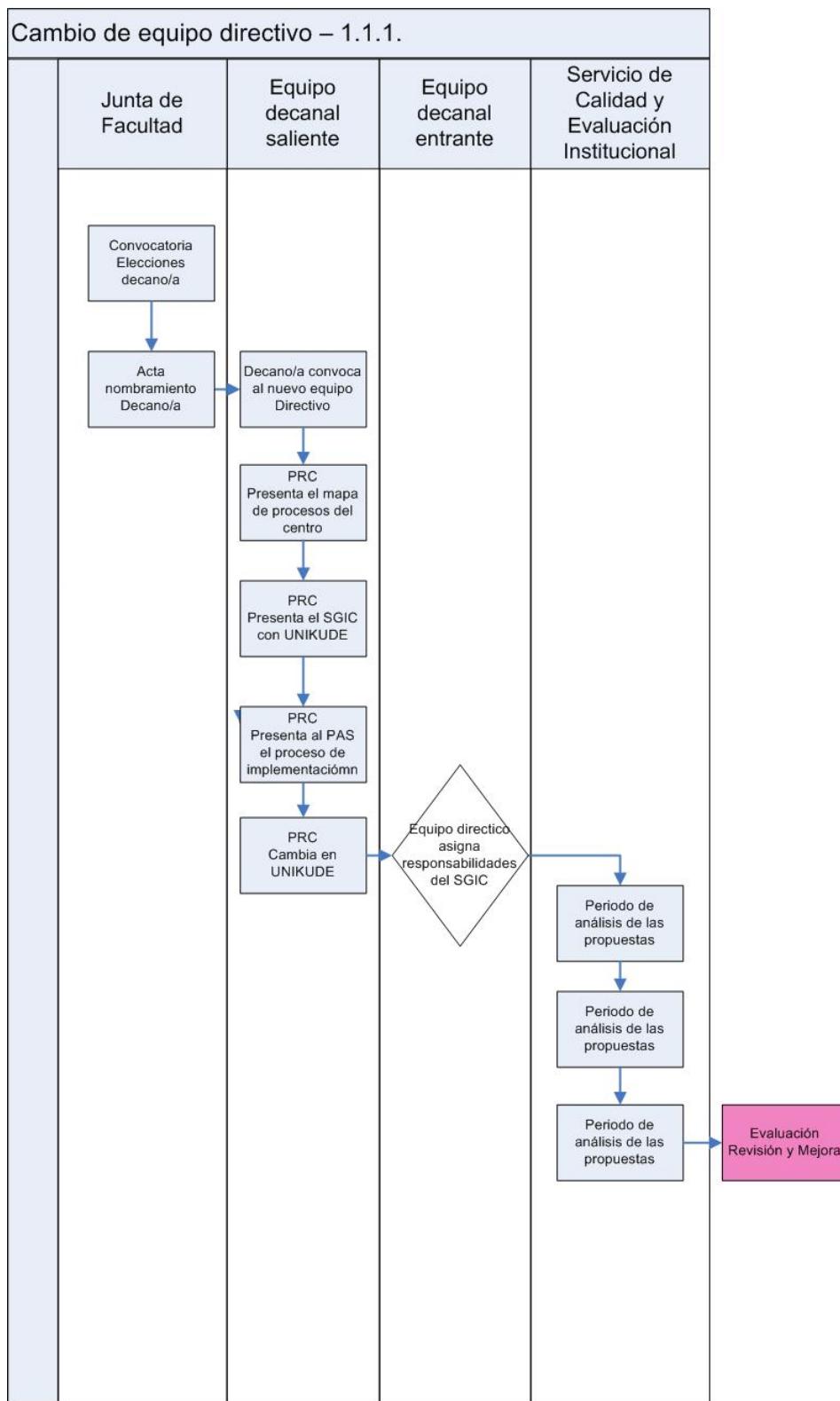
**INDICADORES**

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:2024/2025.3**




EHU

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 convoca el proceso electoral mediante la aprobación del correspondiente calendario electoral. Una vez celebrada la elección de Decano/a y recibido el acta de nombramiento, se convoca una reunión entre el Equipo Decanal saliente y el Equipo entrante.

En dicha reunión se presenta el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) y su proceso de implementación. Posteriormente, el Equipo entrante procede a la reasignación de las responsabilidades asociadas a los distintos procesos y establece contacto con el Servicio de Calidad y Evaluación Institucional con el fin de analizar las propuestas de mejora recogidas en el SGIC.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**1. Planificación**

Código	1.2.	Versión	2024-2025.8	Fecha aprobación	17/01/2026
Nombre	Planificación Anual				
Responsable	Decano/a				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

El objetivo de este procedimiento es definir la metodología a aplicar en la elaboración, revisión y seguimiento del Plan Anual de Gestión del centro.

A partir de la Política y los Objetivos de Calidad, se diseña el Plan Anual de Gestión, que tendrá una duración de un curso académico y estará orientado al logro de los objetivos estratégicos del centro.

Hasta la aprobación de un Plan Estratégico propio, el Plan Anual de Gestión se concretará a través del Plan de Acción de Mejora que se elabora anualmente en el marco del Informe de Gestión Anual (IPGA).

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

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Plan Estratégico UPV/EHU 2022 2025

Reglamento de la Facultad de Derecho

Reglamento Comisión de Calidad

Plan de Gestión Anual

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**

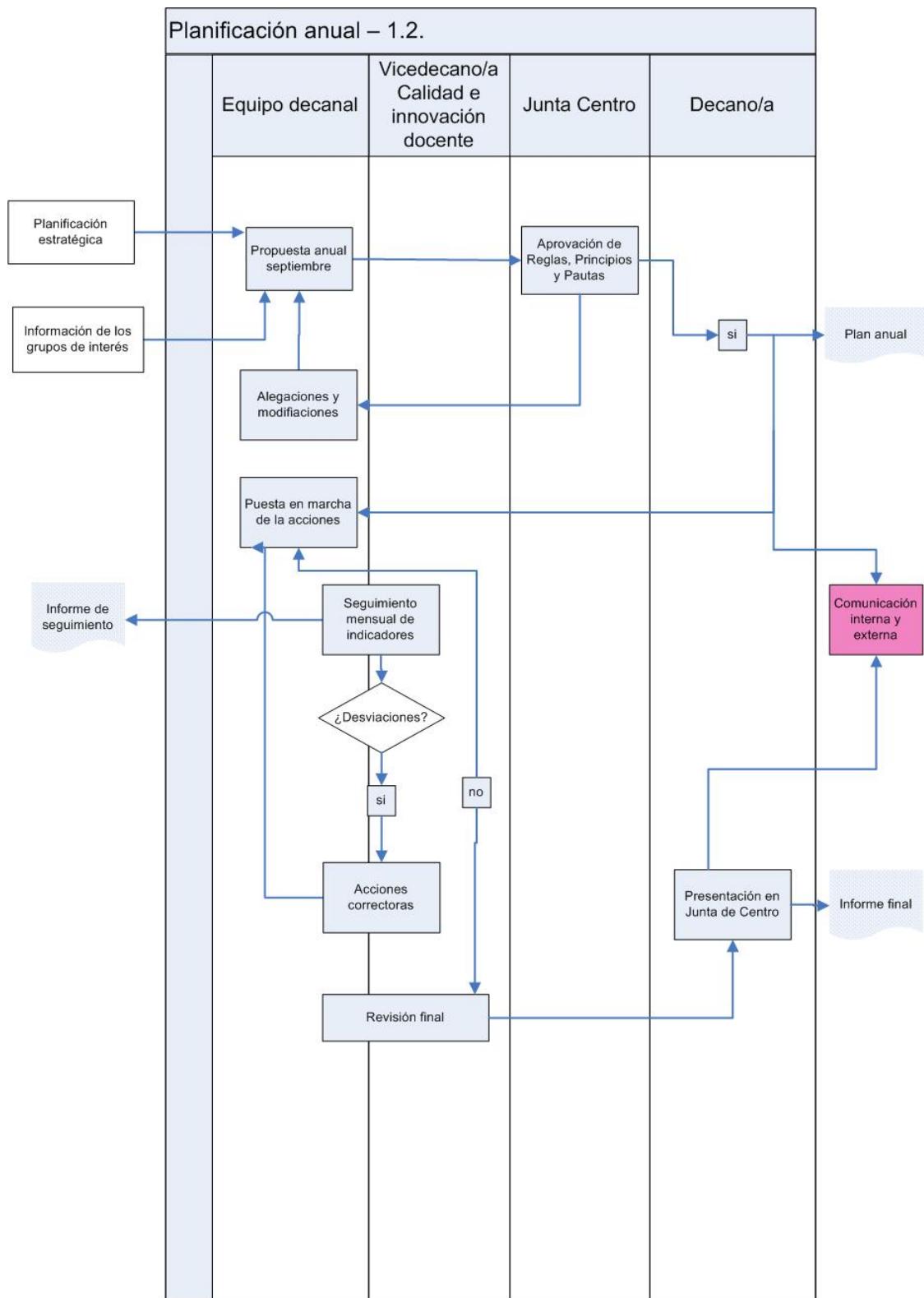
Informe y Plan de Gestión Anual
---------------------------------

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Derecho

#### 1. Planificación

**Procedimiento: 1.2., Planificación Anual Versión:2024/2025.8**





EHU

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 Plan de Gestión Anual se elabora teniendo en cuenta el Informe de Gestión del curso académico anterior, la Política y Objetivos de Calidad de la Facultad, los resultados de los indicadores disponibles y los documentos de relevancia académica de obligado cumplimiento. Asimismo, se analizan las acciones de mejora derivadas de los procesos de autoevaluación anual.

Una vez elaborado el Plan de Gestión, se abre un plazo para su análisis y para la presentación de sugerencias, con carácter previo a su presentación ante la Junta de Facultad.

El Plan de Gestión se presenta a la Junta de Facultad para su aprobación, si procede, y posteriormente se comunica a todos los grupos de interés.

Todas las actividades descritas en este procedimiento son objeto de análisis, revisión y mejora continua.

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Derecho

#### 1. Planificación

Código	1.3.1.	Versión	2024-2025.38	Fecha aprobación	15/01/2026
Nombre	Diseño de las Titulaciones				
Responsable	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado				

#### OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento es diseñar y mantener los planes de estudios de las titulaciones de Grado y Máster de la Facultad de Derecho, en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior, garantizando su adecuación a los perfiles de ingreso y egreso, así como el cumplimiento de los requisitos de autorización, verificación, seguimiento y modificación de las enseñanzas.

El procedimiento contempla asimismo la revisión y actualización de las titulaciones en función de la evolución de las necesidades académicas, profesionales y sociales, con el fin de asegurar su calidad, pertinencia y mejora continua.

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

#### RECURSOS MATERIALES

GAUR

#### RECURSOS ECONÓMICOS

#### 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

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).

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

Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad (BOE, 233, 29/09/2021)

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



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS  
**Facultad de Derecho**

**1. Planificación**

Tribunales

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

**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)

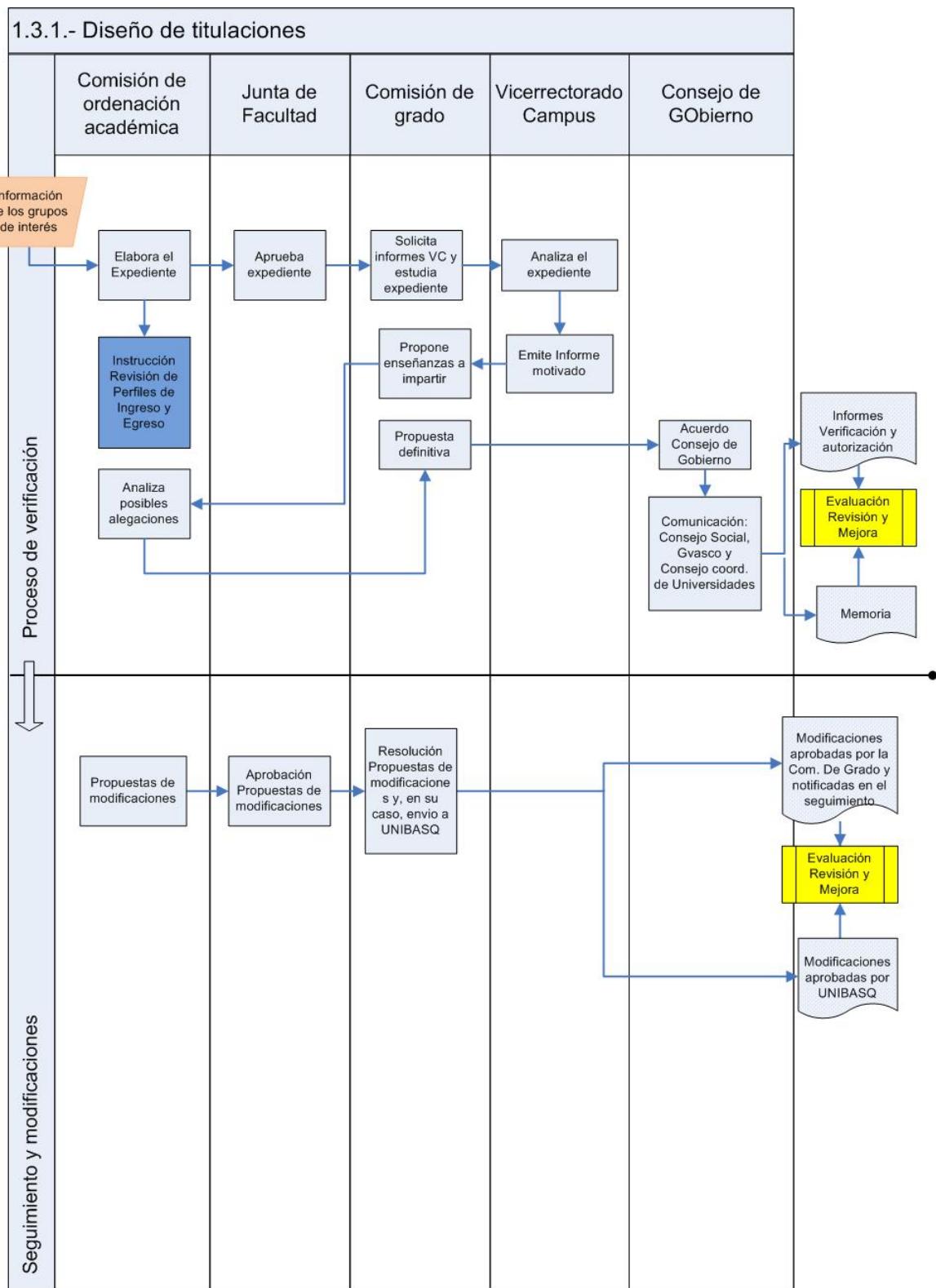
Memoria verificada del Máster de Abogacía y Procura

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Derecho

#### 1. Planificación

**Procedimiento: 1.3.1., Diseño de las Titulaciones Versión:2024/2025.38**





EHU

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**

**1. Diseño de nuevas titulaciones de Grado**

Cuando se plantea el diseño de una nueva titulación de Grado, se activa la Comisión de Ordenación Académica del Centro, encargada de elaborar el expediente correspondiente. Dicho expediente incluye una propuesta de plan de estudios basada en la información recabada a través de los grupos de interés, así como en la revisión de los perfiles de ingreso y egreso.

El expediente se presenta para su aprobación en la Junta de Facultad. Una vez aprobado, se remite, junto con las justificaciones pertinentes, al Servicio de Estudios de Grado para su análisis en la Comisión de Grado.

La Comisión de Grado emite su valoración teniendo en cuenta el informe motivado del Vicerrectorado de Campus, que puede proponer las modificaciones oportunas. Las propuestas de modificación se trasladan nuevamente a la Comisión de Ordenación Académica del Centro para el análisis de posibles alegaciones.

Tras el análisis y, en su caso, la respuesta a las alegaciones, se elabora la propuesta definitiva, que debe ser aprobada por el Consejo de Gobierno de la UPV/EHU. Una vez implantada la titulación, se elaboran los informes de verificación correspondientes para su evaluación, seguimiento y mejora.

Las titulaciones ofertadas por el Centro son sometidas periódicamente a procesos de seguimiento y verificación. Las propuestas de mejora y modificación se canalizan a través de la Comisión de Ordenación Académica, que, tras su aprobación en Junta de Facultad, las remite a la Comisión de Grado, la cual resuelve las modificaciones y, en su caso, gestiona su envío a UNIBASQ para su aprobación final.

**2. Diseño de nuevas titulaciones de Posgrado**

En el ámbito del Posgrado, la Comisión de Ordenación Académica del Centro elabora el expediente de diseño de nuevas titulaciones, incluyendo la propuesta de plan de estudios, a partir de la información proporcionada por los grupos de interés (alumnado, empleadores, egresados, entre otros) y de la revisión de los perfiles de ingreso y egreso.

El expediente se presenta y aprueba en la Junta de Facultad y, posteriormente, se remite, junto con las justificaciones correspondientes, al Servicio de Estudios de Grado para su análisis en la Comisión de Grado. Esta Comisión cuenta con el informe motivado del Vicerrectorado de Campus, que puede proponer modificaciones.

Las modificaciones propuestas se devuelven a la Comisión de Ordenación Académica del Centro para el análisis de posibles alegaciones. Tras dicho análisis, se elabora la propuesta definitiva, que debe ser aprobada por el Consejo de Gobierno de la UPV/EHU. A partir de su implantación, se elaboran los informes de verificación necesarios para su evaluación, revisión y mejora.

**3. Seguimiento y modificación de titulaciones existentes**

Las titulaciones ofertadas por el Centro se someten a procesos continuos de seguimiento y verificación. Las propuestas de mejora y modificación se canalizan a través de la Comisión de Ordenación Académica y, una vez aprobadas en Junta de Facultad, se remiten a la Comisión de Grado.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

La Comisión de Grado resuelve las propuestas de modificación y, cuando procede, gestiona su envío a UNIBASQ para su aprobación final.

4. Enfoque específico en titulaciones de Posgrado y microcredenciales

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 822/2021, la Facultad de Derecho ha concentrado sus esfuerzos en el diseño y desarrollo de titulaciones de Posgrado, incluyendo microcredenciales y títulos propios, orientadas a responder a las necesidades del entorno académico, profesional y social.

En este marco, se han desarrollado titulaciones en cuatro líneas principales: Derecho e Inteligencia Artificial, Derecho Administrativo, Derecho Criminológico y Derecho Privado. Este enfoque ha dado lugar a la creación de microcredenciales y títulos propios, así como a la constitución de grupos de trabajo con la participación de representantes de distintas áreas de conocimiento y de agentes externos, tales como administraciones públicas, colegios profesionales y la Cámara de Comercio.

Estos grupos han colaborado en la definición de contenidos y en la adaptación de las titulaciones a las necesidades del alumnado y del territorio. Actualmente, la Facultad se encuentra inmersa en un proceso de reflexión sobre los resultados obtenidos y en la exploración de posibles modificaciones que permitan ajustar su oferta formativa a las demandas del mercado.



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Derecho

#### 1. Planificación

Código	1.3.2.	Versión	2024-2025.6	Fecha aprobación	18/01/2026
Nombre	Definición Perfil de Ingreso				
Responsable	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado				

#### OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento es definir, revisar y actualizar el perfil de ingreso de las titulaciones impartidas por la Facultad de Derecho, con el fin de evaluar su adecuación a los objetivos de los programas formativos.

El perfil de ingreso se concibe como la descripción de las características deseables del alumnado de nuevo ingreso en términos de conocimientos, habilidades y actitudes que favorezcan el adecuado seguimiento y finalización de los estudios con mayores probabilidades de éxito.

El perfil de ingreso cumple una doble función:

- Función orientadora, dirigida a informar a las personas interesadas en iniciar estudios en la Facultad sobre las características personales y competencias académicas consideradas idóneas para su acceso.
- Función compensadora, orientada a impulsar acciones que faciliten el desarrollo de las competencias necesarias en aquellos estudiantes que no las posean en el momento de su ingreso.

La revisión y actualización de los perfiles de ingreso se realiza, si procede, con carácter anual por las Comisiones de Titulación, elevándose al Equipo Decanal para su aprobación y posterior ratificación por la Junta de Facultad. Una vez aprobados, los perfiles se publican y difunden a través de los canales habituales, integrándose en la información general de las titulaciones impartidas por la Facultad de Derecho.

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

#### RECURSOS MATERIALES

#### RECURSOS ECONÓMICOS

#### NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado

Guía de Acceso a la UPV/EHU

#### INDICADORES



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS  
**Facultad de Derecho**

**1. Planificación**

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

**REGISTROS**

Acta Junta de Facultad definición de "Perfil de ingreso" (30/05/2023)

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

Memoria verificada del Grado en Criminología

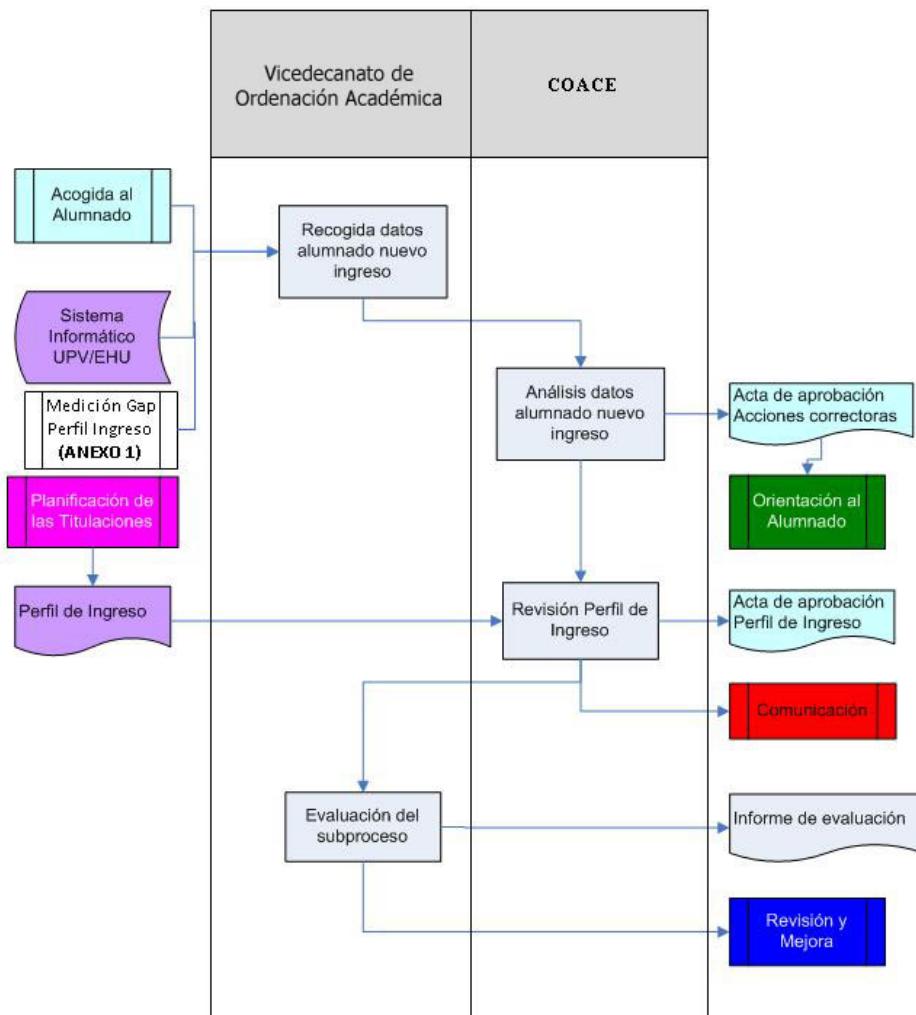
Memoria verificada del Grado en Derecho

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:2024/2025.6**





EHU

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 responsabilidad del Vicedecanato de Ordenación Académica y del Profesorado, en coordinación con la Comisión de Ordenación Académica.

Para ello, se analizan, entre otros elementos, los datos obtenidos a través de las jornadas de acogida del alumnado de primer curso, la participación en ferias universitarias y la información proporcionada por los sistemas informáticos de la UPV/EHU. El Vicedecanato de Ordenación Académica recopila y analiza estos datos relativos al alumnado de nuevo ingreso, que son contrastados con la Comisión de Ordenación Académica.

A partir de dicho análisis, y cuando se considere necesario, se procede a la revisión del perfil de ingreso de las titulaciones de Grado en Derecho, Grado en Criminología, Doble Grado en ADE y Derecho, Máster Internacional en Sociología Jurídica y Máster Universitario en Abogacía y Procura.

En el caso de las titulaciones de posgrado, la definición, revisión y actualización del perfil de ingreso es responsabilidad del Vicedecanato de Posgrados y de la Dirección del Máster correspondiente.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Código	1.3.3.	Versión	2024-2025.7	Fecha aprobación	18/01/2026
Nombre	Definición Perfil de Egreso				
Responsable	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado				

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo de este procedimiento es revisar, actualizar y, en su caso, proponer el perfil de egreso de las titulaciones impartidas por la Facultad de Derecho, definiendo el conjunto de competencias y capacidades que el alumnado debe adquirir al finalizar sus estudios para su adecuada incorporación al ámbito profesional.

El perfil de egreso constituye un elemento clave para garantizar la coherencia entre los objetivos formativos de las titulaciones, el proceso de enseñanza-aprendizaje y las demandas del entorno académico y profesional.

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



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**1. Planificación**

Memoria verificada del Grado en Derecho

Memoria verificada del Máster Internacional en Sociología jurídica (Oñati)

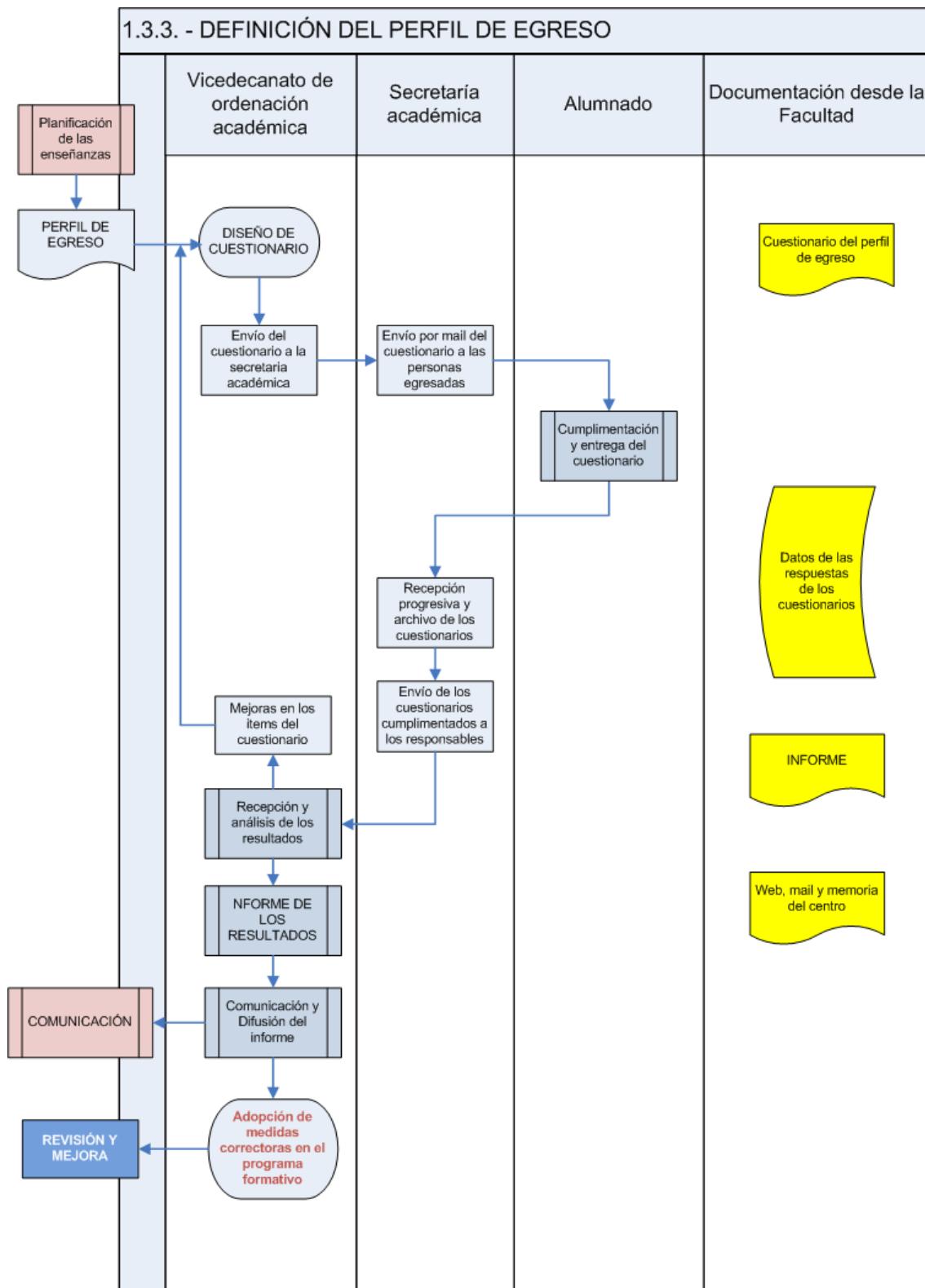
Memoria verificada del Máster en Abogacía y Procura

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Derecho

#### 1. Planificación

**Procedimiento: 1.3.3., Definición Perfil de Egreso**    **Versión:2024/2025.7**





EHU

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 definición inicial del perfil de egreso se estableció a partir de un proceso de reflexión llevado a cabo por las Comisiones de Nuevos Títulos de Grado responsables de la formalización de las propuestas de titulaciones del Centro. Para ello, se tuvieron en cuenta diversos estudios de referencia, tanto nacionales como europeos, en los que se identificaban las competencias de egreso asociadas a titulaciones análogas.

Una vez definido, el perfil de egreso de las titulaciones se somete a un proceso de revisión y actualización continua. A tal efecto, se analiza periódicamente el grado de cumplimiento del perfil inicialmente establecido y, cuando procede, se proponen acciones correctoras en el proceso formativo. Estas actuaciones pueden dar lugar a la revisión del perfil de egreso y a la aprobación de un perfil actualizado.

En el caso del Máster Universitario en Abogacía y Procura, este proceso se desarrolla con la participación del Vicedecanato de Posgrados, la Dirección del Máster y su Comisión Académica, así como de los Colegios Profesionales correspondientes (ICAGI e ICAB).

En lo que respecta al Máster Internacional en Sociología Jurídica de Oñati, la definición, revisión y actualización del perfil de egreso 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	2024-2025.3	Fecha aprobación	15/01/2026
Nombre	Suspensión de las titulaciones				
Responsable	Decano/a				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Definir el procedimiento para abordar la eventual suspensión de las titulaciones, especificando los criterios que la motivan, así como establecer los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con el alumnado que hubiera iniciado la correspondiente enseñanza.

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



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

1. Planificación

Modelo de resolución procedimiento de reversión Denegar -Uko Egitea

Modelo de resolución procedimiento de reversión favorable-aldekoa

Procedimiento de Reversión

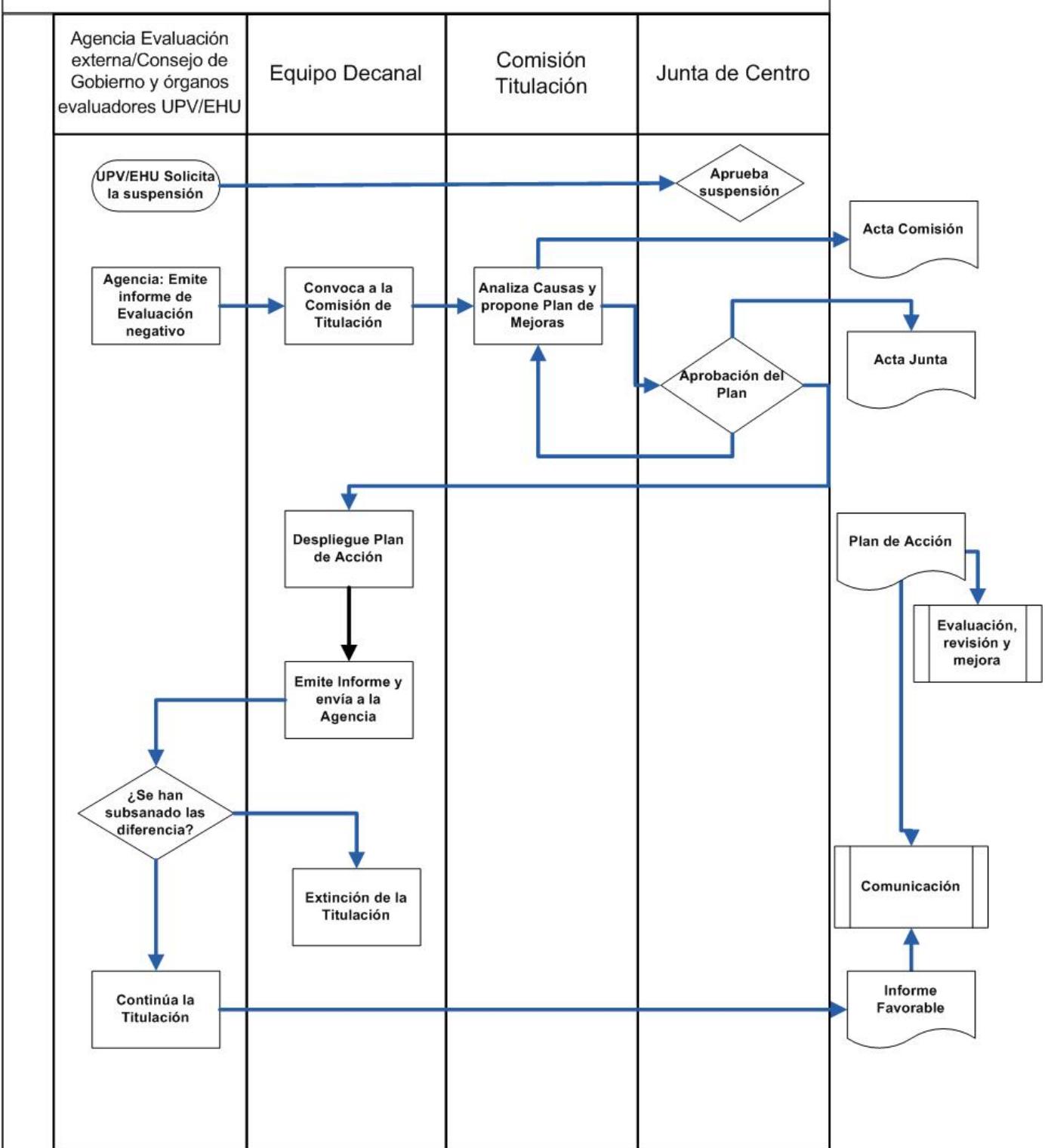
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Derecho

#### 1. Planificación

Procedimiento: 1.3.4., Suspensión de las titulaciones Versión:2024/2025.3

#### 1.3.4. - SUSPENSIÓN DE LAS ENSEÑANZAS





EHU

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 la no obtención de un informe de acreditación positivo o cuando se considere que el título ha experimentado una serie de modificaciones sustanciales que conlleven un cambio apreciable en su naturaleza y objetivos, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, y en 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 de 28/12/2017).

En caso de que se produzca dicha suspensión, la Universidad, en aplicación de su Normativa de Gestión, deberá contemplar los mecanismos necesarios para proteger los derechos del alumnado que hubiera iniciado los estudios correspondientes.

Por su parte, el Centro deberá adoptar una serie de medidas, entre las que se incluyen, al menos, las siguientes:

- No admisión de nuevas matrículas de nuevo ingreso.
- Supresión gradual de la docencia del título.
- 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	2024-2025.14	Fecha aprobación	15/01/2026
Nombre	Captación de Alumnado				
Responsable	Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

El objetivo de este procedimiento es promover la captación de alumnado preuniversitario y universitario mediante actividades de difusión de la oferta formativa del Centro, proporcionando información clara y accesible sobre las titulaciones impartidas, sus objetivos, competencias, perfiles de ingreso y egreso, así como sobre las posibilidades de inserción laboral, las instalaciones y los servicios de la Facultad de Derecho.

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

**RECURSOS MATERIALES**

Trípticos Informativos  
 Convenio colaboración con Gobierno Vasco  
 Convenio de colaboración con el 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

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

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

**INDICADORES**

Grado de satisfacción 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

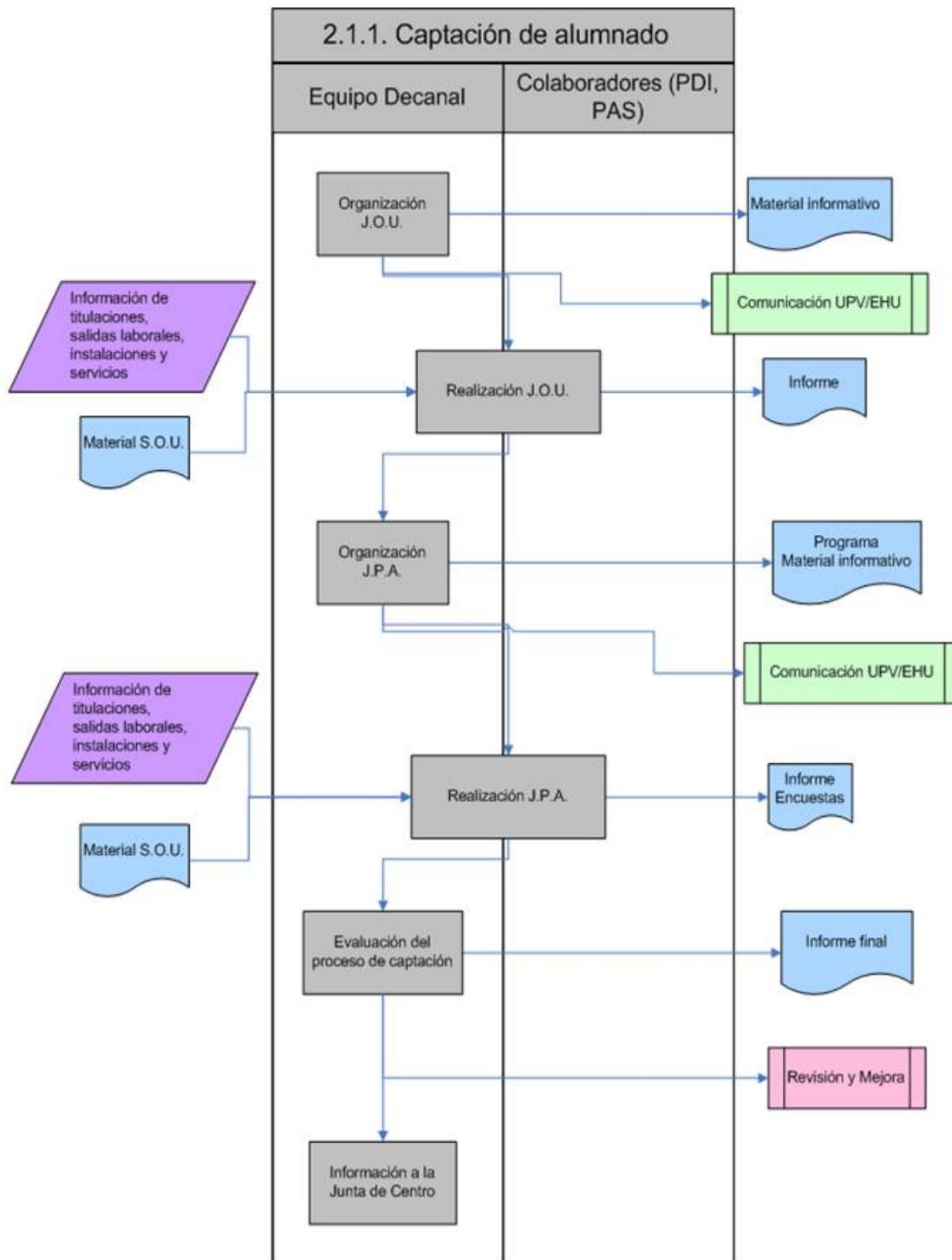
Información General sobre Puertas Abiertas, Ferias y Actividades (SOU)

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:2024/2025.14**




EHU

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

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 actividades de captación y orientación organizadas en el marco del programa de acceso de la Dirección de Estudiantes de la UPV/EHU (Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad), entre las que se incluyen:

- Ferias de Orientación Universitaria (FOU).
- Sesiones informativas dirigidas a centros de Educación Secundaria.
- Programa Egotiku.
- Programas de acogida.
- Jornadas de Puertas Abiertas dirigidas al alumnado de segundo de Bachillerato.
- Máster Eguna.

La participación del Centro en estas actividades se articula a través de las siguientes actuaciones:

- Convocatoria por parte del Vicerrectorado para la participación en las actividades de captación y solicitud de revisión de los folletos informativos del Centro (Documento de Propuesta de Orientación Universitaria).
- Diseño de la propuesta por parte del Centro y revisión anual de los folletos informativos.
- Organización de las actividades (FOU, actividades prácticas y jornadas de puertas abiertas) por parte del equipo decanal, en coordinación con el Vicerrectorado, a través del Servicio de Orientación Universitaria (SOU).
- Desarrollo de las actividades con la colaboración del equipo decanal, el alumnado, el Personal Docente e Investigador (PDI) y el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS).
- Cumplimentación de encuestas de satisfacción por parte del alumnado participante, conforme al modelo diseñado por el SOU.
- Recopilación y análisis de los resultados de las encuestas por parte del SOU (Documento de evaluación del programa de acceso).
- Valoración de los resultados por parte del equipo decanal, incorporando las conclusiones al proceso de revisión y mejora de las actividades de captación de cara al curso siguiente.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**2. Educación Superior**

Código	2.1.2.	Versión	2024-2025.6	Fecha aprobación	15/01/2026
Nombre	Acceso, preinscripción, selección y matriculación				
Responsable	Jefe/a de Negociado				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

El objetivo de este procedimiento es garantizar el acceso, la preinscripción, la selección y la matriculación del alumnado en las titulaciones impartidas por la Facultad de Derecho, desde el momento en que la persona interesada es informada por la UPV/EHU hasta la formalización de la matrícula y la apertura de su expediente académico personal.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Vicedecano/a de Posgrado Administrador/a Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado Secretaría de Alumnado Decano/a Vicedecano/a Coordinador/a de Sección Junta de Centro	Futuro alumnado Alumnado

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
ARTUS UNTIS Instalaciones de la Facultad de Derecho GAUR	

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

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

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 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

Reglamento Facultad de Derecho

Plan de Estudios Grado en Derecho

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 sobre reconocimiento y transferencia de créditos en estudios de grado

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

Matrícula de Máster

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

Ley Orgánica 2/2006, de Educación

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

Normativa de permanencia de los estudiantes de Másteres universitarios

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

Guía de Acceso a la UPV/EHU

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

Plan de estudios Doble Grado ADE + DERECHO

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

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

Reglamento Facultad de Derecho

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

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

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

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

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

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

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

Becas y ayudas para másteres oficiales

Preinscripción Master

## 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)

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Facultad de Derecho

## 2. Educación Superior

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)

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)

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Facultad de Derecho

## 2. Educación Superior

Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO ESPAÑOL (M)

Vía de acceso a los estudios: OTROS (G)

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

Vía de acceso a los estudios: EAU (G)

Vía de acceso a los estudios: FP (G)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.1.1, 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

Criterios de admisión aplicables al Máster en Abogacía y Procura

Criterios de admisión aplicables al Máster Internacional en Sociología Jurídica

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

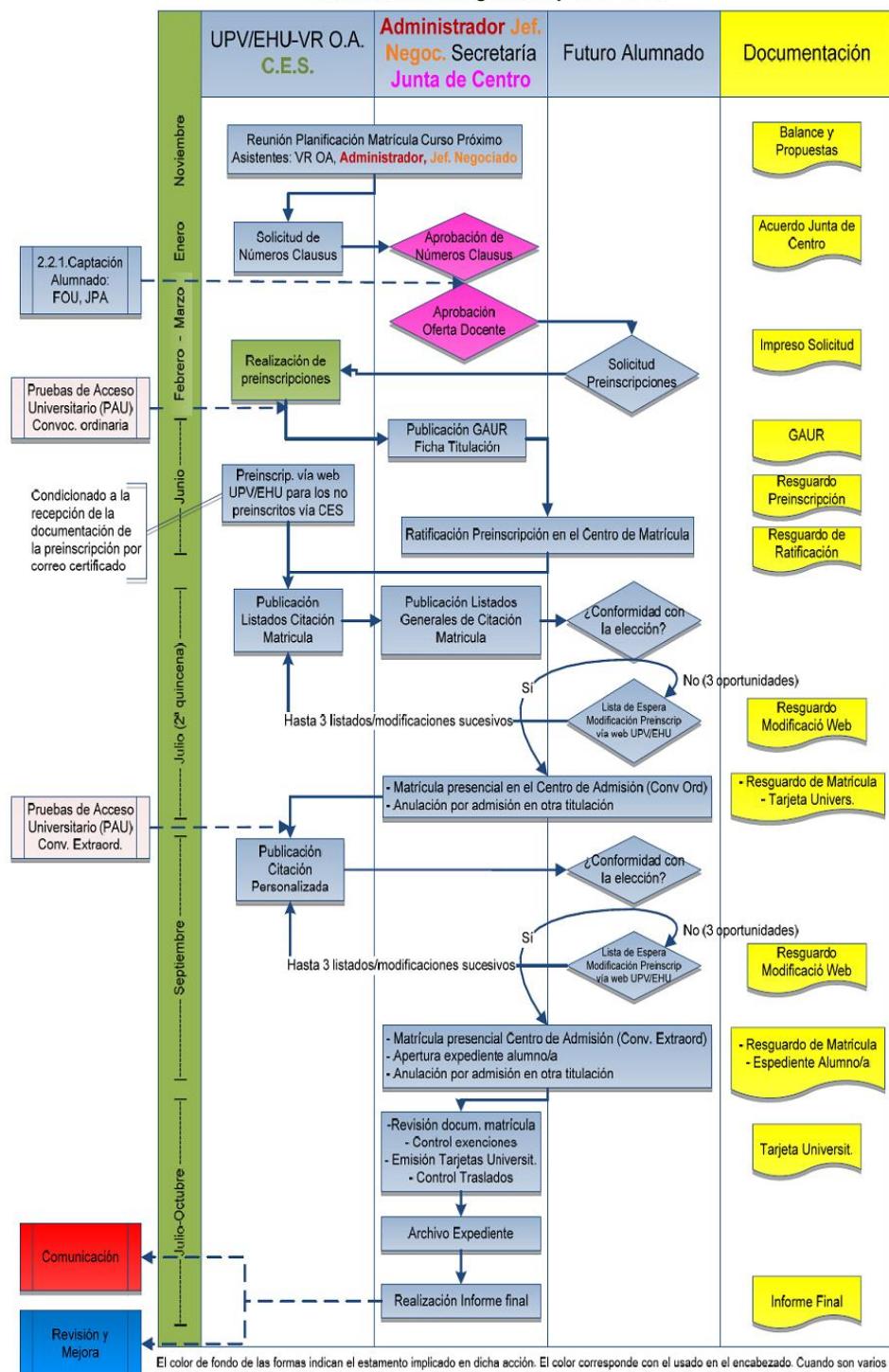
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Derecho

#### 2. Educación Superior

**Procedimiento: 2.1.2., Acceso, preinscripción, selección y matriculación Versión:2024/2025.6**

#### PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y MATRICULACIÓN Alumnado nuevo ingreso en primer curso





**EHU**

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

**REALIZACION**

**1. Planificación del proceso de matrícula**

Con carácter previo al inicio del proceso de admisión y matrícula, la Gestión Académica convoca una reunión de planificación de la matrícula del curso académico siguiente, en la que se coordinan las actuaciones a desarrollar en los tres campus universitarios.

**2. Preinscripción**

El alumnado que desee solicitar el ingreso en la UPV/EHU deberá realizar la preinscripción a través de la página web de la Universidad, desde su centro de estudios correspondiente.

La UPV/EHU publica en su página web los plazos para la realización y ratificación de la preinscripción, siendo esta última de carácter obligatorio para poder acceder posteriormente al proceso de matrícula.

Asimismo, la Universidad establece los plazos específicos para que el alumnado procedente de otras modalidades de acceso (no preinscrito a través de centros de educación secundaria) pueda realizar la preinscripción por vía telemática. En todos los casos, la ratificación de la preinscripción se realizará a través de la web institucional.

**3. Admisión**

Una vez finalizado el periodo de preinscripción, la UPV/EHU publica en su página web las fechas de admisión y de matrícula del alumnado de nuevo acceso, tanto en convocatoria ordinaria como extraordinaria.

Desde la Secretaría del Centro, la Jefatura de Negociado obtiene a través de la aplicación GAUR los listados correspondientes a los sucesivos llamamientos, conforme a las fechas establecidas por la Universidad, realizándose un total de seis llamamientos a lo largo del proceso.

El personal de la Secretaría dispone, a través de dichos listados, de la información necesaria para la gestión de la matrícula, incluyendo la relación de alumnado citado y la hora asignada para cada cita. Asimismo, cuenta con el manual de planificación de la matrícula, en el que se detalla el procedimiento a seguir en relación con posibles exenciones o reducciones de precios públicos.

**4. Matrícula**

La matrícula se realiza de forma presencial en el Centro de Admisión correspondiente.

El alumnado dispone de toda la información necesaria para formalizar la matrícula a través de la página web de la UPV/EHU, así como del asesoramiento del personal de la Secretaría del Centro de Estudios y del Negociado de Gestión Académica del campus correspondiente.

Una vez formalizada la matrícula, se procede a la apertura del expediente académico del alumno o alumna, que permite el acceso a la aplicación GAUR (expediente académico, horarios de clase, etc.) y a la emisión de la tarjeta universitaria, que facilita, entre otros servicios, el acceso a las instalaciones universitarias.

**5. Custodia de la documentación y cierre del proceso**



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

En el expediente académico se archiva el resguardo de la matrícula y la documentación requerida y presentada por el alumnado. Los expedientes se archivan y custodian en la Secretaría del Centro de Estudios, siendo accesibles únicamente para el alumnado interesado y el personal autorizado.

Una vez finalizado el proceso de matriculación en todas sus fases, la Jefatura de Negociado dispone en la aplicación GAUR de la información relativa al proceso (número de estudiantes matriculados, distribución por asignaturas, entre otros datos), 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	2024-2025.5	Fecha aprobación	18/01/2026
Nombre	Acogida y orientación				
Responsable	Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

El objetivo de este procedimiento es organizar y desarrollar las acciones de acogida, orientación y apoyo al alumnado con el fin de facilitar su integración en la Facultad de Derecho y favorecer su rendimiento académico, personal y curricular.

Este objetivo se concreta en dos líneas de actuación complementarias:

- Facilitar una integración rápida y eficaz del alumnado, proporcionando información sobre la organización docente, la estructura del Centro, los servicios disponibles, los órganos de representación estudiantil y las actividades académicas y departamentales, fomentando la participación activa en la vida universitaria.
- Planificar, desarrollar y evaluar actividades de orientación que permitan ofrecer una atención personalizada al alumnado mediante acciones de información, asesoramiento y acompañamiento que favorezcan su integración en el Centro y su desarrollo académico y personal.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Alumnado	Alumnado
PTGAS	
Personal de Secretaría de Alumnado	
Vicedecano I y de Movilidad y Relaciones Internacionales	
Equipo decanal	
Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica	
Vicedecano/a de Posgrado	
Coordinador/a de Titulación Derecho	
Coordinador/a de Grado	
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



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

informe Final alumnado Tutor/a Derecho  
(Tutorías entre iguales)

REGISTROS

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

Servicio de atención a personas con discapacidades

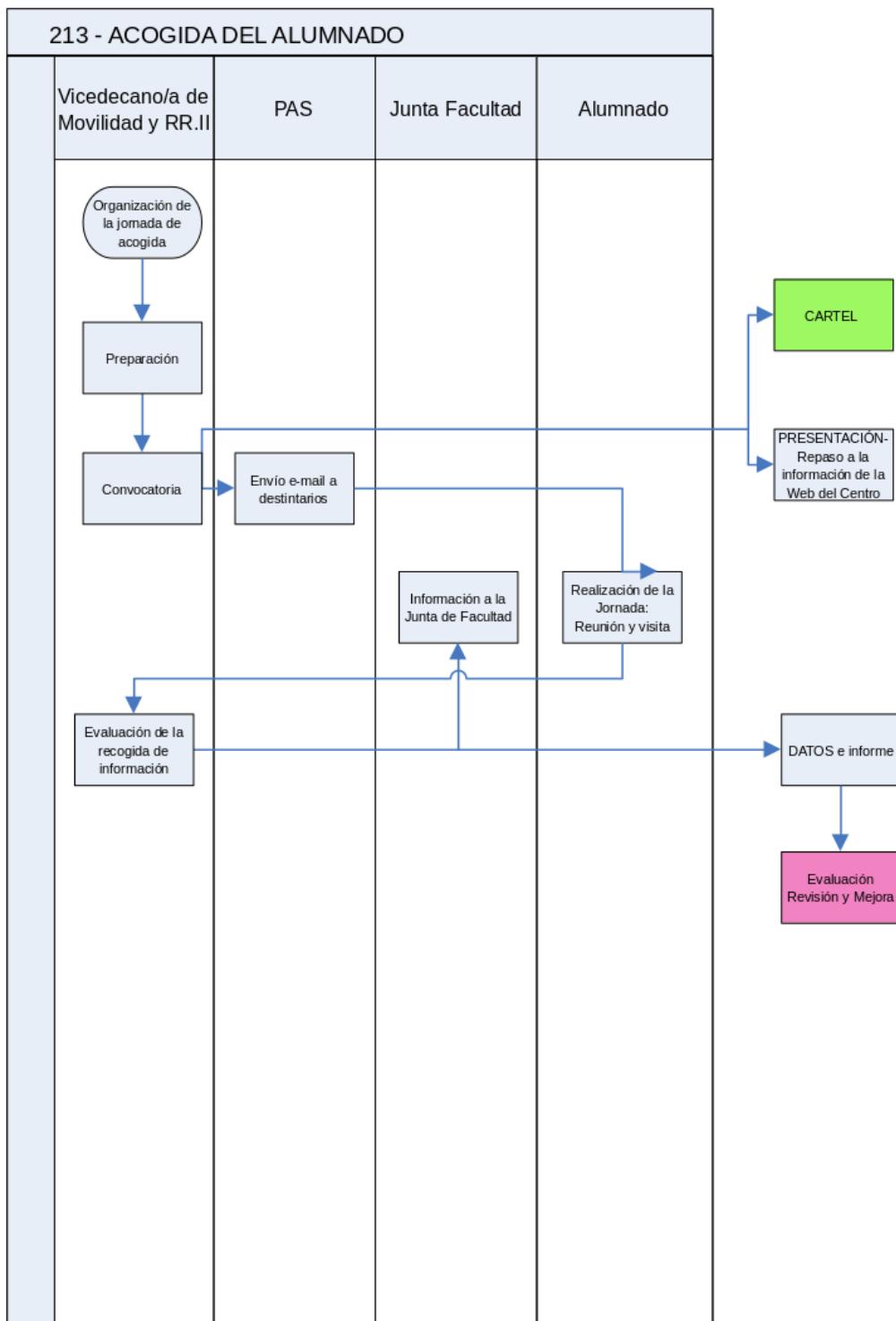
Tabla seguimiento Tutorías entre iguales

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

Procedimiento: 2.1.3., Acogida y orientación Versión:2024/2025.5





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

**FLUJOGRAMAS ADICIONALES**

Procedimiento: 2.1.3., Acogida y orientación Versión:2024/2025.5

null



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

**REALIZACION**

Al inicio del curso académico, los coordinadores y coordinadoras de movilidad de cada campus remiten una comunicación electrónica al alumnado interesado en participar en los programas de intercambio, informando de la celebración de la correspondiente reunión informativa, en la que se indican el lugar, la fecha y la hora.

Con carácter previo, se difunde información relativa a los programas de movilidad mediante la colocación de carteles informativos en los tablones de anuncios de la Universidad.

A la reunión informativa asisten el Vicedecanato responsable del área de movilidad, los coordinadores y coordinadoras de movilidad de cada campus y el personal administrativo encargado de la gestión de los programas.

Finalmente, el Vicedecanato responsable de las Relaciones Internacionales informa a la Junta de Facultad sobre los datos y resultados de los programas de intercambio correspondientes a cada curso académico.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**2. Educación Superior**

Código	2.2.1.	Versión	2024-2025.18	Fecha aprobación	15/01/2026
Nombre	Organización Docente				
Responsable	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

El objetivo de este procedimiento es organizar la docencia del curso académico en lo relativo a la estructura de grupos, horarios, asignación de aulas y calendario de exámenes, garantizando la adecuada planificación de la oferta docente conforme al calendario académico y a la normativa vigente de la UPV/EHU.

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

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
Programa GPUNTIS y WEBUNTIS  GAUR	

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

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

Normativa de gestión para las enseñanzas de grado

Plan de Estudios Grado en Criminología

Planificación de la oferta docente

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

Plan de Estudios Grado en Derecho

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.

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

Plan de estudios Doble Grado ADE + DERECHO

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

Guía TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM)

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**2. Educación Superior**

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

Normativa reguladora de las prácticas externas del alumnado

**NORMATIVA PERMANENCIA**

**NORMATIVA TRABAJO FIN DE GRADO**

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

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

**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)



**EHU**

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

Propuesta horarios Máster Internacional en Sociología Jurídica (Oñati)

Protocolo de horarios

Resoluciones de las solicitudes de cambio de campus

Resoluciones traslado de expediente

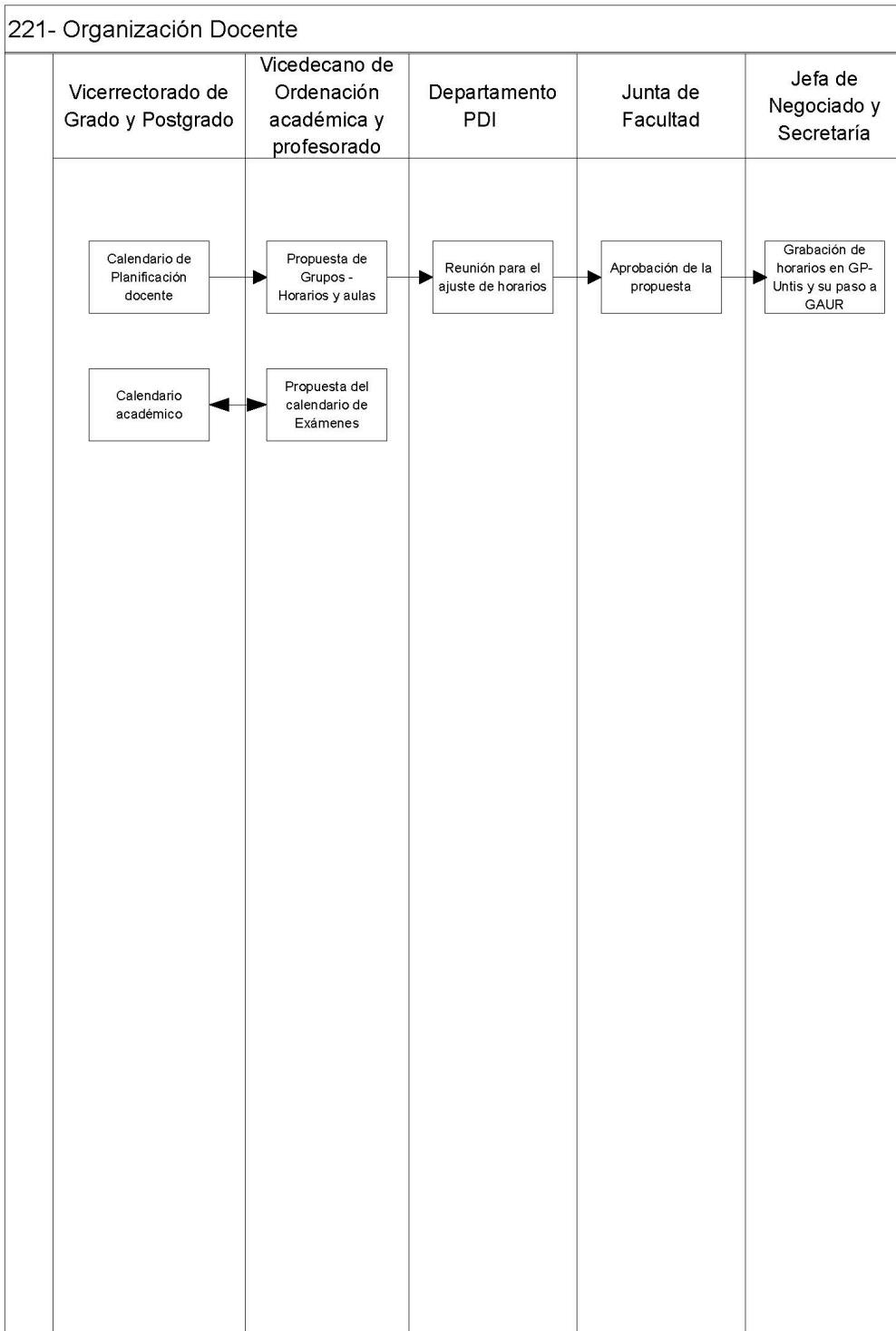
Resolución cambio de campus Decanato 25 oct. 2016

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

**Procedimiento: 2.2.1., Organización Docente Versión:2024/2025.18**





EHU

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

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 organización de la oferta docente del curso académico siguiente se inicia conforme al calendario de planificación docente establecido por el Vicerrectorado de Estudios de Grado y de Posgrado.

Una vez conocido dicho calendario, se recibe la autorización para la creación de grupos de asignaturas obligatorias y optativas por parte de las Direcciones de Plantilla Docente e Investigadora, información imprescindible para la elaboración de la propuesta inicial de grupos, horarios y asignación de aulas por parte del Vicedecanato de Ordenación Académica y Profesorado.

La propuesta inicial es analizada y revisada conjuntamente con los Departamentos. En este proceso se recogen, estudian y valoran las solicitudes de modificación y ajuste presentadas, incorporándose aquellas que resulten viables y que respeten el Protocolo de Horarios definido por la Facultad.

Una vez integradas las modificaciones pertinentes, la propuesta definitiva de grupos y horarios se somete a la aprobación de la Junta de Facultad. Tras su aprobación, se procede a la grabación de los horarios en las aplicaciones GAUR y GP Untis, así como a la coordinación con los Departamentos para su correcta incorporación a los sistemas informáticos de la oferta docente del curso académico correspondiente.

Asimismo, como parte del proceso de organización docente, se establece el calendario de exámenes del curso académico siguiente. De acuerdo con el calendario académico fijado por el Vicerrectorado de Estudios de Grado y de Posgrado, el Vicedecanato de Ordenación Académica y Profesorado elabora una propuesta de calendario de exámenes, que debe hacerse pública en el mes de julio del curso anterior y que es sometida a la aprobación de la Junta de Facultad.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**2. Educación Superior**

Código	2.2.2.	Versión	2024-2025.34	Fecha aprobación	22/01/2026
Nombre	Desarrollo de la Enseñanza y coordinación				
Responsable	Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

El objetivo de este procedimiento es programar, organizar, coordinar, impartir y evaluar la docencia de las asignaturas de las titulaciones impartidas por la Facultad de Derecho, garantizando su adecuado desarrollo conforme a la planificación académica, la coordinación docente y la actualización permanente de las guías docentes.

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

**RECURSOS MATERIALES**

Instalaciones del Centro
plataforma on-line e-Gela
GAUR
ARTUS

**RECURSOS ECONÓMICOS**

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE
Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado
Normativa de Permanencia del Alumnado en la UPV/EHU (Grado)
Plan de estudios del Máster en Abogacía y Procura
Reglamento Facultad de Derecho

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Facultad de Derecho

## 2. Educación Superior

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

Plan de estudios Grado de Derecho

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

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

Plan de Estudios Grado de Criminología

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)

Tasa de evaluación curso 4º (G)

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**2. Educación Superior**

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)

<b>PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS</b>	<b>ANEXOS</b>
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



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

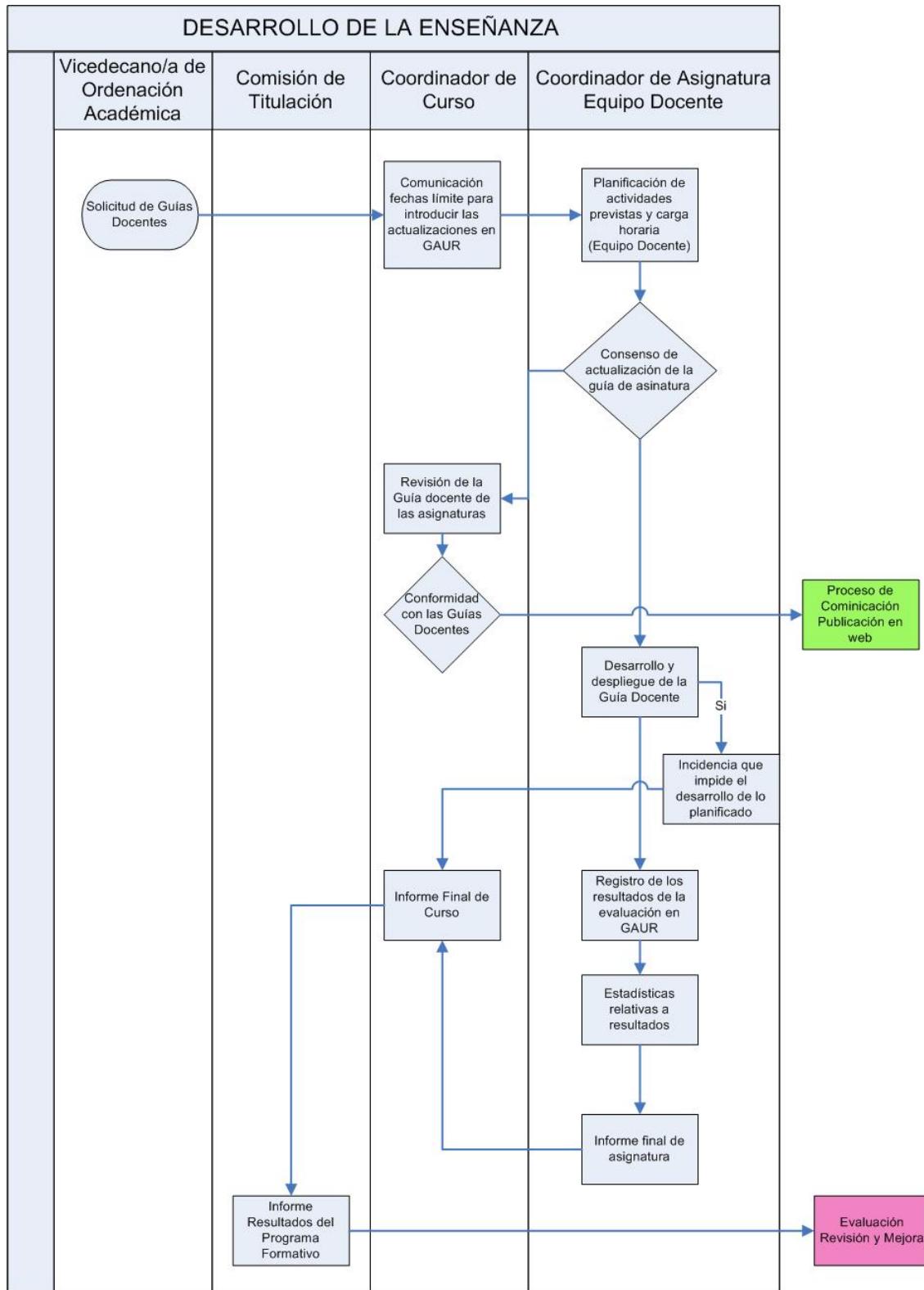
Instrucciones para solicitar la expedición del título

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

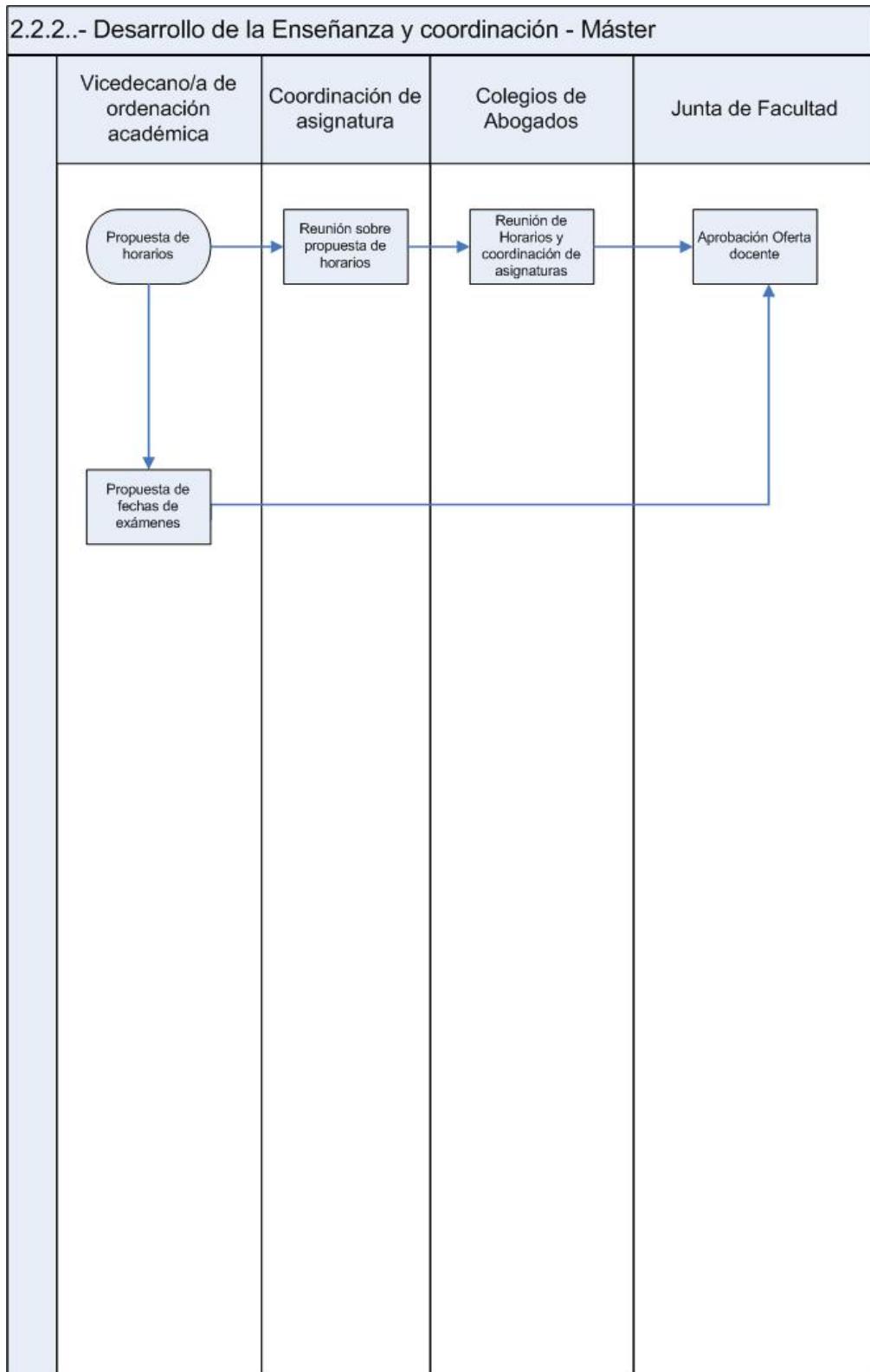
2. Educación Superior

Procedimiento: 2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza y coordinación Versión:2024/2025.34



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**2. Educación Superior**
**FLUJOGRAMAS ADICIONALES**

**Procedimiento: 2.2.2. , Desarrollo de la Enseñanza y coordinación Versión:2024/2025.34**

**2.2.2. - Desarrollo de la Enseñanza y Coordinación - Máster**




SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

**REALIZACION**

La responsabilidad principal del desarrollo de la enseñanza y de la coordinación docente corresponde al Vicedecanato de Ordenación Académica y Profesorado, encargado de programar, organizar y evaluar el desarrollo de las asignaturas impartidas en el Centro.

Un aspecto esencial de este proceso es la supervisión y actualización de las guías docentes de las asignaturas. Tras un primer análisis realizado por el Vicedecanato de Ordenación Académica y Profesorado, los coordinadores y coordinadoras de curso de cada titulación (Grado en Derecho, Grado en Criminología y Doble Grado en ADE y Derecho) comunican al conjunto del profesorado las fechas límite para la introducción y actualización de las guías docentes.

Las guías docentes deben reflejar la planificación de las actividades formativas, los sistemas de evaluación y la carga horaria de cada asignatura, de acuerdo con los criterios definidos por la coordinación académica.

Una vez finalizado el plazo de actualización, corresponde a los coordinadores y coordinadoras de curso revisar las guías docentes, detectando y corrigiendo, en su caso, posibles errores, incoherencias o carencias.

Durante el desarrollo del curso académico, los coordinadores y coordinadoras de titulación, junto con los coordinadores y coordinadoras de curso, mantienen reuniones periódicas de seguimiento con los responsables de las distintas asignaturas, con el fin de garantizar la correcta ejecución de la planificación docente y la adecuada coordinación entre materias.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**2. Educación Superior**

Código	2.2.3.	Versión	2024-2025.5	Fecha aprobación	21/01/2026
Nombre	Orientación al Alumnado				
Responsable	Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Planificar, desarrollar y evaluar acciones de orientación y apoyo al alumnado, con el fin de:

- Facilitar la organización de sus estudios.
- Mejorar su rendimiento académico.
- Favorecer su integración y bienestar en la vida universitaria.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica PDI  Comisión de Ordenación Académica y Convalidación de Estudios Vicedecano/a de Posgrado  Vicedecano/a de Alumnado y Prácticas  Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado	Alumnado
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
4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

**REGISTROS**

programa de Tutorías entre iguales



EHU

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

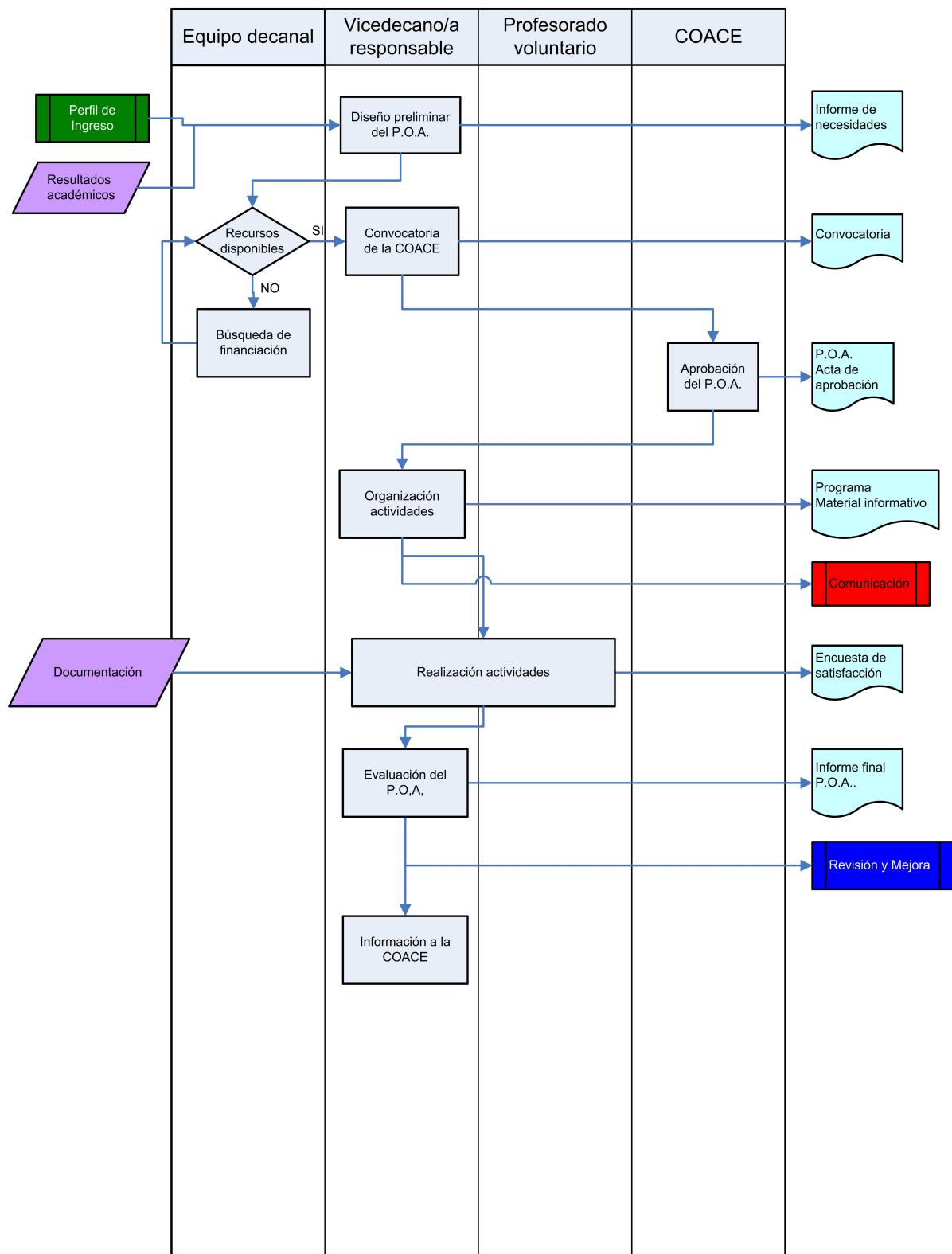
**2. Educación Superior**

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Derecho

#### 2. Educación Superior

**Procedimiento: 2.2.3. , Orientación al Alumnado Versión:2024/2025.5**





ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

**REALIZACION**

El procedimiento establece un sistema estructurado de orientación académica y acompañamiento, que incluye:

Asesoramiento al alumnado del Centro para la organización de sus estudios y mejora del rendimiento académico.

Nombramiento de estudiantes tutores de cursos superiores para orientar al alumnado de primer curso en:

- Organización del curso.
- Funcionamiento del Centro.
- Vida universitaria.

Desarrollo de las siguientes acciones específicas:

- Jornada de acogida para el alumnado de 1.<sup>º</sup> curso.
- Programa de tutorías entre iguales.
- Sesiones informativas para alumnado de 4.<sup>º</sup> curso sobre:

- . TFG.
- . Prácticas externas.

- Servicio de apoyo al alumnado con discapacidad, coordinado por:

- . Vicedecanato de Alumnado (Bizkaia).
- . Vicedecanato de Calidad (Gipuzkoa).

- Red de escucha.

- Programa de apoyo al alumnado deportista de alto rendimiento, coordinado igualmente entre Bizkaia y Gipuzkoa.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**2. Educación Superior**

Código	2.2.4.	Versión	2024-2025.13	Fecha aprobación	21/01/2026
Nombre	Movilidad del Alumnado				
Responsable	I Vicedecano y de Movilidad, Plurilingüismo y Relaciones Internacionales				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar los programas de movilidad del alumnado de la Facultad de Derecho, tanto saliente (outgoing) como entrante (incoming), con el fin de facilitar su participación en programas de intercambio nacionales e internacionales, garantizando una adecuada coordinación académica, administrativa y de acogida.

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

**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

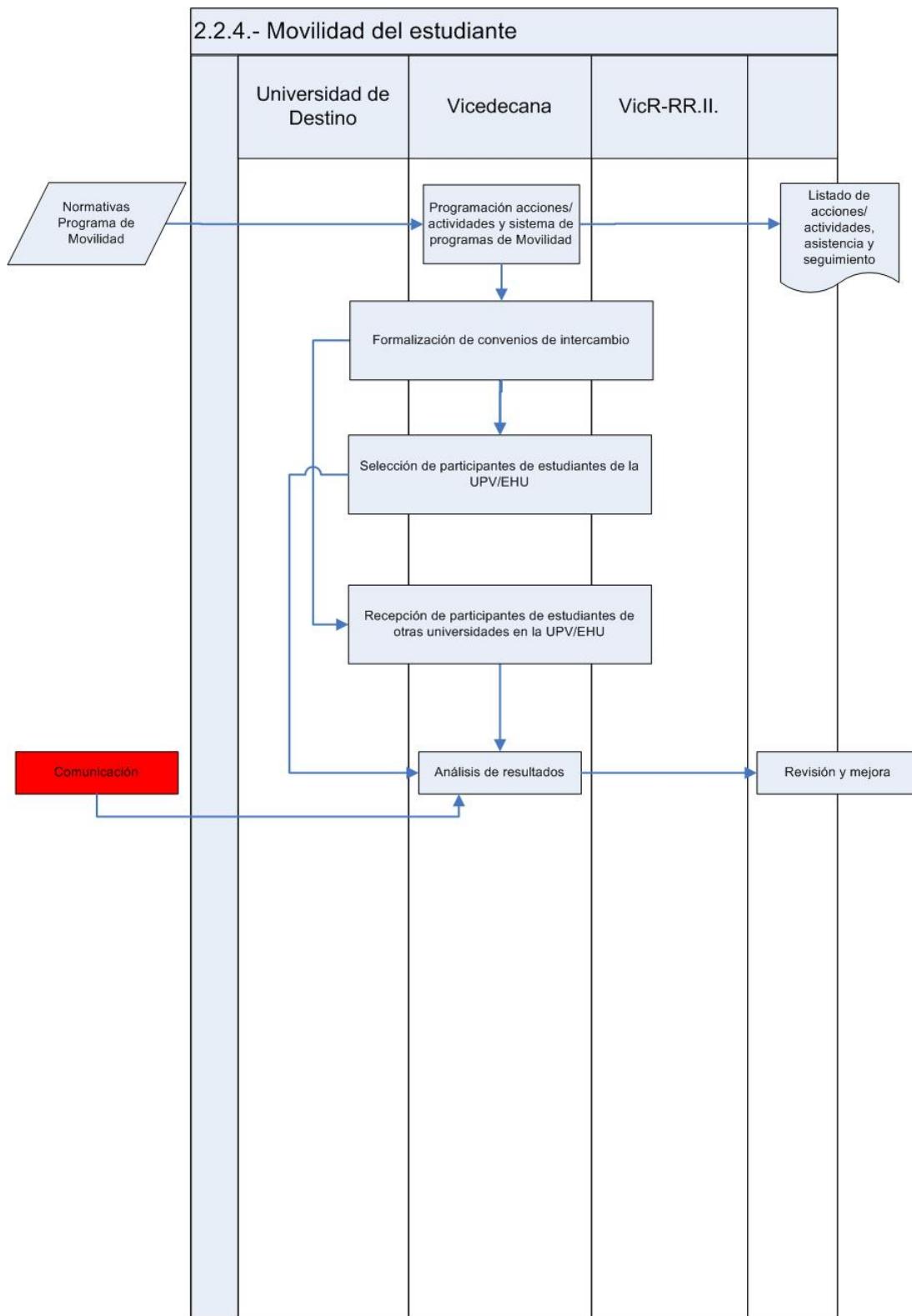
C: Total alumnado recibido

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

Total alumnado enviado (G)	
Total alumnado recibido** (G)	
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Modelo documento compromiso 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:2024/2025.13**




**EHU**

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

2. Educación Superior

**REALIZACION**

La gestión de la movilidad del alumnado se desarrolla bajo la coordinación del Vicedecanato de Movilidad y Relaciones Internacionales, que impulsa y supervisa los programas de intercambio del Centro.

**1. Convenios y planificación**

- La formalización de nuevos convenios de movilidad se realiza por iniciativa del Vicedecanato.
- Anualmente se lleva a cabo una revisión de los convenios existentes, con el objetivo de mantener aquellos que resultan de mayor interés académico y revisar o extinguir los que han dejado de ser relevantes.

**2. Convocatorias y difusión**

- Los programas de movilidad internacional (Erasmus, AL y OD) y estatal (SICUE) se gestionan mediante convocatorias diferenciadas, con calendarios propios.
- Los calendarios son establecidos por la Oficina de Relaciones Internacionales.
- Se organizan reuniones informativas dirigidas al alumnado, en las que participan:
  - o El Vicedecanato.
  - o Los coordinadores y coordinadoras de movilidad.
  - o El personal PTGAS implicado en la gestión administrativa.

**3. Solicitud y adjudicación de plazas**

- El alumnado presenta su solicitud dentro de los plazos establecidos.
- Los coordinadores y coordinadoras de movilidad realizan el proceso de selección y adjudicación de plazas.
- Una vez asignadas las plazas, se procede a la nominación del alumnado ante las universidades de destino.

**4. Gestión académica previa a la movilidad**

- Se organizan sesiones informativas sobre los trámites académicos y administrativos.
- Los coordinadores y coordinadoras de movilidad aprueban los acuerdos académicos del alumnado antes del inicio de la estancia.

**5. Acogida y seguimiento del alumnado incoming**

- El alumnado visitante es recibido mediante una jornada de acogida, organizada por el Vicerrectorado correspondiente.
- Durante la estancia, se realiza el seguimiento académico del alumnado incoming y outgoing.

**6. Cierre del proceso**

- Al finalizar la movilidad, los coordinadores y coordinadoras de movilidad gestionan la tramitación de las



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

calificaciones del alumnado participante.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**2. Educación Superior**

Código	2.2.5.	Versión	2024-2025.2	Fecha aprobación	15/01/2026
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 estudio de Grados y Másteres.

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

**RECURSOS MATERIALES**

GAUR - prácticas

**RECURSOS ECONÓMICOS**
**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

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

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

Normativa de Prácticas del Alumnado

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

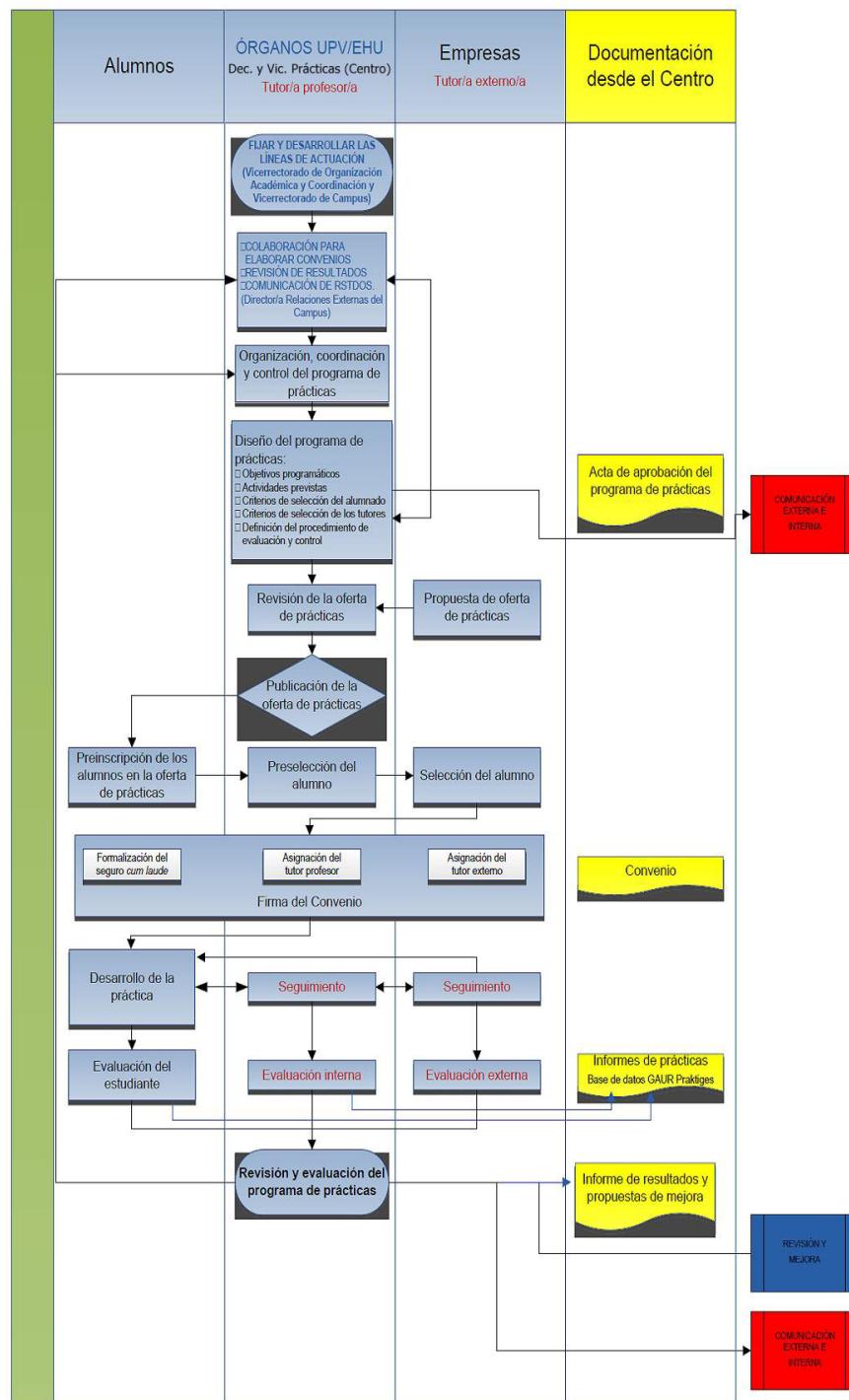
Relación de entidades colaboradoras con convenio de cooperación educativa (públicas y privadas)

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Derecho

#### 2. Educación Superior

**Procedimiento: 2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado**    **Versión:2024/2025.2**



## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

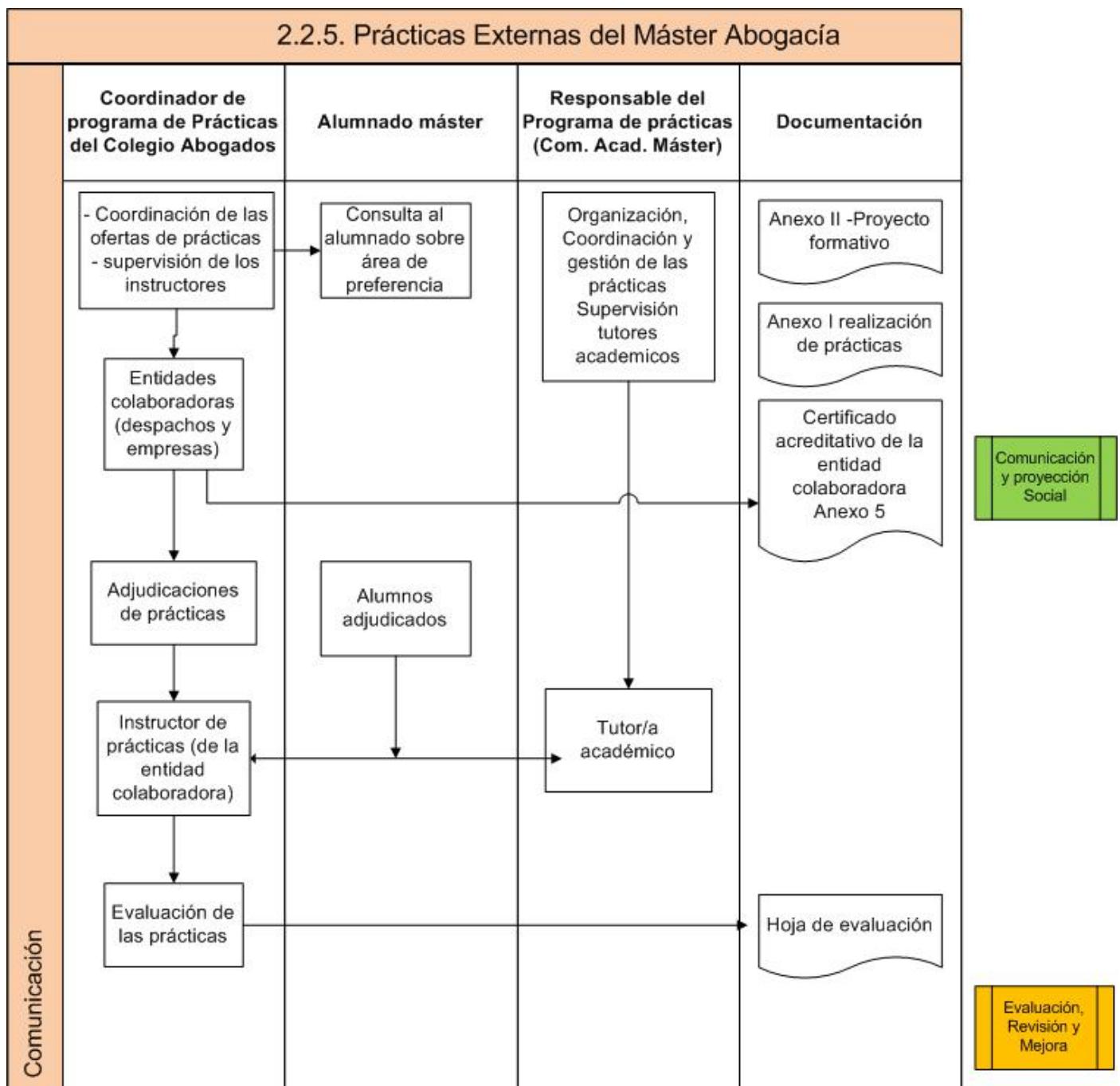
Facultad de Derecho

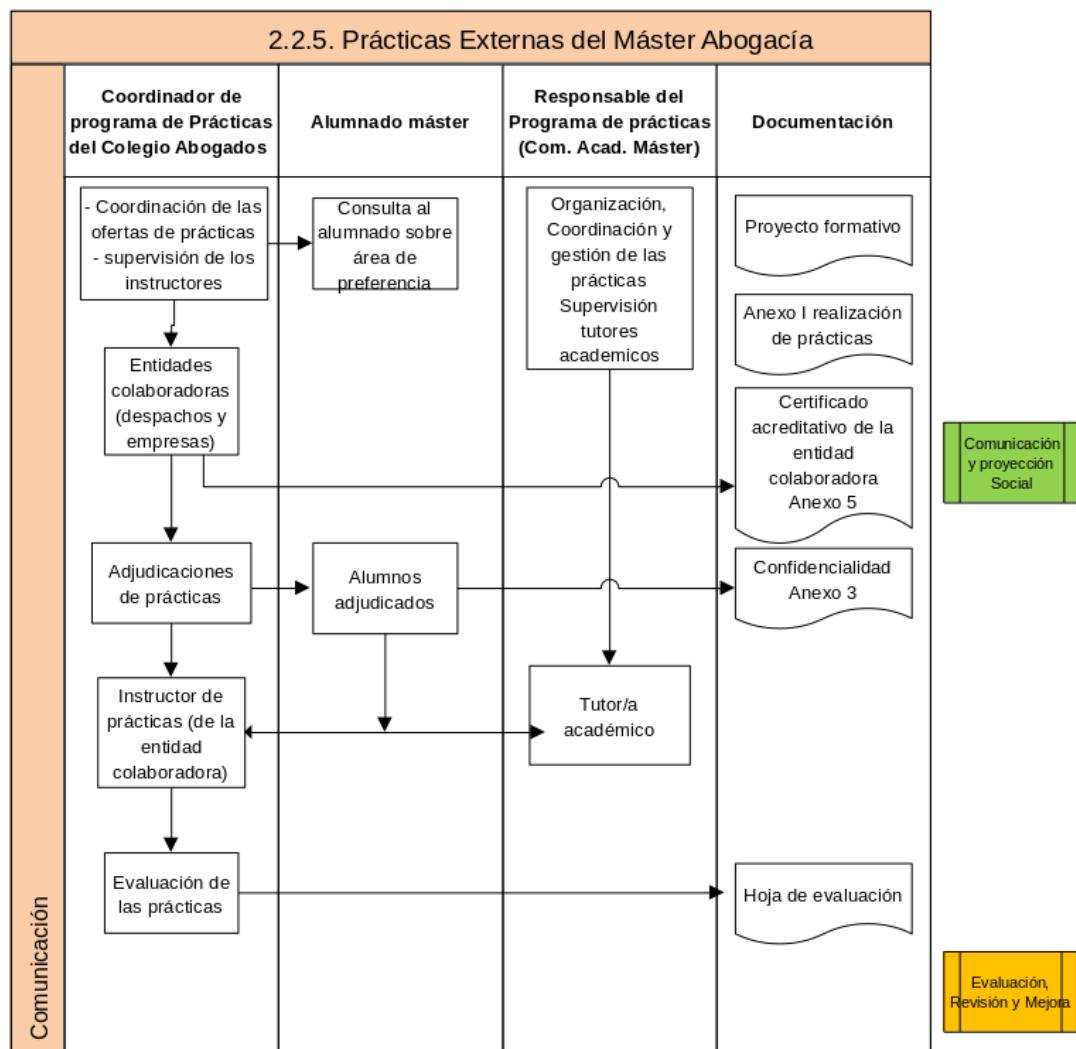
## 2. Educación Superior

## **FLUJOGRAMAS ADICIONALES**

**Procedimiento: 2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado** **Versión:2024/2025.2**

#### **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:2024/2025.2**
**2.2.5.- Prácticas externas Máster Abogacía**


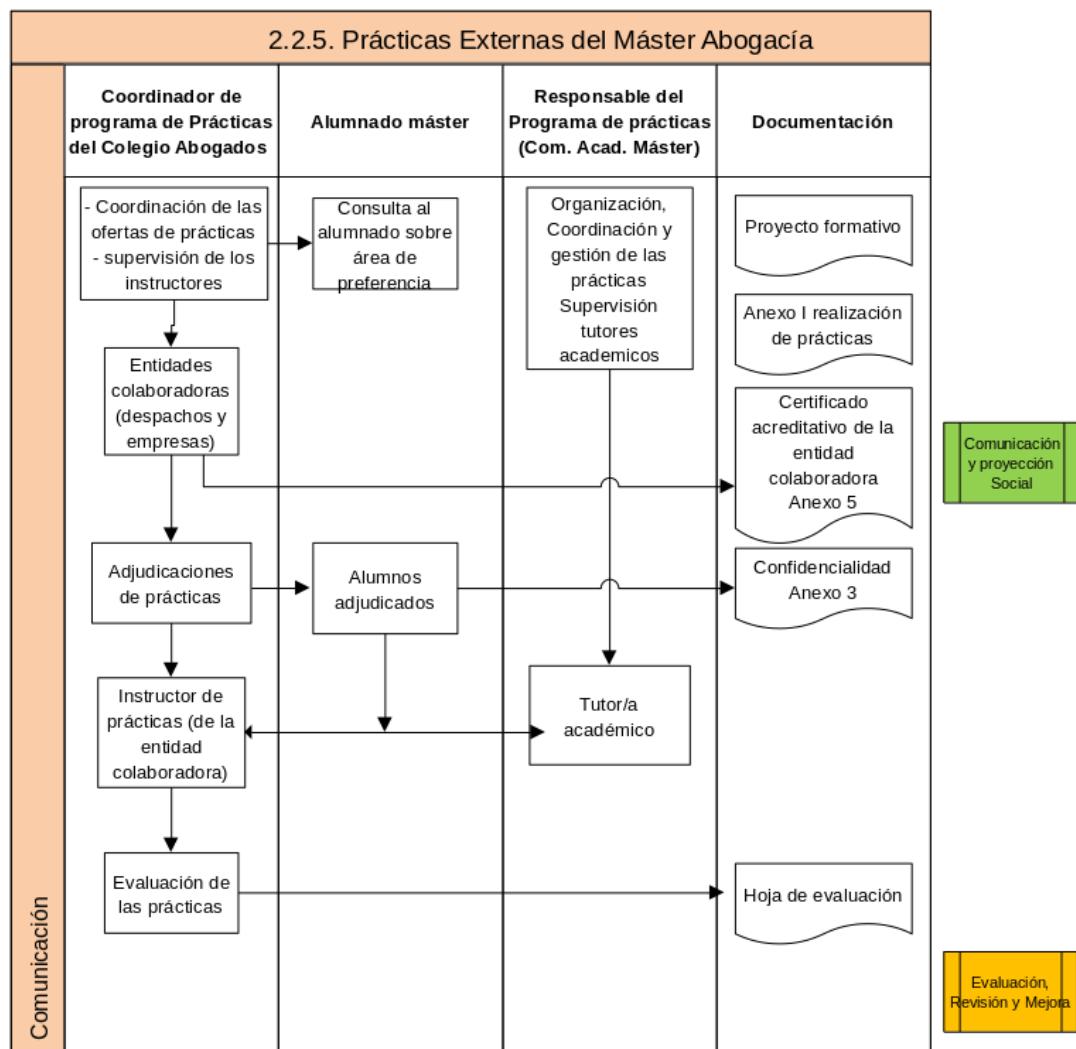
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

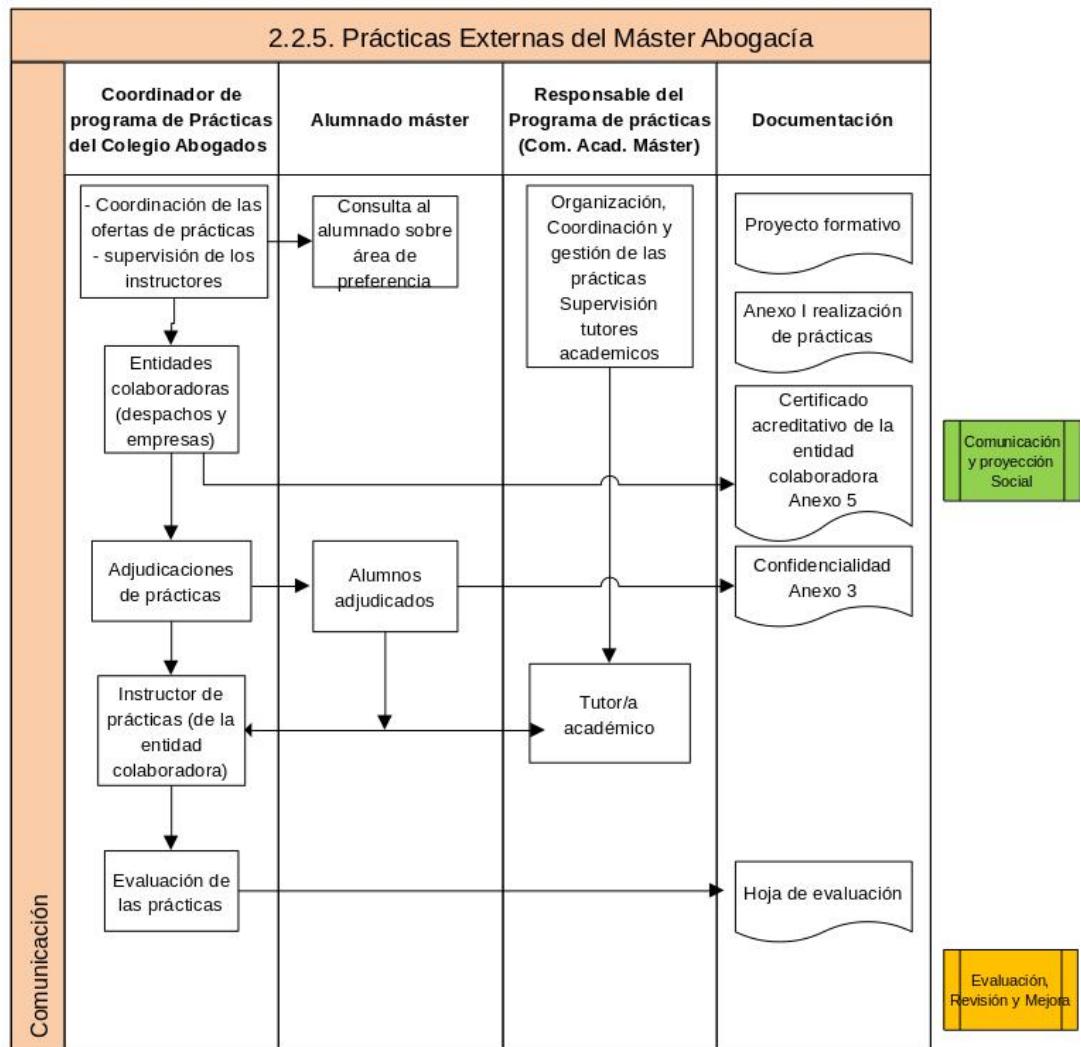
**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

**Procedimiento: 2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado Versión:2024/2025.2**

null



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**2. Educación Superior**
**Procedimiento: 2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado    Versión:2024/2025.2**
**null**


SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

## 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 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	2024-2025.13	Fecha aprobación	15/01/2026
Nombre	Trabajo Fin de Grado o Máster (TFG/TFM)				
Responsable	Vicedecano/a de Posgrado				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Organizar, coordinar, gestionar y evaluar el Trabajo Fin de Grado (TFG) y el Trabajo Fin de Máster (TFM), que todo el alumnado debe realizar para la obtención del título correspondiente, garantizando criterios homogéneos de calidad, transparencia y objetividad en todo el proceso.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Vicedecano/a Coordinador/a de Sección Técnico/a PTGAS Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica Vicedecano/a de Posgrado Jefe/a de Negociado Comisión académica del Máster en Abogacía y Procura Secretaría Departamentos con docencia en la Facultad Personal de Secretaría de Alumnado PDI	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

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

manual estilo TFG Derecho

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

Reglamento Facultad Derecho TFG (Derecho y Criminología)

Descripción del procedimiento

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

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Facultad de Derecho

## 2. Educación Superior

Guía TRABAJO FIN DE MÁSTER (TFM)

Guía Docente del Trabajo de Fin de Grado en Derecho

Normativa de Gestión de Másteres Universitarios

NORMATIVA TRABAJO FIN DE GRADO

Guía Docente del Trabajo de Fin de Grado en Criminología

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

## 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

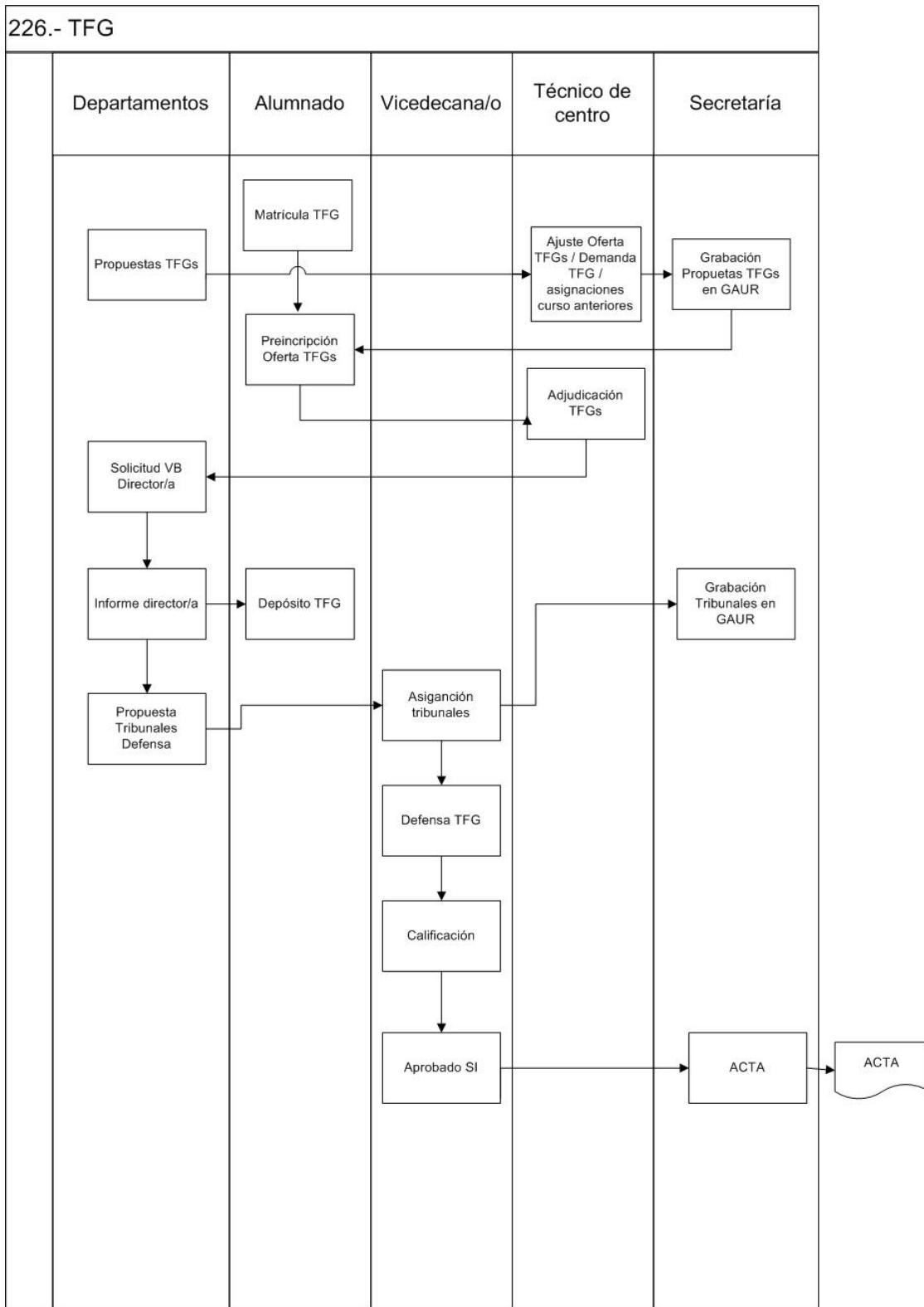
## REGISTROS

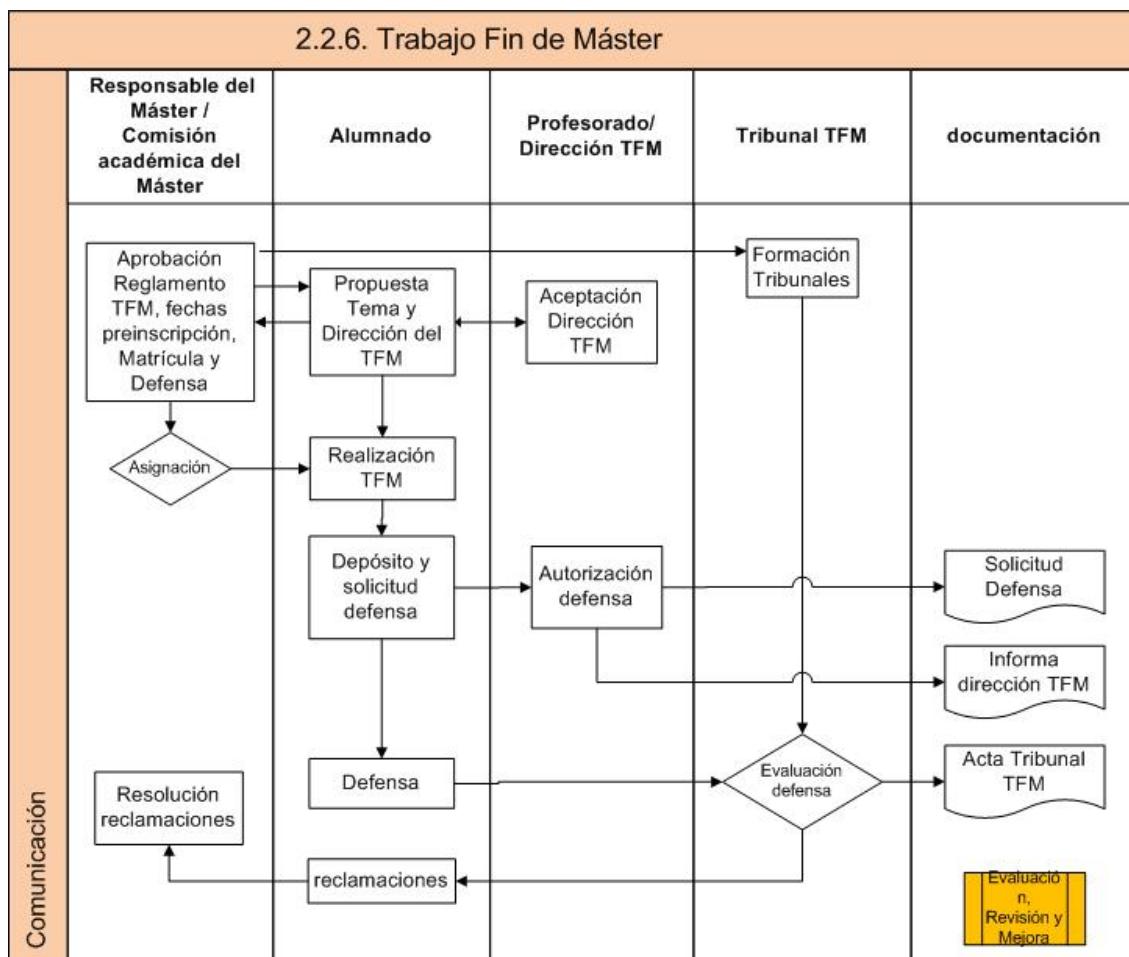
Relación Tribunales TFM

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:2024/2025.13**


**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**2. Educación Superior**
**FLUJOGRAMAS ADICIONALES**
**Procedimiento: 2.2.6., Trabajo Fin de Grado o Máster (TFG/TFM) Versión:2024/2025.13**
**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 desarrolla a lo largo del curso académico, desde la matrícula del alumnado en la asignatura hasta la defensa y calificación final, conforme a las siguientes fases:

1. Asignación de tema y director/a
  - o Vía preferente: acuerdo directo entre alumnado y profesorado.
  - o Vía supletoria: oferta de temas y directores/as por parte de los Departamentos, con adjudicación atendiendo al expediente académico.
2. Requisito ODS y formalización
  - o Todas las propuestas deben vincularse al menos a un Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS).
  - o Grabación de la propuesta en GAUR por Secretaría y Técnico/a del Centro.
3. Depósito y solicitud de defensa
  - o Depósito del trabajo en Secretaría con el Visto Bueno y el informe favorable del director/a, gestionado a través de GAUR.
4. Organización de la defensa
  - o Organización de tribunales y calendarios por el Vicedecanato competente, conforme al protocolo aprobado por la Facultad.
5. Defensa, calificación y cierre de actas
  - o Defensa pública ante tribunal.
  - o Calificación y registro definitivo en el expediente académico.
  - o La concesión de matrículas de honor corresponde a la Comisión TFG de cada titulación.

**Trabajos Fin de Máster (TFM)**

El procedimiento de los TFM se inicia tras la matriculación del alumnado y se estructura del siguiente modo:

1. Propuesta de tema y director/a
  - o Acuerdo directo entre el alumnado y el profesorado del Máster.
  - o Inclusión obligatoria de la vinculación a, al menos, un ODS.
  - o Comunicación oficial a la Secretaría del Máster.
2. Realización y seguimiento
  - o Desarrollo del trabajo bajo la supervisión del director/a, fomentando metodologías rigurosas y trabajos originales y de calidad.
3. Depósito y solicitud de defensa

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

- o Depósito del TFM en formato PDF y solicitud de defensa en Secretaría, con Visto Bueno e informe favorable del director/a.

- o Indicación de los ODS vinculados en GAUR.

**4. Organización de la defensa**

- o Publicación de tribunales y calendarios de defensa por la Dirección del Máster en coordinación con el Vicedecanato.

**5. Defensa, calificación y cierre de actas**

- o Defensa pública y presencial ante tribunal.

- o Calificación, cierre de acta y registro en el expediente académico.

- o La adjudicación de matrículas de honor se realiza conforme a la normativa vigente.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**2. Educación Superior**

Código	2.2.7.	Versión	2024-2025.2	Fecha aprobación	21/01/2026
Nombre	Formación Complementaria				
Responsable	I Vicedecano y de Movilidad, Plurilingüismo y Relaciones Internacionales				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Planificar, organizar y desarrollar actividades de formación complementaria dirigidas al alumnado, así como actividades de formación continua para personas egresadas, tales como cursos, jornadas, seminarios y conferencias, relacionadas con contenidos de interés para su desarrollo académico y profesional, presente o futuro. Asimismo, se incluyen actividades culturales y deportivas, todas ellas estructuradas conforme a un Plan de Formación Complementaria y Continua (PFCC).

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



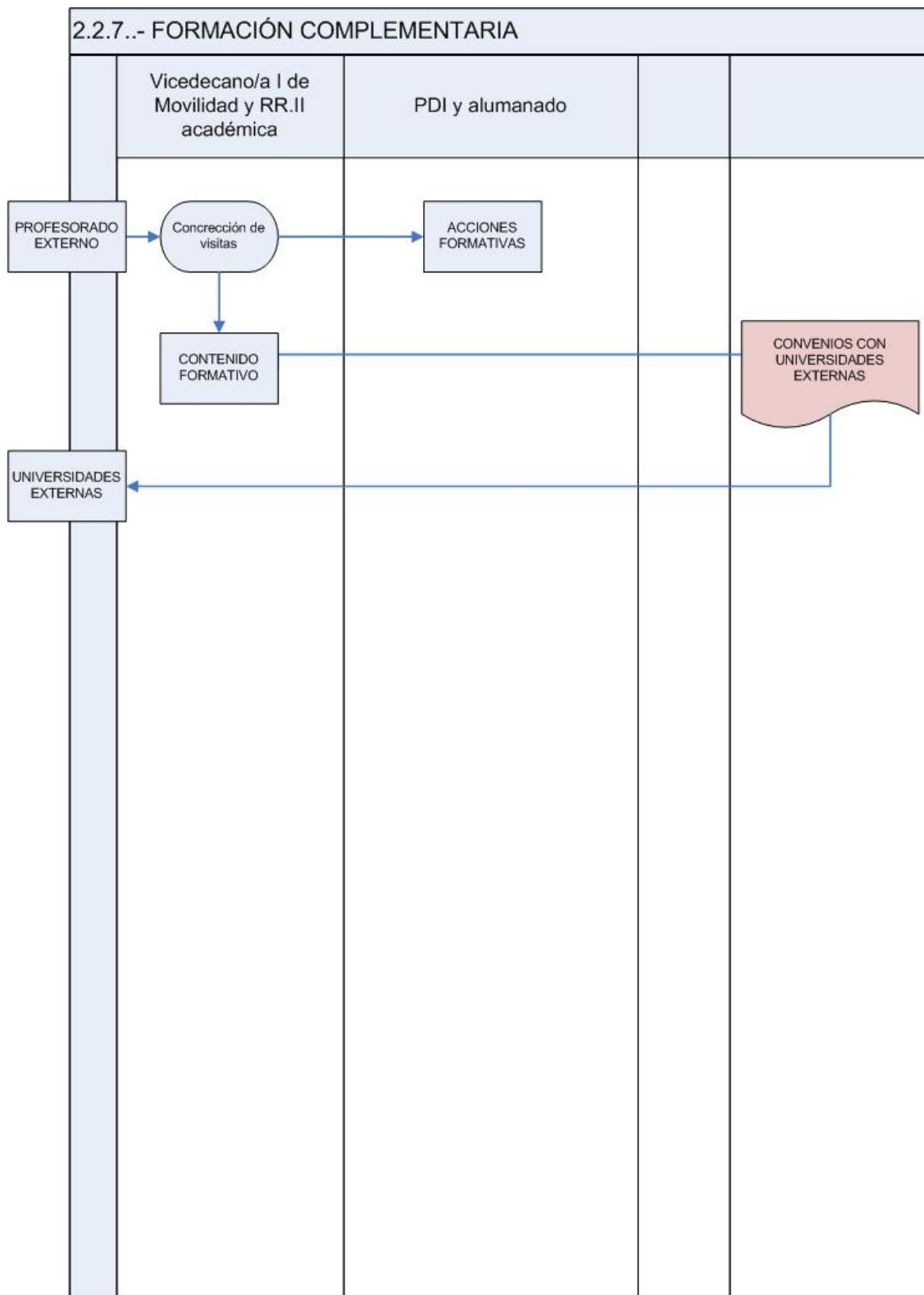
EHU

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

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:2024/2025.2**




EHU

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

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 son impartidas, en su mayoría, por profesorado externo. En determinados casos, profesorado visitante en universidades españolas contacta con el Vicedecanato de Relaciones Internacionales con el fin de participar en la actividad docente del Centro. En estos supuestos, el Vicedecanato actúa como responsable del contacto institucional y de la promoción de la participación del profesorado externo.

Para ello, se diseña una formación específica que puede dirigirse tanto al profesorado del Centro como al alumnado. Esta formación persigue un doble objetivo: por un lado, el desarrollo de la propia actividad formativa y, por otro, la posible suscripción de convenios de colaboración con la Facultad de origen del profesorado visitante. Como resultado de estas visitas, pueden formalizarse convenios de colaboración en el marco del Programa Erasmus u otros convenios interuniversitarios.

Durante el año 2023, el flujo de profesorado visitante ha sido satisfactorio, lo que ha permitido la elaboración de borradores de convenios durante el año 2024.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**2. Educación Superior**

Código	2.2.8.	Versión	2024-2025.30	Fecha aprobación	19/01/2026
Nombre	Orientación Profesional e Inserción Laboral				
Responsable	Secretario/a Académico/a y Responsable de euskera				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Realizar el seguimiento, revisión y mejora continua de las acciones y actividades dirigidas a la orientación profesional del alumnado, con el fin de facilitar su transición al mercado laboral y mejorar sus posibilidades de acceso al primer empleo, tanto para estudiantes como para personas egresadas.

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

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

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Plan de estudios doble grado ADE y Derecho Plan de Estudios Grado en Criminología Plan de Estudios Grado en Derecho Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario 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
<b>INDICADORES</b>

% de empleo encajado (M)
--------------------------

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Facultad de Derecho

## 2. Educación Superior

% 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)

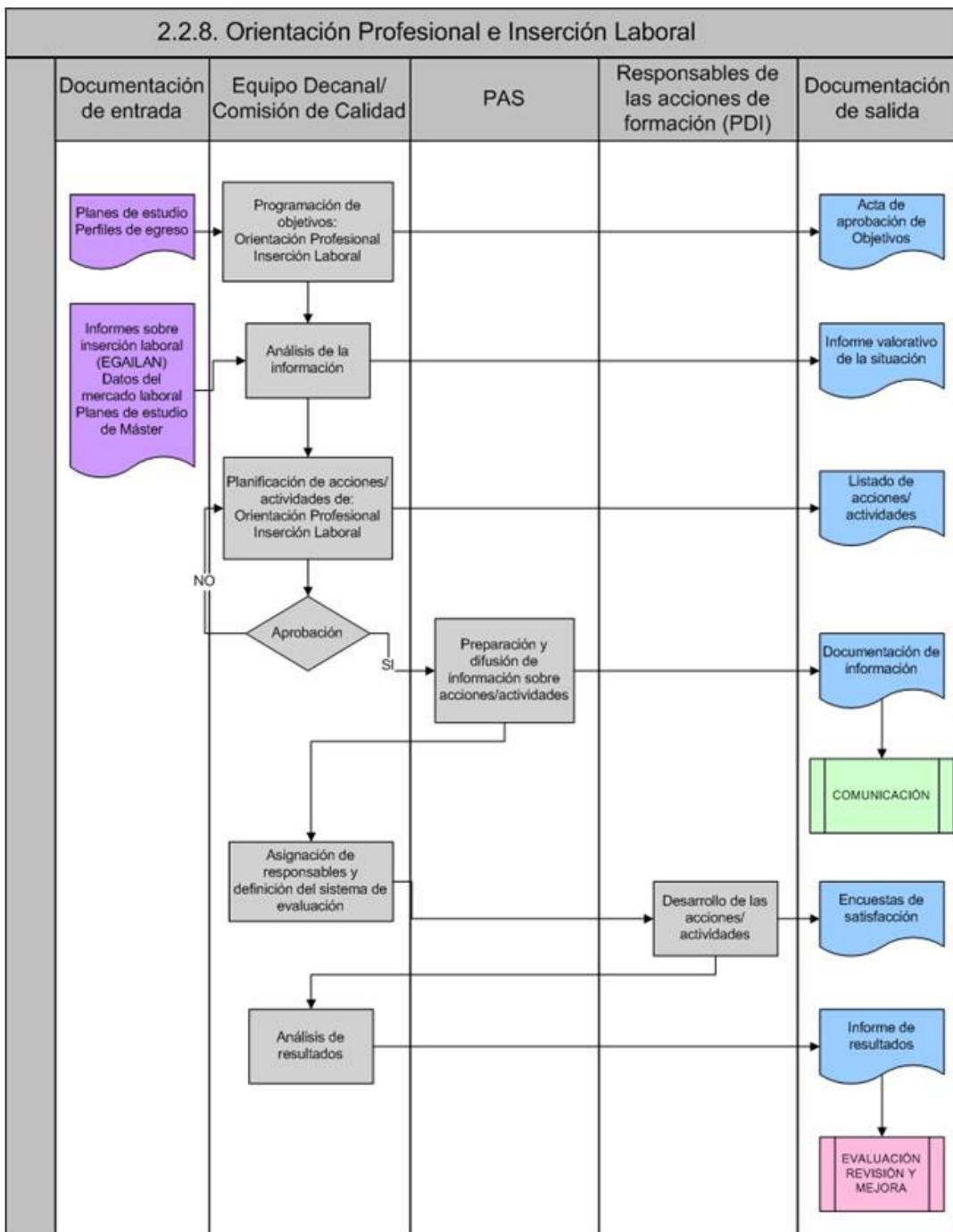
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	
REGISTROS	
Folletos informativos sobre cursos y charlas Informe Encuestas inserción laboral Jornadas sobre salidas profesionales Listado de títulos de posgrado	

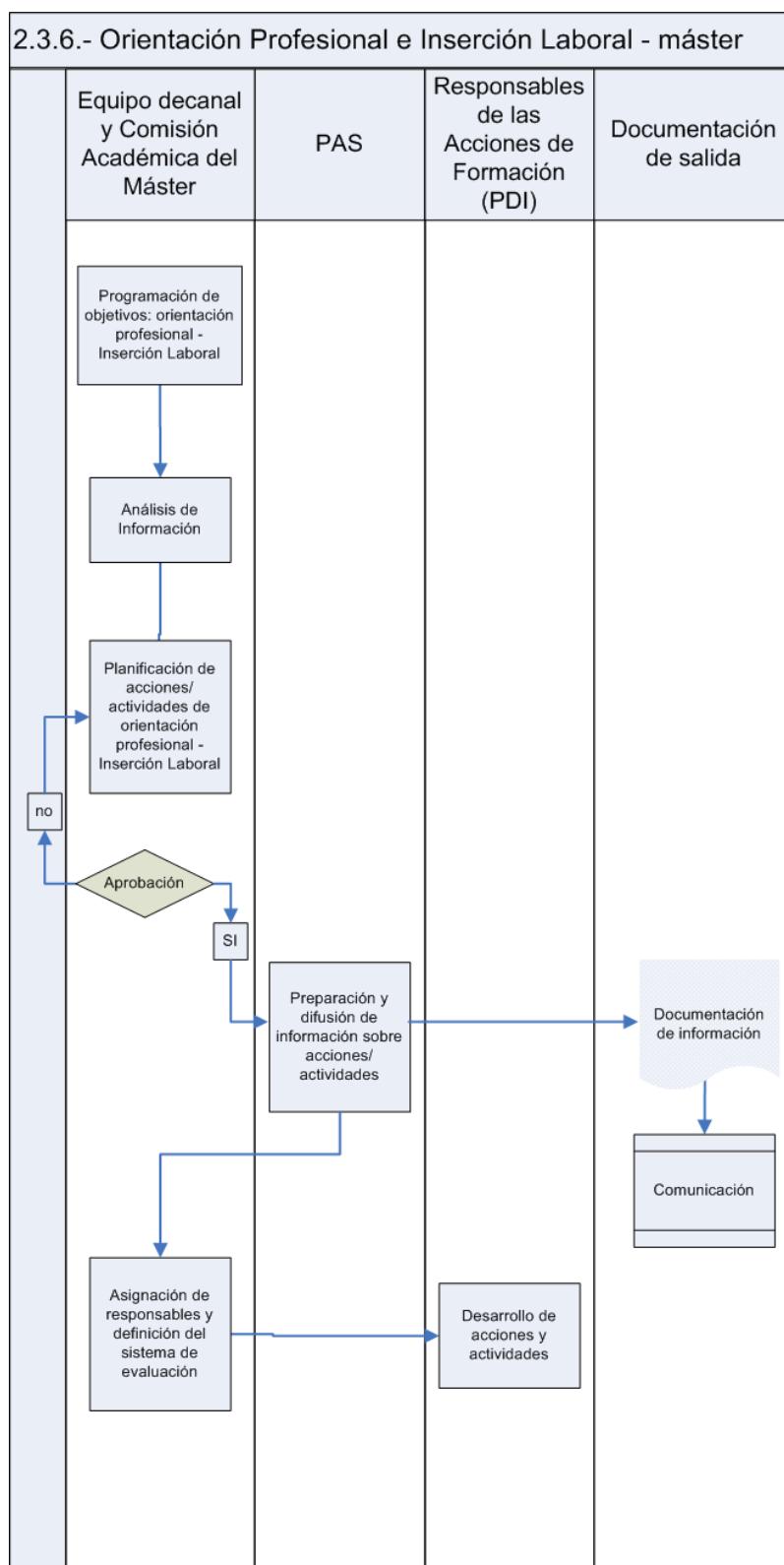
# SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

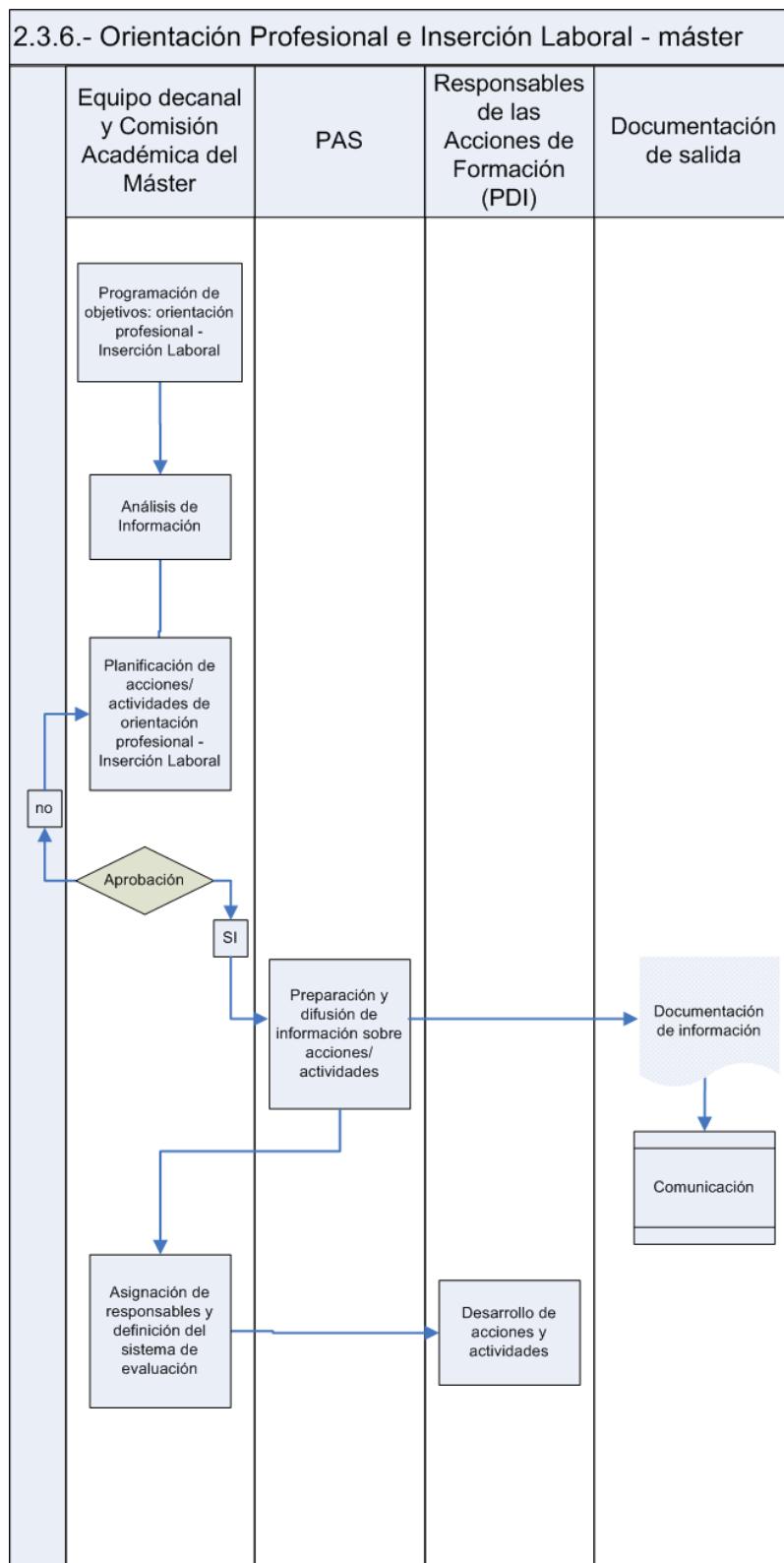
## **Facultad de Derecho**

## 2. Educación Superior

Procedimiento: 2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral Versión:2024/2025.30



**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**2. Educación Superior**
**FLUJOGRAMAS ADICIONALES**
**Procedimiento: 2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral    Versión:2024/2025.30**
**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:2024/2025.30**
**Orientación Profesional e inserción Laboral - Másteres**


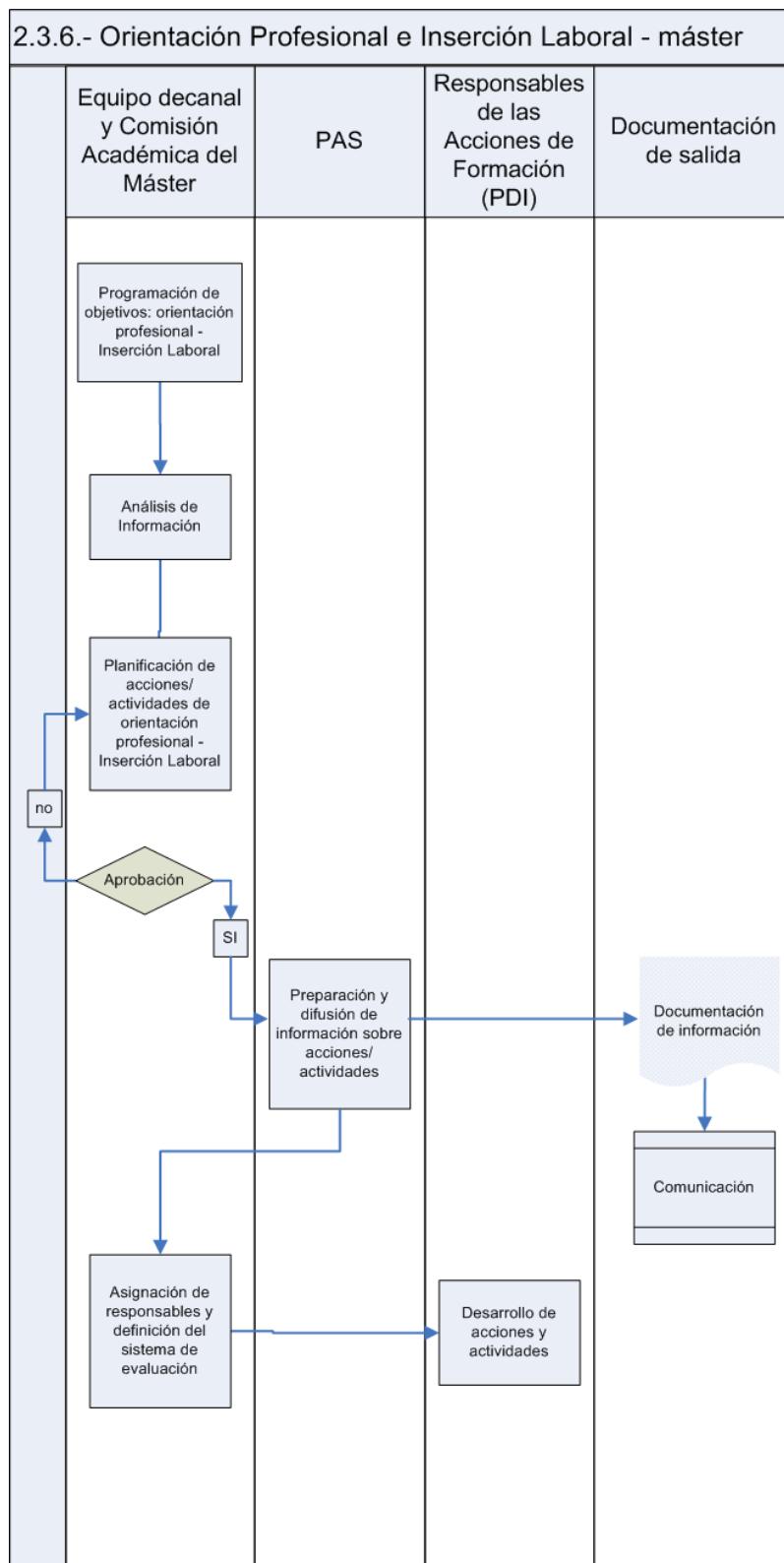
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Derecho

#### 2. Educación Superior

**Procedimiento: 2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral Versión:2024/2025.30**

#### Orientación Profesional e inserción Laboral - Másteres



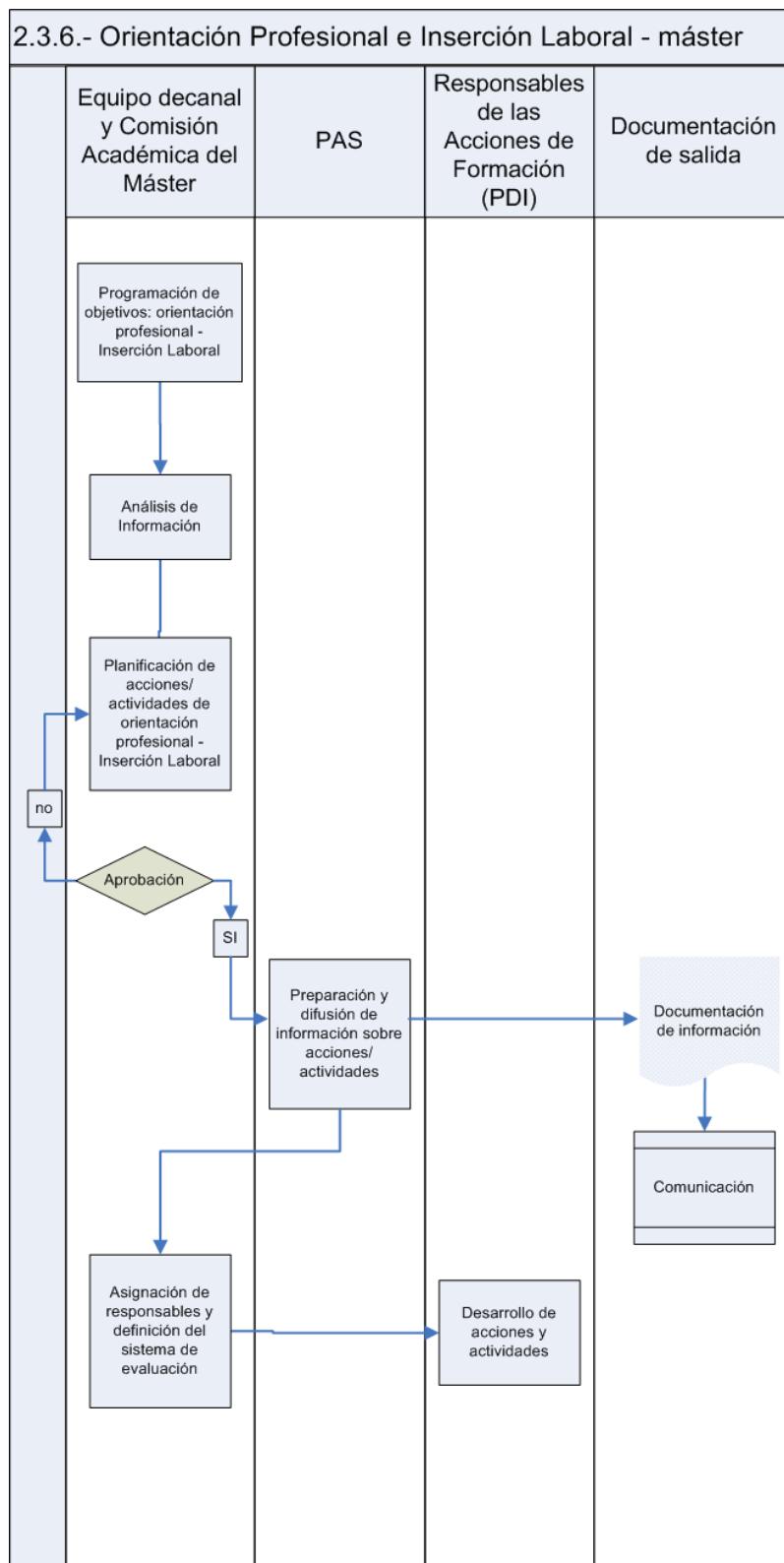
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Derecho

#### 2. Educación Superior

**Procedimiento: 2.2.8., Orientación Profesional e Inserción Laboral Versión:2024/2025.30**

#### Orientación Profesional e inserción Laboral - Másteres





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

**REALIZACION**

El procedimiento permite la planificación, gestión, seguimiento y mejora de las actividades orientadas a la orientación profesional del alumnado de la Facultad de Derecho.

Las charlas y jornadas se dirigen principalmente al estudiantado de último curso de los grados y de los másteres impartidos en la Facultad, con el objetivo de ofrecer una visión práctica y actualizada de las diferentes salidas profesionales.

Estas actividades incluyen sesiones impartidas por profesionales externos pertenecientes, entre otros, al Colegio de la Abogacía, Notarías, Judicatura, Fiscalía, Abogacía del Estado y Servicios de Mediación.

Asimismo, de forma periódica se organiza la charla específica sobre salidas profesionales vinculadas a las oposiciones a la Judicatura, en la que se informa al alumnado sobre los distintos itinerarios, requisitos, becas existentes, tanto del Gobierno Vasco como del Ministerio, y recursos disponibles para la preparación de dichas oposiciones.

Todas estas acciones se revisan de manera continua con el fin de adaptarlas a las necesidades del alumnado y a la evolución del contexto profesional, contribuyendo así a mejorar la empleabilidad y la orientación profesional del estudiantado.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**2. Educación Superior**

Código	2.3.1.	Versión	2024-2025.0	Fecha aprobación	15/01/2026
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



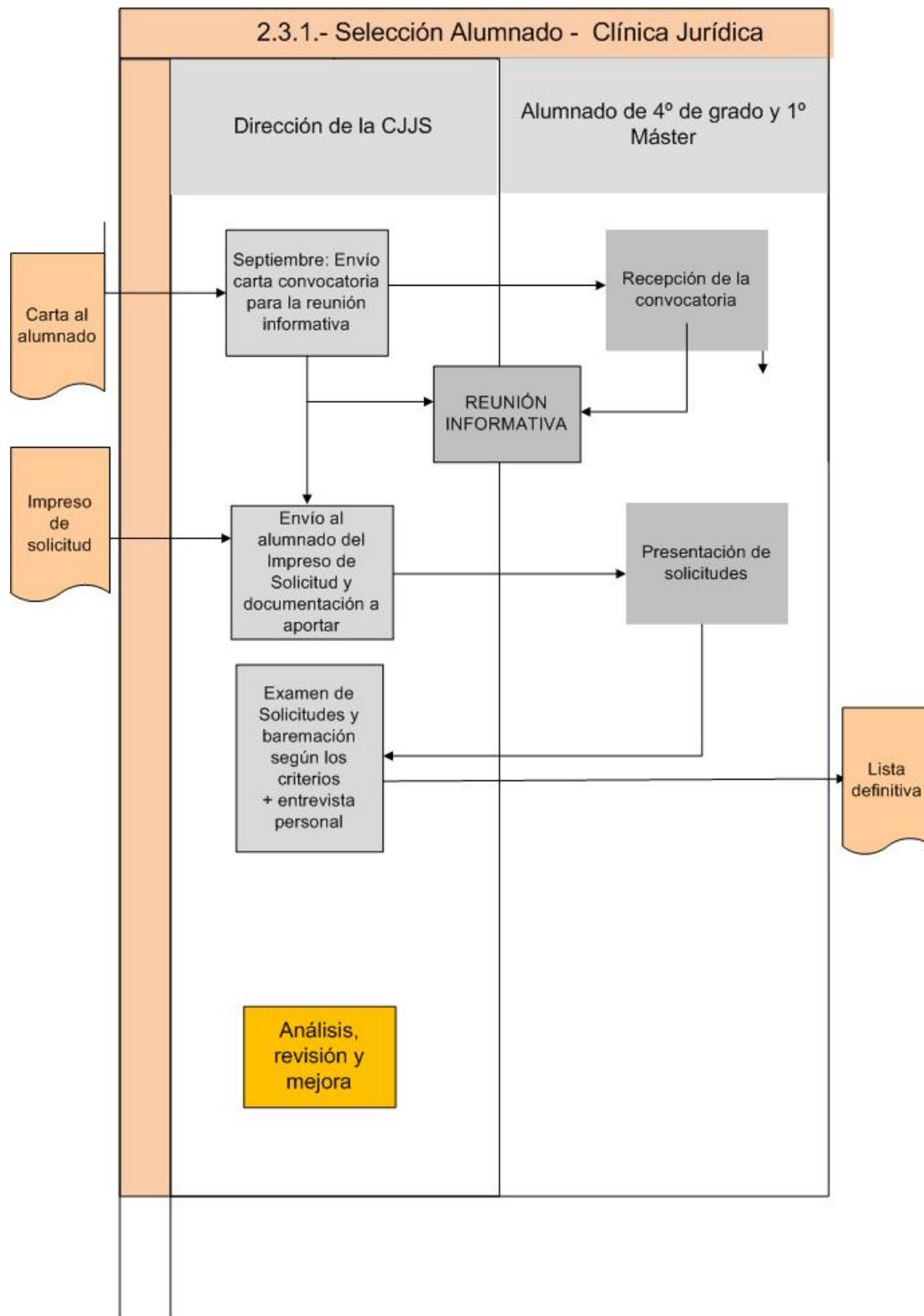
EHU

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

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:2024/2025.0**




ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

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

**REGISTROS**



EHU

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

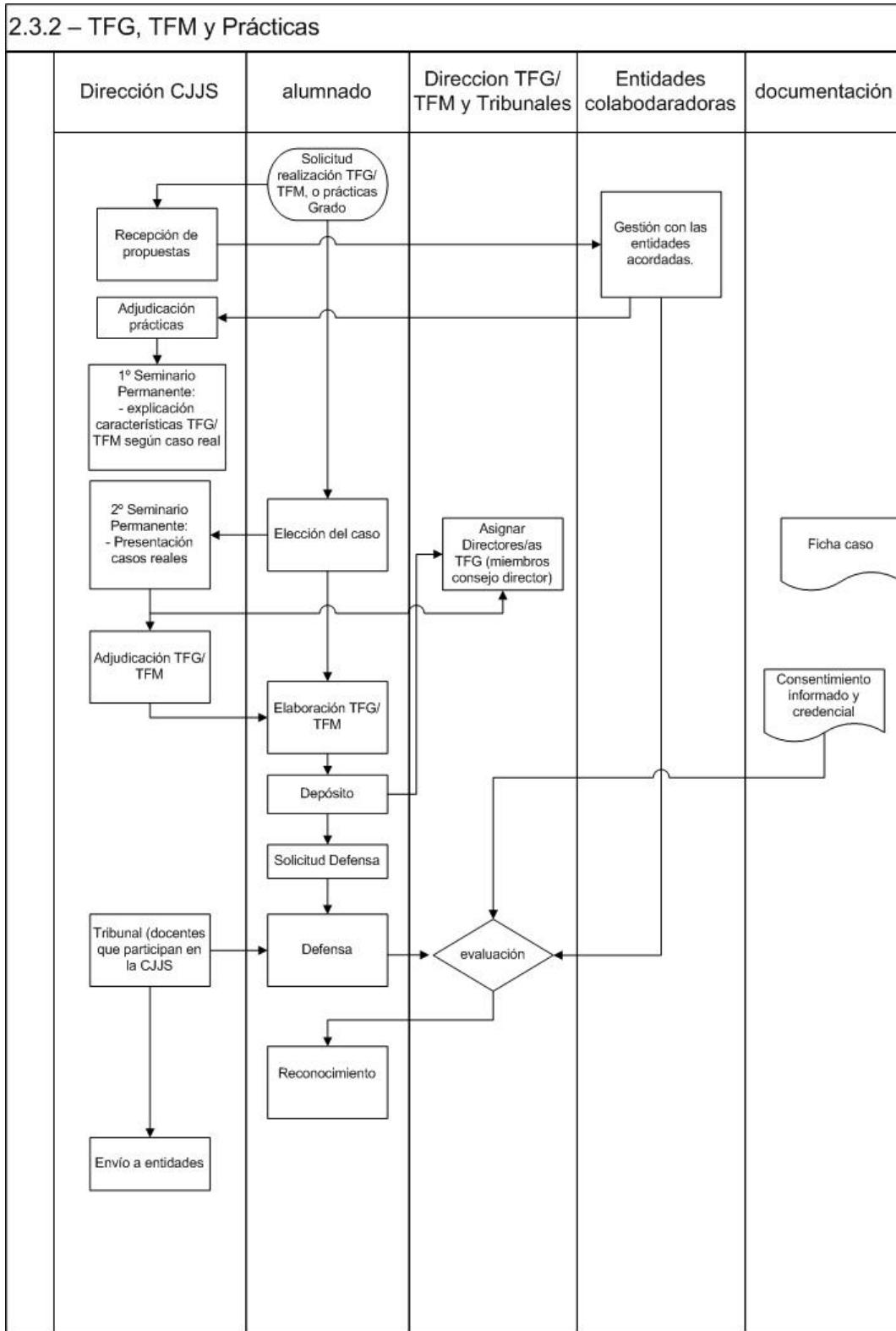
**2. Educación Superior**

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Derecho

#### 2. Educación Superior

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





ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

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	2024-2025.1	Fecha aprobación	15/01/2026
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 (PTGAS) 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  
 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/PTGAS 4.1, Comunicación Interna y Externa 5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	
REGISTROS	
Seminarios realizados	



EHU

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

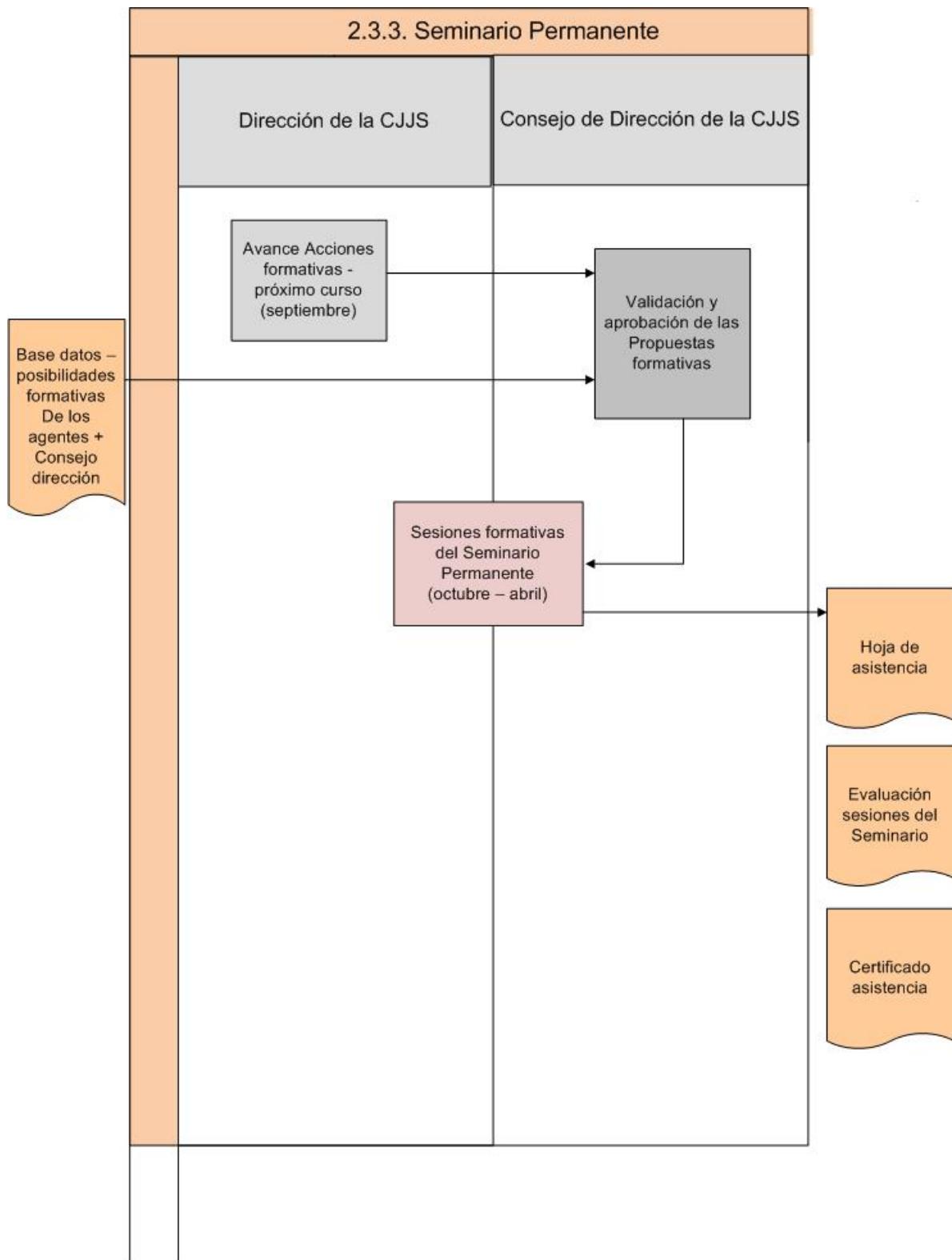
**2. Educación Superior**

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Derecho**

**2. Educación Superior**

**Procedimiento: 2.3.3., Seminario Permanente Versión:2024/2025.1**





EHU

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

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 TFM 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)



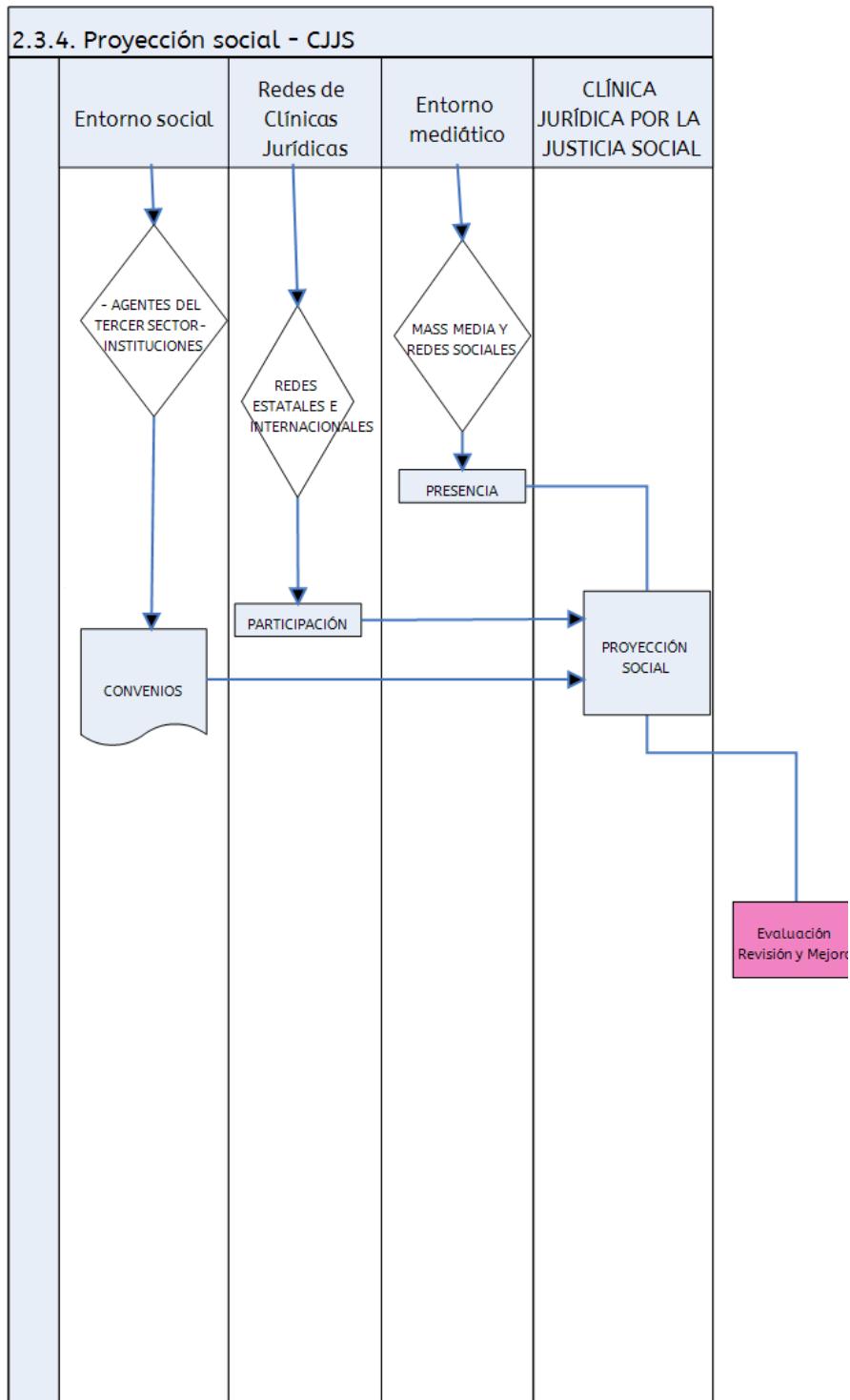
EHU

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

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**




EHU

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

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	2024-2025.5	Fecha aprobación	15/01/2026
Nombre	Acogida a PDI y PTGAS				
Responsable	Administrador/a				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

A partir del procedimiento establecido por la UPV/EHU para la definición y aprobación de la política de personal docente e investigador y de administración y servicios, articular los procedimientos relativos al acceso de dicho personal al Centro o servicio de adscripción en la Facultad.

Todos los aspectos relacionados con el personal se encuentran regulados por los Estatutos de la UPV/EHU, concretamente en los capítulos III y IV del Título Segundo. La competencia del Centro en esta materia es limitada. En el caso del PDI, la Junta de Centro informa las peticiones formuladas por los Departamentos. En el caso del PTGAS, la Administradora o el Administrador puede solicitar a la UPV/EHU la incorporación de nuevo personal por acumulación de tareas, sustituciones u otras necesidades organizativas.

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

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

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

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

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

Monografías del PAS

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

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

Guía del Profesorado

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

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

Manual de acogida en materia preventiva

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

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**Facultad de Derecho**

**3. Apoyo**

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

Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca

**INDICADORES**

Valoración de la acogida

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
3.1.2., Gestión PDI y PTGAS	Modelo de cuestionario valoración de la Acogida
4.1, Comunicación Interna y Externa	
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	

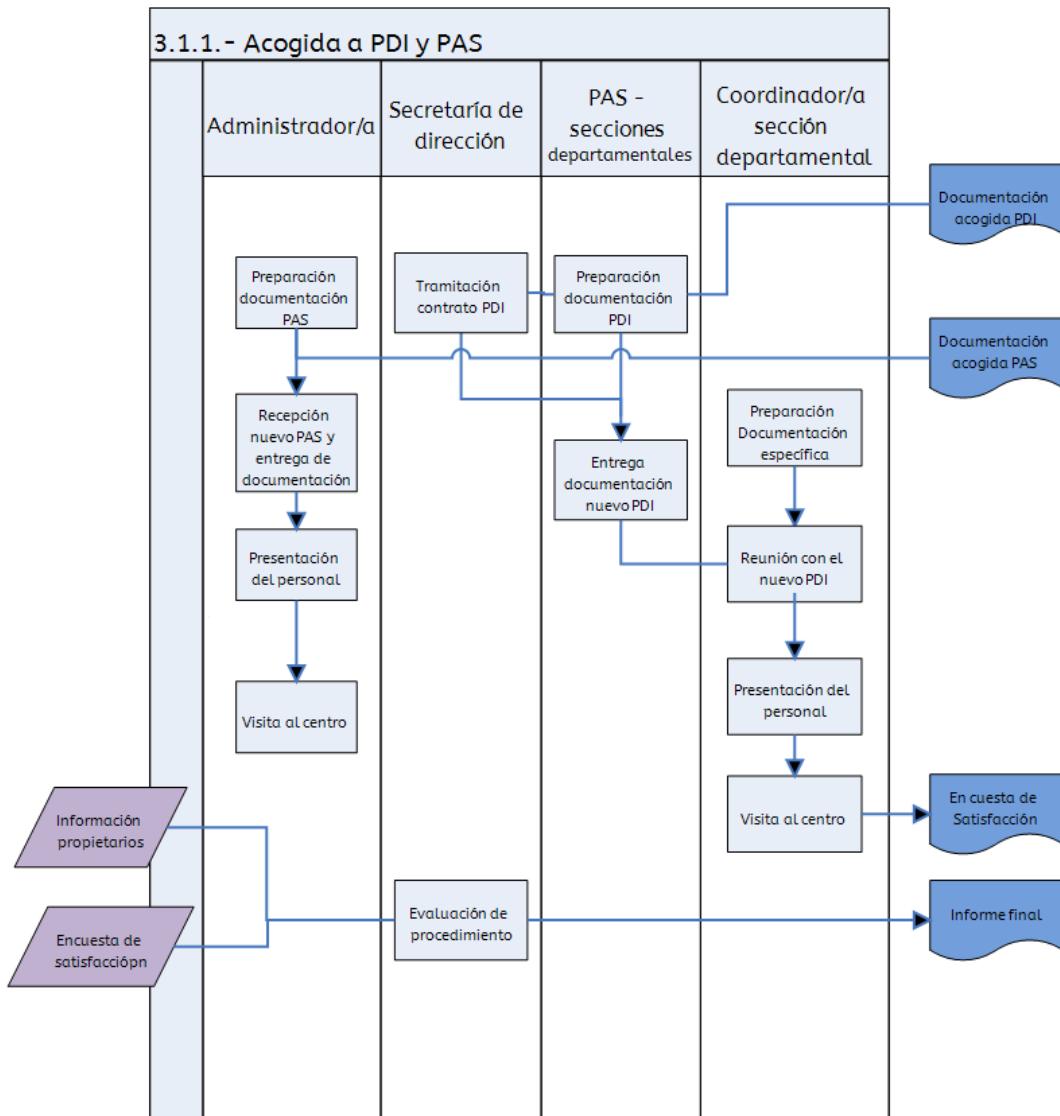
**REGISTROS**

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 PTGAS Versión:2024/2025.5**





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 PTGAS en vigor, aprobada por el Consejo de Gobierno, se articula el procedimiento de solicitud de nuevo personal conforme se vayan produciendo las necesidades. La Facultad, a este nivel, dispone únicamente de capacidad propositiva, elevando las solicitudes debidamente justificadas a las instancias competentes: en el caso del PDI, al Vicerrectorado de Profesorado, y en el caso del PTGAS, a Gerencia.

En relación con el PDI, la solicitud deberá ser presentada previamente por la Dirección de los Departamentos y aprobada por la Junta de Facultad. En el caso del PTGAS, la tramitación se realiza directamente desde la Administración del Centro, con el visto bueno del Decano o Decana.

La aprobación, tramitación y selección del personal se lleva a cabo en las instancias superiores mencionadas, de acuerdo con el orden establecido en las bolsas correspondientes. Una vez realizada la selección, el Centro recibe comunicación por correo electrónico con la identificación de la persona a contratar, el departamento, área o servicio de adscripción, sus datos personales y la fecha de incorporación.

El día de la incorporación o con carácter previo, el nuevo personal es recibido en el Centro para realizar los trámites administrativos correspondientes, tales como la firma del contrato, la cumplimentación de impresos, la asignación de espacio, la emisión de la tarjeta universitaria y la validación de accesos.

Finalmente, se proporcionan orientaciones generales, incluyendo el acceso a la información disponible en la página web, la visita parcial o total a las instalaciones y la presentación a las personas con las que mantendrá un contacto más directo en el desempeño de sus funciones.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**3. Apoyo**

Código	3.1.2.	Versión	2024-2025.7	Fecha aprobación	15/01/2026
Nombre	Gestión PDI y PTGAS				
Responsable	Administrador/a				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar las situaciones administrativas y laborales ordinarias del PDI y PTGAS del centro durante la vigencia de su relación contractual.

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

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Departamentos	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS)
Administrador/a	Personal Docente e Investigador (PDI)
Secretaría de Dirección	
Decano/a	
Secretario/a Académico/a y Vicedecano de Euskera	

**RECURSOS MATERIALES**

- META 4
- Aplicación - Portal del presencia
- Programa solicitud licencias PDI
- Salto

**RECURSOS ECONÓMICOS**

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE
Plan de dedicación PDI -JARDUN
Acuerdo Regulador Funcionarios; Convenios del Personal Laboral; Jornadas Especiales.
Bolsas de trabajo PDI
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
RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
Guía del Profesorado
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
Jornada y Calendario PAS
Decreto 40/2008, sobre régimen del personal docente e investigador de la UPV/EHU
INDICADORES
Estabilidad de la plantilla docente (PDI permanente) (G)

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**Facultad de Derecho**

3. Apoyo

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)

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
3.1.1., Acogida a PDI y PTGAS 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

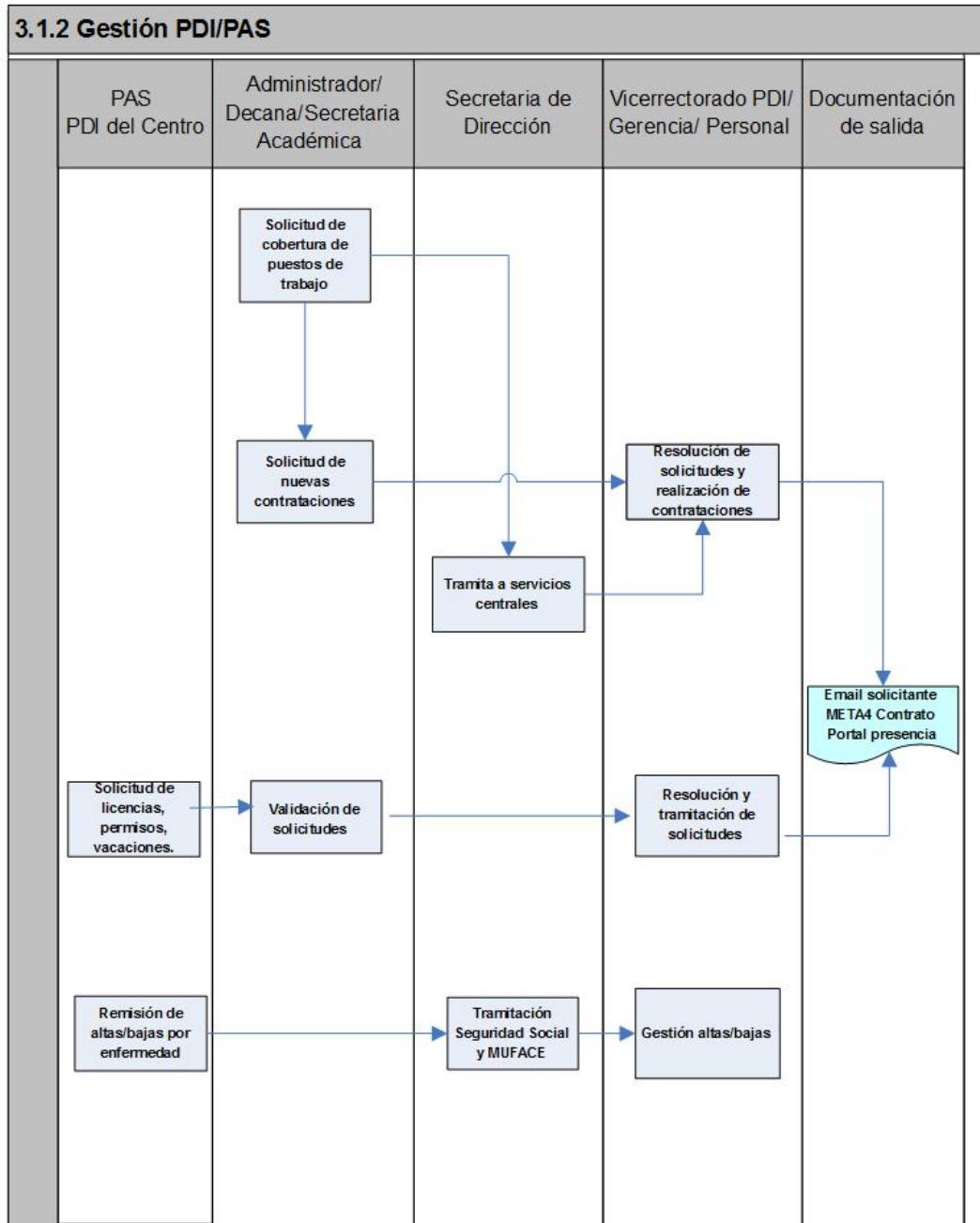
Portal presencia PAS

Solicitud permisos y licencias PDI

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**Facultad de Derecho**

3. Apoyo

**Procedimiento: 3.1.2., Gestión PDI y PTGAS Versión:2024/2025.7**





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 otros procedimientos:

- Conexión directa con el 3.1.1, especialmente:
  - o En bajas que implican sustituciones.
  - o En nuevas altas derivadas de incidencias laborales.
- Aplicación del procedimiento unificado UPV/EHU (portales corporativos como Portal de Presencia, Meta4, MUFACE, Seguridad Social).

Las solicitudes se cursan preferentemente por vía electrónica.

- Validación según colectivo:

- o PDI: Decanato / Secretaría académica.
- o PTGAS: Administrador/a.

- Comunicación con servicios centrales para:

- o Altas y bajas laborales.
- o Sustituciones.
- o Incapacidades.

- Custodia documental:

- o Copia en expediente personal en el centro.
- o Registro completo en bases de datos institucionales.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**3. Apoyo**

Código	3.1.3.	Versión	2024-2025.17	Fecha aprobación	18/01/2026
Nombre	Formación PDI/PTGAS				
Responsable	Vicedecano/a de Calidad e Innovación docente				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

El procedimiento de planificación, organización y desarrollo de las actividades de formación dirigidas al PDI y al PTGAS del Centro se lleva a cabo en función de las necesidades formativas que se vayan detectando, con el objetivo de complementar la formación general ofertada por la UPV/EHU.

En relación con el PDI, se organizan jornadas y cursos orientados, entre otros aspectos, al desarrollo de competencias comunicativas, la preparación de sexenios y otras acciones formativas específicas. Algunas de estas actividades se desarrollan en coordinación con la Biblioteca, especialmente aquellas orientadas a la búsqueda y utilización de índices de calidad.

En cuanto al PTGAS, se organizan principalmente cursos de formación relacionados con los programas y aplicaciones informáticas utilizadas en el Centro, con el fin de mejorar el desempeño de sus funciones y la eficiencia en la gestión administrativa.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Administrador/a Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente Equipo decanal	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS) Personal Docente e Investigador (PDI)
RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
PIE (Proyectos de Innovación Educativa) PPP (Plan de Perfeccionamiento de Profesorado) ERAGIN (Programa de formación del profesorado en metodologías activas de enseñanza) Plan de Gestión de Formación 2014 Aplicación Portal del Personal II Plan Integral de Formación del PTGAS Plan de formación del G9 dirigido al Personal Docente e Investigador FOPU (Formación docente del profesorado universitario) Hasiberriak (Proyecto de formación de profesorado novel)	
NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE	
Formación PDI (recursos biblioteca) Plan y normativa formación PTGAS Formación PDI (otros recursos)	
INDICADORES	
% PDI adscrito al centro con vinculación permanente a tiempo completo % PDI doctor adscrito al centro a tiempo completo	

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**Facultad de Derecho**

3. Apoyo

Profesorado (número) (G)

Profesorado doctor (número) (G)

Profesorado doctor: hombres (G)

Profesorado doctor: mujeres (G)

Profesorado: hombres (G)

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

Formación PTGAS I

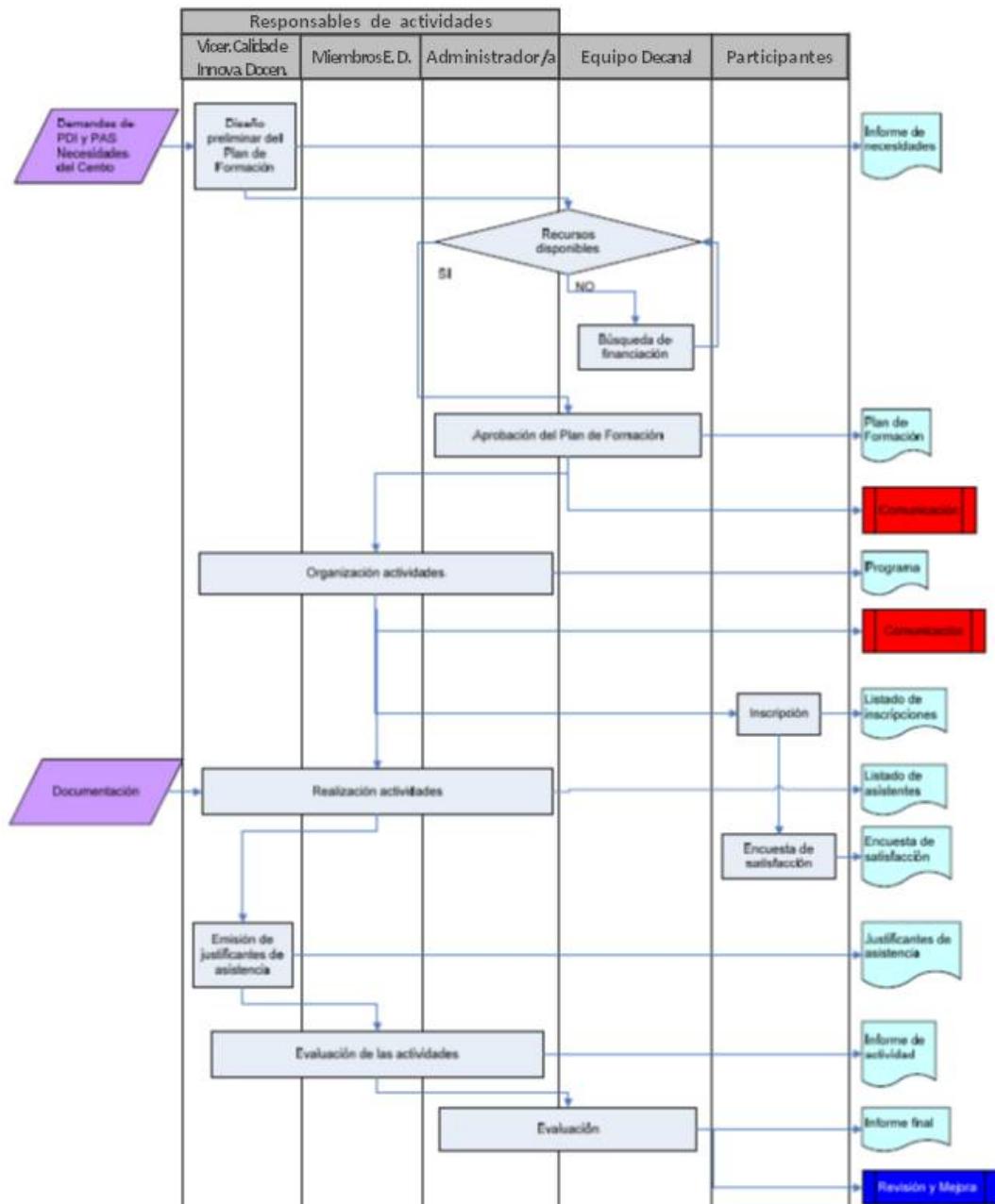
Formación PTGAS II

Formación en programa de gestión de horarios y de espacios destinado a PTGAS 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/PTGAS Versión:2024/2025.17**





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

3. Apoyo



EHU

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Derecho

#### 3. Apoyo

### REALIZACION

El procedimiento de formación comprende la planificación, organización y ejecución de actividades formativas dirigidas al Personal Docente e Investigador (PDI) y al Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) del Centro, atendiendo a las necesidades que se vayan detectando y complementando la formación general ofertada por la UPV/EHU.

Desde esta perspectiva, en relación con el PDI, se han organizado jornadas formativas centradas, entre otros aspectos, en el desarrollo de competencias comunicativas, la preparación de sexenios y otros cursos específicos, en coordinación con la Biblioteca, orientados a la búsqueda y gestión de índices de calidad e impacto de la producción científica.

En cuanto al PTGAS, la formación se ha articulado fundamentalmente a través de los programas formativos ofrecidos por la UPV/EHU, facilitando y promoviendo la participación del personal del Centro en dichas acciones.

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Facultad de Derecho

## 3. Apoyo

Código	3.1.4.	Versión	2024-2025.5	Fecha aprobación	15/01/2026
Nombre	Reconocimiento PDI y PTGAS				
Responsable	Decano/a				

## OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Reconocer al Personal Docente e Investigador (PDI) y al Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) por las actividades desarrolladas en favor de la mejora del Centro, así como por el cumplimiento de veinticinco años de servicio o con motivo de su jubilación.

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

## RECURSOS MATERIALES

## RECURSOS ECONÓMICOS

## NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

## INDICADORES

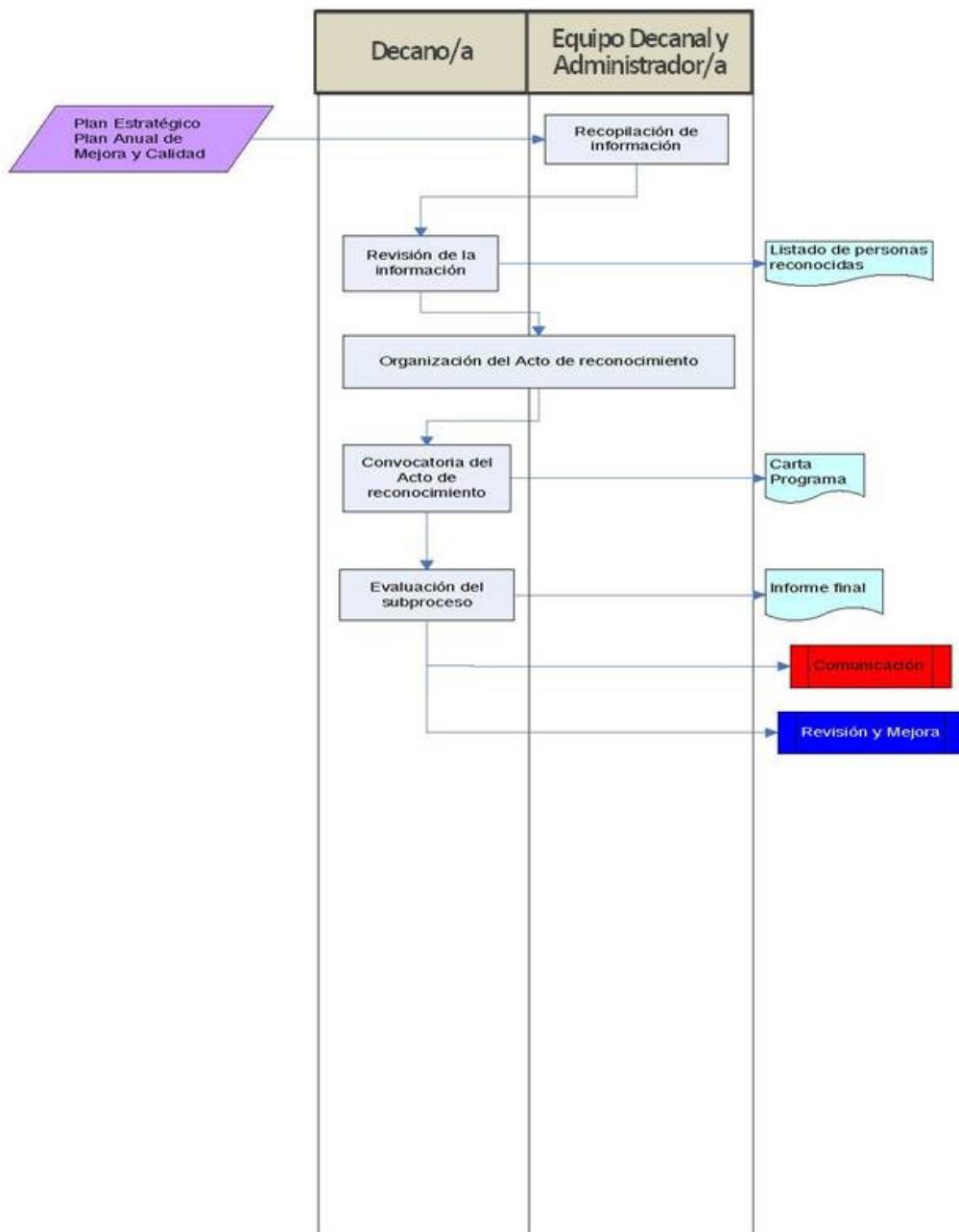
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
4.1, Comunicación Interna y Externa	Actas Junta de Facultad
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	

## 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 PTGAS Versión:2024/2025.5**





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

3. Apoyo



EHU

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Derecho

#### 3. Apoyo

#### REALIZACION

El Centro realiza dos actos de reconocimiento de carácter sistemático:

El primero está dirigido a aquellos integrantes del PDI y del PTGAS que participan de forma activa en equipos de mejora y en comisiones del Centro. En este caso, el Decano o Decana hace públicos los agradecimientos por dicha labor en su informe ante la Junta de Centro, y el Secretario Académico expide el correspondiente certificado de participación.

El segundo tiene por objeto reconocer la dedicación y la labor desarrollada en el Centro por aquellos integrantes del PDI y del PTGAS que cumplen veinticinco años de servicio o que se jubilan en el año natural. Este reconocimiento se materializa en un acto público que se celebra anualmente con carácter previo a las vacaciones navideñas, en el que se procura otorgar a las personas homenajeadas un obsequio en agradecimiento por su aportación al Centro en los ámbitos de la docencia, la investigación y la gestión.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**3. Apoyo**

Código	3.2.1.	Versión	2024-2025.7	Fecha aprobación	19/01/2026
Nombre	Gestión de Actas y Calificaciones				
Responsable	Secretario/a Académico/a y Responsable de euskera				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer y sistematizar los pasos a seguir para la correcta gestión de las actas y calificaciones del alumnado en las distintas convocatorias del curso académico, garantizando el cumplimiento de los plazos, la transparencia del proceso y la adecuada comunicación entre los agentes implicados.

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

**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	

**REGISTROS**

Correos de GAUR con avisos para reclamar firma o pasar a expediente (Jefa Negociado)

Procedimiento de evaluación y cierre de actas con oficio dirigido a PDI en todas las convocatorias oficiales



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

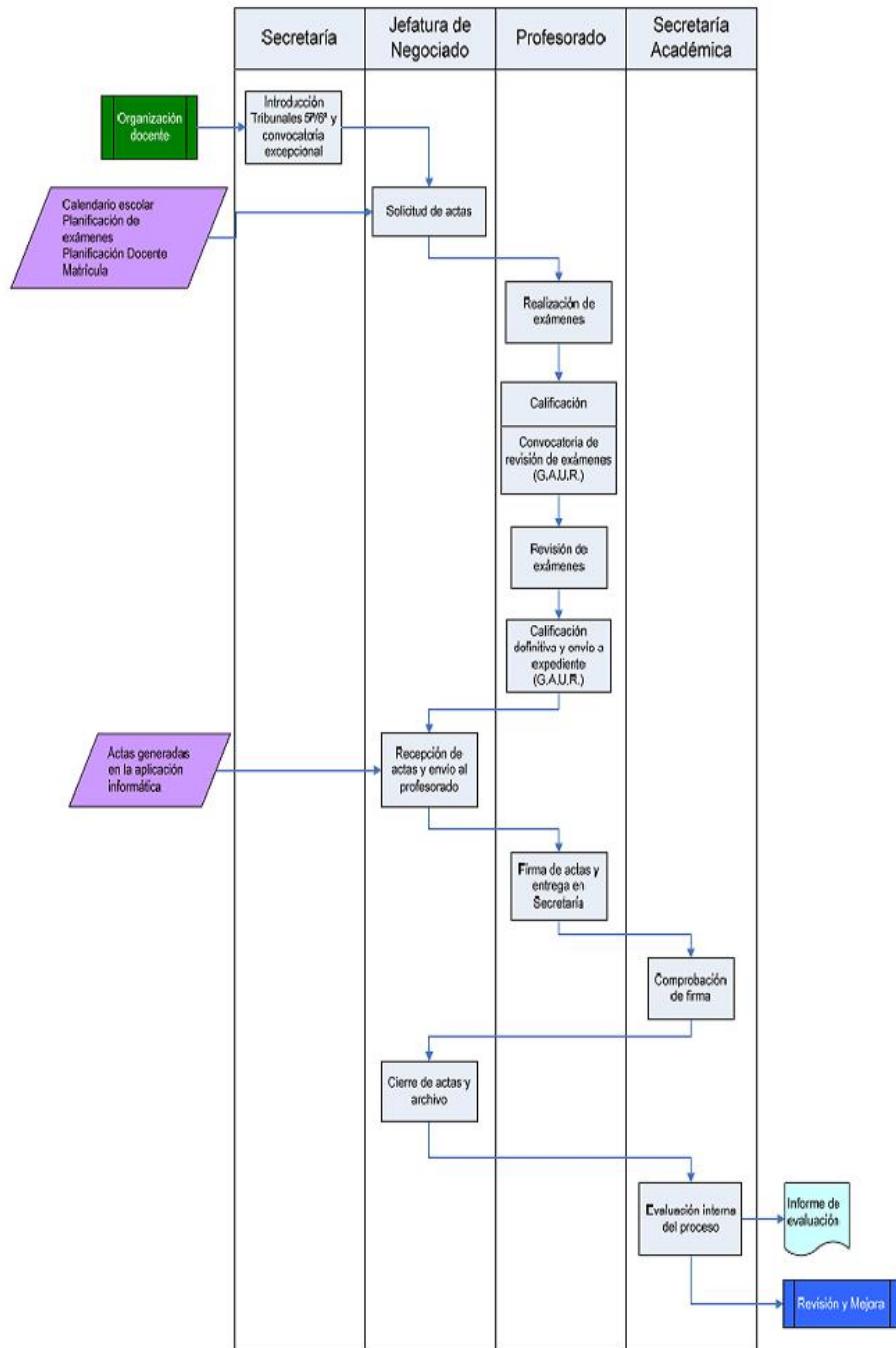
**Facultad de Derecho**

3. Apoyo

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**Facultad de Derecho**

3. Apoyo

**Procedimiento: 3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones Versión:2024/2025.7**





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

3. Apoyo



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS  
**Facultad de Derecho**

**3. Apoyo**

**REALIZACION**

El procedimiento se inicia con el envío, por parte de la Secretaría Académica, del oficio de exámenes y calificaciones a todo el profesorado, en el que se recuerdan los períodos de examen, los plazos de evaluación y revisión, así como la fecha límite para la firma definitiva de actas.

Desde la Secretaría de Alumnado se generan en la aplicación GAUR los tribunales correspondientes a la 5.<sup>a</sup> y 6.<sup>a</sup> convocatoria, previamente constituidos en los Departamentos. La Jefatura de Negociado crea las actas de las asignaturas asociadas a cada docente en dicha aplicación.

El profesorado realiza los exámenes en las fechas establecidas, procede a la calificación provisional, publica la fecha de revisión, efectúa la revisión de los exámenes y, una vez finalizado el plazo correspondiente, firma electrónicamente las actas definitivas.

En los supuestos excepcionales en los que no se haya firmado el acta dentro del plazo establecido, la Secretaría Académica remite un aviso automático desde GAUR. De persistir la falta de respuesta, el Decanato requiere al profesorado afectado para que realice la firma de forma inmediata.

Las actas definitivas firmadas electrónicamente se reciben en la Secretaría Académica para su comprobación y validación final. Finalmente, se lleva a cabo una evaluación del procedimiento con el fin de introducir mejoras de cara al curso académico siguiente.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**3. Apoyo**

Código	3.2.2.	Versión	2024-2025.8	Fecha aprobación	15/01/2026
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 la resolución definitiva de dicha solicitud, garantizando un proceso homogéneo, transparente y ajustado a la normativa vigente.

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

**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	Formulario solicitud de convalidaciones
4.1, Comunicación Interna y Externa	Instancia convalidaciones del Doble Grado en ADE y en Derecho
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	Instancia convalidaciones del Grado en Criminología



EHU

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Instancia convalidaciones del Grado en  
Derecho

REGISTROS

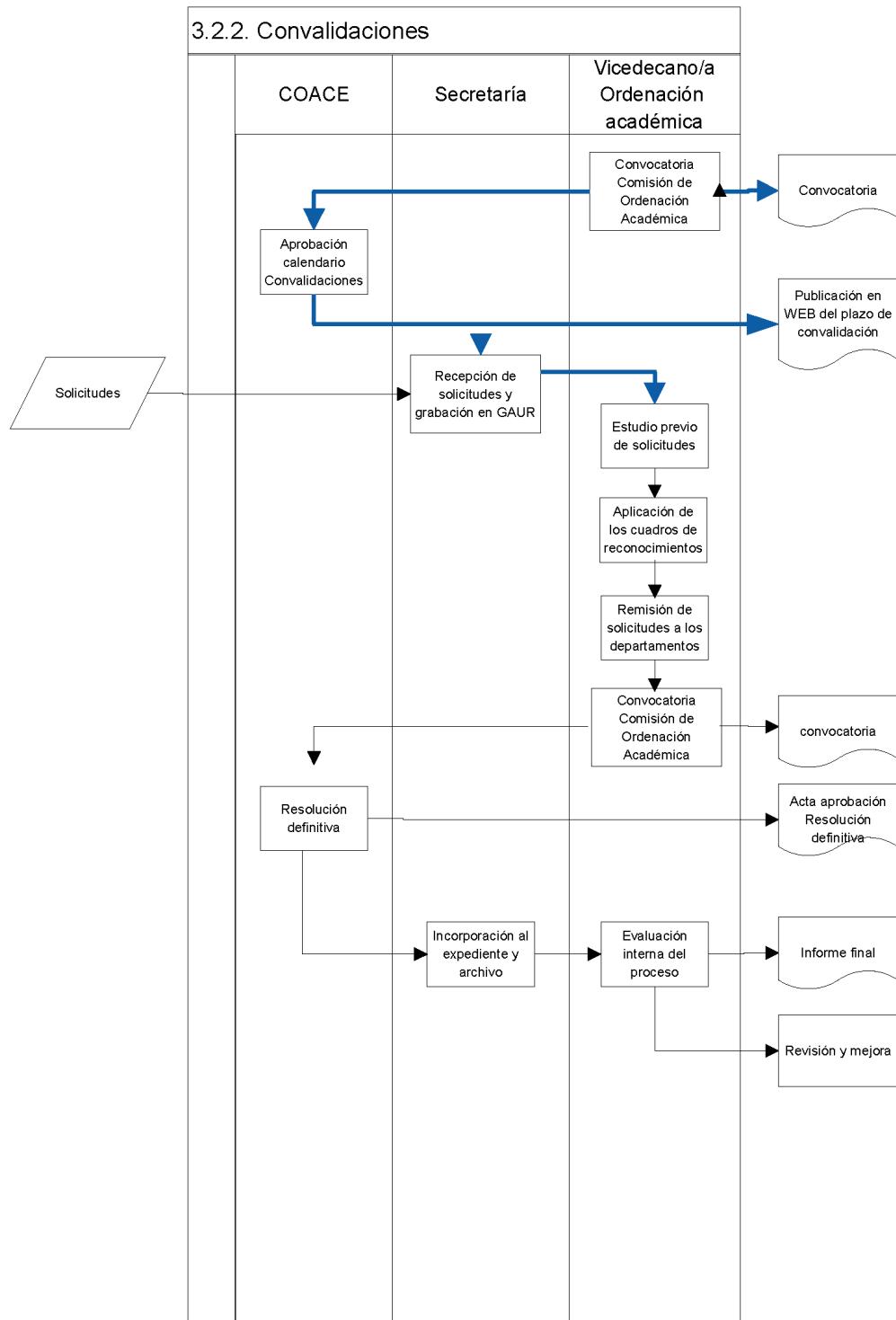
Cuadro convalidaciones automáticas entre Grado Derecho y Grado Criminología UPV/EHU

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:2024/2025.8**




SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

3. Apoyo



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS  
**Facultad de Derecho**

**3. Apoyo**

**REALIZACION**

El trámite de las convalidaciones se rige por el calendario aprobado por la Comisión de Ordenación Académica del Centro, de conformidad con lo establecido en la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos. El alumnado debe presentar su solicitud de reconocimiento de créditos en la Secretaría del Centro dentro del plazo de un mes desde el inicio oficial del curso académico.

Una vez recogidas todas las solicitudes, el Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado realiza un estudio previo para comprobar que se cumplen los requisitos exigidos. En aquellos casos en los que exista un cuadro de convalidaciones previamente aprobado entre universidades o titulaciones, se aplican de manera automática los criterios establecidos.

Las solicitudes que no pueden resolverse mediante aplicación directa del cuadro de convalidaciones se remiten a los Departamentos y Áreas correspondientes, con el fin de que analicen la adecuación de los contenidos y competencias de las asignaturas objeto de convalidación. Dicho análisis resulta fundamental para que la Comisión de Ordenación Académica adopte la decisión final y formule la resolución definitiva sobre las convalidaciones solicitadas.

Los créditos reconocidos se incorporan al expediente académico del alumno o alumna. La supervisión y revisión global del proceso corresponde al Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado, quien elabora un informe final sobre el funcionamiento del procedimiento.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**3. Apoyo**

Código	3.2.3.	Versión	2024-2025.4	Fecha aprobación	15/01/2026
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 la resolución de la solicitud, en relación con el reconocimiento de créditos por la realización de actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.

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

**RECURSOS MATERIALES**

Aplicación GAUR

**RECURSOS ECONÓMICOS**
**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)



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

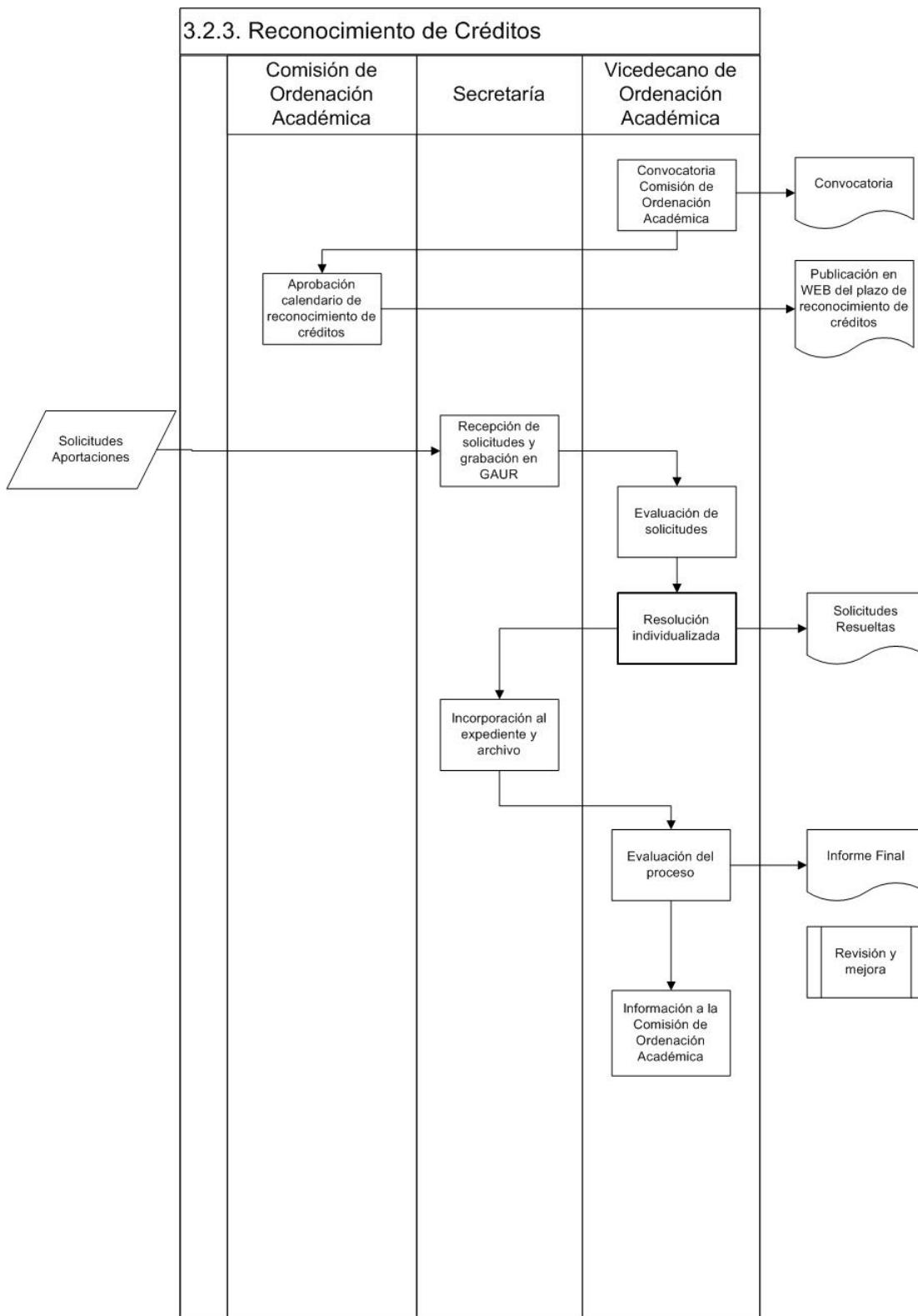
**Facultad de Derecho**

3. Apoyo

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**Facultad de Derecho**

3. Apoyo

**Procedimiento: 3.2.3., Reconocimiento de Créditos Versión:2024/2025.4**





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 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 existe un plazo específico para este trámite. En consecuencia, la convocatoria permanece abierta durante todo el curso académico.

Una vez presentada la solicitud, el Vicedecano o Vicedecana de Ordenación Académica procede a la evaluación de la misma y emite una resolución individualizada. Los créditos reconocidos se incorporan al expediente académico del alumno o alumna.

La supervisión y revisión del proceso corresponde al Vicedecano o Vicedecana de Ordenación Académica y Profesorado, quien elabora un informe final sobre el funcionamiento global del procedimiento.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**3. Apoyo**

Código	3.2.4.	Versión	2024-2025.5	Fecha aprobación	15/01/2026
Nombre	Gestión de Certificados y Títulos				
Responsable	Jefe/a de Negociado				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

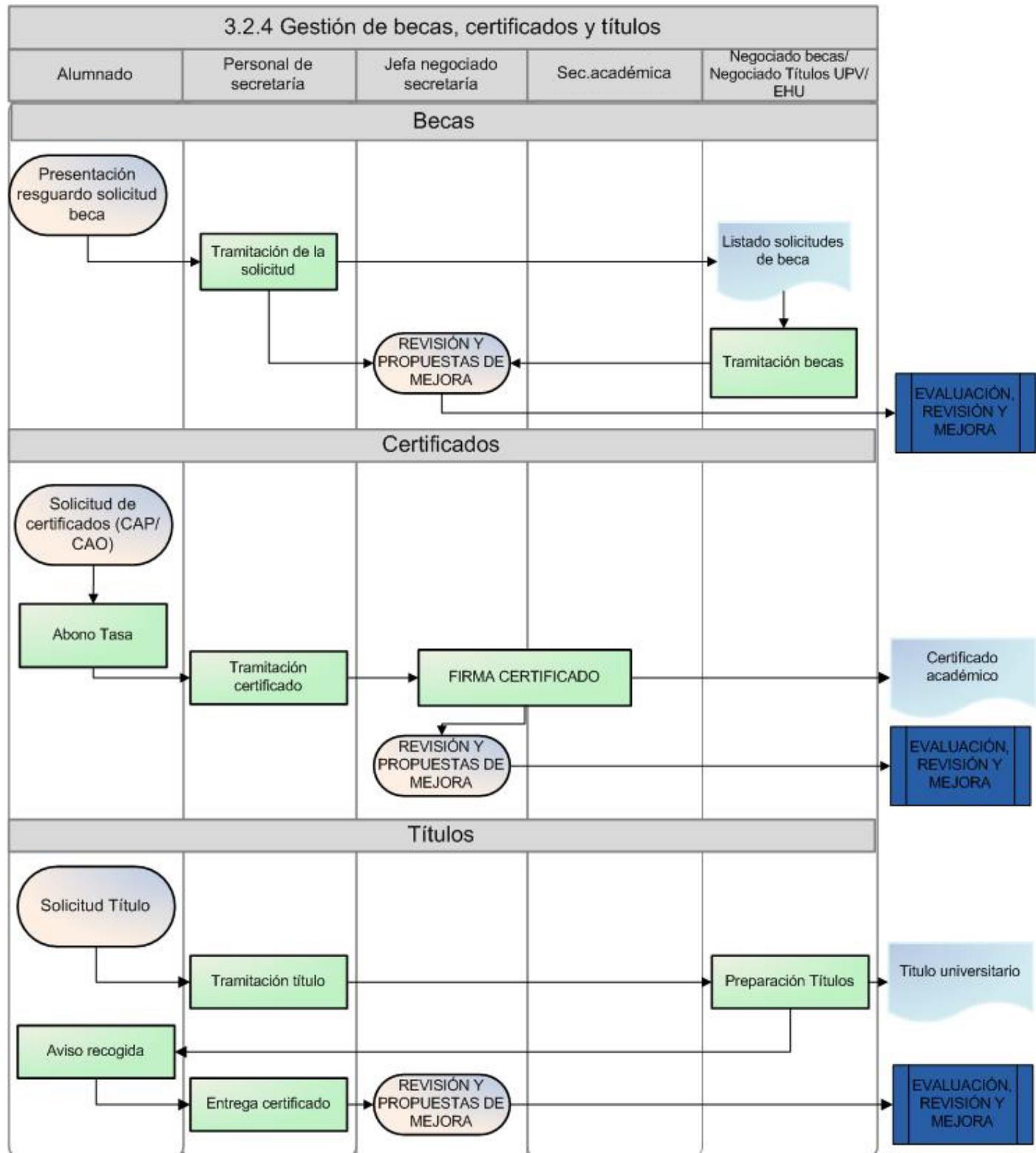
Establecer los pasos a seguir desde que el alumnado solicita un certificado académico o un título oficial hasta su emisión y entrega.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Secretaria/o Académica/o Secretaría de Alumnado Decano/a Vicedecano/a de Ordenación Académica y Profesorado	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 Certificados y Títulos Versión:2024/2025.5**





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

3. Apoyo



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS  
**Facultad de Derecho**

**3. Apoyo**

**REALIZACION**

**1. Certificados**

**1.1. Certificación Académica Personal (CAP)**

El alumno o la alumna matriculado en el Centro podrá solicitar la Certificación Académica Personal (CAP) a través de la web o presencialmente en la Secretaría del Centro.

La solicitud vía web se realiza a través de GAUR (<https://gestion.ehu.es/gaur>), en el apartado de consulta de expedientes y petición de certificado académico personal (CAP). El alumnado deberá abonar la tasa correspondiente mediante pasarela de pagos o abonaré bancario. Una vez efectuado el pago, recibirá la certificación solicitada en su correo electrónico institucional, firmada digitalmente.

En el caso de que la solicitud se realice de forma presencial en la Secretaría de la Facultad, será necesario cumplimentar la solicitud correspondiente y abonar la tasa mediante abonaré o pasarela de pagos.

Si el alumno o la alumna solicita la certificación en soporte papel, el documento será firmado por la Jefatura de Negociado, la Secretaría Académica del Centro y el Decano o Decana. Si solicita expresamente recibirla por correo electrónico, se le remitirá con la firma digital correspondiente.

**1.2. Certificación Académica Oficial (CAO)**

La Certificación Académica Oficial se solicita cuando el alumnado va a trasladar su expediente académico a otro Centro. Para ello, deberá presentar una carta de aceptación del Centro de destino y abonar la tasa correspondiente mediante pasarela de pagos, abonaré o tarjeta.

Se emitirá un justificante de solicitud de pago del traslado que deberá entregarse en el Centro de destino. Posteriormente, la Certificación Académica Oficial, firmada por la Jefatura de Negociado, la Secretaría Académica y el Decano o Decana, será enviada al solicitante.

**2. Títulos**

Una vez superados los estudios universitarios correspondientes, el alumno o la alumna podrá solicitar el título oficial en la Secretaría de Alumnado o a través de la web desde su cuenta personal de GAUR.

La documentación a presentar en la Secretaría será la siguiente:

**Solicitud de título.**

**Original y copia del DNI vigente.**

**Justificante del abono de las tasas correspondientes mediante abonaré o pasarela de pagos.**



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Tras la realización de estos trámites, se entregará un resguardo del título con validez oficial hasta la expedición del mismo. En el caso de solicitudes realizadas vía web, el alumnado recibirá en su correo electrónico institucional el resguardo acreditativo de haber solicitado el título.

Una vez abonadas las tasas, la Secretaría aceptará la solicitud del título y del Suplemento Europeo al Título (SET) y la remitirá al Negociado de Títulos.

**Preparación y entrega del título**

Desde el Negociado de Títulos, el interesado o interesada recibirá por correo electrónico el aviso de recogida. Para la retirada del título, deberá acudir a la Secretaría del Centro con su DNI o, en su caso, mediante representante debidamente autorizado.

En el momento de la entrega, se comprobará que el título se encuentra en la Secretaría y que todos los datos son correctos. La entrega del título se registrará en GAUR y se archivará una copia en el expediente académico del interesado o interesada.

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

### Facultad de Derecho

#### 3. Apoyo

Código	3.3.1.	Versión	2024-2025.3	Fecha aprobación	18/01/2026
Nombre	Gestión Presupuestaria				
Responsable	Administrador/a				

#### OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Planificar, ejecutar y realizar el seguimiento del presupuesto anual del Centro, tanto ordinario como extraordinario, de acuerdo con la asignación presupuestaria aprobada por la UPV/EHU, el Informe Económico Anual y la Memoria de Necesidades, garantizando su correcta adecuación a las necesidades del ejercicio y a las posibles variaciones derivadas de los informes de seguimiento periódicos.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Administrador/a	Colegios de Abogados y Abogadas
Junta de Centro	Personal Docente e Investigador (PDI)
Equipo decanal	Alumnado Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS)

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

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	



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

3. Apoyo

**REGISTROS**

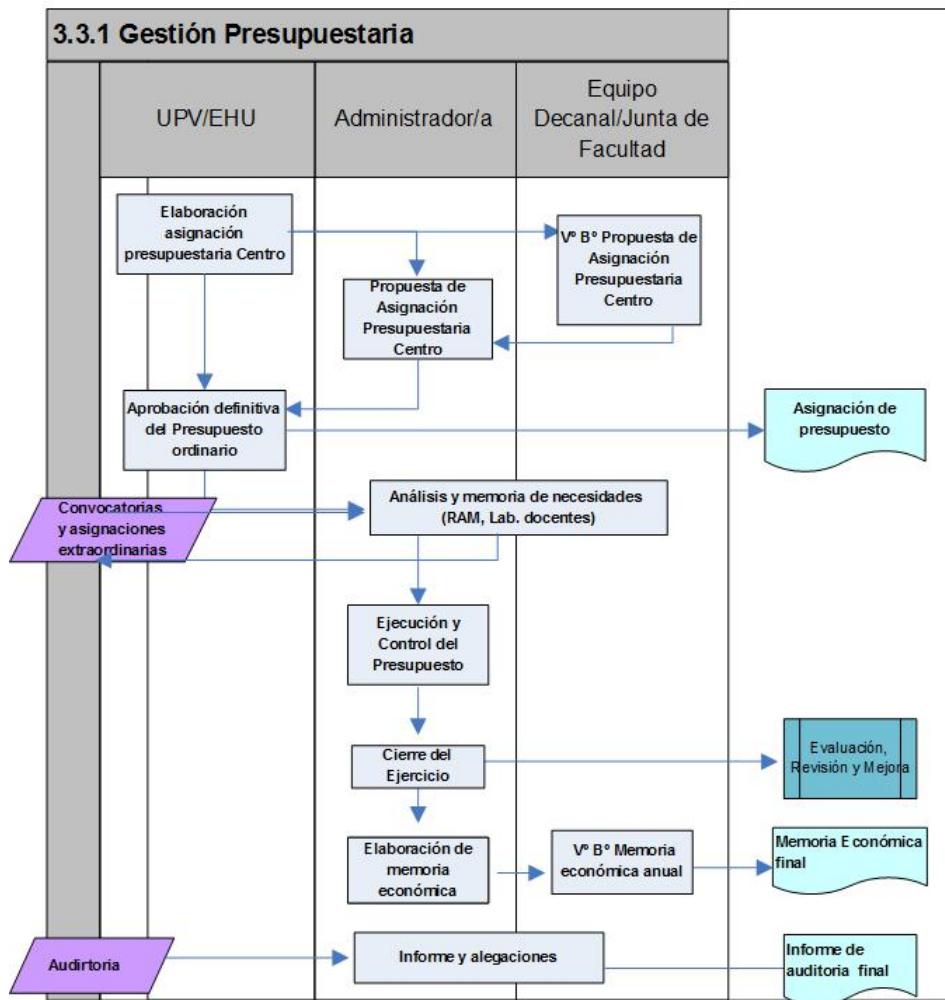
Documentación correspondiente a la gestión presupuestaria ordinaria y extraordinaria::comunicación anual de asignación desde Servicios centrales , propuesta de reparto, memorias de necesidades y concesiones aprobadas.

Informes de ejecución presupuestaria

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**Facultad de Derecho**

3. Apoyo

**Procedimiento: 3.3.1., Gestión Presupuestaria Versión:2024/2025.3**





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

3. Apoyo



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

**REALIZACION**

La gestión presupuestaria del Centro comprende la planificación y ejecución del presupuesto anual, ordinario y extraordinario, en función de la asignación presupuestaria comunicada por los Servicios Centrales, teniendo en cuenta las memorias de necesidades no cubiertas en ejercicios anteriores y las surgidas durante el ejercicio económico en curso.

El presupuesto se gestiona dentro del marco legal establecido, ajustándose a las posibles variaciones que puedan producirse como consecuencia de incidencias sobrevenidas o necesidades imprevistas, garantizando en todo momento el uso eficiente y adecuado de los recursos económicos disponibles.

El Administrador o Administradora y el Decano o Decana, como máximos responsables del Centro, lideran este procedimiento en el ámbito de sus respectivas competencias. La ejecución presupuestaria cuenta con el visto bueno de la Junta de Centro y con el apoyo de personal administrativo para la correcta contabilización de las operaciones económicas a través de las aplicaciones corporativas correspondientes.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**3. Apoyo**

Código	3.3.2.	Versión	2024-2025.7	Fecha aprobación	18/01/2026
Nombre	Gestión de Recursos Materiales				
Responsable	Administrador/a				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Gestionar los recursos materiales de la Facultad {infraestructuras, instalaciones y equipamientos} garantizando su adecuada adquisición, mantenimiento, control patrimonial y renovación, con el fin de asegurar el correcto desarrollo de la actividad académica, docente, investigadora y administrativa del Centro.

Este procedimiento comprende las siguientes fases:

- a) Compras.
- b) Gestión del patrimonio.
- c) Mantenimiento y reparaciones.

Todas estas actuaciones se realizan conforme a los procedimientos generales establecidos por la UPV/EHU.

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

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

**NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

Perfil del Contratante

Presupuestos de la UPV/EHU

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	



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**3. Apoyo**

**REGISTROS**

Contratos menores

Impreso solicitud baja patrimonio (Item de salida del fluograma)

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

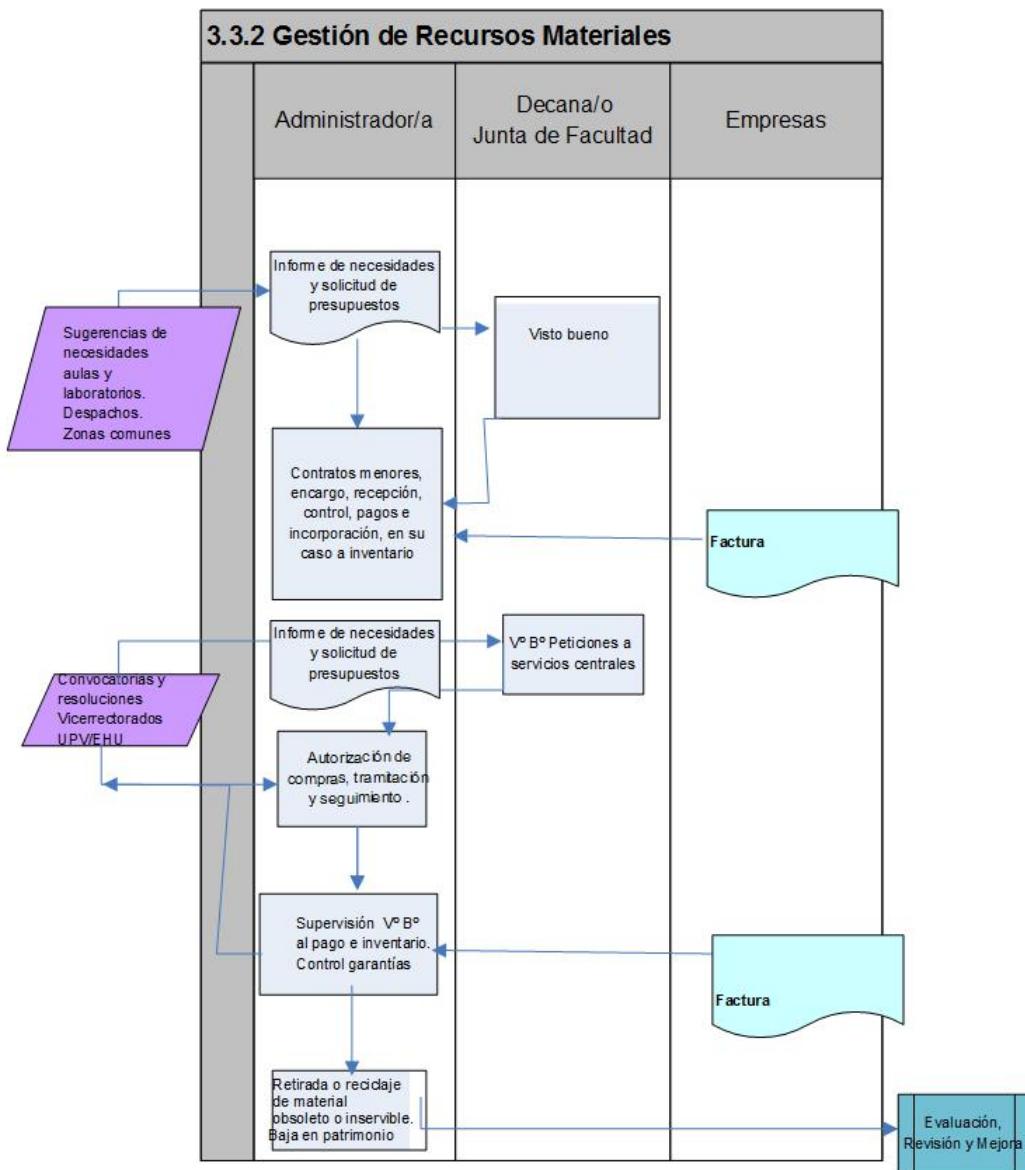
Solicitudes de ayudas para equipamiento de aulas y laboratorios docentes Campus de Gipuzkoa y de Bizkaia

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

Procedimiento: 3.3.2., Gestión de Recursos Materiales Versión:2024/2025.7





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

3. Apoyo



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

3. Apoyo

**REALIZACION**

Este procedimiento regula la gestión integral de los recursos materiales del Centro, incluyendo su mantenimiento, renovación, retirada y actualización, abarcando las infraestructuras, instalaciones y equipamientos disponibles.

La gestión incluye la previsión, adquisición y conservación de los recursos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de la actividad general de la Facultad, así como la mejora continua de sus condiciones materiales. El Administrador o Administradora del Centro es la persona responsable principal de este procedimiento, actuando con el visto bueno del Decano o Decana e incorporando, cuando procede, las sugerencias y necesidades detectadas por el PTGAS, el PDI, el alumnado o terceros relacionados con la actividad del Centro.

El procedimiento comprende, entre otras actuaciones, la solicitud de presupuestos, la adquisición de bienes, la recepción y comprobación del material adquirido, la tramitación de pagos y el registro patrimonial cuando corresponda. Asimismo, se contempla la correcta retirada, baja y reciclaje del material obsoleto o inservible, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos por la Universidad.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**3. Apoyo**

Código	3.3.3.	Versión	2024-2025.2	Fecha aprobación	18/01/2026
Nombre	Gestión de Servicios				
Responsable	Administrador/a				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Describir los servicios existentes en el Centro, así como los procedimientos empleados para realizar, en su caso, el seguimiento de los mismos.

A estos efectos, se distinguen dos grandes grupos de servicios:

Servicios cuyo funcionamiento se encuentra centralizado en la UPV/EHU, tales como Biblioteca, CIDIR y Registro.

Servicios contratados mediante concurso público por la UPV/EHU, entre los que se incluyen vigilancia, limpieza, control de accesos y cita previa.

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



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS  
**Facultad de Derecho**

**3. Apoyo**

Reclamaciones

5.4., Evaluación, Revisión y Mejora

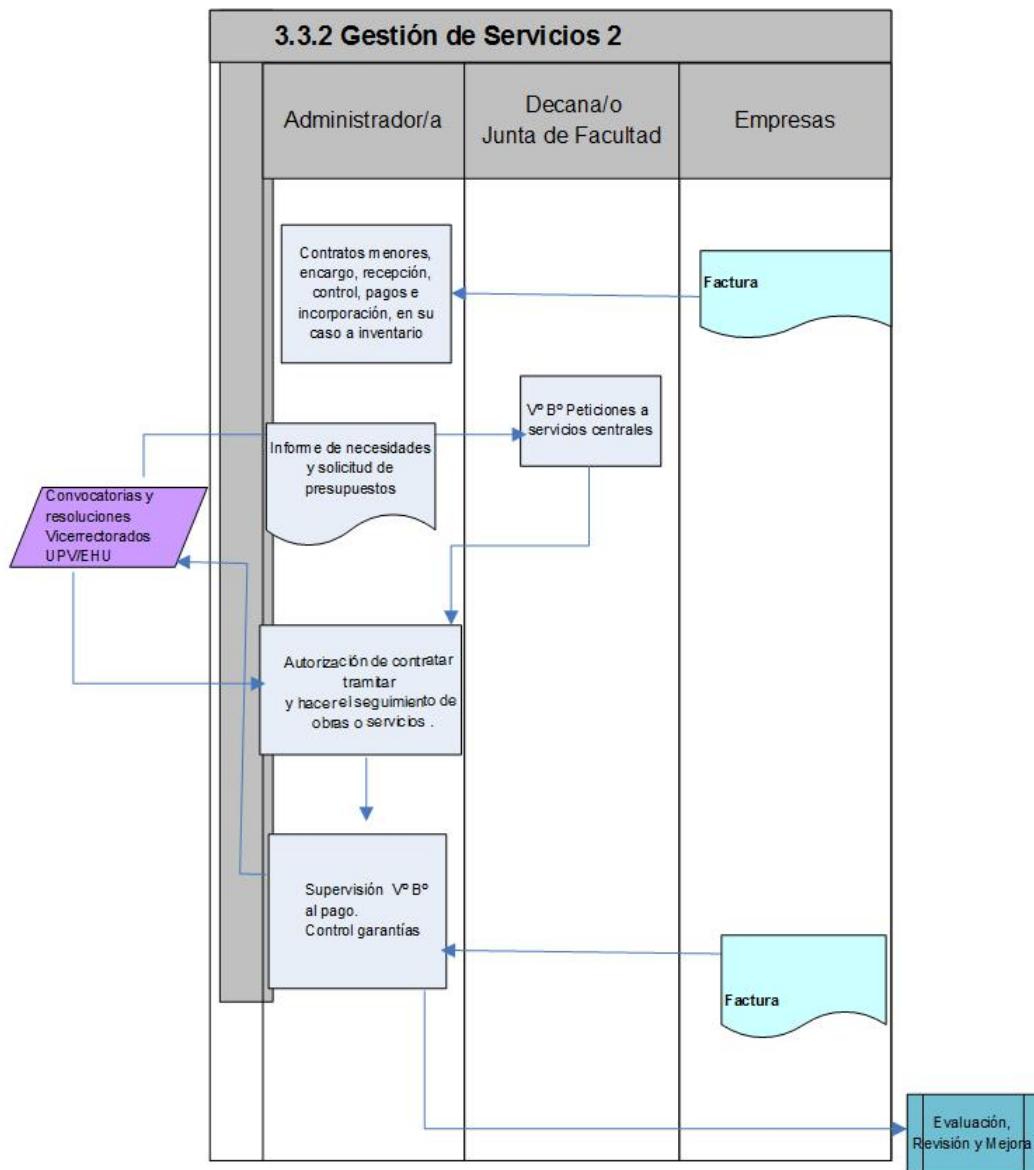
**REGISTROS**

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:2024/2025.2**





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

3. Apoyo



EHU

ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**3. Apoyo**

**REALIZACION**

El procedimiento tiene por objeto el control y seguimiento, en el ámbito del Centro, de los servicios externos existentes que han sido contratados de forma centralizada para toda la Universidad o el Campus (limpieza, seguridad, suministro de luz, agua y calefacción), así como de aquellos servicios gestionados de manera descentralizada cuando se requiere la intervención de terceros para la realización de obras, el suministro de materiales o la prestación de determinados servicios necesarios para el correcto funcionamiento general del Centro y, en particular, para el desarrollo de la actividad docente de la Facultad.

La coordinación y supervisión de estos servicios corresponde al Administrador o Administradora del Centro, en colaboración con el Decano o Decana, quienes lideran este procedimiento y velan por el adecuado funcionamiento de los servicios prestados, detectando posibles incidencias y promoviendo, en su caso, las actuaciones necesarias para su resolución.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**

**Facultad de Derecho**

**4. Comunicación**

Código	4.1	Versión	2024-2025.9	Fecha aprobación	17/01/2026
Nombre	Comunicación Interna y Externa				
Responsable	Vicedecano/a Coordinador/a de Bizkaia				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

El procedimiento persigue como objetivos:

- a) Garantizar la publicación de información relevante sobre las titulaciones impartidas por la Facultad.
- b) Asegurar la difusión de información de interés dentro de la comunidad universitaria.
- c) Facilitar la difusión de información relevante a la sociedad.
- d) Difundir la Política y los Objetivos de Calidad del Centro.
- e) Difundir los resultados obtenidos en el ámbito académico, docente y de gestión del Centro.

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



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Facultad de Derecho

4. Comunicación

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

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

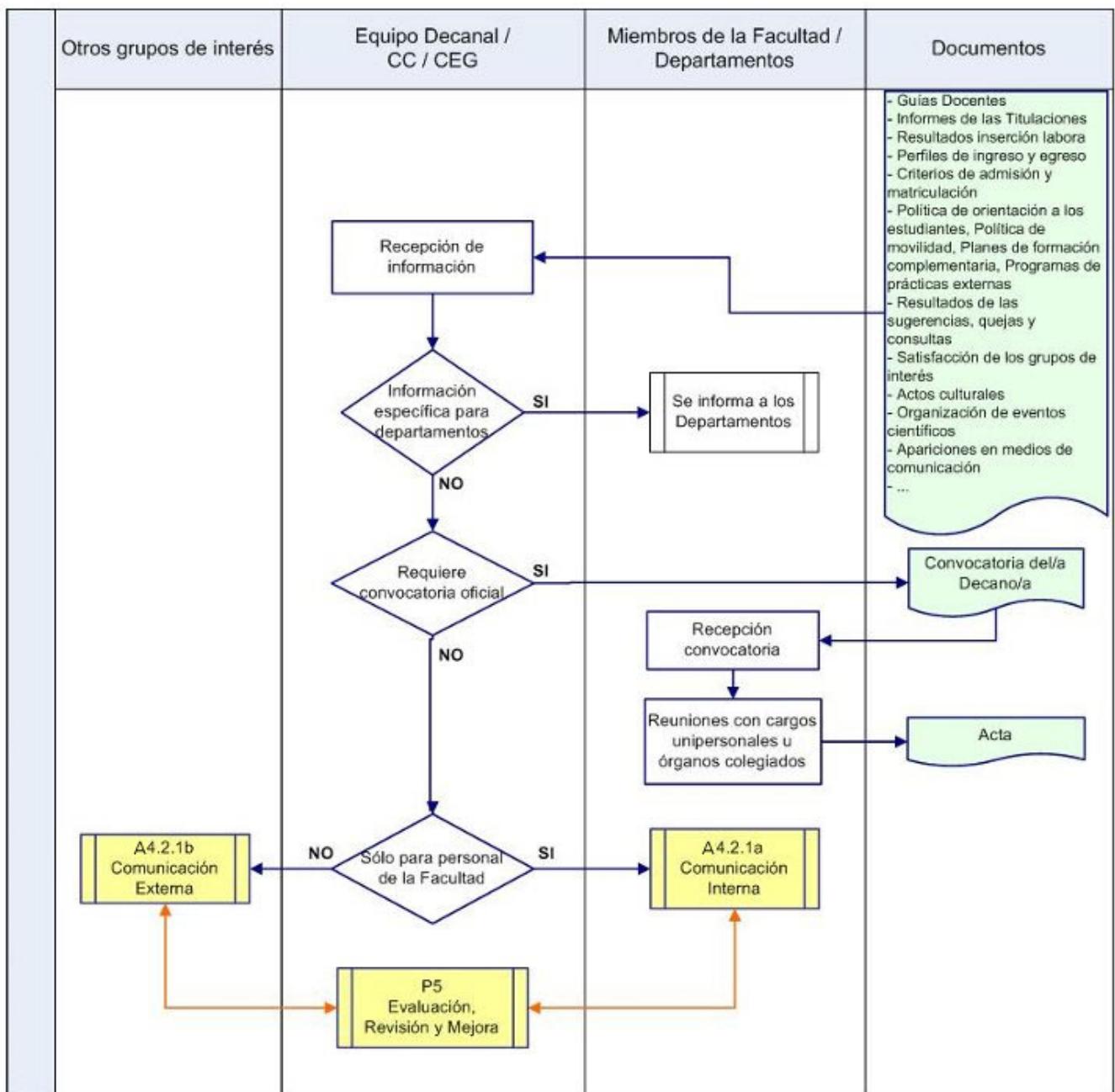
Página web institucional del Grado en Criminología

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:2024/2025.9**




ZUZENBIDE  
FAKULTATEA  
FACULTAD  
DE DERECHO

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

4. Comunicación



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

4. Comunicación

**REALIZACION**

El procedimiento regula la publicación y difusión de información dirigida tanto a la comunidad universitaria como a la sociedad en general, incluyendo la difusión de la Política y los Objetivos de Calidad del Centro, así como de los resultados obtenidos en los distintos ámbitos de actividad.

El Vicedecano o la Vicedecana coordinador/a de Bizkaia coordina la información que se publica en la página web de las titulaciones y del Centro, velando por que dicha información se mantenga actualizada, sea accesible y refleje de manera fiel la actividad académica, docente y de gestión desarrollada.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**5. Evaluación, Revisión y Mejora**

Código	5.1.	Versión	2024-2025.5	Fecha aprobación	18/01/2026
Nombre	Medición de Satisfacción de Grupos de interés				
Responsable	Vicedecano/a de Calidad e Innovación docente				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Medir la satisfacción de los principales grupos de interés de la Facultad, con el fin de analizar posteriormente los resultados obtenidos y formular propuestas de mejora que contribuyan al fortalecimiento de la calidad del Centro.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Instructor/a de la entidad	Empresas e Instituciones que ofrecen prácticas y tutorizan al alumnado del centro
Responsable del Máster Internacional en Sociología Jurídica	Personal Docente e Investigador (PDI)
Alumnado	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS)
Administrador/a	Alumnado
Vicedecana/o Calidad e Innovación Docente	
Equipo decanal	
PDI	
PTGAS	
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**

## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Facultad de Derecho

## 5. Evaluación, Revisión y Mejora

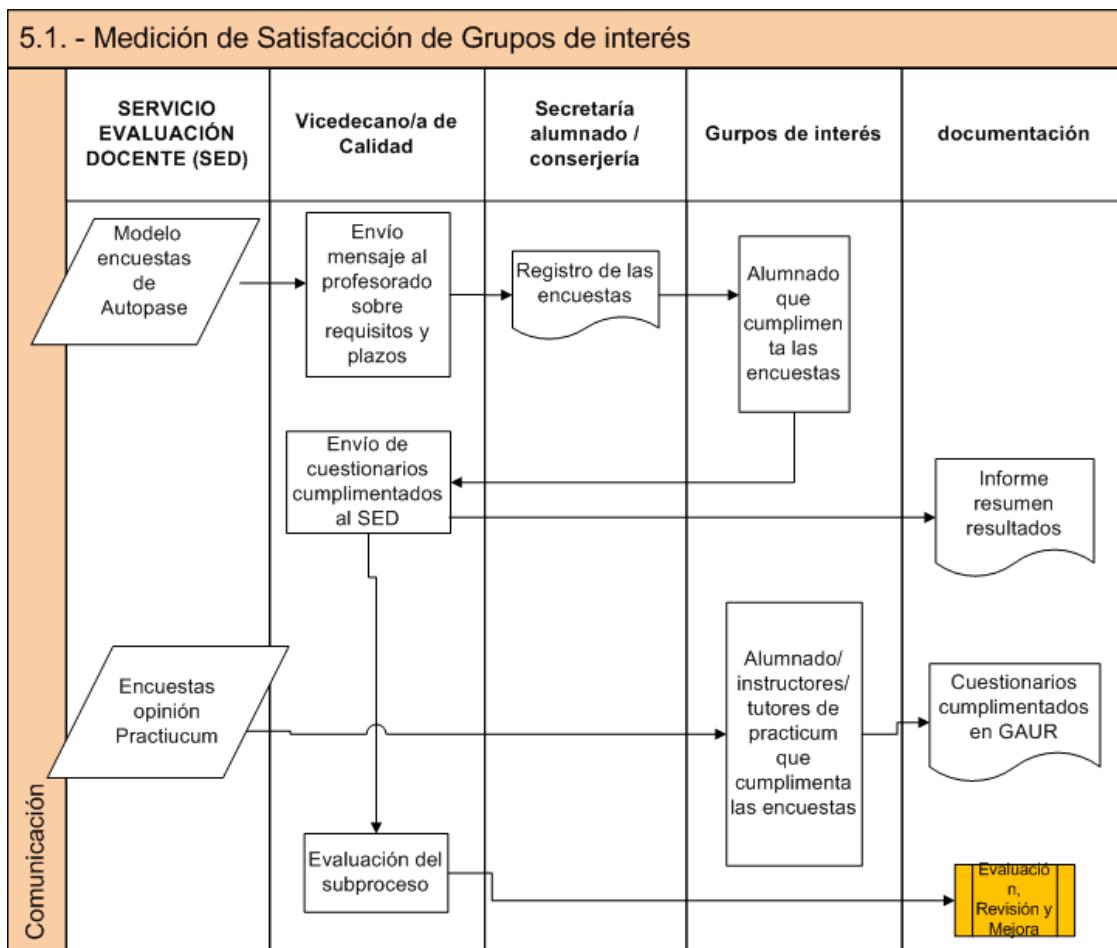
2.2.1., Organización Docente	Cuestionario opinión alumnado docencia profesorado
2.2.2., Desarrollo de la Enseñanza y coordinación	Cuestionario instructores centros prácticas
2.2.5., Prácticas obligatorias del alumnado	Cuestionario profesorado Tutor prácticas externas
2.3.4., Proyección Social	Cuestionario satisfacción alumnado prácticas externas
4.1, Comunicación Interna y Externa	
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:2024/2025.5**





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**

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

En los Grados y Másteres, el Servicio de Evaluación Docente (SED) facilita al Centro el material y las instrucciones necesarias para que el profesorado utilice el sistema de autopase de encuestas dirigidas al alumnado de Grado. Asimismo, se remite al profesorado un correo electrónico con las instrucciones relativas a los plazos y requisitos para la realización de las encuestas.

El profesorado, a través del sistema de autopase, recaba las encuestas de satisfacción del alumnado sobre la docencia impartida tanto en los Grados como en los Másteres del Centro.

La Secretaría y la Conserjería se encargan del registro de los cuestionarios cumplimentados. El Vicedecano o la Vicedecana de Calidad gestiona el registro del envío de las encuestas y de los cuestionarios cumplimentados remitidos al SED.

En el caso de las prácticas externas, las encuestas se realizan en formato online y recogen la opinión del alumnado, de los tutores y tutoras de prácticas y de los instructores o instructores responsables. Los cuestionarios cumplimentados se reciben a través del SED.

Finalmente, el SED elabora y remite los informes de resultados a los distintos grupos de interés implicados.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**5. Evaluación, Revisión y Mejora**

Código	5.2.	Versión	2024-2025.6	Fecha aprobación	17/01/2026
Nombre	Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones				
Responsable	Administrador/a				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Recoger, tramitar y dar respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones ¿que no den lugar a recurso alguno? presentadas por cualquier miembro de la comunidad universitaria o por grupos de interés externos, relativas a los servicios prestados por la Facultad, proporcionando, en su caso, un punto de referencia para la mejora de dichos servicios o, cuando proceda, el inicio del procedimiento administrativo correspondiente.

PARTICIPANTES	GRUPOS DE INTERÉS
Administrador/a	Personal Docente e Investigador (PDI)
Técnico/a	Otros terceros físicos o jurídicos
Jefe/a de Negociado	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS)
Decano/a	Colegios de Abogados y Abogadas
Equipo decanal	Servicios de la Facultad
	Empresas e Instituciones que ofrecen prácticas y tutorizan al alumnado del Centro
	Alumnado

**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	Sugerencias para solicitar ayudas (obras RAM, necesidades en aulas y laboratorios docentes, sostenibilidad y accesibilidad).
4.1, Comunicación Interna y Externa	
5.4., Evaluación, Revisión y Mejora	

**REGISTROS**

Buzón de sugerencias y quejas en la página web del Centro

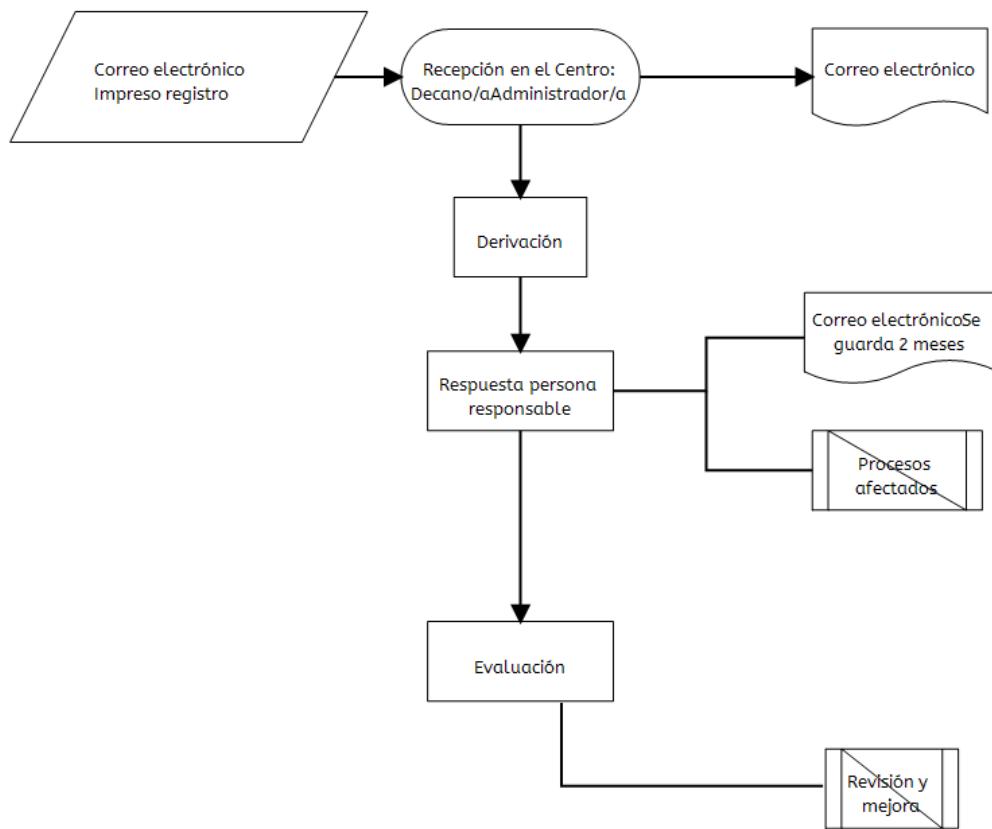
Informe registro anual de quejas

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**Facultad de Derecho**

**5. Evaluación, Revisión y Mejora**

**Procedimiento: 5.2., Gestión de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones Versión:2024/2025.6**

**5.2. – Gestión de Sugerencia, Quejas y Reclamaciones**





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 permite que cualquier persona, integrante de la comunidad universitaria o ajena a la misma, que sea parte interesada en alguna actuación propia del Centro, disponga de un medio ágil y accesible para plantear dudas, formular sugerencias, presentar peticiones, reclamaciones o quejas.

La tramitación habitual se realiza por vía electrónica, mediante el buzón habilitado en la página web de la Facultad. De manera excepcional, las comunicaciones pueden presentarse a través del registro general o utilizando el buzón físico situado junto a la conserjería.

La Decana o Decano y el Administrador o la Administradora del Centro reciben los escritos presentados a través de la web de la Facultad y proceden a su análisis, dando respuesta directa o derivándolos al órgano o servicio competente, ya sea dentro del propio Centro o, en su caso, fuera del mismo.

Las sugerencias, quejas y reclamaciones tramitadas a través de este procedimiento no dan lugar a recurso de ningún tipo. Los escritos presentados y las respuestas emitidas se conservan durante un período máximo de dos meses, tras el cual se procede a su destrucción conforme a la normativa aplicable.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**5. Evaluación, Revisión y Mejora**

Código	5.3	Versión	2024-2025.6	Fecha aprobación	18/01/2026
Nombre	Evaluación del Profesorado				
Responsable	Vicedecano/a de Calidad e Innovación docente				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Evaluar la actividad docente del profesorado con el fin de garantizar la calidad de la enseñanza universitaria.

Para ello, se utilizan dos instrumentos fundamentales: las encuestas de opinión del alumnado sobre la docencia impartida y el programa DOCENTIAZ.

Dado que las encuestas de satisfacción del alumnado han sido analizadas en el procedimiento 5.1 "Medición de la satisfacción de los grupos de interés", el presente procedimiento se centra específicamente en el desarrollo y aplicación del programa DOCENTIAZ.

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

**RECURSOS MATERIALES**
**RECURSOS ECONÓMICOS**

Servicio Evaluación Docente

Programa Docentiaz

**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



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Facultad de Derecho**

**5. Evaluación, Revisión y Mejora**

Informe evaluación externa de implantación del diseño de evaluación actividad docente

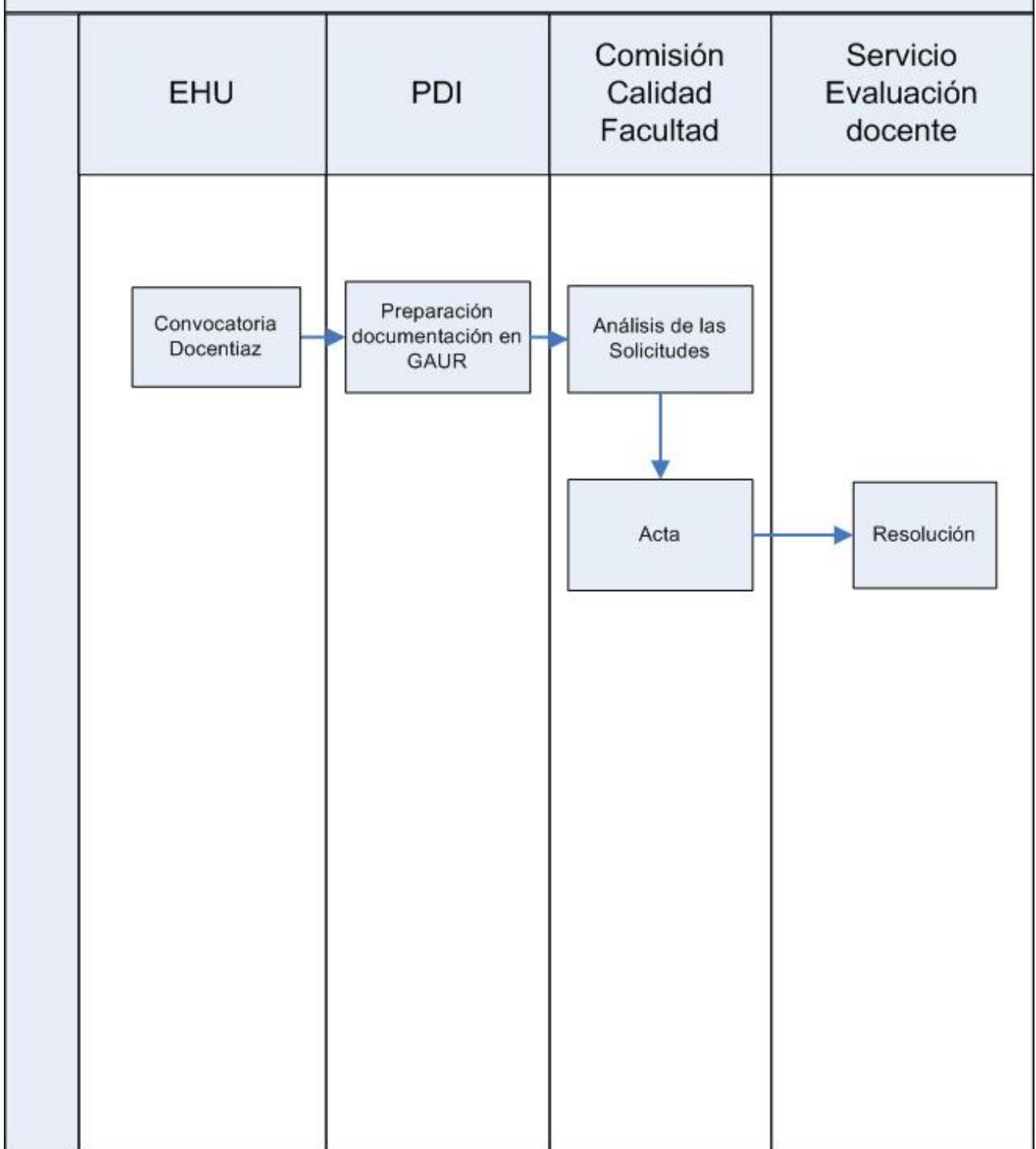
## SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

## Facultad de Derecho

## 5. Evaluación, Revisión y Mejora

Procedimiento: 5.3, Evaluación del Profesorado Versión:2024/2025.6

## 5.3. - Evaluación Profesorado





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**

La evaluación de la actividad docente del profesorado se articula a través de dos mecanismos fundamentales:

- a) 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) Participación en el programa DOCENTIAZ, concebido como una herramienta complementaria de evaluación institucional que posibilita una valoración más amplia, sistemática y técnica del desempeño docente.

El/la Vicedecano/a de Calidad e Innovación Docente es responsable de fomentar la implicación activa del profesorado del Centro en este programa, con el objetivo de incrementar su participación y promover la mejora continua de la actividad docente. Asimismo, corresponde a esta figura la convocatoria de la Comisión de Calidad para el análisis de las solicitudes y de los trámites derivados del procedimiento.

Los resultados obtenidos a través de ambos mecanismos son analizados por la Comisión de Calidad del Centro. A partir de dicho análisis, se identifican oportunidades de mejora y, en su caso, se proponen acciones correctoras o preventivas que se incorporan a los correspondientes planes de mejora.

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**
**Facultad de Derecho**
**5. Evaluación, Revisión y Mejora**

Código	5.4.	Versión	2024-2025.15	Fecha aprobación	18/01/2026
Nombre	Evaluación, Revisión y Mejora				
Responsable	Vicedecano/a de Calidad e Innovación docente				

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

El objetivo de este procedimiento es definir el mecanismo mediante el cual se lleva a cabo la revisión de todo el Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) del Centro, que finaliza con la elaboración de dos informes independientes pero complementarios.

Por una parte, se elaborará el Informe de Seguimiento de las Titulaciones verificadas, cuya responsabilidad corresponde al Centro. Este informe o informes (en función del número de titulaciones) serán realizados por la persona coordinadora de la Titulación, con la supervisión y apoyo de las personas que integran la Comisión de Calidad del Centro, en el marco del Protocolo de Seguimiento de los Títulos Universitarios definido por UNIBASQ.

Por otra parte, las personas responsables de la gestión de los distintos procedimientos y procesos del Centro llevarán a cabo las correspondientes revisiones conforme a las especificaciones establecidas en el aplicativo UNIKUDE, obteniéndose como resultado final el Informe de Gestión del Centro y los Informes de Seguimiento de las Titulaciones.

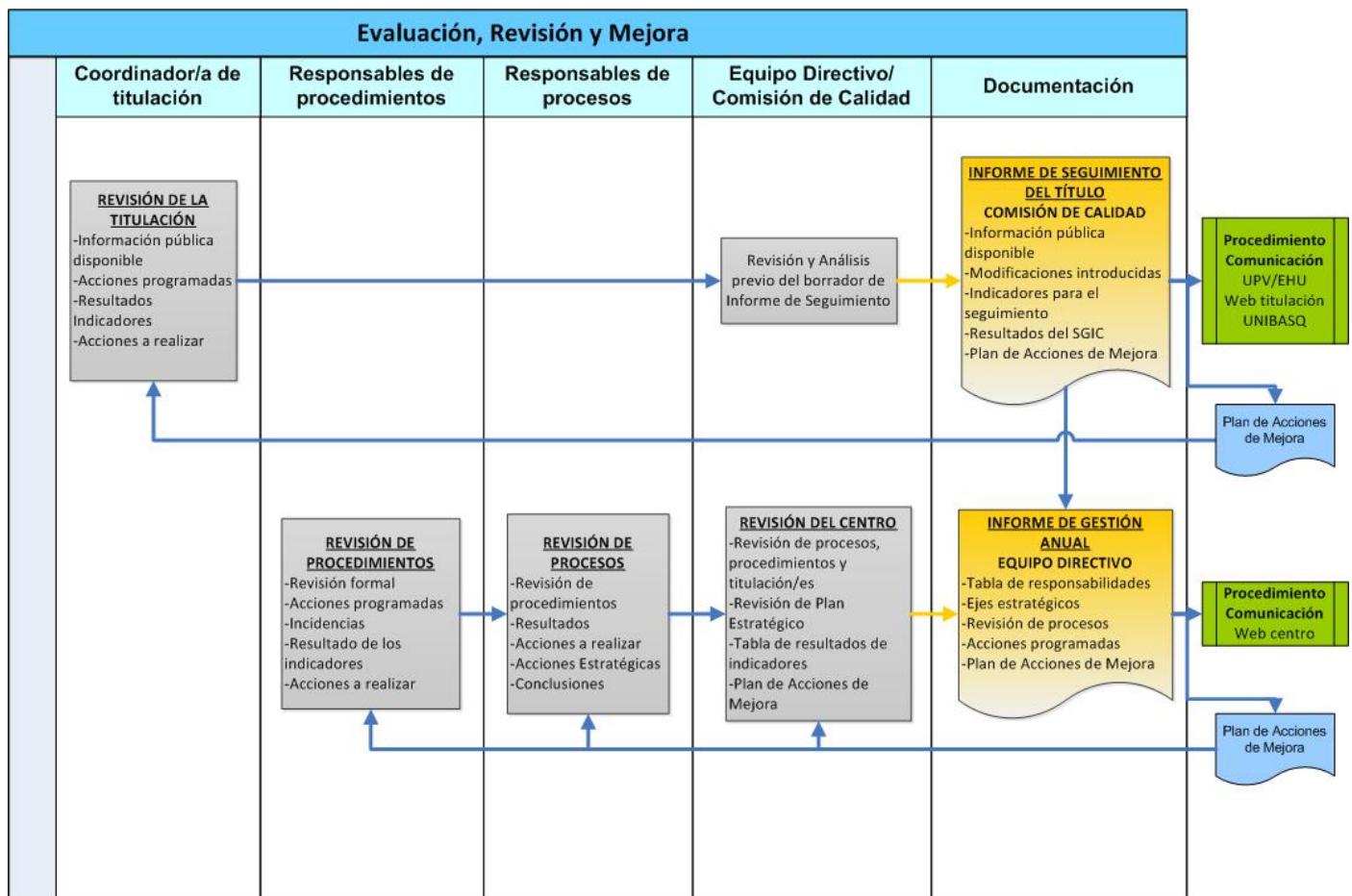
El resultado final de todo el proceso de revisión será la definición de los Planes de Mejora, tanto del Centro como de las titulaciones de las que es responsable.

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

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**  
**Facultad de Derecho**

**5. Evaluación, Revisión y Mejora**

<b>UNIKUDE</b>	
<b>NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE</b>	
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	
<b>INDICADORES</b>	
<b>PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS</b> <b>ANEXOS</b>	
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 PTGAS 3.2.1., Gestión de Actas y Calificaciones 3.2.2., Convalidaciones 3.2.4., Gestión de 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	
<b>REGISTROS</b>	
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:2024/2025.15**




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**

La revisión del conjunto del Sistema de Garantía Interna de Calidad se articula a través de dos instrumentos fundamentales: el Informe de Seguimiento de las Titulaciones y el Informe de Gestión del Centro.

a) Informe de Seguimiento de las Titulaciones: es elaborado por las personas coordinadoras de las titulaciones, bajo la supervisión de la Comisión de Calidad, presidida por el Vicedecano o Vicedecana de Calidad.

b) Informe de Gestión del Centro: en este informe se analiza, entre otros aspectos, la respuesta concreta a los compromisos adquiridos por la Facultad en el marco de los procesos de evaluación institucional. Su elaboración corresponde al Vicedecano o Vicedecana de Calidad, igualmente bajo la supervisión de la Comisión de Calidad.

Los resultados obtenidos a partir de ambos informes se concretan en la definición de los correspondientes planes de mejora, tanto a nivel de centro como de titulaciones, cuya coordinación corresponde al Vicedecano o Vicedecana de Calidad

